

Hinweise zur Klausureinsichtnahme

Prof. Dr. Marco Caliendo

www.uni-potsdam.de/empwifo - caliendo@uni-potsdam.de

Universität Potsdam WS 2011/12

- **Datum:** 12. April 2012 ab 10 Uhr
- **Uhrzeit:** Ihr persönlicher Termin wird Ihnen nach der Anmeldung per E-Mail mitgeteilt.
- **Ort:** Wird noch bekannt gegeben.
- **Anmeldung:** Bis 09. April 2012 per E-Mail an [martin.weissenberger\[at\]uni-potsdam.de](mailto:martin.weissenberger@uni-potsdam.de) mit Angabe des vollständigen Namens, der Matrikel-Nummer und des Titels der Klausur, die Sie einsehen möchten. Nach Ablauf der Anmeldefrist können keine Anmeldungen mehr berücksichtigt werden.
- **Ablauf der Einsichtnahme:**
 - Bitte bringen Sie zur Einsichtnahme Ihren Personal- und Studentenausweis mit.
 - Sie erhalten 15 Minuten Zeit Ihre Klausur einzusehen. Kurze Nachfragen werden, soweit möglich, direkt mündlich beantwortet. Sie erhalten die Möglichkeit, sich ggf. Notizen für einen Antrag auf Nachkorrektur zu machen.
 - Das Kopieren oder Abfotografieren der Klausur ist nicht gestattet.
 - Berechtig zur Einsichtnahme ist nur der Studierende, der die Prüfung abgelegt hat. Das Mitbringen von Begleitpersonen zur Einsichtnahme ist nicht möglich.
 - Sollten Sie zu oben genanntem Termin verhindert sein, können Sie einen Dritten zur Einsichtnahme bevollmächtigen. Dazu genügt eine formlose Vollmacht, die Ihren Namen, die Matrikel-Nummer, den Klausurtitel sowie den Namen des Bevollmächtigten enthält, die Sie uns per E-Mail zukommen lassen. Der Bevollmächtigte muss sich bei der Einsichtnahme mit der von Ihnen unterzeichneten Vollmacht und seinem Personalausweis ausweisen können.
- **Antrag auf Nachkorrektur:**
 - Im Anschluss an die Klausureinsichtnahme haben Sie die Möglichkeit, per E-Mail einen formlosen Antrag auf Nachkorrektur zu stellen. Voraussetzung für den Antrag ist dabei eine wahrgenommene Klausureinsichtnahme.
 - Die Nachkorrektur dient der Korrektur von Fehlern bei der Bewertung. Die Nachkorrektur bedeutet explizit *nicht* die nochmalige Durchsicht der gesamten Klausur ohne jegliche Begründung.
 - Die Bewertungsfehler, die Sie bei der Einsichtnahme Ihrer Meinung nach entdeckt haben, müssen daher im Antrag auf Nachkorrektur konkret benannt werden. Haben Sie aus Ihrer Sicht zu Unrecht keine oder zu wenige Punkte für eine bestimmte Antwort erhalten, so müssen Sie dies inhaltlich darlegen.
 - Überprüft werden im Rahmen der Nachkorrektur nur diejenigen Aufgaben, die im Antrag konkret benannt wurden und für die im Antrag eine ausreichende Begründung für die nochmalige Durchsicht gegeben wird.
 - Gründe für eine Nachkorrektur sind ausdrücklich *nicht* das knappe Unterschreiten der Bestehensgrenze oder die allgemeine Unzufriedenheit mit der erlangten Note.
 - Wurden Ihrer Meinung nach lediglich die erreichten Punkte nicht korrekt addiert oder Teile der Klausur bei der Korrektur nicht mit einbezogen, so kann die Begründung entsprechend knapp formuliert werden.
 - Sobald die Nachkorrektur erfolgt ist, erhalten Sie vom Lehrstuhl eine Mitteilung per E-Mail über deren Ergebnis.