

## **Allgemeine Hinweise zu Prüfungen an der Hochschule Hof und zum Nachteilsausgleich**

Stand: Sommersemester 2020

### **1. Vermeidung von Täuschungen, Täuschungsversuchen und Verstößen gegen Prüfungsvorschriften**

Abhängig von den in der jeweiligen Klausur zulässigen Hilfsmitteln (z.B. Gesetzestexte, Taschenrechner) gelten für Prüfungen jedenfalls nachfolgende „Mindestvoraussetzungen“:

- a) Mobiltelefone und -kommunikatoren sowie alle Arten von elektronischen Geräten sind vollständig auszuschalten. Diese dürfen sich weder auf dem Tisch befinden noch am Körper getragen werden. Die Geräte sind vielmehr in einer Akten- bzw. Handtasche oder sonstigen Tasche (nicht Jackentasche etc.) zu verstauen. Vorstehendes gilt auch für Smartwatches, Fitnessarmbänder und dergleichen: Das Tragen solcher Uhren und Armbänder ist unzulässig.
- b) Akten- bzw. Handtaschen oder sonstige Taschen sind vollständig zu verschließen. Sollte dies nicht möglich sein, sind die Taschen an einem gesonderten vom Prüfer zu benennenden Ort zu deponieren.
- c) Auf dem Tisch dürfen sich nur die zum Schreiben der Klausur notwendigen zulässigen Gegenstände (Stifte, Lineal, Textmarker und dergleichen; ggf. zugelassene Hilfsmittel) sowie für den Verzehr während der Prüfung bestimmte Nahrungsmittel und Getränke befinden. Federmappen etc. sind in einer Tasche (vgl. oben 1. b) zu verstauen.
- d) Es darf ausschließlich das unmittelbar vor oder während der Prüfung ausgeteilte Prüfungspapier verwendet werden. Sämtliches Prüfungspapier (auch leere Seiten oder Schmierpapier) ist am Ende der Prüfung in den Mantelbogen einzulegen und abzugeben.

### **2. Vorgehensweise bei Täuschungen, Täuschungsversuchen und Verstößen gegen Prüfungsvorschriften**

Wird vom Prüfer oder Aufsichtspersonal während einer Prüfung eine Täuschung, ein Täuschungsversuch oder ein entsprechender Verdacht festgestellt, werden die Matrikelnummer und eine kurze Beschreibung des Vorfalls im Prüfungsprotokoll vermerkt.

Auf dem Prüfungsbogen selbst wird der Vorfall ebenfalls notiert. Im Grundsatz wird der/dem Studierenden die Arbeit belassen, um die Prüfung zu beenden. Gleiches gilt für Hilfsmittel (wie z.B. Gesetzestexte), die unzulässige Inhalte aufweisen.

Unmittelbar nach Ende der Prüfungszeit wird jedoch die Aufforderung ausgesprochen, unzulässige Hilfsmittel herauszugeben; bei Spickzetteln und dergleichen erfolgt dies bereits während der Prüfungszeit. Sofern der Aufforderung nicht Folge geleistet werden sollte, wird neben der konkreten Beschreibung des Vorfalls in Protokoll und Prüfungsbogen aus Beweissicherungsgründen eine weitere Aufsichtsperson hinzugezogen. Dieses Prozedere sollte möglichst durch eine freiwillige Herausgabe vermieden werden.

### **3. Vorgehensweise bei Fehlern in den Prüfungsaufgaben**

Auch sorgfältiges und mehrmaliges Lesen der Prüfungsaufgaben schützt nicht davor, dass sich ausnahmsweise Fehler in die Prüfungsaufgabe einschleichen können (Zahlendreher, Namensvertauschungen, falsche Vorzeichen etc.). In solchen Fällen wird in der Regel eine angemessene Prüfungszeitverlängerung für alle Studierenden gewährt. Je später der Fehler auffällt und je länger die Studierenden an der Lösung der – fehlerhaften – Aufgabe gearbeitet haben, desto mehr zusätzliche Prüfungszeit wird eingeräumt.

### **4. Nachteilsausgleich: Antragstellung und Rücksichtnahme**

Über Anträge auf Nachteilsausgleich wegen Behinderung (vgl. dazu § 5 der Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen in Bayern, RaPO) entscheidet der Prüfungsausschuss der Hochschule Hof. Anträge sind dem Studienbüro schriftlich zuzuleiten. Der Antrag soll spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung gestellt werden. Die Behinderung ist durch Vorlage eines aktuellen Attests einer Fachärztin / eines Facharztes (Hinweis: psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichen-Psychotherapeuten sind keine Ärzte) im Original glaubhaft zu machen. Ein solches Attest muss Auskunft über die gestellte Diagnose und die konkreten Einschränkungen für die relevanten Prüfungen im jeweiligen Einzelfall geben und soll eine ärztliche Empfehlung zum Umfang des aus medizinischer Sicht gebotenen Nachteilsausgleichs (insbesondere durch Schreibzeitverlängerung) beinhalten.

Vorstehendes gilt auch für Lese- und/oder Rechtschreibstörungen. Insoweit ist mit dem Erstantrag einmalig ein aktuelles, fachärztliches Attest vorzulegen. Bei weiteren Anträgen in Folgesemestern kann auf dieses Attest Bezug genommen werden.

Auch Studierende, die im Rahmen eines Nachteilsausgleichs eine Prüfungszeitverlängerung bewilligt bekommen haben, werden mit Ausnahme sehr seltener Ausnahmefälle im „normalen“ Prüfungsraum mitschreiben. Daher ist kollegiales und rücksichtsvolles Verhalten geboten: Konkret haben die übrigen Studierenden (ohne Nachteilsausgleich) den Prüfungsraum leise und ohne jegliche Unterhaltung zu verlassen, so dass die Studierenden mit Nachteilsausgleich ihre Prüfung störungsfrei beenden können.

## 5. Prüfungseinsicht / Prüfungskopie

Eine Prüfungseinsicht ist in den ersten vier Wochen des unmittelbar auf die Prüfung folgenden Semesters möglich, § 10 Absatz 5 Allgemeine Prüfungsordnung (APO) der Hochschule Hof. Termin und Ort (Hörsaal) werden rechtzeitig bekanntgegeben. Notwendige Voraussetzung einer Einsicht bei Prüfungsarbeiten, die mit der Note „mangelhaft“ (Note 5) bewertet wurden, ist der vorherige Abschluss der Zweitkorrektur. Bei der Einsichtnahme ist insbesondere die Anfertigung von Fotografien per Mobiltelefon oder dergleichen unzulässig. Eine Prüfungskopie kann ausweislich der Information des Studienbüros nach folgenden Maßgaben erhalten werden:

### *„Prüfungseinsicht und Kopie von bewerteten Prüfungen*

*[...] Im Rahmen der Prüfungseinsicht kann gemäß Beschluss der erweiterten Hochschulleitung vom 08.12.2010 eine Kopie der bewerteten schriftlichen Prüfungsaufgabe erstellt werden. Das entsprechende Antragsformular muss innerhalb der ersten sechs Wochen des unmittelbar auf die Prüfung folgenden Semesters beim Prüfungsamt eingehen. Die Fertigung der Kopie ist gebührenpflichtig. Die Gebühr beträgt 7,50 Euro pro Prüfung. Sie ist bei Antragstellung fällig. Die Prüfungskopie kann nach Erstellung im Prüfungsamt gegen Unterschrift abgeholt werden. Wichtig: Die Kopie kann nur nach vom Prüfer bestätigter, persönlicher Einsichtnahme erstellt und ausgegeben werden.“*

Daher ist nach erfolgter Einsichtnahme auf dem Mantelbogen zu vermerken, dass eine Klausureinsicht erfolgt ist. Dies kann durch die Person erfolgen, welche die Einsichtnahme gewährt, oder auch die/den Prüfungsteilnehmer/in.

Hof, im Juni 2020

Prüfungsausschuss der Hochschule Hof