

## Richtlinien zur Prüfungseinsicht

Gestützt auf die von der Kommission Lehre beschlossenen Richtlinien zur Prüfungseinsicht gibt das Studiendekanat der Philosophisch-Historischen Fakultät der Universität Basel Folgendes bekannt:

### Leistungsüberprüfung generell

Mündliche Prüfungen zu Lehrveranstaltungen sollen immer durch zwei Prüfende oder mit einem Prüfungsbeisitz durchgeführt werden.

Bei mündlichen Prüfungen muss ein schriftliches Prüfungsprotokoll (handschriftlich oder elektronisch mit Unterschrift der Prüfenden sowie des Prüfungsvor- und -beisitzes) erstellt werden, das im Rekursfall aussagekräftig ist.

### Art der Leistungsüberprüfung

Einsicht soll grundsätzlich bei allen Arten der Leistungsüberprüfung möglich sein (schriftliche Prüfungen, Bachelorklausuren, Gutachten zu Masterarbeiten, Protokolle der mündlichen Prüfungen). Bei ungenügender Bewertung ist das Einsichtsrecht obligatorisch.

### Frist

Die Frist des Einsichtsrechts läuft vom Zeitpunkt der Benachrichtigung der Studierenden bis zum Ende der Rekursfrist (30 Tage nach Versand der Datenabschrift). Die Fristen des Einsichtsrechts für Bachelor- und Masterprüfungen werden auf der Website der Phil.-Hist. Fakultät kommuniziert:

<https://philhist.unibas.ch/de/studium/studierende/bachelor-pruefung-abschluss/> bzw.

<https://philhist.unibas.ch/de/studium/studierende/master-pruefung-abschluss/>

### Organisation

Die Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu den einzelnen Lehrveranstaltungen erfolgt bei den verantwortlichen Dozierenden; die Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu Bachelor- und Masterprüfungen erfolgt im Studiendekanat.

### Dauer

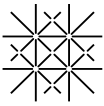
Die Einsicht in die Prüfungsunterlagen erfolgt zu den Sprechstundenzeiten.

### Art der Einsicht

Die Studierenden können ihre Bachelorklausuren im Studiendekanat einsehen. Bei Masterarbeiten wird den Studierenden eine Kopie des schriftlichen Gutachtens übergeben.

Bei mündlichen Prüfungen wird Einsicht in Prüfungsprotokolle gewährt.

Es dürfen keine Kopien, Fotografien etc. von Prüfungsunterlagen bzw. Prüfungsprotokollen gemacht werden.



**Dokumentation**

Die erfolgte Einsicht in die Prüfungsunterlagen wird durch Unterschrift der Studierenden auf dem Prüfungsprotokoll, der Prüfung o.ä. dokumentiert.

Bei Rekursen ist eine Dokumentation des Prüfungsverlaufs zwingend (bspw. durch das Prüfungsprotokoll).

**Besprechung**

Eine Besprechung bzw. ein Feedback der Dozierenden zu nicht bestandenen Prüfungen ist aus didaktischer Sicht empfehlenswert.

**Archivierung**

Prüfungs- bzw. Administrationsunterlagen zu Promotionen, Bachelor- und Masterabschlüssen inkl. allfälliger Register werden im Studiendekanat archiviert.

Alle anderen Unterlagen von Prüfungen, Beurteilung von Arbeiten, Notizen von mündlichen Prüfungen etc. können nach Ablauf der Beschwerdefrist von 30 Tagen nach Versand der Datenabschrift entsorgt werden.