



Universität zu Köln • Albertus-Magnus-Platz • 50923 Köln

An alle  
Geschäftsführenden Direktorinnen und Direktoren  
der Seminare und Institute

sowie an alle

Prüferinnen und Prüfer der  
Fächer der Philosophischen Fakultät

im Hause

Philosophische  
Fakultät  
Dekanat

Prüfungsausschuss  
für das Bachelor- und  
Masterstudium

Die/Der Vorsitzende

Philosophikum EG  
Raum 0.024

Albertus-Magnus-Platz  
50923 Köln (Lindenthal)  
Tel. +49 221 470-4449  
Fax +49 221 470-5093

Köln, 22.04.2024

## **Bekanntmachung des Prüfungsausschusses (17) zur Einsichtnahme und Aufbewahrung von Modulprüfungsunterlagen gemäß § 26 PO**

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus gegebenem Anlass bitte ich Sie, Folgendes bei Modulprüfungen in den fachwissenschaftlichen Studiengängen und in den Lehramtsstudiengängen zu beachten.

Modulprüfungen werden an der Philosophischen Fakultät bekanntlich ohne Versuchsrestriktionen dezentral in den Instituten durchgeführt. Die dabei anfallenden schriftlichen oder elektronischen Prüfungsunterlagen sind als Teil der Prüfungsakte von den Prüfenden oder den Geschäftsführenden Stellen (z.B. bei Unterlagen von Prüfenden mit befristeten Lehraufträgen) in den Instituten für zwei Jahre aufzubewahren und den Prüflingen zur Einsichtnahme vorzuhalten. Prüfende mit befristeten Lehraufträgen und die keinem Institut zugewiesen sind (z.B. Lehrende in den Sprachkursen des Studium Integrale) können die Modulprüfungsunterlagen nach Einsichtnahme auch dem Prüfungsamt (Philosophikum, EG) zur entsprechend befristeten Aufbewahrung übermitteln.

Nach Bekanntgabe eines Prüfungsergebnisses wird jedem Prüfling beziehungsweise einer oder einem entsprechenden Bevollmächtigten nach hinreichender Identifikation auf schriftlichen oder elektronischen Antrag (Smail) elektronisch oder physisch Einsicht in ihre oder seine in dieser Prüfung erbrachten schriftlichen Leistungen und die darauf bezogenen Gutachten und Korrekturvermerke der Prüfenden sowie in die Protokolle zu mündlichen Prüfungen gewährt. Prüflinge oder ihre Bevollmächtigten können bei der Einsichtnahme Fotografien der Unterlagen anfertigen. Prüfende



können sie entsprechend ihren Möglichkeiten den Prüflingen auch als (Scan-)Kopie zukommen lassen.

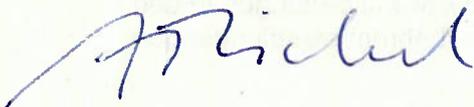
Die Einsichtnahme ist in der Regel im Prüfungssemester zeitnah nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wie üblich in geeigneter Form (z.B. im Rahmen eines Zentraltermins bei Klausuren oder im Rahmen persönlicher Sprechstunden bei Hausarbeiten) durchzuführen. Im Ausnahmefall (z.B. wenn das Prüfungsergebnis während eines Urlaubssemesters des Prüflings bekanntgegeben wird) kann die Einsichtnahme auf begründeten und ggf. belegten Antrag auch später ermöglicht werden.

Schriftliche oder elektronische Modulprüfungsunterlagen von dezentral in den Instituten durchgeführten Modulprüfungen einschließlich zugehöriger Bewertungsunterlagen sind, soweit kein Rechtsstreit anhängig ist, zwei Jahre nach Bekanntgabe der Bewertung dem zuständigen Archiv anzubieten. Da dieses die Übernahme dieser Unterlagen grundsätzlich abgelehnt hat, müssen sie entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Reißwolf) vernichtet werden. Eine Herausgabe der Prüfungsunterlagen an die Prüflinge ist nicht vorgesehen.

Auf den Internetseiten des Prüfungsamtes finden Sie zukünftig weitere Informationen zur Einsichtnahme und zur Führung der Prüfungsakte.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Iken im Prüfungsamt gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



(Universitätsprofessor Dr. Andreas Michel, Studiendekan)