

| | |
|----------------|-------------------------|
| Inkrafttreten: | 1. September 2010 |
| Stand: | 1. Januar 2020 |
| Auskunft bei: | Team Rechtsetzung Lehre |

Weisung

Akteneinsicht und Aktenweitergabe im Rahmen von Leistungskontrollen

Die Rektorin,

gestützt auf Art. 9 Abs. 2 der Organisationsverordnung ETH Zürich vom 16. Dezember 2003¹, in Verbindung mit Art. 33 der Verordnung der ETH Zürich über Lerneinheiten und Leistungskontrollen an der ETH Zürich (Leistungskontrollenverordnung ETH Zürich) vom 22. Mai 2012², erlässt folgende Weisung:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

Diese Weisung regelt die Einsicht durch Studierende in Unterlagen zu bestandenen und nicht-bestandenen Leistungskontrollen (Prüfungseinsicht) sowie die Weitergabe solcher Unterlagen an die Studierenden und an weitere Stellen im Rahmen von Wiedererwägungs- und Beschwerdeverfahren.

Art. 2 Antrag

¹ Die Prüfungseinsicht erfolgt auf Antrag des Studenten/der Studentin, wenn der Examinator/die Examinatorin sie nicht von sich aus für alle Absolventen und Absolventinnen der Leistungskontrolle organisiert (vgl. Art. 5).

² Der Antrag ist dem zuständigen Examinator/der zuständigen Examinatorin schriftlich (E-Mail genügt) einzureichen, soweit keine andere Zustelladresse bezeichnet wird.

³ Der zuständige Examinator/die zuständige Examinatorin ist verpflichtet, dem Studenten/der Studentin innert drei Wochen ab Antrag eine Prüfungseinsicht zu ermöglichen.³

¹ RSETHZ 201.021

² SR 414.135.1, RSETHZ 322.021

³ Eingefügt gemäss Beschluss der Rektorin vom 19.07.2017, in Kraft seit 01.08.2017.

Art. 3 Adressaten des Prüfungseinsichtsrechts

¹ Das Prüfungseinsichtsrecht besteht für Studierende nur bezüglich Leistungskontrollen, die sie tatsächlich abgelegt haben. Das Einsichtsrecht ist auf die eigenen Unterlagen beschränkt. Aus diesem Grund haben sich die Studierenden unmittelbar vor der Einsicht mittels ihrer ETH-Karte auszuweisen.

² Die Einsicht ist persönlich vorzunehmen.

Art. 4 Ort, Termin und Bestätigung

¹ Der zuständige Examiner/die zuständige Examinatorin legt Ort und Termin der Prüfungseinsicht fest und teilt diese den Studierenden mit.⁴ Er/sie nimmt – soweit möglich – Rücksicht auf den Stundenplan der Studierenden.

² Er/sie kann von ihnen eine Anmeldung zur Teilnahme verlangen.

³ Der Examiner/die Examinatorin entscheidet darüber, ob er/sie sich von den Studierenden die Durchführung der Einsichtnahme bestätigen lassen will.

Art. 5⁵ Organisierte versus nicht organisierte Prüfungseinsicht: Fristen und weitere Modalitäten

¹ Wenn ein Examiner/eine Examinatorin eine Prüfungseinsicht für alle Absolventen und Absolventinnen der Leistungskontrolle von sich aus organisiert, dieser Termin zur Prüfungseinsicht innert drei Wochen ab Notenkonferenz durchgeführt wird und bei der Prüfungseinsicht die Bedingungen nach Art. 6 Abs. 1 bis 4 erfüllt sind, dann verfällt der Anspruch auf weitere Prüfungseinsichten aus Gründen der Verhältnismässigkeit.

² Wenn ein Examiner/eine Examinatorin die Prüfungseinsicht nicht von sich aus gemäss Abs. 1 organisiert, können die Studierenden innerhalb von sechs Monaten seit Mitteilung einer Leistungsbewertung eine Prüfungseinsicht vornehmen.⁶ Nach Ablauf dieser Frist haben die Studierenden das Recht auf eine Prüfungseinsicht verwirkt.

2. Abschnitt: Schriftliche und mündliche Prüfungen, Arbeiten und Semesterleistungen

Art. 6 Schriftliche Prüfungen

¹ Wenn der Examiner/die Examinatorin bei der Prüfungseinsicht nicht persönlich anwesend ist, bezeichnet er/sie eine andere Person, welche die Prüfungseinsicht leitet und den Studierenden kompetent Auskunft über die Korrekturen erteilen kann.

⁴ Eingefügt gemäss Beschluss des Rektors vom 15.04.2013, in Kraft seit 15.04.2013.

⁵ Fassung gemäss Beschluss der Rektorin vom 19.07.2017, in Kraft seit 01.08.2017.

⁶ Art. 29 Leistungskontrollenverordnung ETH Zürich (SR 414.135.1, RSETHZ 322.021)

^{1bis7} Falls ein Examinator/eine Examinatorin aus organisatorischen Gründen die Prüfungseinsicht teilweise oder vollständig elektronisch durchführen möchte, gelten die nachfolgenden Bestimmungen sinngemäss. Insbesondere muss bei einer elektronischen Prüfungseinsicht sichergestellt werden, dass:

- a. diese ausschliesslich über Informations- und Kommunikationsmittel⁸ der ETH Zürich erfolgt, sowie
- b. die Studierenden durch andere geeignete Mittel eine kompetente Auskunft zu den Korrekturen erhalten.

² Bei der Prüfungseinsicht müssen vorliegen:

- a. die Aufgabenstellung;
- b. die Lösungen des Studenten/der Studentin mit den Korrekturen;
- c. die erreichbaren Punkte pro Aufgabe;
- d. die Notenskala;
- e. falls vorhanden: die Musterlösung.

³ Die Studierenden haben Anspruch darauf, Fragen über Korrekturen und Punktzuteilung beantwortet zu erhalten.

^{4 9} Die Studierenden haben das Recht, stichwortartige, handschriftliche Notizen zu erstellen und diese mitzunehmen.

⁵ Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Kopien der Aufgabenstellung, der korrigierten Lösungen und Musterlösungen. Der Examinator/die Examinatorin kann nach eigenem Ermessen Kopien zugestehen und dafür eine Gebühr erheben.¹⁰

⁶ Der Leiter/die Leiterin der Prüfungseinsicht stellt auf geeignete Weise sicher, dass in den Originalunterlagen keine Veränderungen angebracht werden.

Art. 7 Mündliche Prüfungen und Arbeiten

¹ Bei mündlichen Prüfungen und Arbeiten können die Studierenden eine Erläuterung des Examinators/der Examinatorin zur Bewertung der Leistungskontrolle verlangen.

² Der Examinator/die Examinatorin entscheidet darüber, ob er/sie die Erläuterung mündlich oder schriftlich abgibt.

³ Zusätzlich besteht ein Recht auf Einsicht in Unterlagen, die vom Studenten/von der Studentin im Rahmen der Leistungskontrolle selbst verfasst worden sind, einschliesslich der darin vorgenommenen Korrekturen.

⁷ Eingefügt gemäss Beschluss der Rektorin vom 11.12.2019, in Kraft seit 01.01.2020.

⁸ Vgl. Benutzungsordnung für Informations- und Kommunikationstechnologie an der ETH Zürich (BOT), RSETHZ 203.21

⁹ Fassung gemäss Beschluss des Rektors vom 15.04.2013, in Kraft seit 15.04.2013. Der Satz ist ergänzt worden um den Satzteil „und diese mitzunehmen“.

¹⁰ Anhang zum Gebührenreglement für den Studienbereich der ETH Zürich (RSETHZ 372).

⁴ Kein Einsichtsrecht besteht für persönliche Notizen des Examinators/der Examinatorin und des Beisitzers/der Beisitzerin.

⁵ Die Bestimmungen von Art. 6 Abs. 4–6 gelten sinngemäss.

Art. 8 Semesterleistungen

¹ Für Semesterleistungen, die den Charakter einer schriftlichen Prüfung haben, gelten die Bestimmungen von Art. 6 sinngemäss.

² Für alle Semesterleistungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, gelten die Bestimmungen von Art. 7 sinngemäss.

3. Abschnitt: Wiedererwägungs- und Beschwerdeverfahren

Art. 9

¹ Im Rahmen von Wiederwägungs- und Beschwerdeverfahren sind dem Prorektor Studium/der Prorektorin Studium auf Verlangen Kopien aller Unterlagen auszuhändigen, die zu der betreffenden Leistungskontrolle bestehen. Sofern es die Umstände erfordern, kann der Prorektor/die Prorektorin auch die Originalunterlagen einfordern.

² Innerhalb des Handlungsspielraums, den die ETH Zürich hat, entscheidet der Prorektor/die Prorektorin über die Weitergabe von Kopien an die ETH-Beschwerdekommision und an weitere Rechtsmittelinstanzen.

4. Abschnitt: Inkrafttreten

Art. 10

Diese Weisung tritt am 1. September 2010 in Kraft.