

Dokumentation / Antrag auf Klärung von Mängeln im Prüfungsverfahren (Störungen des Prüfungsablaufs)

1. Formalia:

Art des Mangels (z.B. Störung durch Baulärm, Unruhe im Prüfungsraum, fehlende Aufgabenblätter, ...Details bitte unten beschreiben)	
Modul	
Betrifft Prüfung, Prüfungsform	
Betrifft Studiengang / Studiengänge / Fächer	
Datum der Prüfung	
Anwesende/r Dozent/in bzw. Aufsicht	
Anzahl der betroffenen Studierenden	
Kontakt Fachschaftsvertreter/in bzw. Fachgruppenleiter/in (für Rückfragen und Rückmeldungen)	

2. Bitte schildern Sie hier detailliert den Mangel/die Störung:

Was ist konkret passiert?

Wie hat die Aufsicht/Prüfer/in auf das Problem reagiert? Welche Abhilfemaßnahmen wurden (ggf. auch von Ihrer Seite) in der Prüfungssituation ergriffen? Wurde die Störung beseitigt? Wenn nein, warum nicht?

Wurde nach der Prüfung von Ihrer Seite aus Kontakt mit dem Prüfer aufgenommen?

Nein

Ja, und zwar durch (bitte Name angeben):

Wann?

Persönlich, telefonisch, per E-Mail?

Mit welchem Ergebnis?

Ist ein solcher oder ähnlicher Mangel/Störung in dieser Modulprüfung / bei diesem/r Prüfer/in schon einmal aufgetreten? Falls ja, wann? Wurde der Mangel damals geklärt, wenn ja, mit welchem Ergebnis?

Antrag der Studierendenvertretung:

- Dokumentation, keine Nachverfolgung durch Prüfungsausschuss gewünscht
- Antrag auf Klärung
- Antrag auf Klärung sowie Einrichtung eines Wiederholungstermins der Prüfung
- Sonstiges:

Dieser Antrag ist umgehend (siehe APSO §21) bei der Schriftführung des Prüfungsausschusses einzureichen. Kontakt und Anschrift siehe www.edu.tum.de/studium

Datum: _____ Unterschrift(Fachgruppenleitung): _____

Notizen Schriftführer/in:

eingegangen am:

weiterer Verlauf: