

Hinweise zur Remonstration

1. Remonstrationen sind **spätestens einen Monat ab Notenbekanntgabe**, eingehend im Sekretariat während der Büroöffnungszeiten, schriftlich und eigenhändig unterzeichnet möglich. Mündliche Anfragen und Anfragen per Email werden nicht beantwortet.

Die Zusendung erfolgt auf dem Postweg. Zur Fristwahrung genügt der Poststempel.

Einer Remonstration ist die entsprechende Klausur nebst Votum in Kopie beizufügen.

2. Eine Remonstration ist ausführlich schriftlich zu begründen. Vermeintliche Korrekturfehler sind einzeln darzustellen. Es ist zu begründen, inwiefern sich diese Fehler in der Bewertung niedergeschlagen haben.

Anmerkung:

Nicht jede Randbemerkung hat einen negativen Einfluss auf die Bewertung. Oft enthalten Randbemerkungen erläuternde Hinweise.

3. Eine Remonstration ist ein Antrag auf sachliche Neubewertung einer Prüfungsleistung. Unzufriedenheit mit der Note allein ist kein Beschwerdegrund.

Eine Remonstration kann insbesondere auf folgende Gründe gestützt werden:

- a) Teile der Klausur sind irrtümlich nicht bewertet worden.
Eine Nichtbewertung ist nicht schon deswegen anzunehmen, weil an einzelnen Seiten der Klausur keine Anmerkungen vorhanden sind. Es muss sich vielmehr aus der Endbewertung ergeben, dass Teile der Klausur nicht bewertet wurden. Dies gilt nicht bei einer Nichtbewertung von Teilen wegen fehlender Leserlichkeit.
 - b) Die Bewertung ist in gesetzeswidriger Weise erfolgt.
4. Remonstrationen können nicht auf Vergleiche mit anderen Klausuren gestützt werden.
 5. Eventuelle Lösungsskizzen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit.
 6. **Noten können bei erneuter Bewertung einer Arbeit im Rahmen der Remonstration auch herabgesetzt werden.**