



Antrag und Vollmacht zur elektronischen Klausureinsicht

Hiermit beauftrage und bevollmächtige ich,

Name:

Matr.-Nr.:

die Mitarbeiter/innen des AStA-Büros, Annegret Schindler, Angelika Rehborn, Dirk Stangneth bzw. die Vorsitzende des Fachschaftsrates Wirtschaftswissenschaften der Fernuniversität Hagen, Jutta Ferber-Gajke, meine Klausur im Fach

- Externes Rechnungswesen, Modul Nr. 31011
- Instrumente des Controlling, Modul Nr. 31601
- Innovationscontrolling, Modul Nr. 31611
- Konzerncontrolling, Modul Nr. 32591

(Bitte zutreffendes ankreuzen)

beim Prüfungsamt bzw. Lehrstuhl entgegenzunehmen, einzuscannen, als Datei über das universitätsinterne Netz per VPN an meine studentische E-Mail-Adresse (q[matrikelnummer]@mailstore.fernuni-hagen.de) zu senden und wieder zum Prüfungsamt bzw. Lehrstuhl zurückzubringen. Ich gehe dabei davon aus, dass die eingescannte Klausur nur zum Zweck des E-Mail Versandes zwischengespeichert und unmittelbar nach dem versenden der E-Mail an meinen Account von den jeweiligen Speichermedien gelöscht wird. Dies schließt die unwiederbringliche Löschung aus dem "Gesendet" Bereich des E-Mail-Clients, mit dem der Versand der Klausur durchgeführt wurde, mit ein.

Den Anhang „Vorgehen bei elektronischer Klausureinsichtnahme“ des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre, insbes. Unternehmensrechnung und Controlling habe ich zur Kenntnis genommen.

..... ,

Ort, Datum

Unterschrift

Vorgehen bei elektronischer Klausureinsichtnahme

1. Die Einsicht in eine Klausur kann auf den Seiten des Fachschaftsrats Wirtschaftswissenschaften (<http://www.fernuni-hagen.de/fachschaft-wiwi/klausur.html>) beantragt werden.
2. Die zugegangene Datei ist nur persönlich zum Zwecke der Einsichtnahme zu nutzen. Inhalte der Klausur oder der Klausurkorrektur sind in keiner Form und Weise, z. B. als Ausdruck, Kopie oder Bereitstellung als Download, an Dritte weiter zu geben.
3. Nach Erhalt der Klausurkopie können Sie Ihre Lösung mit der vom Lehrstuhl vorgestellten Lösungen vergleichen. Die Videos der Klausurvorstellung finden Sie im Videoportal der FernUniversität (<http://www.fernuni-hagen.de/videostreaming/wiwi/littkemann/index.shtml>).
4. Wenn in Ihrer Klausur keine Punkte vergeben wurden, obwohl Ihre Lösung mit der vorgestellten Lösung übereinstimmt, kann einen Nachkorrekturantrag gestellt werden.
5. Die Nachkorrektur ist unter Angabe Ihres Namens, Ihrer Matrikelnummer, der betroffenen Klausur (Name, Modulnummer und Klausurdatum) beim Prüfungsamt der Fakultät WiWi (<http://www.fernuni-hagen.de/FBWIV/einrichtungen/pruefungsamt.shtml>) zu stellen.

Bei der Beantragung der Nachkorrektur ist genau zu begründen, an welcher Stelle keine Punkte vergeben wurden, obwohl die Lösung in der Klausurvorstellung des Lehrstuhls (s. Punkt 2) als „richtig“ vorgestellt wurde. Die Stelle ist zu nennen (z. B.: „Im Lösungsbogen, S. 3 bei der Aufzählung der Kontextfaktoren wurde der in der Videolösung genannte Kontextfaktor XY nicht gewertet).

- Beachten Sie:**
- Unklare/unvollständige Lösungen können zu Punktabzug (bis 0 Punkte) führen.
 - Mehrdeutige/widersprüchliche Antworten werden zu Lasten des Studierenden gewertet.
 - Gleichartige Aussagen werden nur einmal bewertet.
 - Unleserliche Passagen werden nicht gewertet.

Hinweis zur Auswertung mittels bRw-Bogen: Eintragungen, die durch die OCR-Software nicht korrekt erkannt werden, werden in der manuellen Überprüfung nur dann in der Auswertungsdatei korrigiert, wenn ein Studierender hierdurch Punkte erhält. Wird ein Eintrag falsch erfasst, dieser falsche Eintrag hätte jedoch auch bei richtiger Erkennung keine Punkte erbracht, so wird diese falsche Erfassung aus Gründen der Arbeitseffizienz i. d. R. nicht abgeändert.