



**Referat 31 - Handreichung Nr. 3:
Zur Bedeutung und zum Ablauf des Widerspruchsverfahrens
in Prüfungsangelegenheiten**

Stand: Dezember 2024 (Erstfassung Februar 2011)

Die Handreichungen des [Referates 31 - Qualität und Recht](#) dienen als Orientierung für die Studiengangsplanung und -entwicklung, das Studiengangsmanagement und die Studiengangs- und Prüfungsverwaltung – für diejenigen, die in Gestaltung und Verwaltung unmittelbar Verantwortung für Studiengänge und Studierende tragen. Die Handreichungen sollen Wegweiser für das gemeinsame Bemühen um die Umsetzung einer hohen Qualität in Lehre und Studium sein.

Am besten kann das gelingen, indem sie auf ihre Praxistauglichkeit überprüft und stetig weiterentwickelt werden. Daher möchten wir Sie einladen, sich untereinander und mit uns über Ihre Erfahrungen auszutauschen und so dazu beizutragen, dass diese Handreichungen kontinuierlich verbessert werden und stets auf dem aktuellen Stand sind. Sollten Sie daher Abstimmungsbedarf oder konkrete Vorschläge haben, freuen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referates Qualität und Recht der Abteilung Studium und Lehre darauf, von Ihnen zu hören.

Diese Handreichung des Referats 31 - Qualität und Recht soll den Fakultäten eine Orientierung über die Bedeutung und den Ablauf des Widerspruchsverfahrens in Prüfungsangelegenheiten geben.

1. Allgemeines zum Widerspruch

Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierende, Promovierende und Habilitierende können sich im Widerspruchsverfahren gegen Einzelfallentscheidungen der Universität (sog. Verwaltungsakte) wenden.

1.1 Der Verwaltungsakt

Der Widerspruch kann nur gegen solche Maßnahmen der Behörde eingelegt werden, die Verwaltungsakte darstellen. Ein Verwaltungsakt ist eine hoheitliche Maßnahme auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts, die eine Behörde zur Regelung eines Einzelfalls trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen zielt.

- *Beispiele: Ablehnende Entscheidung zu einem Härtefallantrag; negativer Bescheid zu einem Fristverlängerungsantrag; Verweigerung der Genehmigung des Rücktritts; Bescheid über die Anerkennung und Anrechnung bereits erbrachter Prüfungsleistungen; Entscheidung über die Feststellung einer Täuschungshandlung oder eines Ordnungsverstoßes; Bekanntgabe der Ergebnisse von Prüfungsleistungen (bestanden / nicht bestanden).*
- *Keine Verwaltungsakte sind hingegen: die Note/Punkte einer Prüfungsleistung; die Mitteilung über die Nichtabhilfe des Prüfungsausschusses in einem laufenden Widerspruchsverfahren.*

1.2 Die Bedeutung des Widerspruchsverfahrens

Das Widerspruchsverfahren dient dazu, Verwaltungsakte, mit denen die Betroffenen nicht einverstanden sind, noch einmal verwaltungsintern auf Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls aufzuheben oder zu ändern.

Die Widersprechenden können ohne Einschaltung der Gerichte die Aufhebung eines sie belastenden Verwaltungsakts (Anfechtungswiderspruch) bzw. unter Aufhebung des belastenden Verwaltungsakts den Erlass eines begünstigenden Verwaltungsakts (Verpflichtungswiderspruch) erreichen.

1.3 Der Ablauf des Widerspruchsverfahrens im Überblick

Das Widerspruchsverfahren wird mit der Einlegung des Widerspruchs eingeleitet (näheres dazu unter 2.1).

Der Widerspruch ist ein förmlicher Rechtsbehelf gegen Verwaltungsakte. Er ist bei der Behörde, die den Verwaltungsakt erlassen hat – hier der Prüfungsausschuss – binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsakts einzulegen.

Der Prüfungsausschuss kann dem Widerspruch unter Aufhebung der belastenden Entscheidung abhelfen; anderenfalls muss er den Widerspruch dem Widerspruchsausschuss vorlegen.

Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid, mit welchem entweder der Verwaltungsakt aufgehoben bzw. der begehrte Verwaltungsakt erlassen oder der Widerspruch zurückgewiesen wird. (Näheres dazu unter 2.3 und 2.4)

2. Das Widerspruchsverfahren im Einzelnen

2.1 Der Widerspruch

Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats, nachdem der Verwaltungsakt der Beschwerden bzw. dem Beschwerden bekanntgegeben worden ist, schriftlich oder elektronisch zur Niederschrift bei der Behörde einzulegen, die den Verwaltungsakt erlassen hat.

2.1.1 Form

Der Widerspruch muss entweder schriftlich, elektronisch oder zur Niederschrift bei der Behörde eingelegt werden.

a) Schriftlich

Die Schriftform wird gewahrt durch eine Einlegung

- per eigenhändig unterschriebenem Brief,
- per Telefax, wenn das Originalschriftstück (Telefaxvorlage) unterschrieben ist,
- per E-Mail-**Anhang** in einem gängigen Format (PDF, jpg etc.), wenn das Original eigenhändig unterschrieben ist (Papier abfotografiert oder eingescannt; der reine E-Mail-Text genügt dem Schriftformerfordernis nicht vgl. u.)

b) Elektronisch

Der Widerspruch kann in Form eines elektronischen Dokumentes an die Universität per Email gesendet werden, wenn es mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen ist. Diese muss extra für diese konkrete Mail generiert werden, so dass ein entsprechender Hinweis in der Mail enthalten ist. Dies dürfte nur in den seltensten Fällen vorkommen.

Eine einfache Email, auch wenn sie eine eingescannte Unterschrift enthält, genügt hingegen nicht der elektronischen Form.

c) Mündlich zur Niederschrift bei der Behörde

Mündlich zur Niederschrift bedeutet, dass die Widersprechende bzw. der Widersprechende in der Behörde den Widerspruch mündlich formuliert, woraufhin eine zur Entgegennahme befugte Person diese Erklärung schriftlich niederlegt und unterschreibt. Befugt sind die Mitarbeitenden der Studienbüros / Prüfungsämter. Die Widersprechende bzw. der Widersprechende muss dieses Schriftstück unterzeichnen.

d) Begründung

Eine Begründung des Widerspruchs ist nicht vorgeschrieben.

Eine Ausnahme besteht nur, wenn der Prüfling sich gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung wendet. Hier muss sie bzw. er konkret darlegen, in welchen Punkten die Prüfungsleistung Bewertungsfehler aufweist. Eine pauschale Rüge als „zu streng“ o. ä. reicht nicht.

In allen anderen Fällen kann der bzw. dem Widersprechenden aber geraten werden, eine Widerspruchsbegründung einzureichen, damit ihre bzw. seine Interessen ausreichend gewahrt werden.

2.1.2 Behörde, bei der der Widerspruch einzulegen ist

Der Widerspruch ist bei der Behörde einzulegen, die den Bescheid, gegen den vorgegangen werden soll, erlassen hat. Die konkrete Stelle können die Widersprechenden in der Regel dem Briefkopf bzw. der Rechtsbehelfsbelehrung des Verwaltungsakts entnehmen. Bei Widersprüchen in Prüfungsangelegenheiten ist der jeweilige Prüfungsausschuss der richtige Adressat.

In den Lehramtsstudiengängen besteht jedoch eine abweichende Zuständigkeit. Dort erlassen die sog. dezentralen Prüfungsausschüsse, die in den Fakultäten gebildet werden, die Ausgangsentscheidungen in Prüfungsangelegenheiten. Ihren Widerspruch richten die Studierenden hingegen an den zentralen Prüfungsausschuss, der dann über die Abhilfe entscheidet.

2.1.3 Frist

Grundsätzlich ist der Widerspruch binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsakts einzulegen. Der Widerspruch muss innerhalb der Frist bei der zuständigen Stelle eingegangen sein. Die rechtzeitige Absendung genügt nicht.

a) Zeitpunkt der Bekanntgabe

Für die Berechnung der Monatsfrist maßgebliches Ereignis (fristauslösendes Ereignis) ist die Bekanntgabe.

Ein mündlicher Verwaltungsakt ist in dem Moment bekannt gegeben, in dem sein Inhalt der Betroffenen bzw. dem Betroffenen von der zuständigen Stelle mitgeteilt wird.

Ein schriftlicher Verwaltungsakt, der im Inland durch die Post übermittelt wird, gilt am dritten Tage nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben (gesetzliche Fiktion). Geht er tatsächlich früher zu, ist dies unerheblich. Tag der Bekanntgabe ist trotzdem der dritte Tag nach Aufgabe zur Post. Geht der Verwaltungsakt allerdings tatsächlich später zu, so ist dieser Zeitpunkt maßgeblich.

Hat die Behörde eine förmliche Zustellung (hierzu wird geraten) mittels Postzustellungsurkunde, Übergabeeinschreibens oder Einschreibens mit Rückschein gewählt, gilt Folgendes: Erfolgt die Zustellung per Postzustellungsurkunde wird grundsätzlich mit Übergabe des zuzustellenden Dokuments an die Adressatin bzw. den Adressaten zugestellt. Im Falle der Zustellung mittels Übergabeeinschreibens gilt das Dokument als am dritten Tage nach der Aufgabe zur Post zugestellt (gesetzliche Fiktion). Wiederum ist eine tatsächlich frühere Zustellung unerheblich; bei tatsächlich späterer Zustellung ist dieser Zeitpunkt maßgeblich. Wird per Einschreiben mit Rückschein zugestellt, gilt die Zustellung an dem Tage als bewirkt, den der Rückschein angibt.

Eine Besonderheit stellt die Bekanntgabe von Modulbewertungen über STiNE dar. Diese wird mit Veröffentlichung der Note im Leistungskonto bewirkt.

b) Fristberechnung

Die Monatsfrist **beginnt** am Tag nach der Bekanntgabe zu laufen. Sie **endet** mit dem Ablauf desjenigen Tages, welcher durch seine Zahl dem Tag der Bekanntgabe entspricht.

→ *Beispiel: Der Verwaltungsakt wird der Studentin bzw. dem Studenten am 04.01.2021 bekannt gegeben. Die einmonatige Widerspruchsfrist beginnt am 05.01.2021 zu laufen und endet mit Ablauf des 04.02.2021.*

Fällt das so berechnete Fristende auf einen Samstag, Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, wird das Fristende auf den nächsten Werktag verlegt.

→ *Beispiel: Der Verwaltungsakt wird der Studentin bzw. dem Studenten am 02.03.2021 bekannt gegeben. Die einmonatige Widerspruchsfrist beginnt am 03.03.2021 zu laufen und endet grundsätzlich am 02.04.2021. Da dieser Tag jedoch ein gesetzlicher Feiertag (Karfreitag) ist, wird das Fristende auf den nächsten Werktag verlegt. Die Frist endet damit am Dienstag, den 06.04.2021.*

Bei Bekanntgabe des Verwaltungsaktes an einem Tag, den es im Folgemonat nicht gibt, endet die Frist am letzten Tag des Folgemonats.

→ *Beispiel: Der Verwaltungsakt wird der Studentin bzw. dem Studenten am 31.01.2024 bekannt gegeben. Die einmonatige Widerspruchsfrist beginnt am 01.02.2024 zu laufen und endet am 29.02.2024. In Nicht-Schaltjahren endet die Frist dementsprechend noch einen Tag früher, am 28.02..*

c) Geltung der Jahresfrist

Fehlt dem Verwaltungsakt, gegen den Widerspruch erhoben wird, eine ordnungsgemäße Rechtsbehelfsbelehrung vollständig (z. B. weil der Verwaltungsakt über STiNE bekanntgegeben, mündlich erlassen oder im schriftlichen Bescheid die Rechtsbehelfsbelehrung schlicht vergessen wurde) oder wird sie unrichtig erteilt, gilt eine Jahresfrist zur Einlegung des Widerspruchs ab Bekanntgabe.

Eine ordnungsgemäße, die Monatsfrist auslösende Rechtsbehelfsbelehrung muss enthalten:

- die Bezeichnung des Widerspruchs als statthaften Rechtsbehelf,
- den Namen und den Sitz der Behörde, bei der der Widerspruch zu erheben ist sowie
- die einzuhaltende Monatsfrist.

→ **Beispiel für eine ordnungsgemäße Rechtsbehelfsbelehrung:**

„Gegen diesen Bescheid können Sie binnen eines Monats nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs ..., Anschrift ..., Widerspruch erheben.“

Für die Berechnung der Jahresfrist bei nicht vorhandener bzw. fehlerhafter Rechtsbehelfsbelehrung gelten die unter (b) gemachten Ausführungen entsprechend.

Es wird empfohlen, darüber hinaus einen Hinweis auf die Kostenpflichtigkeit eines erfolglosen Widerspruchsverfahrens aufzunehmen.

d) Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Wurde die Widerspruchsfrist ohne eigenes Verschulden der Widersprechenden versäumt, kann Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt werden.

Die bzw. der Widersprechende muss dazu

- **unverschuldet die Widerspruchsfrist versäumt haben,**

Dies ist dann der Fall, wenn sie bzw. er die Nichteinhaltung weder selbst verschuldet, noch ihr bzw. ihm ein Verschulden seines Prozessbevollmächtigten zuzurechnen ist.

→ *Beispiel: Die Studentin bzw. der Student wird kurz vor Ablauf der Widerspruchsfrist von einem Auto angefahren und muss einige Wochen stationär im Krankenhaus behandelt werden.*

→ *Beispiel: Die stets zuverlässige und in regelmäßigen Abständen stichprobenartig kontrollierte Anwaltsgehilfin des Rechtsanwalts, der die Studentin bzw. den Studenten vertritt, verliert auf dem Weg zum Briefkasten unbemerkt das den Widerspruch enthaltende Schreiben des Rechtsanwalts, welches bei Einwurf fristwährend eingegangen wäre. Der Studentin bzw. dem Studenten selbst kann kein eigenes Verschulden vorgeworfen werden. Auch ist ihm kein fremdes Verschulden seines Rechtsanwalts zurechenbar, da diesem ebenso wenig ein Verschuldensvorwurf gemacht werden kann. Der Rechtsanwalt hat seine zuverlässig arbeitende Anwaltsgehilfin ordnungsgemäß überwacht, so dass ihm kein Organisationsverschulden zur Last fällt.*

- die Wiedereinsetzung **innerhalb von zwei Wochen** nach Wegfall des Hinderungsgrundes **beantragen**,
- **den Widerspruch innerhalb von zwei Wochen** nach Wegfall des Hinderungsgrundes **einlegen** und

Ist dies geschehen, kann die Verwaltungsbehörde die Wiedereinsetzung auch ohne Antrag von Amts wegen gewähren.

- die Tatsachen zur Begründung des Antrags **glaubhaft machen**.

Letzteres muss nicht zwingend bei der Antragsstellung geschehen, sondern kann auch noch im Verfahren über den Antrag auf Wiedereinsetzung erfolgen. Über den Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet der für die Entscheidung über den Widerspruch zuständige Ausschuss.

2.2 Die Wirkung des Widerspruchs

Erhebt die bzw. der Betroffene Widerspruch, hat dieser grundsätzlich aufschiebende Wirkung (Suspensiveffekt).

Die Vollziehung des Verwaltungsakts, gegen den Widerspruch eingelegt worden ist, wird gehemmt, d. h. der Verwaltungsakt braucht von der Adressatin bzw. dem Adressaten solange nicht befolgt zu werden und die Behörde darf ihn solange nicht zwangsweise durchsetzen, bis eine Entscheidung über den Widerspruch gefallen ist.

Die bzw. der Studierende darf deshalb sein Studium fortsetzen, auch wenn sie bzw. er gegen einen Bescheid über das endgültige Nichtbestehen Widerspruch eingelegt hat. An dieser Stelle dürfen Prüfungsleistungen „**unter Vorbehalt**“ erbracht werden.

Solche Prüfungsleistungen gelten aber als nicht unternommen, wenn der Bescheid über das endgültige Nichtbestehen bestandskräftig wird. Er ist bestandskräftig, wenn kein Widerspruchs- und Klageverfahren mehr möglich ist.

2.3 Die Prüfung des Widerspruchs durch den Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss prüft anhand der jeweils gültigen Prüfungsordnung, der Fachspezifischen Bestimmungen und dem Hamburger Hochschulgesetz (HmbHG), ob er dem Widerspruch abhilft.

Es besteht die **Verpflichtung, Prüfungsentscheidungen in rechtlicher und tatsächlicher Hinsicht vollständig nachzuprüfen.**

Lediglich bei „**prüfungsspezifischen Wertungen**“ verbleibt der Prüfungsbehörde ein die gerichtliche Kontrolle einschränkender Beurteilungsspielraum. Dieser beruht auf den persönlichen Erfahrungen der Prüferin bzw. des Prüfers. Nur diese können das Verhältnis zwischen der Schwierigkeit einer Aufgabenstellung und den Maßstäben, die bei der Bewertung anzulegen sind, vergleichen und herstellen. Dieser Beurteilungsspielraum ist so weitreichend, dass eine Bewertung nur auf folgende Fehler überprüft werden darf:

- Nicht-Beachtung maßgeblicher Vorschriften, z. B. Fristverlängerung bei Abschlussarbeiten,
- Ausgehen von einem unrichtigen Sachverhalt,
- Verkennung allgemein gültiger Bewertungsgrundsätze etwa, wenn gesicherte wissenschaftliche Erkenntnisse, der Stand der Praxis und die Anforderungen des angestrebten Berufes bei der Leistungsbewertung missachtet werden oder wenn im Vergleich zu anderen Prüfungsarbeiten zu demselben Thema nicht die gleichen Kriterien und Maßstäbe zugrunde gelegt werden oder wenn keine unvoreingenommene Würdigung der einzelnen Prüfungsleistung ohne Ansehen der Person stattfindet,
- Anstellen von sachfremden Erwägungen (Willkürverbot).

Der Prüfungsausschuss muss feststellen, ob die Bewertung in sich schlüssig und nachvollziehbar ist, ob sie den Anforderungen rationaler Abwägungen nicht widerspricht und nicht als sachfremd oder willkürlich anzusehen ist.

Hierfür muss er vorab eine Stellungnahme von der jeweiligen Prüferin bzw. vom jeweiligen Prüfer zu den Kritikpunkten des Prüflings an der Bewertung einholen.

Kommt der Prüfungsausschuss dann z. B. zu dem Ergebnis, dass eine Bewertung fehlerhaft war, gibt es die Möglichkeit der Korrektur oder Neubewertung. Das heißt aber nicht, dass auch die Prüferin bzw. der Prüfer ausgewechselt werden müsste.

Etwas anderes gilt nur, wenn eine Besorgnis zur **Befangenheit** besteht. Dabei muss es sich um konkrete Tatsachen handeln, die einer Nachprüfung zugänglich sind. Das subjektive Empfinden „ungerecht behandelt“ worden zu sein, reicht nicht aus.

Ein Anspruch der bzw. des Studierenden kann sich aber auch aus der **Selbstbindung der Verwaltung** (Prüfungsbehörde) ergeben. Sind gleichgelagerte Fälle in der Vergangenheit immer auf dieselbe Weise gelöst worden, hat auch die Widerspruchsführerin bzw. der Widerspruchsführer einen Anspruch auf diese Lösung. Nur bei rechtswidriger Verwaltungspraxis scheidet ein solcher Anspruch aus.

Regelungen einer Prüfungsordnung können also nicht durch eine gegenteilige Praxis „ausgehebelt“ werden. Es besteht kein Anspruch auf Gleichheit im Unrecht. D. h. rechtmäßig behandelte Studierende können nicht verlangen, ebenso (fehlerhaft) behandelt zu werden, wie rechtswidrig begünstigte Kommilitonen.

→ *Beispiele, in denen Vertrauen in die Verwaltungspraxis entstehen kann: Änderung der Prüfungsbedingungen oder -praxis, erbrachte Prüfungsleistungen auf Basis einer unwirksamen Prüfungsordnung, Wiederholung von Prüfungen, Rücknahme einer rechtswidrigen, aber begünstigenden Prüfungsentscheidung, fehlerhafte Zulassung zur Prüfung.*

Die Prüfungsbehörde kann selbstverständlich ihre Praxis ändern. Dies ist aber nicht von einem auf den anderen Tag möglich. Die Studierenden müssen sich – vor allem auf belastende – Änderungen, einstellen können. Dies kann am besten durch entsprechende Ausnahme- oder Übergangsbestimmungen in der Prüfungsordnung oder den Fachspezifischen Bestimmungen gewährleistet werden.

Der Prüfungsausschuss hilft dem Widerspruch ab, soweit er ihn für zulässig und begründet hält. In diesem Fall ergeht ein **Abhilfebescheid** an die Widersprechenden, mit dem der Ausgangsbescheid aufgehoben oder geändert wird. In aller Regel bedarf dieser Bescheid keiner Begründung.

Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch **nicht ab**, werden folgende Schritte notwendig:

Die **Widersprechenden werden durch den Prüfungsausschuss** darüber **informiert**, dass der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht abgeholfen hat und dieser nun dem Widerspruchsausschuss zur Entscheidung vorgelegt wird. Der Prüfungsausschuss nennt den Widersprechenden die zuständige Ansprechpartnerin bzw. den zuständigen Ansprechpartner beim Widerspruchsausschuss. Den [Vorsitz des Widerspruchsausschusses](#) in Prüfungsangelegenheiten hat stets eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Team Recht inne, die bzw. der über die Befähigung zum Richteramt verfügt.

Die **Prüfungsakte** wird auf ihre **Vollständigkeit kontrolliert**. Sie enthält alle für die Entscheidung des Widerspruchsausschusses maßgeblichen Unterlagen. Dies sind insbesondere:

- **Anträge** von Studierenden auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, Rücktritt von Prüfungen, Verlängerung von Fristen, als Härtefall, Nachteilsausgleich (mit Nachweisen),
- **Ausgangsbescheid**,
- Prüfungsarbeiten (soweit diese den Studierenden nicht dokumentiert zurückgegeben werden),
- Gutachten der Prüfenden zur Bewertung der Prüfungsleistung
- Berechnung der Prüfungsergebnisse,
- Notenbescheinigungen bzw. Seminarscheine, falls nicht in STiNE,
- Kopien von Leistungsübersichten,
- Protokoll und Stellungnahmen bei Täuschungsversuch,
- **Widerspruch**,
- Stellungnahmen der Prüfenden zum Widerspruch (bei Bewertungsfragen),
- **Sitzungsprotokolle des Prüfungsausschusses**,
- Prüfungsprotokolle (bei mündlichen Prüfungen),

- Hinweis auf einschlägige Prüfungsordnung und Fachspezifische Bestimmung,
- zwischenzeitlich ergangene Entscheidungen des Prüfungsausschusses,
- Abgabeschreiben an den Widerspruchsausschuss mit einschlägiger Rechtsgrundlage aus der Prüfungsordnung und/oder den FSB sowie Begründung der Nichtabhilfe und Mitteilung an die Studierende bzw. den Studierenden,
- **Zustellungsurkunden** oder Datum der Versendung mit normaler Post,
- persönliche Daten der bzw. des Widersprechenden (Name; Anschrift; Geburtstag und -ort; Matrikelnummer; Immatrikulationszeitpunkt, Anzahl der Prüfungsversuche, Leistungspunktekonto),
- ggf. Schreiben eines Rechtsanwalts inkl. Vollmacht (Die Vollmacht muss genau den Gegenstand ausweisen, für den der Anwalt beauftragt wurde. Allgemein „Studium“ reicht nicht aus),
- Vermerk über Akteneinsicht.

Der Prüfungsausschuss fertigt eine vollständige **digitale Prüfungsakte im Format .pdf (Scans, Mails, Screenshots, etc.)** an. Ein Zusammenfügen einzelner Dateien zu einer gesamten Datei/Akte ist nicht notwendig. Die digitale Sammlung wird danach an das **E-Mail-Postfach (rechtsmittelverfahren.uhh@uni-hamburg.de) weitergeleitet**. Das **Original** der Akte verbleibt beim Prüfungsausschuss.

Von sämtlichen **Schreiben**, die nach Weiterleitung der Akte beim Prüfungsausschuss eingehen, werden **Scans** gefertigt. Die Schreiben werden anschließend im Format .pdf per E-Mail an das o. g. Postfach **weitergeleitet**.

Abschluss der Widerspruchsbearbeitung sollte in der Fakultät möglichst innerhalb von 1 Monat erfolgen, da andernfalls die bzw. der Widersprechende Klage vor dem Verwaltungsgericht wegen Untätigkeit erheben kann.

2.4 Akteneinsicht

Begehren die Widersprechenden bzw. deren Rechtsbeistand noch vor Weiterleitung an den Widerspruchsausschuss **Akteneinsicht**, ist diese unter folgenden Gesichtspunkten zu gewähren:

Die Studierenden haben einen Anspruch auf Akteneinsicht gemäß § 29 Abs. 1 VwVfG. Wie die Akteneinsicht gewährt wird, liegt dabei im Ermessen der Behörde. In der Regel findet bei Studierenden ohne anwaltliche Vertretung die Akteneinsicht in die Originalprüfungsakte unter Aufsicht in den Räumen der UHH statt. Denkbar wäre aber z. B. auch eine Übersendung von Kopien gegen Übernahme der Kopier- und Portokosten. Auch bei einer Akteneinsicht vor Ort können Kopien gegen Kostenübernahme angefertigt werden. Die Studierenden können und dürfen sich bei der Akteneinsicht Notizen machen. Bei einer (vollständigen) Abschrift der Prüfungsakte spricht ggf. der Zeitfaktor dagegen, da über den gesamten Zeitraum eine Aufsicht erfolgen muss. Hier wäre eine Kopie ebenfalls der einfachere Weg. Die entstehenden Kopierkosten können ab 5 Euro geltend gemacht werden (näheres unten). Handyfotos sind erlaubt, sofern sichergestellt ist, dass keine anderen Personen oder sich im Raum befindliche Dokumente (geschützte Daten) mitfotografiert werden. Am besten wird ein Blatt Papier auf einem ansonsten leeren Tisch abfotografiert.

Bei Fotos von Bildschirmen muss man dagegen vorsichtiger sein: Ein Foto in den Raum hinein birgt die Gefahr, dass andere Daten und Personen mitfotografiert werden. Auch eine Spiegelung des Bildschirms ist nicht auszuschließen, sodass wir hiervon eher abraten.

Darüber hinaus steht den Studierenden gemäß Art. 15 DSGVO ein Anspruch auf kostenlose Bereitstellung von Kopien der personenbezogenen Daten zu. Hier obliegt der UHH kein Ermessen. Prüfungsleistungen, auch mit Kommentaren und/oder Gutachten der prüfenden Person, stellen dabei personenbezogene Daten der Studierenden dar, sodass diese von Art. 15 DSGVO mitumfasst sind. Die Übermittlung ist fristgebunden. So hat die UHH lediglich einen Monat Zeit für die Übersendung.

Über beide Anspruchsgrundlagen besteht für die Studierenden also ein umfassendes Akteneinsichtsrecht, und zwar nebeneinander. In den Fällen, in denen Studierende Kopien der Prüfungsakte begehren und die Anzahl der Seiten so hoch ist, dass mindestens 5 Euro Kopierkosten entstehen, muss gegebenenfalls geklärt werden, über welche Anspruchsgrundlage die Studierenden die Kopien begehren. Im Zweifel ist zugunsten der Studierenden von einem Anspruch auf kostenlose Kopien auszugehen. Sofern jedoch Gebühren erhoben werden, braucht es einen Gebührenbescheid, mit dem für schwarz-weiß Kopien 0,50 € pro Seite und für Farbkopien 0,80 € pro Seite „in Rechnung gestellt“ werden. Für weitere Informationen, insbesondere in Bezug auf das Einzahlungskonto und PSP-Element, wenden Sie sich bitte an die Kolleginnen und Kollegen im Referat 71.

Das Akteneinsichtsrecht darf nicht dadurch begrenzt werden, dass den Studierenden nur wenig Zeit für die Durchsicht der Akte gewährt wird. Sollte der vereinbarte Termin nicht ausreichen, muss daher gegebenenfalls ein weiterer Termin vereinbart werden. Bei der Übersendung der Unterlagen kann auch gerne die UHH-Mailadresse verwendet werden. Dies bietet sich an, wenn ohnehin nur noch digitale Akten verwendet werden.

Begehrt ein Rechtsanwalt Akteneinsicht ist es durchaus üblich, eine Akte im Original für ca. 3 Tage in die Kanzleiräume zu übersenden. Bei bekannten Kanzleien ist dies problemlos möglich. Wem das zu heikel ist oder wer mit einer unbekannten Kanzlei kommuniziert, kann – ebenso wie die Studierenden – auch eine Kopie gegen Kostenübernahme versenden. Nach Rücksprache mit der Anwältin bzw. dem Anwalt kann auch eine Zusendung via E-Mail vereinbart werden. In diesem Zuge weisen wir jedoch darauf hin, dass diese Art der Kommunikation nicht über das sog. beBPo bzw. beA (besonderes Behördenpostfach und besonderes elektronisches Anwaltspostfach) möglich ist, da die Studienbüros und Prüfungsämter keinen entsprechenden Zugang haben. Im Übrigen gilt das Gleiche wie auch für Studierende. Fallen bspw. Portokosten an, bitten wir Sie, dies dem Widerspruchsausschuss mitzuteilen, da diese Kosten dann im Gebührenbescheid mit berücksichtigt werden.

Die Anwälte können sich, in Vertretung für ihre Mandantschaft, ebenfalls auf Art. 15 DSGVO berufen.

3. Die Prüfung des Widerspruchs durch den Widerspruchsausschuss

3.1 Bildung des Widerspruchsausschusses

Gemäß § 66 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) entscheidet über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten der Widerspruchsausschuss.

Ihm gehören an:

- Ein Mitglied des TVP mit der Befähigung zum Richteramt, das den Vorsitz führt. Es bereitet die Sitzungen vor und leitet die nicht öffentlichen Sitzungen. Es kann über unzulässige Widersprüche sowie in Sachen, die nach ihrer bzw. seiner Auffassung keiner weiteren Erörterung bedürfen oder von geringer Bedeutung ist, allein entscheiden.
- Eine Professorin oder ein Professor sowie eine Studierende oder ein Studierender der Fachrichtung, in der die Prüfung durchgeführt worden ist.
- Die bzw. der Vorsitzende nach § 66 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 HmbHG wird vom Präsidium bestellt, die Mitglieder nach § 66 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 HmbHG werden vom Fakultätsrat der jeweiligen Fakultät gewählt (gemäß § 99 Absatz 2 Satz 1 HmbHG Professoren und Professorinnen alle 2 Jahre, Studierende jedes Jahr). Die Mitglieder des Widerspruchsausschusses dürfen nicht gleichzeitig dem zuständigen Prüfungsausschuss angehören.

3.2 Verfahren

Der Widerspruchsausschuss prüft, ob der Widerspruch zulässig und begründet ist.

Insoweit er **zulässig und begründet** ist, wird dem Widerspruch stattgegeben. Die bzw. der Widersprechende wird durch einen Abhilfebescheid über die Aufhebung des angegriffenen Bescheides und die weiteren Folgen unterrichtet.

Ist der Widerspruch **unzulässig und/oder unbegründet**, wird der Widerspruch kostenpflichtig zurückgewiesen. Den Widersprechenden wird dann ein entsprechender Widerspruchsbescheid zugestellt.

Der Widerspruchsausschuss informiert den Prüfungsausschuss über seine jeweilige Entscheidung.

Hält der Widerspruchsausschuss eine die Bewertung von Prüfungsleistungen betreffenden Widerspruch für zulässig und begründet, ordnet er an, dass ggf. schriftliche Arbeiten erneut zu bewerten, andere Prüfungsleistungen erneut zu erbringen oder andere Prüfer/innen zu bestellen sind.

In einzelnen Fällen kann auch ein **Vergleich** zwischen Widerspruchsführer/in und Universität Hamburg geschlossen werden, um das Widerspruchsverfahren zu beenden. Besonders bei atypischen Konstellationen oder Vertrauensschutz (siehe oben) kann mit einem Vergleich ein Ergebnis erzielt werden, das beide Parteien zufrieden stellt. Wichtig ist hier, dass alle Absprachen, die getroffen werden, auch im Vergleich schriftlich festgehalten werden.

Auch der Prüfungsausschuss hat bereits die Möglichkeit, einen Vergleich zu schließen, so dass das Verfahren gar nicht mehr an den Widerspruchsausschuss abgegeben werden muss.

→ **Bei der Formulierung eines solchen Vergleiches sind Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Team Recht gerne behilflich.**

4. Kosten des Widerspruchsverfahrens

Der Widerspruchsbescheid enthält eine Entscheidung darüber, wer grundsätzlich die Kosten des Widerspruchsverfahrens zu tragen hat (sog. Kostengrundentscheidung). Die eigentliche Festsetzung der Kosten der Höhe nach erfolgt in einem gesonderten Kostenfestsetzungsverfahren.

Ergeht ein ablehnender Widerspruchsbescheid, so müssen die Widersprechenden die Kosten des Widerspruchsverfahrens tragen. Wird dem Widerspruch stattgegeben, dann trägt die Behörde die Kosten. Bei anwaltlicher Vertretung der Widersprechenden ist auf Antrag über die Frage der Notwendigkeit der rechtlichen Vertretung zu befinden, denn nur wenn eine gewisse Erheblichkeitsschwelle überschritten ist, braucht die UHH die Anwaltskosten zu tragen. Wird dies bejaht, begleicht das Referat 31 die Anwaltskosten. Bitte wenden Sie sich an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Team Rechts, wenn eine entsprechende Rechnung bei Ihnen in der Fakultät eingeht.

Obsiegen und unterliegen die Widersprechenden und die Behörde jeweils nur teilweise, werden die Kosten verhältnismäßig geteilt.

Die Kosten für ein erfolgloses Widerspruchsverfahren liegen gemäß Ziffer 4 der Anlage der „Gebührensatzung für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen der Universität Hamburg vom 22. März 2017“ zwischen 25,00 € und 450,00 €.

Der Widerspruch kann bis zum Erlass des Widerspruchsbescheides jederzeit kostenfrei zurückgenommen werden.

5. Rechtsmittel gegen den Widerspruchsbescheid

Gegen einen ablehnenden Widerspruchsbescheid können die Widersprechenden innerhalb eines Monats nach dessen Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht Hamburg, Lübeckertordamm 4, 20099 Hamburg erheben.

Darüber werden die Widersprechenden im Widerspruchsbescheid belehrt. Erfolgt die Rechtsbehelfsbelehrung nicht oder nicht ordnungsgemäß, kann die Klage binnen eines Jahres ab Zustellung des Widerspruchsbescheides erhoben werden.

Bleibt der Widerspruchsausschuss hingegen über drei Monate seit Einlegung des Widerspruchs untätig, können die Widersprechenden, ohne weiter auf einen Widerspruchsbescheid warten zu müssen, Klage vor dem Verwaltungsgericht erheben (sog. Untätigkeitsklage).

Das Team Recht vertritt die Universität im Falle einer Klage vor dem Verwaltungsgericht. Der Prüfungsausschuss wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Referats über Stand und/oder Abschluss des gerichtlichen Verfahrens informiert.