

Merkblatt Beantragung einer Prüfungskopie

Bitte stellen Sie einen formlosen und unterschriebenen Antrag an den Prüfungsausschuss, in dem Sie begründen, warum Sie eine Kopie der Klausur benötigen. Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag zusätzlich folgende Punkte enthalten muss:

- Matrikelnummer, Name, Vorname
- Aktuelle Postadresse
- Modulbezeichnung **und** Modulnummer
- Lehrstuhl **inkl.** Lehrstuhlinhaber
- Prüfungstermin
- Unterschrift

Das Antragsschreiben können Sie uns gerne als PDF an pruefungsausschuss@wi.tum.de senden.

Die Genehmigung durch den Prüfungsausschuss wird Ihnen mit einer entsprechenden Belehrung auf dem Postweg zugesandt. Sobald Ihnen der positive Bescheid vorliegt, wenden Sie sich bitte an die zuständigen Sekretariate, um die Erstellung der entsprechenden Prüfungskopie in die Wege zu leiten.

Bitte beachten Sie, dass für das Anfertigen der Kopie ein Entgelt nach Art. 1, 10 Abs. 2 i.V.m. Art 5 Abs. 1 BayKG, Ziff. 1 III 0/2 des Kostenverzeichnisses (KV) erhoben werden kann.

Information Sheet Application for a copy of an exam

Please submit a formless, signed application to the examination board in which you state the reason why you need to receive a copy of the exam. Please note that your application has to contain the following:

- Matriculation number, surname, name
- Recent address in Germany
- Name of the module **and** module ID
- Chair **and** chair holder
- Date of exam
- Signature

You can send your application in form of a PDF to pruefungsausschuss@wi.tum.de.

The approval by the examination board including an instruction will be sent to you by mail or handed out to you. To initiate the process of receiving a copy of the exam please contact the secretary in charge. Please note, that – according to Art. 1, 10 paragraph 2 in conjunction with Art. 5 paragraph 1 BayKG, Ziff. 1 III 0/2 of the service cost index - a fee for making the copy may be charged.