



Hinweise zur Prüfungsaufsicht im Fach / Modul

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Vor der Klausur

- Klausuren auf den Plätzen verteilen (bei der Verwendung unterschiedlicher Versionen hierauf beim Austeilen achten, *ggf näher ausführen*).
- Notieren der Bearbeitungszeit und Uhrzeit des Klausurendes an der Tafel.
- Folgende Informationen zu Toilettengang, vorzeitiger Abgabe und erlaubten Hilfsmitteln an der Tafel notieren:
 - Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
- Bei Problemen bitte *Kontaktperson mit Tel.* anrufen.

Einlass der Studierenden

- Überprüfung des Studierenden- und Lichtbildausweises, Abgleich mit Einlassliste und Austeilen *personalisierter* Antwortbögen.
- Studierende, die nicht aufgeführt sind, mit Hilfe der Gesamteinlassliste ggf. dem richtigen Hörsaal zuweisen.
- Studierende, die weder auf der Einlass- noch auf der Gesamteinlassliste sind, dürfen nicht teilnehmen!

Hinweise an Studierende

- Fragen Sie die Studierenden, ob sich alle gesund und prüfungstauglich fühlen.
- Die Klausur wird erst *aus dem Umschlag genommen / umgedreht*, nachdem alle Klausurteilnehmer ihren Platz eingenommen haben.

- Bitte *Namen / Matrikelnummer* auf allen Antwortbögen eintragen (sofern Bögen nicht personalisiert sind).
- Mobilfunk- und internetfähige Geräte sind auszuschalten und in den Taschen zu verstauen. Eine Nutzung während der Klausur wird als Täuschungsversuch gewertet!
- Bitten Sie die Studierenden zu überprüfen, dass sie die korrekte Zuordnung zwischen Frage- und Antwortbogen besitzen.
- Die Toilette kann nur einzeln aufgesucht werden. Nach der ersten Klausurabgabe kann kein Toilettenbesuch mehr erfolgen.
- Bei einem Täuschungsversuch wird die Klausur mit der Note 5 bewertet.
- Auf dem Tisch dürfen sich nur folgende Gegenstände befinden:
 - Klausurunterlagen, Stifte & Radiergummi
 - *Getränke*
 - *Wörterbuch, Taschentücher, ...*

Während der Klausur

- Nur formale und keine inhaltlichen Fragen beantworten.
- Potentiell strittige / fehlerhafte Fragen und Antworten nicht diskutieren. Diese werden nach der Klausur überprüft und bei berechtigter Kritik aus der Wertung genommen.
- Ca. 5 min vor Klausurende noch einmal darauf hinweisen, Namen und Matrikelnummer einzutragen sowie den Antwortbogen auszufüllen.

Nach der Klausur

- Darauf achten, dass
 - Antwortbogen & Klausur abgegeben werden.
 - keine Klausuren kopiert bzw. mitgenommen werden.
- Die Antwortbögen möglichst nach ID sortieren (die ID steht auf dem Antwortbogen unten rechts).
- Die gesammelten Klausurunterlagen bei *Kontaktperson* abgeben.