

## **Informationen zum Prüfungsablauf (Vertiefungsfächer Prof. Kecskeméthy)**

Die Prüfungen von Prof. Kecskeméthy unterliegen stets denselben Ablauf und Rahmenbedingungen.

Die entsprechenden Informationen werden allen Prüfungsteilnehmern unmittelbar vor Prüfungsbeginn im Prüfungsaal mitgeteilt und können vorab hier nachgelesen werden:

### **Hinweise zur Prüfungsteilnahme und Vorbereitung der Unterlagen vor Prüfungsbeginn**

- 1) Sie können an dieser Prüfung nur teilnehmen, wenn Sie sich beim Prüfungsamt angemeldet haben und in der offiziellen Prüfungsliste des Prüfungsamtes aufgeführt sind. Sollten Sie nicht angemeldet und somit nicht in der Prüfungsleiste aufgeführt sein, können wir leider Ihre Prüfung nach den Rahmenbedingungen der Prüfungsordnung nicht werten, auch nicht unter Vorbehalt.
- 2) Zu dieser Prüfung sollten Sie nur antreten, wenn Sie sich gesundheitlich dazu in der Lage fühlen. Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie dies unter Angabe der Symptome unverzüglich bei der Hauptaufsicht anzeigen, einen entsprechenden Rücktritt vom Prüfungsversuch erklären und sofort einen Arzt aufsuchen. Das entsprechende ärztliche Attest ist unverzüglich nachzureichen. Entsprechendes gilt, sollten Sie gesundheitliche Beeinträchtigungen während der Klausur erleiden. Über die Zulässigkeit des erklärten Rücktritts wegen einer etwaig vorliegenden Prüfungsunfähigkeit wird erst im Nachgang entschieden. Auf die entsprechenden Regelungen der jeweiligen Prüfungsordnung wird hingewiesen.
- 3) Auf Ihrem Arbeitsplatz finden Sie einen Prüfungsumschlag und einen zusammengehefteten Stapel mit Prüfungsblättern. Bitte nehmen Sie sich jetzt die Zeit, Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer auf den Prüfungsumschlag einzutragen und diesen zu unterschreiben. Bitte füllen Sie auch zu diesem Zeitpunkt die ersten beiden Deckblätter des Stapsels der Prüfungsblätter aus. Die Heftklammer dürfen Sie jederzeit lösen. Tragen Sie dann aber bitte Ihre Matrikelnummer auf jedem Prüfungsblatt ein.
- 4) Bitte legen Sie auch jetzt Ihren Studierendenausweis auf dem Arbeitstisch aus. Während der Prüfung wird das Aufsichtspersonal Ihre Anwesenheit anhand des Studierendenausweises kontrollieren und in der Anwesenheitsliste verzeichnen. So werden Sie während der Prüfung nicht gestört.

### **Hinweise zu den zugelassenen Hilfsmitteln**

- 1) Zugelassene Hilfsmittel sind: alle außer Taschenrechner und zur Kommunikation befähigende
- 2) Regel #1 betrifft Handys und Smartwatches: Eingeschaltete Handys und Smartwatches während der Prüfung zählen jederzeit als unerlaubtes Hilfsmittel, unabhängig davon, wo Sie sich befinden. Zur Vermeidung einer unbeabsichtigten Handyaktivierung während der Prüfung bitten wir Sie Handys und Smartwatches auszuschalten und zu verstauen. Sollte während der Prüfung ein Handy klingeln oder ein Handy oder eine Smartwatch eingeschaltet in Reichweite eines Studierenden sein, so wird dies als Täuschungsversuch gemeldet.
- 3) Regel #2 betrifft Kommunikation zwischen Studierenden oder mit Personen außerhalb des Prüfungsraumes: Sollte ein Austausch zwischen Studierenden stattfinden, egal in welchem Umfang, so wird dies ebenfalls ohne Vorwarnung und für alle Beteiligten als Täuschungsversuch gewertet. Das Aufsichtspersonal ist daran gehalten, dies zu melden, unabhängig davon, wer gesprochen und wer zugehört hat und worum es ging.

### Hinweise zum Prüfungsablauf

- 1) Aus Gründen der Fairness werden keinerlei Fragen am Arbeitsplatz beantwortet. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Aufgabenstellung unvollständig oder fehlerhaft ist, kommen Sie bitte nach vorne zur Hauptaufsicht. Ihre Frage wird dann protokolliert, geprüft und falls erforderlich für alle Teilnehmer beantwortet. Fragen zu Ihrer Lösung werden nicht beantwortet.
- 2) Wenn Sie zur Toilette gehen möchten, kommen Sie bitte mit Ihrem Studierendenausweis nach vorne zur Hauptaufsicht. Dort werden Abgang und Rückkehr vermerkt. Ggf. müssen Sie warten, bis die Toilette frei ist. Nach dem Toilettenbesuch nehmen Sie Ihren Ausweis wieder mit.
- 3) Streichen Sie nicht zu bewertende Lösungsansätze eindeutig durch. Wenn für einen Aufgabenteil zwei unterschiedliche Lösungen vorliegen, wird immer die schlechtere bewertet.
- 4) Verwenden Sie bitte nur die Vorderseite der Blätter für die Prüfung und beginnen Sie bitte jede Aufgabe auf einem neuen Blatt. Dies erleichtert uns die Korrektur.
- 5) Sie dürfen beliebige Stifte für die Ausarbeitung verwenden, außer der Farbe rosa. Für den laufenden Text ist ein dokumentenechter Stift zu verwenden, für Zeichnungen und Bezeichnungen hierin dürfen Sie auch Bleistift verwenden.
- 6) Es sind ausschließlich Prüfungsblätter zu verwenden. **Zusatzpapier können Sie vorne an der Hauptaufsicht abholen.** Wir bitten um Verständnis, dass wir auch hierzu keine Rückfragen am Arbeitsplatz entgegennehmen können.

### Hinweise zum Prüfungsende

- 1) Die Prüfungszeit wird strikt eingehalten, d.h. es werden keine Toleranzzeiten in welcher Form auch immer angehängt. Dies bedeutet, dass sobald die Prüfungszeit abgelaufen ist, keine weiteren Ausarbeiten stattfinden dürfen. Technisch bedeutet dies, dass Sie keinen Stift mehr in der Hand haben dürfen. Alle Bearbeitungsblätter, die nach Ablauf der Prüfung noch beschrieben werden, werden vom Aufsichtspersonal als ungültig markiert.
- 2) 5 Minuten vor Prüfungsende informieren wir Sie, dass das Prüfungsende herannaht, so dass Sie ausreichend Zeit haben, Ihre Unterlagen zu sortieren.
- 3) Legen Sie nach Prüfungsende unverzüglich Ihre kompletten Prüfungsunterlagen in die Umschläge hinein. Bitte kleben Sie die Umschläge danach **nicht** zu.
- 4) Achten Sie darauf, dass Sie Ihre kompletten Prüfungsunterlagen abgeben. Nachträglich eingereichte Dokumente können bei der Bewertung nicht berücksichtigt werden. Sämtliche Prüfungsblätter sind am Ende der Prüfung zurückzugeben, auch unbeschriebene Blätter und Nebenrechnungen.
- 5) Haupttermin: Sie dürfen die Aufgabenstellungen mitnehmen. Achten Sie jedoch darauf, dass Sie hier keine Bezeichnungen eingetragen haben, die für das Nachvollziehen Ihrer Lösung von Bedeutung sind. In diesem Fall legen Sie bitte auch die Aufgabenstellungen in den Prüfungsumschlag. Sie können auch nachträglich ein Exemplar der Prüfungsaufgaben bei uns im Sekretariat abholen.
- 6) Nachholtermin: Sie dürfen die Aufgabenstellungen **nicht** mitnehmen. Bitte legen Sie diese **auf** in den Prüfungsumschlag.
- 7) Kurz nach Prüfungsende werden Sie gebeten, Ihre gefüllten Umschläge hochzuhalten. Damit stellen wir sicher, dass keine Prüfung beim Einsammeln übersehen wird.
- 8) Bleiben Sie bitte an Ihrem Arbeitsplatz sitzen, bis alle Prüfungen eingesammelt sind. Wir geben Ihnen Bescheid, sobald das Einsammeln beendet ist und die Prüfung aufgelöst ist.