

Protokoll und Merkblatt „Klausur“

Dieses Protokoll dient zur Unterstützung der Prüferinnen und Prüfer für die Organisation eines ordnungsgemäßen Ablaufs einer Klausur und als Nachweis dafür, dass die Klausur ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

Bitte geben Sie das Protokoll nach der Klausur beim Prüfungsausschuss ab.

Klausur im Fach: _____

Klausurdauer: _____ Minuten Raum: _____ Datum: _____

Beginn der Prüfung: _____ Uhr **Ende der Prüfung:** _____ Uhr

Anzahl der TeilnehmerInnen (ca.): _____

1. Vor Beginn der Prüfung sind die TeilnehmerInnen darauf hinzuweisen, dass:

1.	... der Studierendenausweis für die Aufsicht sichtbar am Platz zu liegen hat,
2.	... Handys ausgeschaltet sein müssen und sich nicht auf den Tischen befinden dürfen,
3.	... Ausschließlich die Taschenrechner <i>CASIO fx-991</i> zu benutzen bzw. erlaubt sind,
4.	... sich auf den Tischen nur die zur Klausur zugelassenen Gegenstände und Hilfsmittel befinden dürfen,
5.	... ein Rücktritt aus Krankheitsgründen nach Austeilung der Klausur grundsätzlich nicht mehr möglich ist,
6.	... nach Ablauf der Klausurzeit nicht mehr weitergeschrieben werden darf,
7.	... die Teilnahme an der Klausur nur möglich ist, wenn die Kandidaten fristgerecht angemeldet sind. Nimmt jemand trotzdem an der Klausur teil, wird diese mit 5,0 bewertet.
8.	... die TeilnehmerInnen selbst überprüfen müssen, ob sie die Klausur vollständig (Seitenzahlen) bekommen haben und selbst verantwortlich für die vollständige Abgabe der Klausur beim Prüfer oder der Aufsicht sind,
9.	... bei Nutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Täuschungsversuchen (z.B. Mitführen eines „Spickzettels“ oder Handy am Körper bzw. körpernah tragen) die Klausur mit „nicht ausreichend TA“ bewertet wird. Es darf zu Ende geschrieben werden. Stellt der Prüfungsausschuss die Täuschung fest, ist bei Letztversuchen keine mündliche Ergänzungsprüfung möglich.

Prüfer/Prüferin/aufsichtführende Person:

Name:

von - bis

1. _____

2. _____

Datum

Name und Unterschrift der protokollführenden Person (Erstprüfer)

Besondere Vorkommnisse im Verlauf der Prüfung:

(z.B. Lärmbelästigungen von außen usw.; bitte Dauer festhalten)

Die folgenden Personen haben den Raum verlassen:

	Name	Vorname	von (Uhrzeit)	bis (Uhrzeit)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Datum

Name und Unterschrift der protokollführenden Person (Erstprüfer)