

## Hinweise zur Klausur

- **Bearbeitungszeit:** 90 Minuten.
- Die Klausur darf nicht mit Rot-, Grün-, oder Bleistift geschrieben werden. Wenn Sie mit diesen Stiften Lösungen angeben, werden diese nicht gewertet!
- **Keine Hilfsmittel** erlaubt (kein Taschenrechner, Handy ausschalten)
- **Benötigt wird: Dokumentenechter Stift (schwarz/blau), Lichtbildausweis und Studentenausweis**
- **Empfohlen wird außerdem:** Wasser und bei Bedarf geräuscharme Snacks, Ersatzstift
- Legen Sie Ihr Gepäck und Jacken vorne oder an den Seitenwänden des Hörsaals ab.
- **Datenschutz:** Die Klausur enthält ein Deckblatt, auf dem eine Prüfungsnummer (Exam-ID) angegeben ist. Füllen Sie hier die Felder Vorname, Name und Matrikelnummer aus. Bemühen Sie sich um eine lesbare Schrift. Verwenden Sie den Namen, unter dem Sie im Uni2Work-System angemeldet sind.
- Kurz nach Beginn werden die Ausweise kontrolliert und die Deckblätter eingesammelt. Legen Sie am besten Ihre Ausweise schon so auf den Tisch neben Ihnen, dass wir diese kontrollieren können, ohne Sie zu unterbrechen. Trennen Sie nach dem Austeilen der Klausur das ausgefüllte Deckblatt von der Klausur und legen Sie es dazu.
- Bei Bedarf gibt es noch eine extra Rückseite oder zusätzliches Papier. **Auf Extra-Blättern stets Exam-ID eintragen.**
- Bei Fragen, einem anstehenden Toilettengang oder **Extra-Papierbedarf melden.**
- Wenn Sie vorzeitig abgeben wollen, dann warten Sie damit, bis die Ausweiskontrolle abgeschlossen ist. In den letzten 15 Minuten können Sie ebenfalls nicht mehr frühzeitig abgeben, um Unruhe zu vermeiden.
- Nach der frühzeitigen Abgabe verlassen Sie bitte das Gebäude. Falls Sie vor der Hörsaaltür lautstark über die Aufgaben diskutieren, müssen wir dies leider entsprechend der Prüfungsordnung als Täuschungs- bzw. Störversuch werten, was auch nach der Abgabe ein Durchfallen der Klausur bewirken kann.