



## Hinweise bei der Klausurdurchführung

PROF. DR. ULRICH BOGENSTÄTTER  
LEITER DER  
LEHREINHEIT BAUINGENIEURWESEN  
TECHNIK

HOCHSCHULE MAINZ  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES  
HOLZSRASSE 36  
55116 MAINZ

T 06131.628-1335

F 06131.628-9-1335

E ULRICH.BOGENSTAETTER@HS-MAINZ.DE

W WWW.HS-MAINZ.DE

## Hinweise für die Prüfungsteilnehmer – bitte lesen diese vor dem Austeilen Ihrer Klausur vor!

Um Unklarheiten und unnötige Fragen (nicht nur bei den Studierenden sondern auch bei der Klausuraufsicht) während der Klausur zu vermeiden, weisen Sie bitte auf folgende Punkte vor dem Austeilen Ihrer Prüfungsunterlagen hin.

### Formalitäten:

- „Alle Anwesenden fühlen sich körperlich und geistig in der Lage die Prüfung abzulegen. Wer nicht, möchte bitte jetzt den Klausorraum verlassen und ein ärztliches Attest im Prüfungsamt einreichen.“
- Toilettengänge sind am besten jetzt - vor der Klausur- zu erledigen. Während der Klausur tragen Sie sich bitte selbst hier das Toilettenprotokoll ein.
- Bitte legen Sie nur das auf den Tisch, was Sie zur Klausur benötigen. Alles andere (Jacken, Mäntel, Taschen, Mobiltelefone, etc.) hängen Sie bitte an die hierfür vorgesehenen Garderobenständer. Die Platzierung auf Nebentischen oder Stühlen ist nicht zugelassen. Eine Haftung für abgelegte Gegenstände wird nicht übernommen.
- Legen Sie des Weiteren den Studierenden- **und** den Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass, Aufenthaltskarte) offen auf Ihren Platz.
- **Mobiltelefone:** Alle Mobiltelefone und sonstige elektronischen Geräte, die nicht zugelassen sind (z.B. Tablet) müssen ausgeschaltet sein und dürfen nicht unmittelbar bei sich geführt oder in Griffnähe abgelegt werden. Ansonsten gilt dies als Täuschungsversuch. Legen Sie das Gerät ausgeschaltet außerhalb Ihrer Griffnähe oder in Ihre Tasche. Bei der Klausuraufsicht können Mobiltelefone und andere Wertgegenstände nicht abgegeben werden. Das Mitführen eines Mobiltelefons außerhalb des Klausorraums während der Klausurbearbeitung (Toilettengang) stellt eine schwerwiegende Täuschungshandlung dar.
- Das Austeilen der Klausur erfolgt verdeckt. Erst wenn alle Prüfungsteilnehmer die Prüfungsunterlagen erhalten haben, wird das Signal zum Bearbeitungsstart gegeben. Vorzeitiger Beginn ist unfair und kann als Täuschungsversuch gewertet werden.
- Nach dem Austeilen prüfen Sie die Unterlagen auf Vollständigkeit – es müssten **xx** Seiten vorhanden sein.

- In den letzten 10 Minuten ist eine vorzeitige Abgabe der Klausur sowie ein Toilettengang nicht mehr möglich. Toilettengänge während der Klausur sind nach aller Möglichkeit zu vermeiden. In den letzten 15 min. ist ein Toilettengang ohne vorherige Abgabe der Klausur nicht mehr gestattet.
- Am Ende der Bearbeitungszeit stellen Sie Ihre Bearbeitung sofort ein. Alles andere kann als Täuschungsversuch gewertet werden, mit der Folge, dass das zuletzt Geschriebene nicht gewertet wird.
- Das Einsammeln der Klausuren erfolgt durch die Klausuraufsicht. Alle Studierenden bleiben ruhig auf Ihren Plätzen sitzen – auch nach Abgabe Ihrer Klausur. Das Verlassen des Raumes und die Gespräche mit anderen Studierenden sind erst erlaubt, wenn die Klausuraufsicht alle Klausuren eingesammelt und durchgezählt hat.

**Angaben zur Klausur selbst:**

- Bearbeitungszeit der Klausur
- Zulässige Hilfsmittel
- Zu verwendende bzw. nicht zulässige Stifte (z.B. Füllfederhalter, Kugelschreiber, nicht zulässige Farben)
- Allgemeiner Ablauf, z.B. bei mehreren Klausurteilen
- Beschriftung der Blätter mit Name und Matrikelnummer
- Blätter einseitig oder doppelseitig beschreiben