

Zur Ordnung während der Prüfung

Folgende Regelungen sind gemäß § 14 Abs. 3 BSc.-PO / MSc.-PO bzw. § 8 Abs. 5 Dipl.-PO Bestandteile der "Ordnung während der Prüfung". Verstöße gegen diese Ordnung können mindestens das Nichtbestehen der jeweiligen Prüfungsleistung zur Folge haben. Diese Folge kann nur durch den Prüfungsbeirat bzw. Prüfungsausschuss festgelegt werden.

Hilfsmittel, Papier, Mobiltelefone usw.:

(1) Falls nicht vorher Ausnahmen durch Bekanntgabe des Prüfungsamtes oder des Prüfers ausdrücklich zugelassen werden, dürfen in den Prüfungsraum insbesondere nicht mitgenommen werden:

- Hilfsmittel jeglicher Art
- eigenes Papier
- Mobiltelefone oder sonstige elektronische Geräte
- Taschen, Handtaschen, Mäntel, Jacken usw., es sei denn, sie werden vor Beginn der Prüfung an der Hörsaalwand abgelegt, befinden sich nie in Sitzplatznähe und enthalten kein Mobiltelefon.

Soweit nicht ausdrücklich Hilfsmittel erlaubt sind (z.B. Taschenrechner), dürfen Prüflinge an ihrem Sitzplatz außer den verteilten Unterlagen nur ihren Ausweis und ihr Schreibzeug bei sich haben.

(2) Ausdrücklich zugelassene Hilfsmittel wie etwa Texte oder Tabellen dürfen keine persönlichen Notizen, Unterstreichungen, Markierungen oder sonstige Ergänzungen enthalten.

(3) Das Mitnehmen von Mobiltelefonen oder anderen elektronischen Geräten sowie sonstigen unerlaubten Hilfsmitteln in den Prüfungs- oder Toilettenraum gilt als Täuschungsversuch. Auf die Benutzung kommt es dabei nicht an.

(5) Klausurarbeiten dürfen nicht mit Bleistift geschrieben werden.

(6) Nach der Bearbeitungszeit sind die Klausuraufgaben und jegliches (auch unbenutztes) Klausurpapier abzugeben.

Beginn der Prüfung / Bearbeitungszeit:

(1) Alle Prüflinge sollen sich spätestens 10 Minuten vor Klausurbeginn vor dem Prüfungsraum einfinden, damit Einlass und Beginn rechtzeitig erfolgen können.

(2) Steht ein Prüfling nicht auf der Teilnahmeliste darf er unter Vorbehalt an der jeweiligen Prüfung teilnehmen. Auf den Vorbehalt und darauf, dass die jeweilige Prüfung als nicht erbracht gilt, wenn seine ordnungsgemäße Anmeldung nicht festgestellt werden kann, ist der Prüfling ausdrücklich hinzuweisen. Der Hinweis ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

(3) Prüflinge, die verspätet im Prüfungsraum eintreffen, dürfen unter Vorbehalt an der jeweiligen Prüfung teilnehmen. Die Einzelheiten und die genauen Gründe sowie Umstände der Verspätung müssen im Prüfungsprotokoll vermerkt werden.

**Wirtschaftswissenschaftliches
Prüfungsamt**

(4) Eine vorzeitige Abgabe der Klausurarbeit ist erst 20 Minuten vor Ende der regulären Bearbeitungszeit möglich, damit die übrigen Prüflinge nicht gestört werden. Die Entscheidung liegt bei der Aufsicht.

Toilettenbesuch:

(1) Falls ein Prüfling die Toilette aufsucht, muss das auf dem Hin- und Rückweg auf dem kürzestem Weg geschehen. Die Zeiten müssen im Prüfungsprotokoll vermerkt werden. Die Prüflinge dürfen mit niemandem reden und sich keinen Zugang zu Hilfsmitteln jeglicher Art verschaffen. Verstöße hiergegen sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Der Prüfling kann die jeweilige Prüfung unter Vorbehalt beenden. Das Prüfungsamt ist zeitnah zu informieren.

(2) Während der ersten 20 Minuten nach Bearbeitungsbeginn sowie ab dem Zeitpunkt einer vorzeitigen Klausurabgabe eines anderen Prüflings darf die Toilette nicht aufgesucht werden.

(3) Prüflinge, die die Toilette aufsuchen, müssen ihr Klausurpapier und die Aufgabenblätter für diese Zeit an die Aufsichten übergeben.

Kommunikation mit den Aufsichten:

Aufgabe der Aufsichten ist es, die Ordnung während der Prüfung sicherzustellen und zu überwachen. Den Aufsichten ist es nicht gestattet, inhaltliche Auskünfte, etwa zur Bearbeitung oder Interpretation der Prüfungsaufgaben, zu geben. Verstößt die Aufsicht gegen dieses Verbot, erwächst daraus den Prüfungsteilnehmern kein Vertrauensschutz.

Störungen im Prüfungsablauf:

(1) Falls es während der Prüfung zu äußeren Störungen (z.B. Baulärm) kommt, müssen die Aufsichten die Störungsquelle schnellstens auffindig machen und die Störung beenden. Alle Aufsichten haben die hierfür notwendigen Kompetenzen. Die Dauer der Störung ist im Prüfungsprotokoll festzuhalten. Kurze und nicht wiederkehrende Einwirkungen, z.B. alltägliche Vorkommnisse, muss der Prüfling ertragen. Falls eine erhebliche Störung (besonderes laute Störung ab 1-2 Minuten, wiederkehrende Störungen) vorliegt, wird die Bearbeitungszeit um die Störungsdauer verlängert, um so den entstandenen Nachteil auszugleichen.

(2) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der Aufsicht nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Gründe hierfür sind in dem Prüfungsprotokoll zu vermerken. Das Prüfungsamt ist zeitnah über den Vorfall zu informieren.

(3) Besteht der Verdacht eines Täuschungsversuchs, darf der Prüfling die jeweilige Prüfung unter Vorbehalt beenden. Sämtliche Umstände müssen ausführlich in dem Prüfungsprotokoll vermerkt werden. Das Prüfungsamt ist zeitnah über den Vorfall zu informieren. Gegebenenfalls ist eine ausführliche Stellungnahme der Aufsicht notwendig.

Kontakt zum Prüfungsamt:

Falls während der Prüfungen Unklarheiten oder Nachfragen entstehen, sollte sofort das Prüfungsamt eingeschaltet werden. Das Prüfungsamt ist während der Klausurtermine unter 73-9188 erreichbar.