Universität Augsburg
Ref. I/5
(WiWi-Prüfungsamt)

86159 Augsburg
Universitätsstraße 2
Zimmer: 2062 / 2063 / 2064 (1.Stock)
Telefon: 0821 / 598 - 1111
Öffnungszeiten: Montag - Freitag von 8.30 - 12.00 Uhr
E-Mail: wiwi@zv.uni-augsburg.de

Stand: 23. Aug. 2018
Präsidiumsgebäude, Geb A

Merkblatt für Prüfungsteilnehmer/Innen

für die Teilnahme an den Prüfungen der WiWi-Fakultät

Anforderungen an Prüfungsteilnehmer/Innen:

- Zu allen Prüfungen ist unbedingt ein gültiger **Lichtbildausweis** (Personalausweis oder Reisepass oder Führerschein) mitzubringen und gut sichtbar am Arbeitsplatz hinzulegen bzw. der Aufsicht unaufgefordert vorzulegen.
  Ohne Lichtbildausweis ist eine Teilnahme an der Klausur bedingt möglich. Die Campus-Card genügt nicht.

- Finden Sie sich ca. **15 Minuten vor Beginn der Prüfung in dem Prüfungsraum ein**, in dem für Sie ein Arbeitsplatz vorgesehen wurde und begeben sich zu dem für Sie **festgelegten Sitzplatz**.

- Die **Teilnahme** an der Prüfung ist ausschließlich **in dem Prüfungsraum** möglich, für den Sie **angemeldet** sind. Falls Sie sich in einem falschen Prüfungsraum einfinden und ein Wechsel aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist, entscheidet der Prüfungsausschuss nach eingereichter Begründung, ob die Klausur gewertet wird.

- Vor bzw. im Prüfungsraum wird die **Sitzplatznummernliste** (= Kandidatenliste nach Matrikelnummer und Sitzplatznummer), ca. 15 Minuten vor der jeweiligen Klausur, von den Aufsichten ausgelegt bzw. ausgehängt. Sie haben sich zu dem für Sie festgelegten Sitzplatz zu begeben. Deshalb ist es wichtig für Sie, Ihre **Matrikelnummer zu kennen**!

- Eine Teilnahme an einer **nicht angemeldeten Prüfung** ist nicht möglich.

- Erscheint ein Prüfungsteilnehmer **verspätet zur Prüfung**, kann die versäumte Zeit nicht nachgeholt werden.

- Wenn zu einem Klausurtermin **mehrere Klausuren nacheinander** stattfinden, zu denen Sie sich angemeldet haben, wird nach Beginn jeder Klausur die Anwesenheit per Unterschrift neu erfasst.
  Sie haben sich immer bereits zum Beginn der ersten Klausur einzufinden, auch wenn Sie nur die zweite und/bzw. dritte etc. Klausur ablegen möchten. Sie haben dann ruhig abzuwarten, bis die entsprechende Klausur an der Reihe ist.

- Im Prüfungsraum muss **völlige Ruhe** herrschen. Unterhaltungen sind nicht gestattet.

- Die **Prüfungsarbeiten werden von den Aufsichten ausgeteilt.**

- Bitte beachten Sie die **Anweisungen der Aufsichten**. Dazu gehört insbesondere, dass Sie **ihr Klausurexemplar unter keinen Umständen** vor dem von den Aufsichten verkündeten offiziellen Beginn der Bearbeitungszeit **aufschlagen dürfen.**

- **Elektronische Geräte** wie Smartphones und Tablets müssen abgeschaltet und in Tasche / Jacke entfernt vom Arbeitsplatz aufbewahrt werden. **Armbanduhren - sog. ‚smartwatches'** sind ebenso unerlaubte Hilfsmittel. Nehmen Sie sich eine normale (Armband-)Uhr mit, da nicht in allen Prüfungsräumen Uhren hängen.

- **Zugelassene Hilfsmittel** werden vorab vom **Lehrstuhl** bekanntgegeben.

- Die Klausur wird mit **‚nicht ausreichend' (= Note 5,00)** bewertet, wenn nach Mitteilung der Aufsicht über das **Bearbeitungsende noch weitergeschrieben** oder mit **anderen Kandidaten gesprochen** wird (Ruhe bis Prüfungsraum verlassen wurde!)

- **Getränke / Verpflegung** dürfen am Arbeitsplatz platziert werden.

- Während einer Prüfung kann das **Austreten nur für kurze Zeit** gestattet werden. Grundsätzlich sollte jedoch während des ersten Klausurtermins von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht werden (Ausnahmen: durch ärztliches Attest bestätigte gesundheitliche Gründe – bitte vor Klausurbeginn der Aufsicht zeigen). Es darf immer nur ein Prüfungsteilnehmer austreten und wird von einer Aufsicht begleitet. Vor dem Austreten ist die gesamte Prüfungsarbeit bei der Aufsicht abzuliefern und beim Wiedereintritt wieder in Empfang zu nehmen.

- Die Prüfungsteilnehmer dürfen nach Ablauf der Bearbeitungszeit grundsätzlich erst dann den Prüfungsraum verlassen, wenn die **Abgabe aller Prüfungsarbeiten** zahlenmäßig festgestellt worden ist.

- Sollte ein Kandidat **vor Ablauf der Arbeitszeit fertig** sein, hat er die Prüfungsarbeit auf dem Arbeitstisch liegen zu lassen und sich ruhig zu verhalten. Die Prüfungsarbeit sollte erst nach offizieller Beendigung der Arbeitszeit abgegeben werden.

- Eine evtl. **vorzeitige Klausurabgabe** kann nur am Aufsichtentisch erfolgen, ansonsten gilt die Klausur als nicht abgegeben. **Vorzeitige Klausurabgaben** sind nur bis 15 Minuten vor Prüfungsende möglich.

- Von der schriftlichen Prüfungsarbeit dürfen **keine Durchschriften oder Abschriften** angefertigt werden.

- Die **Prüfungsarbeit ist vollständig abzugeben**. Sie darf nicht –auch nicht teilweise- mit nach Hause genommen werden.

- Beinhaltet die Klausur einen **Lösungsbogen, so ist dieser innerhalb der Bearbeitungszeit auszufüllen** um am Klausurende (mit der Klausur) abzugeben.

- **Auf folgende Bestimmungen in den Prüfungsordnungen wird ausdrücklich hingewiesen:**
  Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis einer Prüfung durch **Unterschleif, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel** zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen oder **verstößt er erheblich gegen die Ordnung**, so ist die betreffende Prüfungsleistung mit **‚nicht ausreichend' (= Note 5,00)** zu bewerten. In schweren Fällen ist der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung auszuschließen, er hat die Prüfung nicht bestanden.
  Unterschleif liegt auch vor, wenn ein Prüfungsteilnehmer ein nicht zugelassenes Hilfsmittel bei sich führt, nachdem der Klausurtext ausgegeben worden ist.
  Das Mitbringen und **Hinterlegen von unerlaubten Hilfsmitteln** an einem während der Prüfung unbeaufsichtigt zugänglichen Ort ist verboten.
  Jegliche **Notizen auf anderem als dem bereitgestellten Klausurpapier bzw. der Aufgabenstellung** sind zwingend als **Täuschungsversuch** zu werten. Bringen Sie daher kein eigenes Konzeptpapier mit und falls sich solches schon vor Beginn der Prüfung in der Nähe Ihres Sitzplatzes befindet, entfernen Sie dieses bitte, um jegliche Missverständnisse auszuschließen.

Wichtig:

- Sollte eine Prüfung **versäumt/nicht teilgenommen** werden, wird nur der Vermerk **‚nicht teilgenommen'** vom Lehrstuhl im STUDIS eingetragen.
  Bei einer evtl. **Nichtteilnahme wegen Krankheit** sollte sich der Student **unverzüglich einen Nachweis** besorgen (z.B. unverzüglicher Arztbesuch und ärztliche Bestätigung/Attest über den Krankheitszeitraum ausstellen lassen) und selbst gut aufbewahren (für einen evtl. später notwendigen Fristverlängerungsantrag – siehe gesonderte Bekanntmachung -).

- Soll eine Prüfung als **‚nicht bestanden' (= Note 5,00) gewertet / bewertet** werden, so ist **während der Prüfungsstunde der Klausurbogen vom Studenten durchzustreichen**. Somit weiß der Lehrstuhl, dass er den Vermerk ‚nicht bestanden' (Note 5,00) im STUDIS eintragen kann.