

SOMMERSEMESTER 2023

PRÄSENZPRÜFUNGEN I

ANFERTIGUNG VON PRÄSENZKLAUSUREN I

Vor der Klausur:

WICHTIGE VORAUSSETZUNG FÜR DIE TEILNAHME AN DEN KLAUSUREN:

Beachten Sie die **An- und Abmeldefristen** zu den jeweiligen Klausuren in **eCampus** (gilt auch für die Teilnahme an Probeklausuren). Wenn Sie nicht zu der Klausur angemeldet sind, können Sie die Prüfungsleistung **nicht** erbringen! Denken Sie ggf. auch wieder an eine Abmeldung, wenn Sie sich nach der Anmeldung dazu entschließen, die Klausur doch nicht mitzuschreiben. Andernfalls werden 0 Punkte verbucht.

Generieren Sie **unbedingt vorab ein Deckblatt** für Ihre Klausur im

Klausurenmanager (Anmeldung mit LoginID / Passwort).

WICHTIG: Das Deckblatt ist zwingend für die Verarbeitung Ihrer Klausur erforderlich! Sollten Sie am Klausurtag Ihr Deckblatt vergessen haben, melden Sie sich bitte – **spätestens am Folgetag** - beim Lehrstuhl und reichen Sie dort das Deckblatt – als PDF per E-Mail - nach.

Wundern Sie sich nicht, dass das Deckblatt nicht Ihren Namen trägt. Dies dient der Anonymisierung Ihrer Bearbeitung. Unterschreiben Sie daher Ihre Klausur bitte nicht!

Bearbeitung / Anfertigung Ihrer Klausur im Hörsaal:

Bringen Sie bitte **Klausurpapier** mit, das die folgenden Eigenschaften aufweist, da andernfalls eine Verarbeitung (Digitalisierung) Ihrer Klausur nicht möglich ist:

- übliches (Klausur-)Papier in DIN A 4 (80g), ohne Leimpfalz und nicht beschichtet oder gewachst: beachten Sie bitte, dass Papier aus den sog. Klausurblöcken in der Regel eine Leimpfalz und Beschichtung hat. Dieses Papier ist für Prüfungen **nicht** zugelassen. Achten Sie beim Kauf bitte darauf, dass das Papier nicht beschichtet ist, und entfernen Sie vorhandene Leimpfalzen rückstandslos.
- (Standard) Kopier- oder Druckerpapier DIN A 4 (80g), das Sie mit dieser Vorlage bedrucken können: eigenes **Klausurpapier drucken** (drucken Sie bitte jeweils nur Seite 1 oder Seite 2 (je nachdem, ob Sie den Klausurrand lieber auf der linken oder der rechten Seite haben; beides ist zugelassen)).

Sie dürfen die Seiten bitte **nur einseitig beschreiben, nicht beidseitig!**

WICHTIG: Ihre Klausuren werden nach der Anfertigung digitalisiert. Sie dürfen Ihre Klausur daher bitte **keinesfalls heften oder tackern!** Verwenden Sie weder eine Heftschiene noch einen Schnellhefter o. ä. Nutzen Sie bitte die Heftklammer, die Sie von der Klausuraufsicht bekommen, um Deckblatt und Klausurbearbeitung zusammenzuhalten.

Nach der Klausur / Korrektur:

Die Rückgabe der Klausuren (digitale Korrektur) erfolgt über den Moodle-Kurs, der Ihrer Lehrveranstaltung zugeordnet ist. **Dafür müssen Sie im Moodle-Kurs eingeschrieben sein.** Achten Sie bitte darauf, dass Korrekturanmerkungen möglicherweise erst sichtbar werden, wenn die Datei lokal gespeichert und mit einem PDF-Reader geöffnet wurde (also nicht über den Browser oder eine Cloud öffnen). Für die Bekanntgabe der Noten in eCampus und die Rückgabe der Klausuren ist ausschließlich der Lehrstuhl zuständig.