

Hinweise zur Durchführung schriftlicher Prüfungen

FKR-Beschluss vom 03.07.2019:

Während der Prüfungen werden **keine** inhaltlichen oder sonstigen **Fragen** von Seiten der PrüferInnen **beantwortet**.

Aufsicht

Wer zu einer Prüfungsaufsicht eingeteilt ist, trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung von der Zuweisung der Prüfungsplätze bis zum Einsammeln der Klausurarbeiten.

Die Einteilung von ProfessorInnen und Lehrbeauftragten zur Prüfungsaufsicht erfolgt durch die Prüfungsplaner unter dem Gesichtspunkt einer mittelfristigen Gleichverteilung der Lasten nach Tagen und Stunden.

Kann jemand eine Aufsicht nicht wahrnehmen, so ist er persönlich verpflichtet, für eine qualifizierte Stellvertretung zu sorgen und den/die AufgabenstellerIn hierüber zu informieren.

Übergabe der Klausuren

Der/die AufgabenstellerIn ist für die rechtzeitige Übergabe sämtlicher Prüfungsunterlagen verantwortlich. Der/die AufgabenstellerIn übergibt im eigenen Büro die Unterlagen 20 Minuten vor Beginn der Prüfung an die Aufsicht. Dort sind die Unterlagen auch nach der Prüfung wieder abzugeben.

Organisation der Prüfung

Die Aufsichtführenden haben für eine prüfungsgerechte Sitzordnung zu sorgen. Jedem Studierenden wird eine Sitzplatznummer zugeordnet. Bitte hierbei die Nummerierungen auf den Tischen sowie die Platznummern des Prüfungsaushangs sowie des Prüfungsprotokolls beachten. Beginn und Ende der Prüfungszeit wird von der Aufsichtsperson bekannt gegeben. Erscheint ein/e KandidatIn verspätet, so gibt es keinen Anspruch auf Verlängerung der Prüfungszeit.

Zugelassene Hilfsmittel

Die zugelassenen Hilfsmittel werden von den PrüferInnen festgelegt und im Aushang über die PrüferInnen und zugelassenen Hilfsmitteln (Prüfungsübersicht) an alle Studierenden bekannt gegeben. Die Verwendung von nicht zugelassenen Hilfsmitteln wird als Unterschleif und die Prüfung damit mit nicht bestanden gewertet.

Anwesenheitsliste und Ausschluss von der Prüfung

Die Prüflinge haben sich gegenüber dem/den Aufsichtführenden durch einen gültigen Studierendenausweis mit Lichtbild oder ein amtliches Ausweisdokument mit Lichtbild plus Immatrikulationsbescheinigung auszuweisen und ihre Anwesenheit durch Unterschrift auf der Anwesenheitsliste zu bestätigen. Studierende ohne gültige Ausweisdokumente sind von der Prüfung auszuschließen. Von einer Prüfung kann auch ausgeschlossen werden, wer durch fortgesetzte Störung den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung behindert. Die Studierenden sind vor Beginn der Prüfung darauf hinzuweisen, dass die Zuteilung zu den Prüfungsräumen verbindlich ist und eine Zuwiderhandlung die Annullierung der Prüfung zur Folge haben kann.

Täuschungshandlung (Unterschleif)

Die PrüfungskandidatInnen sind vor Beginn der Prüfung auf die Konsequenzen eines Täuschungsversuches hinzuweisen (Bewertung der Klausur durch die Prüfungskommission mit der Note 5). Wird ein Prüfling bei einem Täuschungsversuch erwischt, so sind der Name der/des Betroffenen und der Sachverhalt im Protokoll festzuhalten. Unerlaubte Hilfsmittel sind sicherzustellen. Der/die KandidatIn darf die Prüfung weiterbearbeiten, ein Ausschluss von der Prüfung ist nicht zulässig.

Prüfungsprotokoll

Über den Verlauf der Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, in dem alle Vorkommnisse festgehalten werden, die für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Belang sind (Prüfungszeit, verspätetes Erscheinen eines Kandidaten, Täuschungshandlungen, Störungen und Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs, Toilettenbesuch). Das Prüfungsprotokoll ist von den Aufsichtführenden zu unterschreiben.

Rücktritt / Prüfungsunfähigkeit

Nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben ist ein Rücktritt von der Prüfung nicht mehr möglich. Eine während der Prüfung auftretende Prüfungsunfähigkeit ist dem/den Aufsichtführenden unverzüglich zu melden. Der/die Betroffene ist darauf hinzuweisen, dass bei Erkrankung unverzüglich ein qualifiziertes (fach)ärztliches, oder, falls gefordert, ein qualifiziertes amtsärztliches Attest einzuholen und dieses zusammen mit dem Annullierungsantrag dem Sachgebiet Prüfung und Praktikum der Hochschule München **spätestens** bis zum drittnächsten Arbeitstag vorzulegen ist. Ein Abbruch der Prüfung ist im Prüfungsprotokoll festzuhalten.

Ende der Prüfung

Nach Ablauf der Prüfungszeit bleiben die Prüfungsteilnehmer auf ihren Plätzen bis jeder Prüfling persönlich ihre/seine Arbeit einem/einer Aufsichtführenden übergeben hat. Erst nachdem sich der Aufsichtführende von der Vollständigkeit der abgegebenen Unterlagen überzeugt hat, wird die Prüfung als beendet erklärt.

Prüfungsunterlagen

Die Studierenden dürfen während der Prüfungen keine mitgebrachten Blätter verwenden. Aufzeichnungen oder Abschriften der Prüfungsunterlagen sind nicht gestattet. Sämtliche Prüfungsunterlagen sind Eigentum der Hochschule München.

Ergänzungen zu den Hinweisen:

(Grundlage Diskussion während der FKR-Sitzung vom 19.06.2013)

Alle Studierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, dürfen ein Wörterbuch (Deutsch – entsprechende Muttersprache) benutzen. Dazu werden die Studierenden aufgefordert für jeden Prüfungszeitraum einen Antrag zur Nutzung eines Wörterbuchs an Prof. Dr. Greischel (Bachelorstudiengang) und Prof. Dr. Sterzenbach (Masterstudiengänge) zu stellen. Wörterbücher dürfen grundsätzlich nur in Papierform, nicht aber in elektronischer Form benutzt werden. Die Studierenden müssen der Prüfungsaufsicht den genehmigten Antrag vorlegen.

- **„10 Min vor Ende bitte sitzen bleiben, Raum nicht mehr verlassen.“**
- **Toilettenbesuch:** Auf der Anwesenheitsliste bitte die Uhrzeit vermerken, während der der Raum verlassen wurde.
- **Taschen:** Müssen geschlossen sein (nicht am Platz, sondern am Rand des Prüfungsraums abstellen)
- **Smartphones sind komplett ausgeschaltet.** Ein eingeschaltetes Mobiltelefon kann nach herrschender Rechtsprechung als Unterschleif sanktioniert werden.