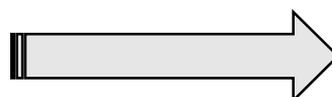


Bitte beachten Sie folgende Punkte bei der schriftlichen Prüfung

1. Zu der geladenen Uhrzeit können Sie die Räumlichkeiten betreten. Es hängen Listen mit Ihren Prüflingsnummern und entsprechend zugeordneter Sitzplätze im Eingangsbereich aus.
2. Bitte legen Sie zu Kontrollzwecken das **Ladungsschreiben** sowie einen **Identifikationsnachweis** zur Identitätsfeststellung (mit Lichtbild) an den Tischrand.
3. An Ihrem Arbeitsplatz dürfen Sie nur die angegebenen Hilfsmittel nutzen. Evtl. mitgeführte **Smartphones/Smartwatches** sind vor Beginn der Prüfung **auszuschalten** und dürfen nicht genutzt werden. Eine Verwendung wird als Täuschungsversuch angesehen.
4. Es ist **verboten**, sich während der Prüfung miteinander zu unterhalten, unerlaubte Hilfsmittel zu nutzen, voneinander abzuschreiben oder sonstige Täuschungshandlungen vorzunehmen.
5. Toilettengänge während der Prüfung sind nur einzeln gestattet und erfolgen in Absprache mit dem Aufsichtspersonal (**Handzeichen**). Die Aufsichtsperson kann Ausnahmen zulassen.
6. Essen und trinken am Platz ist erlaubt, solange kein Teilnehmer dadurch gestört wird.
7. Eine Uhr befindet sich nicht in den Räumlichkeiten. Sie können sich eine **analoge** Uhr zum Überblick mitnehmen. Die Schreibzeit wird einmal bei der Hälfte, einmal zur letzten halben Stunde sowie einmal zu den letzten 5 Minuten angesagt.
8. Es darf nur das vorgegebene Schreibpapier (Lösungsblätter) verwendet werden, was sich bei Ankunft bereits auf Ihren Tischen befindet. Es ist genug Papier vorhanden, sodass Sie bei Knappheit Ihres Papiers während der Prüfung durch ein kurzes **Handzeichen** weiteres Papier gestellt bekommen.
9. Die Lösungsblätter und der Mantelbogen sind mit der **Prüflingsnummer** zu versehen. Da die Klausuren **anonym** geschrieben werden, haben Ihre **Namen nicht**s auf dem Mantelbogen, den Klausuraufgaben und den Lösungsblättern zu suchen. Die Beschriftung der Lösungsblätter mit der Prüflingsnummer kann bereits vor der Schreibzeit als Vorbereitung erfolgen. **Tipp:** Stempel mit Ihren Prüflingsnummern erleichtern die Beschriftung.
10. Prüfen Sie bitte sofort **nach Beginn der Schreibzeit**, ob Ihre Klausur **vollständig** ist und alle fortlaufend nummerierten Seiten vorhanden sind.
11. Beschreiben Sie bitte nur die **Vorderseite** und nur **jede zweite Zeile** der Lösungsblätter.
12. Es ist ein **5 cm breiter Korrekturrand** auf der rechten Seite der Lösungsblätter frei zu lassen.





13. Die **Lösungen** sind zu **betiteln** (z. B. Lösung zu Sachverhalt 1). Die Lösungsblätter sind am Ende fortlaufend **nach Aufgabenteilen** zu **sortieren** und **fortlaufend** zu **nummerieren**.
14. Bei der Darstellung ist auf eine saubere und übersichtliche Form zu achten.
15. Alle Lösungsblätter müssen mit Ende der Schreibzeit zusammen mit dem Mantelbogen bereits auf die vorhandene Heftlasche geheftet sein. Die **Heftlasche darf nicht überstehen – bitte nach innen heften**. Die Klausuraufgaben werden **nicht** mit auf die Heftlasche geheftet, sondern vollständig auf dem Tisch liegen gelassen und am Ende vom Aufsichtspersonal eingesammelt.
16. Mit Ende der festgesetzten Prüfungszeit werden die Klausuren abgabebereit auf den Tisch gelegt, **es darf nicht mehr weitergearbeitet werden**.
17. Das **Sortieren und Zusammenheften** sowie ggf. Nummerieren und Beschriften mit der Prüflingsnummer, falls dies nicht bereits vorab vorgenommen wurde, wird **zum Ende hin während der Schreibzeit** erledigt, damit ein reibungsloses Einsammeln ab Ende der Schreibzeit möglich ist.
18. Während das Aufsichtspersonal die Klausuren einsammelt, **bleiben alle Prüflinge ruhig auf ihren Plätzen sitzen**. Ist die **letzte Klausur eingesammelt** und sind die Klausuren auf **Vollständigkeit durchgezählt**, verlassen alle Prüflinge **ruhig und zügig** – aus Rücksicht auf Schreibzeitverlängerungen – mit einem Zeichen des Aufsichtspersonals den Raum.
19. **Während der gesamten Schreibzeit ist auf absolute Ruhe zu achten**. Sollten ggf. Pausen zwischen zwei Prüfungen anstehen, sind diese entweder **im Prüfungsraum absolut ruhig** oder außerhalb des Prüfungsraumes zu verbringen. **Unterhaltungen während der Pause im Prüfungsraum sind in keinem Fall gestattet** (Rücksicht auf Schreibzeitverlängerung).
20. Kontakt zur Aufsicht bzgl. Fragen stellen Sie durch **Handzeichen** her, Zurufe sind nicht gestattet.
21. Sie haben bis zum Ende der letzten Klausur die Möglichkeit zurückzutreten. Der **Rücktritt** muss dem Aufsichtspersonal mitgeteilt und schriftlich festgehalten werden (während der Prüfung erhalten Sie in dem Fall einen entsprechenden Vordruck zum Ausfüllen).