

Klausurordnung des Fachbereiches Sozialökonomie

Beschlossen vom Prüfungsausschuss des Bachelor Sozialökonomie am 22. Januar 2014, zuletzt geändert am 04. Juni 2014 mit redaktionellen Änderungen vom 02. Juli 2014

I. Klausuraufgabenstellung

1. Grundsätzlich werden Klausuren ohne von den Studierenden mitgebrachte Hilfsmittel, Unterlagen, Materialien etc. geschrieben.

2. Die Prüferin bzw. der Prüfer kann ausnahmsweise für die Bearbeitung des Prüfungsgegenstandes Hilfsmittel zulassen, soweit dadurch die Aussagekraft der Prüfungsleistung nicht beeinträchtigt wird. Bei der Aufgabenstellung ist zu beachten, dass sich aus den zugelassenen Hilfsmitteln ohne gedankliche Eigenleistung der Prüflinge keine Klausurlösungen ergeben dürfen.

3. Die zugelassenen Hilfsmittel müssen von der Prüferin bzw. von dem Prüfer definiert, im Aufgabentext aufgenommen und im Kurs bekannt gegeben werden.

Soweit Gesetzessammlungen oder sonstige Gesetzestexte als Hilfsmittel zugelassen sind, dürfen sie in jedem Fall zumindest Unterstreichungen, farbige Hervorhebungen, handschriftliche Hinweise auf Paragraphen sowie Registerfähnchen, Heft- und Markierungsstreifen, auf denen die Gesetzesbezeichnung und Paragraphenhinweise handschriftlich vermerkt sein können, enthalten. Ein Paragraphenhinweis besteht aus einem Paragraphenzeichen oder der Abkürzung „Art.“, einer Zahl (ggf. mit Untergliederungen wie Absatz oder Ziffer) sowie der Gesetzesbezeichnung. Über die Zulässigkeit weiterer handschriftlicher Eintragungen, unter anderem in Gestalt von Wörtern, Abkürzungen und Zeichen, entscheidet die Prüferin bzw. der Prüfer.

II. Regeln für den Klausurablauf

1. Bei Klausuren mit mehr als 50 Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern findet möglichst bereits beim Einlass in den Klausorraum anhand der Anmelde Listen (STiNE) eine Identitätskontrolle durch ein gültiges amtliches Ausweisdokument (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein) und den Studierendenausweis statt. Bei Klausuren mit weniger Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer findet die Identitätskontrolle im Verlauf der Klausur durch die Aufsicht statt. Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer, die nicht für die Klausur angemeldet sind, dürfen unter Vorbehalt an der Prüfung teilnehmen. Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer, die sich nicht ausweisen können, sind von der Teilnahme ausgeschlossen. Beides ist im Klausurprotokoll zu vermerken.

2. Während der Klausur müssen die Studierenden in der Regel zu ihren Nachbarn einen Seitenabstand von zwei Sitzplätzen einhalten. Der Abstand kann auch durch die Kennzeichnung von Plätzen festgelegt werden. Bei Klausuren im Auditorium-Maximum und im Hauptgebäude der Universität müssen jeweils eine Sitzreihe und als Seitenabstand zwei Sitzplätze freibleiben, sofern es die Raumkapazität erlaubt. Die Klausuraufgaben werden erst verteilt, wenn diese Regel erfüllt ist.

3. Handys, elektronische Kommunikationsmittel, Rucksäcke, Taschen u.ä. sind an einem von der Aufsicht bekanntzugebenden Platz zu deponieren. Am Arbeitsplatz der Klausur dürfen nur die angegebenen Hilfsmittel und Schreibmittel, sowie die Ausweise vorhanden sein. Bleistifte dürfen für die endgültige Fassung nicht benutzt werden.

4. Vor dem Beginn der Prüfung sind von der Aufsicht die folgenden Hinweise zu verlesen:

„Alle im Raum Anwesenden erklären sich mit Beginn der Klausur für gesund und uneingeschränkt prüfungsfähig.“ „Wer bei der Verteilung der Prüfungsaufgaben noch im Prüfungsraum ist, beginnt einen Prüfungsversuch.“

Darüber hinaus sollen die Aufsichten auf das Vorgehen bei Täuschungsversuchen, sowie Toilettengängen hinweisen.

Wer während der Klausur erkrankt und prüfungsunfähig wird, zeigt dies der Aufsicht an. Diese vermerkt den Abbruch der Prüfung auf Grund von Erkrankung im Protokoll. Die Aufsicht als Vertreterin bzw. Vertreter der bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden gemäß § 10 (2) bzw. § 16 (2) in den Masterstudiengängen der Prüfungsordnung weist die Teilnehmerin bzw. den Teilnehmer auf die Notwendigkeit der Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung im Studienbüro hin.

5. Sind die Prüfungsaufsichten Klausursteller, so liegt die Beantwortung von inhaltlichen Fragen in deren Ermessen. Sind Antworten für alle Klausurteilnehmerinnen bzw. Klausurteilnehmer relevant, sollten sie ggfs. laut für alle erfolgen. Ist die Prüfungsaufsicht nicht Klausurstellerin bzw. Klausursteller, so werden Fragen zur Klausur nicht beantwortet.

6. Der Beginn und Abgabezeitpunkt sind von den Aufsichtführenden zu Beginn der Klausur bekannt zugeben (Tafel). Eine vorzeitige Klausurabgabe ist nur bis 15 Minuten vor dem Ende der Bearbeitungszeit möglich. Die Studierenden sollen dazu angehalten werden, den Raum erst nach Durchzählung und Feststellung der Vollständigkeit durch die Aufsichten zu verlassen.

7. Das Deckblatt und jeder Bogen des Klausurpapiers sind von den Klausurteilnehmerinnen bzw. Klausurteilnehmern zu Beginn der Klausur mit Matrikelnummer und Seitenzahl zu kennzeichnen.

8. Beim Verlassen des Klausorraums müssen die Klausuraufgaben und –lösungen abgegeben und von der Aufsicht aufbewahrt werden.

Gleichzeitig wird auf dem Klausurexemplar der Abwesenheitszeitraum des/der Studierenden vermerkt. In der Regel gilt bei einer Unterbrechung von mehr als 10 Minuten die Klausur als nicht bestanden. Es soll darauf geachtet werden, dass jeweils nur eine Klausurteilnehmerin bzw. ein Klausurteilnehmer den Raum verlässt.

9. Die Aufgabenzettel müssen mit den Klausuren abgegeben werden. Nach der Klausur ist auch das nicht benutzte Klausur- und Konzeptpapier abzugeben.

10. Verspätete Studierende dürfen mit dem Hinweis auf die verkürzte Bearbeitungszeit mitschreiben. Dies ist im Protokoll zu vermerken.

11. Die Klausuraufsichten sind dazu angehalten, sich in angemessenen Zeitabständen über die Einhaltung der Prüfungsvorschriften durch Kontrollgänge im Prüfungssaal zu vergewissern und entsprechende Verstöße zu ahnden. Weiterhin sollen stichprobenartige Kontrollen der zugelassenen Hilfsmittel erfolgen.

Täuschungsversuche sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Der Versuch einer Täuschung liegt auch bei Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel vor. Weiterhin wird als Täuschungsversuch gewertet, wenn der/die Studierende nicht zugelassene Hilfsmittel während und nach Austeilung von Klausuraufgaben bei sich führt. Hierzu zählen auch technische Geräte unabhängig von ihrer Funktionsfähigkeit (wie z.B. Handys, Smartphones). Von den Studierenden mitgebrachtes, beschriebenes Papier wird als Täuschungsversuch gewertet. Unterlagen, die als Beweis zur Klärung des Sachverhaltes dienen können, sind sofort sicherzustellen. Hierzu zählen auch unzulässige Hilfsmittel. Die Bearbeitung der Klausur darf unter Vorbehalt fortgesetzt werden.

12. Ist der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfung durch externe Faktoren wie z.B. Hitze/Kälte, (Bau-)Lärm und/oder Ähnlichem beeinträchtigt, kann die Klausuraufsicht eine Verlängerung der Klausurzeit als Kompensation beschließen. Stören Prüflinge durch ihr Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Klausur, sind sie darauf hinzuweisen, dieses umgehend abzustellen. Bei andauernder Störung kann die Klausuraufsicht den Prüfling des Prüfungssaals verweisen. Wird durch Unruhe in Folge eines Täuschungsversuchs der reibungslose Ablauf der Klausur beeinträchtigt (Lärm, Unruhe), so kann die Klausuraufsicht die Prüfungszeit in angemessenem Umfang zur Kompensation verlängern. Sollte eine Verlängerung der Klausurzeit trotz Feststellung einer o.g. Störung nicht möglich sein, so ist die Störung auf dem Protokoll zu vermerken