
Ausgabe der Klausur

- Ausgabe der Klausurtexte erfolgt verdeckt. Vorzeitiger Beginn ist als Täuschungsversuch zu werten.
- Fehler in der Aufgabenstellung sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.
- Bei Erklärungsbedarf zur Aufgabenstellung ist gleichmäßige Bekanntgabe in allen Prüfungsräumen zu gewährleisten.

Störungen durch Prüflinge

- Bei Störungen durch Prüflinge: Rüge wird in das Prüfungsprotokoll unter Angabe von Art, Zeit und Dauer der Störung aufgenommen.
- Aufsicht ist berechtigt, störende Prüflinge aus den Prüfungsräumen zu verweisen, wenn keine weniger einschneidenden Maßnahmen erfolgreich sind.
- Der/die Prüfende entscheidet im Anschluss an die Klausur unter Ermessensausübung, ob die Klausur der/des störenden Prüflings
 - normal bewertet wird,
 - nicht bewertet wird (erneuter Prüfungsversuch möglich),
 - als „nicht bestanden“ gewertet wird.

Medizinische Notfälle

- In medizinischen Notfällen wählt die Klausuraufsicht den Notruf 112.
- Danach Leitstelle der TU Darmstadt informieren. Bei Anruf über ein Handy: 06151-16-44 444.

Abgabe der Klausur

- Am Ende der Bearbeitungszeit werden alle Prüflinge aufgefordert, die Bearbeitung einzustellen.
- Bei Fortsetzen der Bearbeitung wird eine Abmahnung erteilt (unfaire und die Chancengleichheit verletzende Ordnungswidrigkeit).
- Wird die Bearbeitung trotz Abmahnung fortgesetzt, liegt ein Täuschungsversuch vor.
- Im Prüfungsprotokoll ist die Abgabe durch jeden Prüfling zu dokumentieren durch
 - Unterschrift der Prüflinge, oder
 - Abhaken durch die Aufsicht in Liste.
- Bei vorzeitiger Abgabe der Klausur durch einzelne Teilnehmer muss besonders auf Toilettengänge der anderen Prüflinge geachtet werden.

Korrektur der Klausur bei Drittprüfungen

- Bei Drittprüfungen muss eine Korrektur durch eine zweite Prüferin/einen zweiten Prüfenden erfolgen.
- Die Korrektur der beiden Prüfenden muss mit verschiedenfarbigen Stiften erfolgen, damit die Korrekturvermerke eindeutig zuzuordnen sind.
- Beide Prüfende müssen eine vollständige Korrektur durchführen, die auch in der Klausur sichtbar zu erkennen ist.
- Eine Empfehlung für die Gestaltung des Deckblatts mit allen notwendigen Angaben finden Sie unter ► www.tu-darmstadt.de/klausur-deckblatt

Weitere Informationen

Umfangreiche Informationen, Anleitungen und FAQ finden Sie im Web, u.a. zu diesen Themen:

- Klausurdurchführung
- Deckblattgestaltung
- Klausureinsicht
- Antwort-Wahl-Verfahren
- Mündliche Prüfungen
- Mündliche Ergänzungsprüfung
- Ermessen ausüben
- Vorlage für Niederschriften bei mündlichen Prüfungen
- Abschlussarbeiten
- Berechtigungen als Prüfer
- Aufgaben der Prüfungskommission

► www.tu-darmstadt.de/tucan-faq-pruefende

Kontakt

Technische Universität Darmstadt
Dezernat II - Studium und Lehre, Hochschulrecht
Referat Campus Management
Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt

► www.tu-darmstadt.de/campus-management

Sie erreichen uns unter der zentralen E-Mail-Adresse

► hochschulrecht-studium@tu-darmstadt.de

Durchführung und Korrektur von Klausuren

Information für Prüfende



Bild: Paul Glogowski

Vorbereitung

Aufsicht überprüft,

- ob Prüfungsbedingungen (Temperatur, Lärm, etc.) grundsätzlich für eine Prüfung zumutbar sind. Falls nicht: Absprache mit Prüfenden über durchzuführende Ausgleichsmaßnahmen (z.B. Schreibzeitverlängerung im Umfang der Störung 1:1) oder Alternativangebote (z.B. Alternativtermin),
- ob die Kennzeichnung der Sitzordnung deutlich ist,
- ob alle benötigten Materialien in ausreichender Zahl vorhanden sind.

Einlass und Anwesenheitskontrolle

- An- bzw. Abwesenheit eines Prüflings ist in Prüfungsprotokoll/Teilnehmerliste zu vermerken.
- Identifizierung der Prüflinge erfolgt durch gültigen Lichtbildausweis (Personalausweis, Reisepass, Führerschein, internationaler Studierendenausweis).

Teilnahme an Prüfungen „unter Vorbehalt“

- Ohne Prüfungsanmeldung keine Zulassung möglich.
- Bei Unklarheiten über Zulassung mit ausdrücklichem Vermerk „unter Vorbehalt“ (auf dem Deckblatt) teilnehmen lassen.
- Klärung der Prüfungsanmeldung erfolgt durch das Studienbüro nach Prüfungsende.
- Korrektur und Bewertung der Prüfungsleistung darf erst nach rechtmäßiger Zulassung erfolgen.

Verspätetes Erscheinen zu Prüfungen

- Bei Versäumen des Prüfungsbeginns kann die Aufsicht den Prüfling zurückweisen.
- Ist die Verspätung nicht vom Prüfling zu vertreten, kann dies durch die Prüfungskommission als schwerwiegender Grund für einen Rücktritt nach §15 Abs. 2 APB gewertet werden.

Hinweise vor Austeilung der Klausur

- Aufsicht fragt die Prüflinge vor Austeilung der Klausur, ob sie sich unter den heutigen Bedingungen (Gesundheit, Temperaturen, Geräusche etc.) gesundheitlich in der Lage sehen, die Prüfung zu schreiben. Falls nicht, stellt der Prüfling einen Antrag auf Rücktritt von der Prüfungsanmeldung wegen gesundheitlicher Probleme.
- Bei von den Prüfenden als unzumutbar bewerteten Prüfungsbedingungen kann die Aufsicht nach Absprache mit den Prüfenden ggf. Ausgleichsmaßnahmen oder die Möglichkeit eines Alternativtermins anbieten. Ein Prüfling muss die Möglichkeit des Alternativtermins vor Austeilung der Klausur nutzen und den Raum verlassen oder die Prüfungsbedingungen akzeptieren. Rügt der Prüfling die vorab benannten Bedingungen erst nach Austeilung der Klausur, so wird dies als ->“Krankmeldung vor oder während der Prüfung“ (falls der Prüfling geht) bzw. als „Rüge bei Störungen“ (falls der Prüfling bleibt) behandelt und später von der Prüfungskommission bewertet.
- Aufsicht informiert die Prüflinge vor Beginn der Klausur zu den Themen:
 - Krankmeldung vor oder während der Prüfung (Abbruch)
 - Rügepflicht bei äußeren Störungen
 - Bearbeitungszeit
 - Zugelassene Hilfsmittel, Täuschungsversuch
 - Nutzungsverbot von Mobiltelefonen etc.
 - Verfahren bei Toilettengängen

Krankmeldung vor oder während der Prüfung

Fühlt ein Prüfling sich gesundheitlich nicht in der Lage, seine Leistungen abzurufen, hat er dies unverzüglich der Aufsicht mitzuteilen. Dies kann aus Gründen sein, die in der Person des Prüflings liegen, oder aus individuell als die Gesundheit beeinträchtigend empfundenen Umgebungsbedingungen der Prüfung (z.B. große Hitze, großer Lärm).

- Prüfling hat der Klausuraufsicht den Grund für den Antrag auf Rücktritt zu nennen, alle ggf. bisher erzielte Ergebnisse (auch Konzeptpapier und Notizen) abzugeben und dann die Prüfung zu verlassen.
- Aufsicht notiert den Antrag auf Rücktritt und den Grund im Prüfungsprotokoll und nimmt die ggf. erzielten Ergebnisse zu den Akten.
- Aufsicht weist darauf hin, dass ein ärztliches Attest einzureichen ist.
- Die Entscheidung über Rücktritt trifft Vorsitz Prüfungskommission.

Rügen bei Störungen

Ob ein Umstand als störend empfunden wird, wird häufig unterschiedlich empfunden. Bei derart subjektiv geprägten Unregelmäßigkeiten muss die Betroffenheit vom Prüfling signalisiert werden.

- Prüfling muss unverzüglich bei der Aufsicht deutlich machen („rügen“), dass seine Leistungsfähigkeit durch diese Störung beeinträchtigt wird und nimmt dann weiter an der Prüfung teil.
- Aufsicht nimmt dies mit dem angegebenen Grund ins Prüfungsprotokoll auf.
- Aufsicht prüft, ob Abhilfemaßnahmen für die gerügte Störung möglich sind und führt diese ggf. durch.
- Entscheidung, wie die gerügten Umstände zu bewerten sind, trifft die Prüfungskommission.

Täuschungsversuch

Wird ein Täuschungsversuch (i.d.R. durch die Aufsicht) festgestellt,

- ist der Täuschungsversuch zu protokollieren,
- sind alle bis dahin erzielten Arbeitsergebnisse (auch Konzeptpapier und Notizen) einzusammeln und zu den Unterlagen zu nehmen.

Die Klausur kann „unter Vorbehalt“ (Vermerk „Täuschungsversuch“) fortgesetzt werden.

Der/die Prüfende entscheidet (i.d.R. im Nachgang der Klausur), ob ein Täuschungsversuch vorliegt. Der/die Prüfende muss Ermessen ausüben und nach Betrachtung der Umstände des Einzelfalls entscheiden, welche Auswirkungen der Täuschungsversuch auf die Bewertung hat. Diese Betrachtungen müssen schriftlich dokumentiert werden.

Mobiltelefone, Smartwatches etc.

- Es gilt ein Nutzungsverbot von Mobiltelefonen etc. während der Klausur und bei Toilettengängen.
- Mobiltelefone etc. müssen ausgeschaltet sein und dürfen nicht unmittelbar bei sich getragen werden.
- Betriebsbereite Mobiltelefone etc. werden als Täuschungsversuch gewertet.
- Eine Rechtsgrundlage für eine „Beschlagnahme“ durch die Aufsicht gibt es nicht!

Toilettengang

- Abwesenheitsdauer und Name des Prüflings ist durch Aufsicht im Protokoll zu vermerken.
- Während des Toilettengangs muss die Klausur bei der Aufsicht hinterlegt werden.