

# Hinweise:

- Verwenden Sie zur Bearbeitung der Klausur blaue oder schwarze, dokumentenechte Stifte, d.h. insbesondere keine grünen oder roten Stifte, keinen Bleistift, kein Tippex, keinen Tintenkiller, kein Korrektur-Roller oder ähnliches.
- Bearbeitungen mit Bleistift oder anderen nicht dokumentenechten Stiften können **nicht berücksichtigt** werden.
- Die Verwendung von Tippex, Tintenkiller, Korrektur-Rollern und Vergleichbarem führt zur **Nicht-Wertung** der Aufgabe.
- Zur Bearbeitung der Klausur sind **keinerlei Hilfsmittel** erlaubt, kein eigenes Papier, keine Federmappen, Etais und ähnliches.
- Lösungen sind eindeutig kenntlich zu machen. Streichen Sie gegebenenfalls nicht zu wertende Aufgaben deutlich erkennbar.
- Die Abgabe mehrerer Lösungen für eine Aufgabe führt zur Bewertung der jeweiligen (Teil-)Aufgabe mit 0 Punkten.
- Das Klausurdeckblatt ist gemäß dem Muster mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Versehen Sie jede Seite unverzüglich mit Namen und Matrikelnummer. Nicht entsprechend beschriftete Seiten können nicht gewertet werden.
- Trennen Sie die Seiten der Klausur nicht! Am Ende der Klausur finden Sie leere Zusatzblätter, sollten diese nicht ausreichen und Sie weitere Blätter benötigen, melden Sie sich bei der Klausuraufsicht. Die Verwendung von eigenem Papier oder von losen Blättern ist untersagt.
- Die Klausur ist auf Vollständigkeit zu prüfen.
- Während der Ausweiskontrolle werden Pseudonymisierungs-Codes verteilt, die für die Online-Einsicht der Klausurnote benötigt werden. Der Code ist unverzüglich nach dem Austeilen auf das Klausurdeckblatt einzutragen. Tragen Sie keinen Code ein, so wird Ihre Note nicht veröffentlicht und kann frühestens in der Einsicht erfahren werden. Selbst ausgedachte Codes werden nicht akzeptiert.
- Klausurbögen müssen während der Klausur auf dem Tisch direkt vor dem Teilnehmer liegen.