

Allgemeine Hinweise zur schriftlichen Präsenzprüfung*

Gültig ab Juli 2014

- Während der Prüfungszeit müssen sich die Kandidaten auf einen zugewiesenen/ausgelosten Platz setzen und dürfen diesen grundsätzlich nicht verlassen. Eine vorzeitige Abgabe der Prüfungsunterlagen ist nur bis 15 Minuten vor Prüfungsende zulässig.
- Handys und sonstige elektronische Kommunikationsgeräte müssen ausgeschaltet und in einer Tasche weggeschlossen werden. In Taschen und Jacken darf während der Prüfung nicht gegriffen werden.
- Auf den Tischen befinden sich nur die erforderlichen Schreib- und Arbeitsgeräte, Ausweis und Leistungsnachweise sowie die zugelassenen Hilfsmittel; alle anderen Unterlagen sind wegzuräumen.
- Die Prüfungsangaben werden verdeckt ausgeteilt und bleiben so bis zum gemeinsamen Umdrehen liegen. Nach dem Aufdecken müssen die Unterlagen sofort beschriftet werden.
- Der Gang zur Toilette ist nur nach erteilter Erlaubnis durch die Prüfungsaufsicht zulässig. Dabei muss der Prüfling grundsätzlich seine Prüfungsunterlagen auf dem Prüfungstisch zusammenpacken und vorne am Tisch der Prüfer ablegen [Aufgaben und eigene Bearbeitung, nicht aber Hilfsmittel]. Während der Prüfung dürfen nicht mehrere Kandidatinnen und Kandidaten gleichzeitig den Prüfungsraum verlassen. In den ersten und letzten 15 Minuten der Prüfung ist ein Verlassen des Prüfungsplatzes nicht erlaubt. Uhrzeit und Dauer der Abwesenheit werden im Protokoll vermerkt.
- Es dürfen nur einfache Taschenrechner verwendet werden. Taschenrechner mit Programmierfähigkeit, Grafikausgabe, Gleichungslösern und mit der Möglichkeit zu Integration und Ableitung sind nicht zugelassen.
- Nach Ablauf der Prüfungszeit werden die Stifte weggelegt und die Prüfungsblätter verdeckt hingelegt. Alle Kandidaten bleiben so lange ohne zu sprechen auf ihren Plätzen sitzen, bis alle Aufgabenstellungen und Lösungen vollständig eingesammelt sind und die Prüfung offiziell für beendet erklärt wird. Jeder Kandidat trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße und vollständige Abgabe seiner Arbeit. Weiterschreiben nach Ende der Bearbeitungszeit wird als verspätete Abgabe gewertet.
- Bei Störungen, Täuschungsversuchen oder bei Zuwiderhandlung gegen die obigen Vorgaben werden die Prüfungsunterlagen abgenommen, der Sachverhalt ins Prüfungsprotokoll eingetragen und die Prüfungsleistung mit der Note 5 gewertet.

München, 02.07.2014



Prof. Lothar Schmidt, Dekan FK 02

*) Der ursprünglich vorhandene Begriff „Prüfung“ wurde am 04.07.2022 durch „schriftlichen Präsenzprüfung“ ersetzt.