

# Praktischer Leitfaden für die Klausurdurchführung in Bachelor-Master-Studiengängen am FB 02

mit Informationen für  
Studierende

## I. Allgemeines

1. Es dürfen nur solche Studierende an der Klausur teilnehmen, die sich erfolgreich in Jogustine innerhalb der Frist angemeldet haben und vom Dozenten nicht inaktiv gesetzt wurden. Bei Problemen mit der Anmeldung, z.B. wenn sie nicht sichtbar ist, muss sich unverzüglich an das zuständige Prüfungsamt (Frau Kirsch vom Psychologischen Institut) gewandt werden.

Bitte beachten: ob eine Prüfungsanmeldung erfolgreich war, ist in Jogustine unter dem Menüpunkt „Meine Prüfungen“ erkennbar. Eintragungen im Jogustine Kalender, in dem alle Prüfungstermine eines Faches aufgeführt sind, bedeuten keine Prüfungsanmeldung.

2. Bringen Sie Ihren Personalausweis oder einen anderen offiziellen Lichtbildausweis mit.
3. Bei Behinderung ist eine Schreibzeitverlängerung beim zuständigen Prüfungsamt (Frau Kirsch vom Psychologischen Institut) baldmöglichst zu beantragen. Es muss keine eingetragene Behinderung bestehen, es genügt z.B. eine Einschränkung der Schreibfähigkeit.
4. Nach der Klausur/Hausarbeit kann Einsicht beim Klausurverantwortlichen beantragt werden. Dort erfahren Sie auch den Einsichtstermin.
5. Bitte erscheinen Sie rechtzeitig vor Klausurbeginn, i.d.R. sind 15 min. zu empfehlen.
6. Bitte lesen Sie unbedingt § 20 der Prüfungsordnung im BSc-Studiengang Psychologie:  
[http://www.psych.uni-mainz.de/download/PO\\_BSc\\_Mainz\\_V1.pdf](http://www.psych.uni-mainz.de/download/PO_BSc_Mainz_V1.pdf)

## II. Vor Beginn der Klausur

1. Wenn es keine Einlasskontrolle gab, legen Sie Ihren Lichtbildausweis zwecks Anwesenheitskontrolle auf den Tisch
2. BAMA-Studierende, die nicht auf der Teilnehmerliste stehen und keine Anmeldung im Jogustine nachweisen können, dürfen nicht teilnehmen und müssen den Saal verlassen
3. Handys müssen ausgeschaltet werden.
4. Wenn Sie sich gesundheitlich nicht in der Lage fühlen, an der Klausur teilzunehmen, muss unverzüglich ein ärztliches Attest beim zuständigen Prüfungsamt (Frau Kirsch vom Psychologischen Institut) abgegeben werden, das die genaue Funktionsbeeinträchtigung, Umfang und Dauer der Erkrankung nennt. Hier muss der Arzt von der Schweigepflicht gegenüber dem Prüfungsamt entbunden werden. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

### III. Während der Klausur:

- Ein Toilettengang ist bei der Klausuraufsicht durch Handzeichen melden, nur jeweils eine Person darf zu einer Zeit den Saal verlassen.
- Es gibt keinen Raucherbereich im oder außerhalb des Klausorraums.
- Fragen zum Sachverhalt dürfen gestellt werden (z.B. A und B vertauscht, liegt Südtirol in Italien?) und werden im Ermessen der Klausuraufsicht beantwortet.
- Essen und Trinken sind gestattet, sofern andere Klausurteilnehmer nicht gestört werden und die Raumausstattung es erlaubt (nicht z.B. bei e-Klausuren in Computerräumen).
- Vorzeitige Abgabe ist i.d.R. bis 30 min vor Bearbeitungsende möglich, danach erst wieder zum Bearbeitungsende, um Störungen zu vermeiden. Sobald ein Studierender nach vorzeitiger Abgabe den Saal verlassen hat, sind für alle verbleibenden Teilnehmer keine Toilettengänge mehr möglich. Die Klausuraufsicht kann abweichende Regelungen vorsehen.

### IV. Besondere Vorkommnisse

- Erscheint ein Kandidat etwas später, wird keine individuelle oder allgemeine Schreibzeitverlängerung gewährt, da der Kandidat das Wegerisiko trägt.
- Erscheint ein Kandidat viel später, darf er nicht mehr teilnehmen, da theoretisch die Möglichkeit bestand, sich draußen mit einem Klausurteilnehmer über die Fragen zu unterhalten.
- Welcher der beiden Fälle angewandt wird, liegt im Ermessen der Klausuraufsicht.
- Wurde der Lichtbildausweis vergessen, wird mit einer Kamera ein Bild der Person gemacht und dieses Bild mit dem angegebenen Namen an das zuständige Prüfungsamt (Frau Kirsch vom Psychologischen Institut) geschickt. Personalausweis und Studierendenausweis müssen nach der Klausur unverzüglich dort vorgelegt werden.
- Klingelt ein Handy, ist es in Gegenwart der Klausuraufsicht abzustellen. Die Klausuraufsicht kann das Handy einziehen und erst nach der Klausur zurückgeben.
- Bei Störung der anderen Kandidaten kann die Klausuraufsicht von ihrem Hausrecht Gebrauch machen und den Störer des Raumes verweisen.
- Beschwerden eines Kandidaten werden im Protokoll vermerkt. Wenn möglich, schafft die Klausuraufsicht Abhilfe.
- Bei einem medizinischen Notfall werden alle notwendigen Schritte zur Hilfeleistung unternommen (Erste Hilfe, Verständigung des Rettungsdienstes; intern: 19222, extern: 110). Der Betroffene hat unverzüglich ein krankenhausärztliches oder ein ärztliches Attest, das Art, Umfang und Dauer der gesundheitlichen Beeinträchtigung nennt, beim Prüfungsamt einzureichen. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

Informationen zum amtsärztlichen Attest:

Gesundheitsamt Mainz (Amtsarzt)

Große Langgasse 29, 55116 Mainz, Tel.: 06131/69333 -0

Die telefonische Anmeldung ist von 7 – 17 Uhr besetzt. Falls kein Termin für denselben Tag dort ausgemacht werden kann, muss ein „einfacher“ Arzt aufgesucht werden. Dessen Attest sollte dann vom Amtsarzt so bald wie möglich beglaubigt werden.

Mitzubringen sind der Personalausweis und Geld (Gebühren von € 15,-- bis 41,--).

## Verfahren bei Täuschungsversuch

1. Als Täuschungsversuche gelten – sofern von der Klausuraufsicht nicht ausdrücklich gestattet – z.B. Spickzettel, ganze Unterlagen am Platz, beschriftete Lehrbücher, vorgefertigte Antworten, ein Handy offen am Platz.
2. Die Klausur und bisherige Bearbeitung werden von der Klausuraufsicht sichergestellt, ebenso bei Bedarf das unerlaubte Hilfsmittel sowie weitere Beweismittel. Sie werden dem Prüfungsamt übergeben und können ggf. von dort zurückerhalten werden.
3. Vermerk im Protokoll mit Name und Uhrzeit. Kandidat muss sich ausweisen.
4. Die Klausuraufsicht kann von ihrem Hausrecht Gebrauch machen und den Kandidaten des Raumes verweisen.

## V. Nach der Klausur

1. Die Abgabe jeder Klausur wird durch die Klausuraufsicht vermerkt.
2. Die Korrekturzeit soll 4 Wochen nicht überschreiten.
3. BAMA-Studierende bekommen keine Scheine mehr. Ihren Leistungsauszug sollen sie über Jogustine ausdrucken können. Wenn das nicht funktioniert, wenden Sie sich ausschließlich an das zuständige Prüfungsamt (Frau Kirsch vom Psychologischen Institut). Scheine werden nur noch an Alt-Studiengänge herausgegeben, daher bitte den Studierendenausweis bei der Ausgabe vorlegen.
4. Die Klausuren (und Hausarbeiten) werden nicht an die Studierenden herausgegeben. Es wird ihnen aber Einsicht durch die Dozierenden/Prüfer nach dem von Ihnen festgelegten Verfahren gewährt. Erste Fragen zur Bewertung können mit den Dozierenden/Prüfern direkt und mündlich geklärt werden. Bei Uneinigkeit/Problemen zwischen Prüfer und Studierenden kann das Zentrale Prüfungsamt des Fachbereichs 02 zu Rate gezogen werden.
5. Für schriftliche Widersprüche/für die Anfechtung von Klausuren von Studierenden ist das Zentrale Prüfungsamt des Fachbereichs 02 zuständig.