



Teilnahmebedingungen an Klausuren der Sächsischen VWA

1. Garderobe/Taschen

Taschen, Mappen o.ä., Aufzeichnungen, Jacken und Mäntel sind außerhalb der besetzten Reihen, wenn keine Garderobe vorhanden ist, möglichst auf den hinteren oder den anderen freien Bankreihen abzulegen.

2. Sitzordnung

Es ist jeweils eine Reihe frei zu lassen und zwischen den Prüflingen haben jeweils zwei Plätze frei zu bleiben.

3. Arbeitsplatz

Am Arbeitsplatz dürfen sich nur befinden: Schreibpapier, Schreibzeug und erlaubte Hilfsmittel. Mobiltelefone sind weder am Arbeitsplatz noch am Körper statthaft, auch nicht zur Zeitanzeige.

4. Hilfsmittel

- Nichtprogrammierbare, nicht grafikfähige Taschenrechner
- in Rechtsklausuren: unkommentierte Gesetzestexte in gebundener Form oder als Loseblattausgabe eines Verlages (z.B. Amtsblatt), keine Internetausdrucke, keine Kopien!; toleriert werden:
 - Griffregister (eingeklebte und mit Ziffern beschriftete Flattermarken)
 - Unterstreichungen, auch farbig, im Text,
 - Paragraphenverweise in Form von Ziffern auf dem Rand; gegebenenfalls auch die Abkürzung des Gesetzes, auf das sich der Verweis bezieht (z.B. §3 BGB oder §7 HGB, §5a)Andere verbale Vermerke oder Worte, auch Abkürzungen, sind nicht erlaubt.
- Ausnahmen werden bekannt gegeben.

5. Kontrollen

Schreibblöcke und Hilfsmittel sind vor Arbeitsbeginn auf Verlangen der Aufsichten zur Kontrolle vorzuweisen. Die Aufsichten sind zur Kontrolle der Gegenstände, die sich am Arbeitsplatz befinden, berechtigt.

6. Betrug, Betrugsversuch

Auf Betrug/Betrugsversuch erkennen die Aufsichten nach eigenem Ermessen. Es gilt das Prinzip der Tatsachenentscheidung. Die entsprechenden Klausuren und gegebenenfalls Beweismittel werden eingezogen.

7. Toilettenbesuch

Das Aufsuchen der Toiletten während der Arbeitszeit ist nur einzeln und nach Abmeldung bei den Aufsichtführenden erlaubt. Sobald die ersten Klausuren abgegeben worden sind, und diese Teilnehmer den Raum verlassen haben, ist das Aufsuchen der Toiletten nicht mehr möglich.

8. Klausurabgabe

- Auch wenn die Klausur nicht bearbeitet wurde, ist der Aufgabentext abzugeben.
- Die Klausurabgabe ist in der Regel erst nach Ablauf der gesamten Arbeitszeit möglich (Bekanntgabe durch die Aufsicht).
- Deckblatt ausfüllen, alle Blätter nummerieren und mit Namen versehen.
- In die Anwesenheitsliste eintragen.
- Ausweis mit Lichtbild zum Nachweis der Identität vorlegen.

9. Aufsichten

Den Anweisungen der Aufsichten ist Folge zu leisten.