

Klausurvorbereitung

Werte Kommilitoninnen und Kommilitonen,
nachfolgend finden Sie die Bearbeitungsweise, die Sie auch auf Ihrer Klausur vorfinden werden.
Ralf Wagner

- Die Klausur wird per Mail an Ihre bei Moodle hinterlegte Adresse geschickt.
- Die effektive Bearbeitungszeit beträgt 120 Minuten. Derzeit liegen keine Anträge auf Nachteilsausgleich vor.
- Ihre Antworten sind als eine PDF-Datei in Moodle hochzuladen.
- Technische Probleme während der Klausur und während des Hochladens sind unverzüglich per Mail an mich zu melden.

Bearbeitungshinweise

- (1) Beantworten Sie die Fragen mit dem Computer oder handschriftlich. Bei einer handschriftlichen Bearbeitung verwenden Sie bitte Seitenzahlen. Formulieren Sie Ihre Antworten am besten in kurzen Sätzen oder ausformulierten Stichpunkten. Es sind keine Grafiken erforderlich.
- (2) Vermerken Sie Ihre Matrikelnummer.
- (3) Ordnen Sie Ihre Antworten den Aufgaben und Teilaufgaben eindeutig zu und nehmen Sie mit ihren Antworten **Bezug auf die Aufgabenstellung**. Werden bei der Korrektur wörtlich identische Textbausteine in zwei Klausuren festgestellt, wird dies jeweils als Betrugsversuch gewertet. Zitate sind als solche sichtbar zu machen.
- (4) Die Klausur besteht aus den Aufgaben 1 bis 4. Es sind alle Aufgaben zu lösen.
- (5) Die Bearbeitungszeit beträgt **120 Minuten**.
- (6) Erzeugen Sie mit dem Computer oder Scanner **eine** PDF-Datei Ihrer Klausur und laden Sie diese mit der dafür vorgesehenen Funktion auf der Moodle-Seite dieses Kurses hoch.
- (7) Sollte dies nicht funktionieren (**und nur dann**), schicken Sie diese **eine** PDF-Datei als Anhang an einer Mail mit Ihrer HWR-Adresse an Ralf.Wagner@htw-berlin.de. Bestätigen Sie (nur) beim Versand per Mail, dass Sie die Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe erstellt haben.
- (8) Für Upload bzw. Versand haben Sie 10 Minuten Zeit. Verspätete Eingänge führen zu einer Wiederholung der Klausur.

Viel Erfolg!