

## INFOS FÜR STUDIERENDE / Ergänzungen für Studierende des FB3

### Durchführung von Präsenzprüfungen an der Fachhochschule Dortmund im Sommersemester 2020

#### 1 Allgemeines

Mit dieser Information erhalten Sie zusätzliche Hinweise für die Präsenzprüfungen des Sommersemesters 2020, die vom Fachbereich Elektrotechnik angeboten werden. Sie ergänzen die „INFOS FÜR STUDIERENDE“ der Hochschulleitung (siehe Mail des Rektors vom 24.07.2020). Diese und weitere Informationen sind als PDF-Dokumente auf den Webseiten des FB3, bei den Prüfungsplänen abrufbar.

#### 2 Prüfungsräume für Prüfungen des FB 3

Die für Ihre Prüfungen vorgesehenen Prüfungsräume entnehmen Sie bitte den Prüfungsplänen. Achten Sie auf aktuelle Änderungen.

Im Prüfungspassierschein sind für Prüfungen des FB3 keine Hinweise zu Eingängen bzw. Check-ins enthalten. Dazu erhalten Sie diese Übersichten.

##### 2.1 Zugang zu den Prüfungsräumen und in das Gebäude

Die Tabelle zeigt die vorgesehenen Eingänge für die Prüfungsräume.

Prüfungsraum	Eingang
Uni-Mensa	Vogelpothsweg mit Check-In (A,B,C,D) Zuteilung (A,B,C,D) per Mail von den Prüfer*innen
A101	Haupteingang So96 (Check-In 1 und 2) ggf. erfolgt eine Zuteilung zum Check-In per Mail von den Prüfer*innen. Ansonsten können beide Zugänge genutzt werden.
Stu-Arbpl. EG (A068)	Eingang vom Innenhof zur Mensa
Stu-Arbpl. 1 OG (A168)	Eingang vom Innenhof zur Mensa
A029	Eingang Neuer Graben
A317, A318, A319	Eingang Neuer Graben
CIP-Pools A411 – A416	Eingang Neuer Graben

Für die Prüfungen am Standort Sonnenstraße wurde ein „Zufluss Plan“ (siehe Anlage) erstellt. Die Zugänge für die jeweiligen Prüfungsräume sind darin dargestellt. Bitte betreten Sie das Gebäude mit Ihrem Prüfungspassierschein entsprechend des Plans. Die Zugänge werden über einen Wachdienst kontrolliert.

## 2.2 Aufteilung bei mehreren Räumen

Sind für eine Prüfung mehrere Räume (bzw. mehrere Zugänge bei der Uni-Mensa) benannt, wie z. B. A101 und Stud. Arbpl. EG, werden die Prüfer\*innen eine Einteilung nach Alphabet vornehmen.

zum Beispiel:

Prüflinge mit Nachname A bis M schreiben im Raum „A101“

Prüflinge mit Nachname N bis Z schreiben im Raum „Stud.-Arbpl. EG“

Eine Mitteilung dazu erhalten Sie von den Prüferinnen und Prüfern über eine E-Mail an Ihre Stud-FH-Emailadresse und ggf. über aktuelle Aushänge.

## 2.3 Leitsystem

Im Gebäude werden Sie über ein Leitsystem (Hinweistafeln und Markierungen), zu den Prüfungsräumen geführt. Toiletten und Ausgänge sind den Prüfungsräumen zugeordnet. Bitte benutzen Sie Toiletten und Ausgänge entsprechend.

Am Standort Sonnenstraße ist im Innenhof (siehe Zufluss-Plan) ein zusätzlicher Toilettenwagen aufgestellt, der vor und nach der Prüfung genutzt werden kann.

An der Uni-Mensa sind Toiletten, erst nach dem Check-in im Gebäude verfügbar.

## 3 Am Check-in

Am Check-in erfolgt die Registrierung für Ihre Prüfung.

Sie erhalten einen Umschlag mit Ihren Prüfungsunterlagen. Auf dem Umschlag wird Ihre Sitzplatznummer notiert. (Für Prüfungen an der Uni-Mensa gibt es ggf. abweichende Regelungen).

### 3.1 Check-in-Zeiten

Die Tabelle zeigt die vorgesehenen Check-in-Zeiten für die Prüfungsräume.

Prüfungsraum	Check-in-Zeiten vor der Klausur
Uni-Mensa	öffnet <b>60</b> Minuten vorher
A101	öffnet <b>40</b> Minuten vorher
Stu-Arbpl. EG (A068) / Stu-Arbpl. 1 OG (A168)	öffnen <b>30</b> Minuten vorher
A029 / A317, A318, A319 / CIP-Pools A411 – A416	öffnen <b>15</b> Minuten vorher

Darüber hinaus geltende Regelungen erhalten Sie von den Prüferinnen und Prüfern über E-Mail an Ihre Stud-FH-Emailadresse.

#### **4 Während der Prüfung**

Der Umschlag mit den Prüfungsunterlagen darf nicht vor dem offiziellen Beginn der Prüfung geöffnet werden. Ein vorzeitiges Öffnen des Umschlags gilt als Täuschungsversuch.

Taschen und Jacken sind am Platz zu deponieren.  
Zulässige Hilfsmittel sind offen auf den Tisch zu legen.

Nach der „Eröffnungsansage“ beginnt die Klausur und Sie dürfen zur Bearbeitung der Klausur ihre Mund-Nase-Bedeckung ablegen.

Werden während der Klausur Fragen an das Aufsichtspersonal gestellt oder der Mindestabstand wird aus anderen Gründen unterschritten (z. B. bei der Überprüfung von Hilfsmitteln), müssen die Studierenden und das Aufsichtspersonal für die Dauer der Kommunikation ihre Mund-Nase-Bedeckungen wieder tragen. Fachliche Fragen während der Klausur sind nicht gestattet.

Ein vorzeitiges Abgeben der Klausur ist nicht gestattet. Alle müssen bis zum Ende der Klausur auf den Plätzen bleiben.

Alle Teilnehmer\*innen beenden gleichzeitig die Klausur und legen die Ergebnisse in den Umschlag. Die Abgabe aller Unterlagen erfolgt im Umschlag beim Verlassen des Raumes in eine dafür vorgesehene Box.

**Vielen Dank für Ihre Kooperation!**

**Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Semesterabschluss!**