

## Prozessbeschreibung

### Prüfungsform Klausur

#### Ziel:

Der Prozess soll allen Prozessbeteiligten Klarheit über den Ablauf dieser Prüfungsform von der Erstellung bis zur Bewertung geben.

#### Regelung in StuPrO: (Anlage):

4) Klausur (KL) Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche Arbeit, in der vorgegebene Aufgaben allein und selbstständig nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln zu bearbeiten sind. Die Dauer einer Klausur beträgt für ein Modul mit 6 Leistungspunkten 120 Minuten. Abweichend hiervon können Module, die am Lernort Berufsschule stattfinden, aus didaktischen oder berufsschulorganisatorischen Gründen die Dauer um bis zu 25% verkürzen oder verlängern. Klausuren müssen neben Wissens-, Methoden- und Verständnisfragen in einem relevanten Umfang Transferaufgaben beinhalten und den Studierenden Gelegenheit zur kritischen Reflexion geben. Dabei ist entsprechend den Anforderungen des DQR 6 sicherzustellen, dass die Studierenden eigene Lösungen entwickeln. Wird eine Klausur von mehreren Lehrenden gestellt (gemeinsame Klausurstellung), ist eine gemeinsame Note zu vergeben, die auf der Basis einer Punkteaddition zu ermitteln ist. Die Punkteverteilung auf die einzelnen Klausurteile erfolgt entsprechend ihres Zeitanteils an der gesamten Klausur.

#### Erstellung:

- Prüferin/Prüfer, ggf. in Abstimmung mit weiteren im Modul Lehrenden
- Qualitätscheck (inhaltlich): Durch Prüferin/Prüfer oder Modulbeauftragte (4-Augen-Prinzip)
  - o Anforderungen der Prüfungsordnung an DQR 6, Transfer- und Reflexionsaufgaben
  - o Maximal 20% Multiple Choice Aufgaben
- Einreichung beim Prüfungsamt (spätestens 2 Wochen vor Prüfungstermin) Verwendung des (einheitlichen) Klausurdeckblatts (Anlage)
- Prüfungsamt: Finaler formaler Check (Orthographie, Konsistenz ausgewiesene Punkte/Maximalpunktzahl, Angabe zu Hilfsmitteln)

#### Durchführung (Prüfungsamt):

- Kopieren der Prüfungsexemplare (Ausnahme: Klausuren an Berufsschulen)
- Organisation der Durchführung (Raum, Aufsichten, Material)
- Ggf. Weiterleitung Atteste bei Krankheit an PAV (§ 18 Abs. 2 StuPrO)
- Ggf. Antrag Nachteilsausgleich an PAV (§ 12 StuPrO)

#### Einlassprozedere:

- Identitätscheck anhand Studierendenausweis
- Zulosung des Sitzplatzes, alternativ vorab Sitzplatzerstellung
- Belehrung
- Ausgabe Klausuren inkl. Mantelbögen (Anlage) und Klausurpapier

- Während der Klausur: Verlaufsprotokoll, ggf. Reaktion auf Störungen, Reaktion auf Täuschungsversuche

Nach Klausurende: Versand/Ausgabe der Prüfungen an Prüferin/Prüfer

**Bewertung:**

Durch Prüferin/Prüfer. Kein Zweitkorrektor vorgesehen.

# Anlagen

## Klausur

<b>Modul:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Studiengang:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Datum:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Modulverantwortliche/ Modulverantwortlicher:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Bearbeitungsdauer:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Höchstpunktzahl:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Zugelassene Hilfsmittel:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Matrikelnummer</b> (von Studierender/von Studierenden auszufüllen):		
<b>Anzahl der abgegebenen Seiten (exkl. Aufgabenstellung)</b> (von Studierender/von Studierenden auszufüllen):		
<b>Bearbeitungsbeginn:</b>		
<b>Bearbeitungsende:</b>		
<b>Prüferin/Prüfer:</b>	<b>von Prüferin/Prüfer auszufüllen</b>	
<b>Bewertung:</b>		
<b>Punkte:</b>	<b>Note:</b>	

Datum, Unterschrift Prüferin/Prüfer

### Notenschlüssel

Sehr gut		gut			befriedigend			ausreichend		n.b.
1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	>4,0
95-100	90-94	85-89	80-84	75-79	70-74	65-69	60-64	55-59	50-54	0-49 Pkte.

## Berufliche Hochschule Hamburg (BHH)

Von Studierender/vom Studierenden auszufüllen

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Studiengruppe: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

Semester: \_\_\_\_\_

Modul: \_\_\_\_\_

Prüferin/Prüfer: \_\_\_\_\_

- Verwenden Sie ausschließlich die Lösungsbögen der Klausur sowie das von der Aufsicht zur Verfügung gestellte Papier.
- Beschriften Sie jeden Bogen mit Ihrer Immatrikulationsnummer.
- Nummerieren Sie die Seiten fortlaufend.
- Geben Sie sämtliches Papier (Lösungen, Kladden, überschüssiges Papier) ab.  
**Eine nicht vollständig abgegebene Klausur gilt als nicht bestanden.**

VIEL ERFOLG!