



- Es gibt eine feste Sitzordnung.
<http://www-wjp.cs.uni-saarland.de/lehre/vorlesung/info2/ss13/exam.php>
- Bitte bringen Sie Ihren Personalausweis oder Reisepass sowie Ihren Studierendenausweis zur Identifikation mit.
- Bitte schauen Sie nicht in die Klausur bis Sie dazu aufgefordert werden, so dass jeder die gleiche Bearbeitungszeit erhält.
- Nur das von uns gestellte Papier darf während der Klausur verwendet werden. Die Klausuraufgaben, Ihre Lösungen, sowie eventuelle Notizen werden im folgenden als Klausurmaterial bezeichnet.
- Hilfsmittel sind nicht zugelassen. Am Arbeitsplatz dürfen nur Schreibgeräte, Getränke, Speisen sowie Ausweise mitgeführt werden. Taschen, Jacken und Mäntel müssen an den Wänden des Klausursaals zurückgelassen werden.
- Bei ausländischen Studenten kann die Benutzung eines Wörterbuchs zugelassen werden. Die Benutzung eines Wörterbuchs ist nur dann zulässig, wenn dies vor Beginn der Klausur mit der Klausuraufsicht vereinbart und von der Klausuraufsicht auf dem Klausurmaterial vermerkt wurde.
- Alle Blätter des Klausurmaterials inklusive des Titelblatts müssen vor Abgabe mit **Namen und Matrikelnummer** versehen werden. Auf jedem Blatt darf maximal eine Aufgabe bearbeitet werden. Diese ist auf dem Blatt kenntlich zu machen. Blätter die entweder über keinen Namen, Matrikelnummer, Aufgabenbeschriftung verfügen oder mehr als die Lösung einer Aufgabe beinhalten **werden nicht bewertet**.
- Unsaubere und unleserliche Lösungen **werden nicht bewertet**. Dies gilt insbesondere für Konstruktionsskizzen. Zudem darf **nicht** mit Bleistift geschrieben werden.
- Wenn Sie während der Bearbeitung zur Toilette müssen, geben Sie bitte Ihr Klausurmaterial bei der Aufsicht ab. Zu jedem Zeitpunkt kann immer nur eine Person zur Toilette.
- Das Verlassen des Saals ohne vorherige Abgabe des Klausurmaterials gilt als Täuschungsversuch.
- Jeder Täuschungsversuch führt zum Ausschluss von der aktuellen und allen nachfolgenden Klausuren der Vorlesung. Täuschungsversuche werden von der Universität dokumentiert.
- Bitte kontrollieren Sie bevor Sie mit der Bearbeitung anfangen als erstes die Vollständigkeit der Aufgabenblätter
- Markiere die Aufgaben, die Du bearbeitet hast in der Tabelle auf dem Titelblatt. **Nur die markierten Aufgaben werden korrigiert.**