



## Informationen und Durchführungshinweise für die Online-Prüfungen am 02.08.2021 - „Klausurähnliche Hausarbeit“

### - Die Prüfungen:

- „Strategische Unternehmensführung und Personalführung“ (BA-Vertiefung) (8.00 Uhr bis 10.00 Uhr),
- „Organisation und Teammanagement“ (08.00 Uhr bis 09.30 Uhr),
- „Wissensmanagement und Allianzmanagement“ (10.00 Uhr bis 11.30 Uhr),
- sowie die entsprechenden Einzelteile

werden als klausurähnliche Hausarbeiten durchgeführt. Demzufolge sind keine externen Quellen sowie die Nutzung des Internets erlaubt. Sie geben dazu eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung ab.

### - Bereitstellung der Klausurfragen:

- Die Aufgaben werden als Download über die jeweiligen Stud.IP-Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.
- Download „Strategische Unternehmensführung und Personalführung“ ab 08.00 Uhr.
- Download „Organisation und Teammanagement“ ab 08.00 Uhr.
- Download „Wissensmanagement und Allianzmanagement“ ab 10.00 Uhr.

### - Bearbeitungszeit und Einreichungsfrist:

- „Strategische Unternehmensführung und Personalführung“: 120 Minuten + 10 Minuten: 10.10 Uhr
- Einzelteil „Strategische Unternehmensführung“: 60 Minuten + 10 Minuten: 09.10 Uhr
- Einzelteil „Personalführung“: 60 Minuten + 10 Minuten: 09.10 Uhr
- „Organisation und Teammanagement“: 90 Minuten + 10 Minuten: 09.40 Uhr
- Einzelteil „Teammanagement“: 30 Minuten + 10 Minuten: 08.40 Uhr
- „Wissensmanagement und Allianzmanagement“: 90 Minuten + 10 Minuten: 11.40 Uhr



- **Einreichung der Lösungen:**

- Bitte senden Sie Ihre Lösungen (PDF-Datei) und Ihre unterschriebene (!) Eigenständigkeitserklärung in **einer** E-Mail an nachfolgende E-Mailadresse: **orgfue-orga@tu-braunschweig.de**
- Nutzen Sie bevorzugt Ihre TU-Adresse zum Versenden Ihrer Lösung.
- Die E-Mail muss keinen bestimmten Betreff oder Ähnliches aufweisen. Formulieren Sie eine kurze, freundliche und professionelle E-Mail.
- Sie bekommen im Laufe des Prüfungstages eine Rückmeldung via E-Mail, ob Ihre Lösung eingegangen ist.

- **Dateierstellung und Bearbeitung der Klausur:**

- Klausurkopf: Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Studiengang, Name der Prüfung
- Allgemeine Formalia: Schrifttyp Times New Roman 12 oder Arial 11, Blocksatz, 1,5-facher Zeilenabstand, Seitenzahlen.
- Überführen/Kopieren Sie die Textaufgaben in ihr eigenes Textdokument.
- Formulieren Sie Ihre Antworten strukturiert; achten Sie auf ein angemessenes Layout. **Bitte beachten Sie die vorgegebene Gliederung. Wenn a), b), c) vorgegeben ist, ist es zwingend notwendig, sich an diese Gliederung zu halten.**
- Handschriftliche Dokumente werden nicht angenommen.

- **Dateiformat und Benennung des Dokuments:**

- Speichern Sie Ihre Lösungen bitte als PDF.
- Benennen Sie die PDF wie folgt: Nachname\_Matrikelnummer.pdf

- **Technische Probleme:**

- Dokumentieren Sie **alle** technischen Störungen über Screenshots, Fotos etc.
- Achten Sie auf eine Datums- und Uhrzeigensicht in Ihrer Dokumentation.
- Wenden Sie sich bei schwerwiegenden technischen Problemen telefonisch an Herrn Johannes Schmidt (Tel.: 0531 391-2598) oder Frau Anna-Maria Staiger (Tel.: 0531 391-2597).



- **Allgemeines:**

- Es sind keinerlei Hilfsmittel zugelassen.
- Die Beantwortung von inhaltlichen Fragen während der Prüfung ist **nicht** vorgesehen.
- Wir behalten uns vor eine Plagiatskontrolle durchzuführen.
- Schauen Sie nach der Prüfung in Ihrem E-Mailprogramm unter „gesendet“, ob Ihre E-Mail versendet wurde. Machen Sie davon gerne einen Screenshot zur eigenen Sicherheit.
- Es sind **alle** Aufgaben zu bearbeiten. Es gibt keine Wahlmöglichkeiten.
- Bereiten Sie das Textdokument sowie die E-Mail vor, dann können Sie sich voll und ganz auf die Beantwortung der Fragen konzentrieren!

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**

Ihr OrgFue-Team