

Klausurinformationen Regelungstechnik (Stand 03.03.2021)

Prüfungsform: Online-Prüfung

Prüfungsart: Take-home exam

Prüfungsaufbau: 5 Aufgaben (Multiple-Choice durch Kurzfragen-Aufgabe ersetzt)

Datum: 19.03.2021
Uhrzeit Start Download: 11.30 Uhr
Prüfungsstart: 11:45 Uhr
Prüfungsende: 13:45 Uhr (120 Minuten)
Uhrzeit Ende Upload: 14:00 Uhr

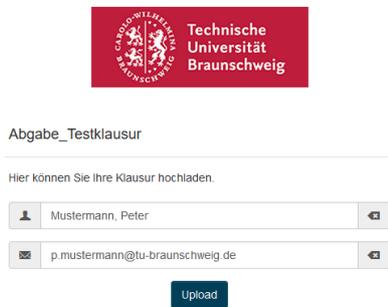
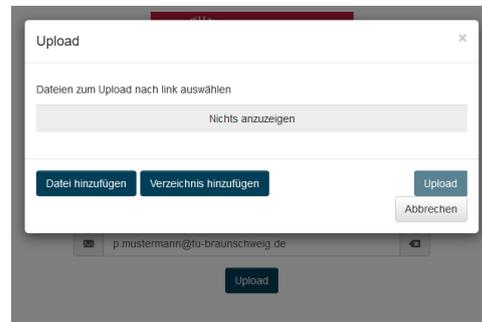
Verpflichtung zur Teilnahme: Wer sich nicht schriftlich (über QIS oder mit direkter Meldung bei den Prüfer*innen) form- und fristgerecht abgemeldet hat, hat die Prüfung anzutreten. Wer sich am Tage der Prüfung nicht in der Lage fühlt die Prüfung zu schreiben, muss sich per Email (Adressen siehe unten) bis 11.25 Uhr abgemeldet haben.

Ablauf:

1. Sie bekommen am Tage der Klausur um **11:30 Uhr per Download-Link im Cloudstorage Ihre persönlichen Aufgaben an die TU Emailadresse geschickt**. Wir nutzen die TU-Mailadresse, die wir über die Liste der Prüfungsanmeldungen bekommen. Kontaktieren Sie uns unbedingt, wenn Sie eine andere Mailadresse präferieren. Falls Sie nicht in den QIS- Anmelde Listen auftauchen kontaktieren sie uns bitte. Wir werden am **18.03.2021 um 10 Uhr einen Testlauf** starten. Sollten Sie zur Klausur angemeldet sein, und keine Email empfangen haben am 18.03.2021, oder die Email deutlich verzögert ankam (d.h. > 3 Minuten), melden Sie Sich bitte bei uns.
2. Sobald Sie den Link haben, öffnen Sie diese Aufgaben. Wenn Sie 3 Minuten nach dem angekündigten Beginn keine E-Mail bekommen haben, melden Sie Sich bitte bei uns per Email (Adressen siehe unten).
3. Bearbeiten Sie die fünf Aufgaben auf leerem Papier und beginnen Sie jede Aufgabe auf einem neuen Blatt. Versehen Sie jedes Blatt mit Ihrem Namen und Matrikelnummer. Das können Sie gerne auch schon am Vortag der Klausur vorbereiten. Es ist auch hilfreich für den späteren Upload die Blätter unten rechts zu nummerieren. Die Klausur muss nicht ausgedruckt werden und soll später auch nicht mit eingescannt werden.
4. Nutzen Sie bitte - wie Sie es von normalen Klausuren kennen - einen Dokumentenechten, blauen oder schwarzen Stift. Schreiben Sie nicht mit grün oder rot!
5. Machen Sie am Ende der Bearbeitungszeit ein Foto oder Scan (z.B. mit der App Swiftscan oder Microsoft Office Lens) von jeder Seite Ihrer Ergebnisse in chronologischer Reihenfolge und **konvertieren Sie alle Scans zu einer PDF zusammen**. Auch das ist mit den genannten Beispiel-Apps möglich. Es gilt wie bei normalen Klausuren: Die Schrift muss lesbar sein! Qualitativ schlechte Scans können nicht gewertet werden. Es liegt in Ihrer Verantwortung für lesbare Ergebnisse zu sorgen. Die meisten Handykameras sind gut genug dafür, wenn Sie für ausreichende Beleuchtung sorgen. Generell heißt das für Sie: Probieren Sie das bitte mit

gutem Abstand zur Klausur aus! Wenn Sie schon vorab technische Probleme befürchten, siehe die Hinweise weiter unten.

6. Neben den Klausuraufgaben muss die **unterschiedene Eigenständigkeitserklärung als PDF-Scan mit hoch geladen werden**. Wir werden die Erklärung vorab zur Verfügung stellen. Sie wird aber zusätzlich nochmal für den Download zusammen mit der Klausur bereit gestellt. Sie müssen die Erklärung sofort nach der Prüfung handschriftlich und eigenhändig unterschreiben und dann in das Cloudstorage zusammen mit den Aufgaben hochladen. Die Erklärung ist Teil der Prüfungsleistung. Wenn nicht vorhanden, muss die Prüfung mit „nicht bestanden“ bewertet werden. **Insgesamt laden Sie also zwei PDF-Dateien hoch, nicht mehr und nicht weniger. Verwenden Sie bitte für die Dateien folgende Namen: „klausur.pdf“ und „erkl.pdf“.**
7. Bitte laden Sie die zwei PDF-Scans unter dem in der Email angegebenen Link in den Powerfolder hoch.

Tragen Sie dazu Ihren Namen (Nachname, Vorname) und Ihre Emailadresse ein (linkes Bild), klicken Sie auf Upload, wählen Sie die Dateien aus, indem Sie auf Datei hinzufügen und klicken dann auf Upload (rechtes Bild).

8. Im Powerfolder ist das Änderungs- bzw. Hochladedatum der Dateien sichtbar. Wir können also später sehen, wann Sie die Bilder hochgeladen haben.
9. Sie können unter diesem Link den Upload testen:
<https://cloudstorage.tu-braunschweig.de/preparefilelink?folderID=2nACDJUkunDGnv9HZE6d>
und dann unter diesem Link nachsehen, ob es funktioniert hat:
<https://cloudstorage.tu-braunschweig.de/getlink/fiMTsgLhnVaGQ6KkSeXEwcXH/>
ACHTUNG: Damit Sie selbst testen können, ob der Upload funktioniert, besteht über mit den unteren Link Lesezugriff auf den Ordner. Das bedeutet, alle mit dem Link können alles sehen, was hochgeladen wurde. Nutzen Sie also ggf. ein Pseudonym und laden Sie nur Texte ohne persönlich Informationen hoch. Damit der Ordner nicht zu groß wird (Sie können nur alles als zip herunterladen) löschen wir ältere Uploads im Testordner nach einiger Zeit. Bei der Prüfung können die hochgeladenen Dateien nur von uns eingesehen werden.
10. Der **Upload der PDF-Scans muss bis zum Ende der Uploadzeit um 14:00 Uhr** geschehen sein. Einen späteren Upload dürfen wir nicht mehr werten. Der erfolgreiche Upload wird sowohl im System mit einer Benachrichtigung als auch per E-Mail an Sie bestätigt. Falls es zu Problemen beim Upload kommen sollte, melden Sie sich bitte bei uns (siehe unten).
11. Originale Hardcopies müssen nicht eingereicht werden; es werden lediglich die digitalen Scans bewertet. Wir empfehlen Ihnen jedoch die Hartkopien aufzubewahren.

Hinweise zu technischen Voraussetzungen: Wenn Sie die technischen Voraussetzungen nicht selbst sicherstellen können, z.B. keinen Rechner oder Internetzugang zum Herunterladen der Aufgaben

haben, melden Sie sich bitte vorher bei uns. Das GITZ arbeitet an einer Möglichkeit, Hardware für Prüfungen zur Verfügung zu stellen. Das gleiche gilt, falls keine ausreichende Kamera zur Verfügung stehen sollte.

Notfälle, Fragen, spontane technische Probleme: Wenn Sie im Verlauf der Prüfung oder bei der Abgabe ein technisches Problem haben, oder einfach eine Frage stellen wollen, schreiben Sie uns eine Email an eine der folgenden Adressen:

mo.schulze@tu-braunschweig.de

l.harjes@ifas.tu-braunschweig.de

p.frantzheld@ifas.tu-braunschweig.de

Geben Sie bestenfalls eine Telefonnummer für einen Rückruf an.

Wir wünschen viel Erfolg bei der Vorbereitung und bei der Klausur!

Euer IFAS und InES