§ 15 Ablauf des schriftlichen Teils der Übersetzerprüfung

(1) Die Prüfungsteilnehmer haben zur Prüfung ihren Pass oder Personalausweis und das Zulassungsschreiben mitzubringen.

(2) Die Prüfungsteilnehmer dürfen auf die Klausurarbeit nicht ihren Namen, sondern nur das gewählte Kennwort und die von der Prüfungsstelle zugeteilte Kennzahl setzen.

(3) Bei der Bearbeitung der Prüfungsaufgaben dürfen Hilfsmittel nicht verwendet werden, es sei denn, solche wurden ausdrücklich genehmigt.

(4) [1]Die Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung führen die vom Leiter der Prüfungsstelle beauftragten Aufsichtspersonen. [2]Diese haben darüber zu wachen, dass bei der Anfertigung der Klausurarbeiten jeder Unterschleif unterbleibt; sie haben sich, soweit ihnen die Prüfungsteilnehmer nicht bekannt sind, anhand von Pass oder Personalausweis der Prüfungsteilnehmer und ihrer Zulassungsschreiben davon zu überzeugen, dass die Erschienenen mit den Geladenen personengleich sind. [3]Sie haben die Teilnehmer vor der Verteilung der Prüfungsaufgaben zur Ablieferung nicht ausdrücklich genehmigter Hilfsmittel aufzufordern; die Folgen des Besitzes von unzulässigen Hilfsmitteln nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben gemäß § 23 treten auch ohne diesen Hinweis ein.

(5) [1]Bei der Fertigung der Reinschrift der Klausurarbeit ist die Verwendung von Kurzschrift und der Gebrauch von Bleistiften nicht gestattet. [2]Die Anfertigung von Durchschriften der Klausurarbeiten ist untersagt.

(6) [1]Während der Anfertigung der Klausurarbeit dürfen sich nicht mehrere Prüfungsteilnehmer ohne Aufsicht gleichzeitig außerhalb des Prüfungsraums aufhalten. [2]Zeitpunkt und Dauer der Abwesenheit von Prüfungsteilnehmern werden durch eine Aufsichtsperson auf der Klausurarbeit vermerkt.

(7) [1]Eine Viertelstunde vor Ablauf der vorgesehenen Arbeitszeit sind die Prüfungsteilnehmer auf die bevorstehende Ablieferung aufmerksam zu machen. [2]Nach Ablauf der Arbeitszeit sind die Klausurarbeiten von den Aufsichtspersonen einzusammeln. [3]Wird eine Klausurarbeit trotz wiederholter Aufforderung nicht rechtzeitig abgegeben, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet; die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(8) Über die schriftliche Prüfung ist von einer vom Leiter der Prüfungsstelle beauftragten Aufsichtsperson eine Niederschrift zu erstellen, in der der Ablauf der Prüfung und alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse zu vermerken sind; insbesondere ist festzustellen, ob die Prüfungsaufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und Einhaltung der festgesetzten Arbeitszeit bearbeitet wurden.