

Laden Sie sich rechtzeitig vor dem Klausurtermin die verlinkte Selbständigkeitserklärung (www.zib.de/weber/ERKLAERUNG.pdf) herunter und drucken Sie diese aus. In der Erklärung unterschreiben Sie direkt im Anschluss an die Klausur, dass Sie die Aufgaben selbständig bearbeitet haben. Sie geben zudem Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer an. Besorgen Sie sich auch rechtzeitig einen ausreichend großen Briefumschlag, um die Erklärung und Lösungen nach der Prüfung per Post an mich senden zu können. Informieren Sie sich über die Öffnungszeiten Ihrer Post und nach den Kosten für die Sendung, für die Sie eine Sendungsnummer (für die Sendungsverfolgung) benötigen.

Die Klausuraufgaben werden bei Klausurbeginn auf www.zib.de/weber/mathe2.html verlinkt (gegebenenfalls refresh auf die Seite durchführen). Damit beginnt dann sofort die Prüfungszeit. Während der dreistündigen Prüfungszeit können Sie gegebenenfalls unter einem gegebenen WebEx-Link Rückfragen an mich stellen. Bitte nutzen Sie dafür dann sowohl Ihre Kamera als auch die Audioverbindung. In der Prüfungszeit beantworten Sie die Aufgaben 1 bis 8 des Klausurzettels und erstellen dazu handschriftliche, von Ihnen unterschriebene Lösungsblätter.

Nach der Prüfungszeit schließt sich direkt die halbstündige Dokumentationszeit an:

Unterschreiben Sie zunächst die ausgedruckte Selbständigkeitserklärung (siehe oben). Bestimmen Sie, welche erstellten und unterschriebenen Lösungsblätter Sie als Prüfungsleistungen einreichen wollen. Nummerieren Sie die Seiten durch. Danach beantworten Sie in einer Email an weber@zib.de die Fragen, die als Aufgabe 9 auf der Klausur zu finden sind. Es ist wichtig, dass Ihre Antworten zu Frage 9 bei mir vor dem Ende der Dokumentationszeit eintreffen! Die Frage 9 betrifft das Aussehen der Lösungsblätter. Die Antworten belegen, dass Sie die Klausur in der gegebenen Zeit bearbeitet haben und Sie die unveränderten Lösungsblätter per Post verschickt haben. Ich werde später überprüfen, ob die Antworten zu Ihrer eingereichten Lösung passen.

Geben Sie in der Betreffzeile Ihre Matrikelnummer an. Sie erhalten von mir eine Bestätigungsmail! Bei Problemen nutzen Sie die WebEx-Verbindung oder rufen mich im Büro unter 030-84185-189 an.

Fotografieren Sie Ihre Lösungsblätter direkt danach. Bewahren Sie die Fotografien gut auf.

Gehen Sie am Tag der Klausur zur Post und senden Sie die Lösungsblätter ZUSAMMEN mit der schriftlichen Selbständigkeitserklärung an:

Dr. Marcus Weber
Zuse Institute Berlin (ZIB)
Takustraße 7
14195 Berlin, Germany

Es ist wichtig, dass der Brief den Tagesstempel des Klausurtages trägt und, dass Sie die Sendungsnummer für den Brief erhalten. Später versendete Lösungsblätter werden nicht bewertet.