

# Richtlinien zur Bearbeitung der schriftlichen Prüfung

1. Die Prüfung ist auf dem, vom Institut ausgegebenen, und mit dem Institutsstempel gekennzeichneten Papier zu schreiben.
2. Kennzeichnen Sie alle Ihre Prüfungsbögen mit Ihrem Namen und Ihrer Matrikelnummer.
3. Ihre Lösungen sollten eindeutig der jeweiligen Aufgabe zugeordnet werden, sowie übersichtlich und in gut leserlicher Form verfasst werden. Nicht lesbare Teile können nicht bewertet werden.
4. Oft kann der Lösungsweg gut durch klare Skizzen (z. B. Freikörperbilder) erörtert werden.
5. Bleistifte dürfen nur zur Anfertigung der Skizzen eingesetzt werden, Rotstifte gar nicht.
6. Vereinfachen Sie Ausdrücke so weit wie möglich. Endergebnisse sollten nur gegebene Größen enthalten.
7. Ihre Rechnung muss Schritt für Schritt nachvollziehbar sein. Die bloße Angabe des Ergebnisses reicht nicht aus.
8. Die Verwendung des gegebenen Koordinatensystems ist bindend.
9. Führen Sie keine neuen Bezeichnungen für die, in der Angabe angeführten Größen ein.
10. Kennzeichnen Sie falsche Teile Ihrer Berechnungen durch einmaliges und deutliches Durchstreichen.
11. Mehrfachlösungen werden nicht bewertet.
12. Es sind außer Ihren Schreibutensilien und dem, von der ÖH etikettierten Taschenrechner keine weiteren Hilfsmittel erlaubt.
13. Führen Sie am Ende der Berechnung eine Dimensionskontrolle durch und geben Sie bei Aufgaben mit konkreten Zahlenwerten die richtigen Einheiten an.
14. Es stehen Ihnen für jeden Prüfungsteil  $1\frac{3}{4}$  Stunden zur Verfügung.

Für die Bearbeitung der Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!