

schriftliche Prüfungen „Medizinische/r Fachangestellte/r“

Hinweise zum Aufgabensatz und zum Ausfüllen des Lösungsbogens

Bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen:

- Bitte überprüfen Sie, ob der Aufgabensatz die jeweils unten auf der Seite angegebene Zahl an Seiten enthält. Sollte etwas fehlen, wenden Sie sich bitte sofort an die Aufsicht.
- Schreiben Sie bitte Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer/Pers-Nr. auf den Aufgabensatz. Die Nummer finden Sie auf Ihrem Lösungsbogen, oben rechts bei dem Strichcode.
- Sind Ihre Angaben im Lösungsbogen richtig angegeben?
Wenn nicht, bitte ändern.

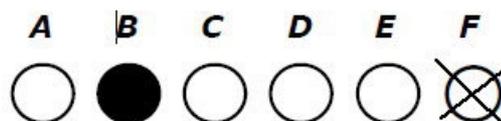
Für die Auswertung der Lösungsbögen:

1. Lösen Sie die Aufgaben zunächst durch Ankreuzen der richtigen Antwort/en im Aufgabensatz. Wenn Sie sicher sind, die Aufgaben richtig beantwortet zu haben, kennzeichnen Sie entsprechend den Lösungsbogen. Es empfiehlt sich, dies erst nach vollständiger Bearbeitung des Aufgabensatzes zu erledigen.
2. **Bewertet werden nur die Eintragungen auf dem Lösungsbogen.**
Für jede richtig gelöste Aufgabe wird 1 Punkt vergeben;
Teilpunkte in Relation zur Zahl der richtigen Lösungen einer Aufgabe.
3. Verwenden Sie bitte nur **schwarze** oder **dunkelblaue** Kugel- oder Filzschreiber, bitte **keinen Bleistift**.



4. Bitte verwenden Sie **keine Korrekturmittel (z. B. Tipp-Ex, Tintenlöschstifte)**.
5. Auf dem Lösungsbogen sind je Aufgabe immer die möglichen Antwortfelder vorgegeben (z. B. A-F). Bei jeder Aufgabe ist angegeben, ob eine Antwort oder 2 Antworten tatsächlich richtig sind (zum Beispiel: „Bitte kreuzen Sie 2 Antworten an!“). Sind also zwei Antworten gefordert, sollten Sie auch zwei Felder auf dem Lösungsbogen ankreuzen.
6. **Kreuzen Sie nicht mehr Felder auf dem Lösungsbogen an, als mögliche richtige Antworten vorgegeben sind.** Wenn Sie mehr als die erwarteten Antworten (z. B. drei statt zwei Felder) ankreuzen, wird die Aufgabe mit **0 Punkten** bewertet.
7. Wenn Sie feststellen, dass Sie ein Feld falsch angekreuzt (Aufgabe falsch gelöst) haben, entwerten Sie dieses Feld auf dem Lösungsbogen, indem Sie das ganze Feld auf dem Lösungsbogen voll ausfüllen (schwärzen). Kreuzen Sie anschließend das „richtige“ Feld an.

Beispiel:



8. **Auf dem Lösungsbogen dürfen keine weiteren Eintragungen vorgenommen werden.**
Für Notizen, Rechnungen usw. können Sie den Aufgabensatz verwenden.
Der Aufgabensatz ist nach der Prüfung bei der Aufsicht abzugeben.
9. Tragen Sie bitte die **Uhrzeit bei Abgabe** auf dem Lösungsbogen ein.

Die Aufsichtsperson ist **nicht** befugt, Auskünfte zu erteilen.