

”Klausurboxen” sollten folgendes enthalten:

- Ausreichende Anzahl von gehefteten Klausuren (Für Anzahl, beachte Raumplanung & Puffer)
- Durchführungsrichtlinie & Ansagenzettel
- Anmelde-Liste mit Spalten für Name, Matrikelnummer, Bemerkungen und Anwesenheits- Häkchen
- Ausreichend Nachmeldeblätter für Teilnahme unter Vorbehalt
- Musterlösung (um die Beantwortung von Rückfragen an die Aufsichtspersonen zu erleichtern)
- Weiße oder karierte Schreibblätter
- ”Bitte nicht stören!”-Schilder für die Eingangstüren
- Klebestreifen/Tesafilm
- Mehrere Stifte für Checklisten und Protokollführung
- Kreide/Boardmarker
- Tacker, falls sich eine Klausurklammer löst oder zusätzliche Blätter fixiert werden müssen
- [Bestuhlungsplan bzw. Plan zur Markierung der Sitzplätze]
- [Post-it Block (für Markieren der Sitzplätze)]
- [Uhr, wenn im Raum nicht vorhanden]
- **[coronabedingt: Ersatzmasken]**
- **[coronabedingt: Desinfektionsmittel/Hygieneartikel]**