

Liebe Prüfungskandidatin, lieber Prüfungskandidat,

für die anstehende Prüfungsrunde werden Sie Ihre Antworten zu den Prüfungsfragen auf einem Antwortbeleg markieren. In der Frühjahrsrunde 2017 hat sich das Layout der Bögen geändert. Wichtigste Neuerung ist die Tatsache, dass Antworten mit Hilfe eines Kreuzes markiert werden. Damit entsprechen wir dem gegebenen Standard bei fakultätsinternen Prüfungen.

Auf der Homepage des IMPP (<http://www.impp.de>) können Sie Muster für jede Prüfungsart herunterladen und sich mit den Bögen bereits vor der Prüfung vertraut machen.

Im Folgenden haben wir Ihnen wichtige Hinweise zum Umgang / Ausfüllen der Antwortbelege zusammengefasst.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre anstehende Prüfung und verbleiben

mit den besten Grüßen aus Mainz!

Ihr IMPP

Hinweise zum Umgang / Ausfüllen der Antwortbelege (Psychotherapie)

1. Bitte kontrollieren Sie die **richtige Zuordnung** des Antwortbeleges durch einen Abgleich Ihrer persönlichen Daten im oberen Teil des Antwortbelegs. Fehler teilen Sie bitte dem Aufsichtspersonal mit.
2. **Vermeiden** Sie **Verunreinigungen** oder **Beschädigungen** des Antwortbeleges.
3. Bitte beachten Sie die **Aufgabenreihenfolge**.
4. Kennzeichnen Sie jede Antwort mit einem **Kreuz!**
5. Bei **Einfachauswahlaufgaben** darf für jede Aufgabe nur **eine Antwort** (Kreuz) markiert sein.
6. Bei **Mehrfachauswahlaufgaben** muss für jede Aufgabe die **vorgesehene Anzahl von Antworten** (Kreuzen) markiert sein. Die Anzahl der vorgesehenen Antworten ist für jede Aufgabe im Prüfungsheft hinterlegt.
7. Das Kreuz muss **eindeutig** als solches zu erkennen sein.
8. Die **Position** des Kreuzes muss **eindeutig** in dem dafür vorgesehen Bereich sein.
9. **Falsche Markierungen** möglichst vollständig **ausradieren!**
10. Schreiben Sie Ihre Antworten bei **Kurzantwortaufgaben** **gut leserlich** in **Druckbuchstaben!**
11. Kontrollieren Sie **vor Abgabe** des Antwortbelegs die **Vollständigkeit** sowie richtige **Reihenfolge** Ihrer Antworten.
12. Der **Antwortbeleg** muss dem **Aufsichtspersonal ausgehändigt** werden.