



Informationsveranstaltung des Prüfungsausschusses der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

Prof. Dr. Alexander Rasch
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
WiSe 2024

08.10.2024

Studiendekanat

- **Studiendekan**
Prof. Dr. Ulrich Heimeshoff
- **Stellv. Studiendekanin (Geschäftsführung)**
Dr. Silvia Menke

Prüfungsausschuss

- **Vorsitzender des Prüfungsausschusses**
Prof. Dr. Alexander Rasch
- **Stellv. Vorsitzende des Prüfungsausschusses**
Prof. Dr. Eva Lutz
- **Geschäftsführung des Prüfungsausschusses**
Dr. Silvia Menke
- **Stellv. Geschäftsführung des Prüfungsausschusses**
Lucia Krause, M.A.
- **Mitarbeiter**
Valentin Bixer, M.Sc.
Radivoje Nedic, M.Sc.

Studierenden-und Prüfungsverwaltung

- Frau Sabrina Melcher
 - Frau Silke Wacker
- Geb. 21.02 – Studierenden-und
Prüfungsverwaltung (SPV)

Mail: spv-bwl@hhu.de ; spv-vwl@hhu.de;
spv-economics@hhu.de

Prüfungsausschuss

- Besteht aus
 - Zwei studentischen
Vertretern/Vertreterinnen
 - Einem Vertreter/eine Vertreterin der
wissenschaftlichen Mitarbeiter
 - Vier Hochschullehrern/
Hochschullehrerinnen

Prüfungsausschuss-Büro

Geb. 24.31 Oeconomicum
Ebene 00 Räume 16, 17 und 18
Leitung: Frau Dr. Silvia Menke
Mail: wiwi.pruef@hhu.de

Aufgaben

- nimmt Anträge an
 - Widersprüche;
 - Anerkennung von Prüfungsleistungen an anderen Hochschulen;
 - Einstufungen in höhere Fachsemester;
 - Ausnahmegenehmigungen;
 - Verlängerung von Bearbeitungszeiten (Bachelor- und Masterarbeiten);
- Organisation der Prüfungen

Kontaktaufnahme 1/2

- die gesamte Korrespondenz des Prüfungsausschusses läuft zunächst über das Büro, in Abhängigkeit von der Problemstellung erfolgt eine interne Aufteilung

Mail: wiji.pruef@uni-duesseldorf.de
!!! Verwenden Sie keine Mail-Adressen der PA-Mitarbeiter !!!

Post: Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Prüfungsausschuss der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät
Universitätsstrasse 1, Geb. 24.31 Oeconomicum
D-40225 Düsseldorf

Sprechstunde: nach Vereinbarung

Kontaktaufnahme 2/2

- geben Sie bei der Korrespondenz immer folgendes an:
 - Name, Vorname;
 - **Matrikelnummer;**
 - Ihre HHU-Mail-Adresse;
(bitte regelmäßig auf Eingänge überprüfen!);
 - Studiengang (z.B. BWL, VWL, Economics; Bachelor oder Master);
- eine Eingangsbestätigung erfolgt nicht automatisch.

Aufgaben

- Anmeldung zu den Prüfungen (soweit nicht online möglich);
- Annahme von Rücktritten;
- Entgegennahme von Krankmeldungen und Attesten;
- Eingabe der Noten in das zentrale Prüfungsverwaltungssystem;
- Ausstellung von Zeugnissen und Leistungsübersichten;
[Studierende können jederzeit Online eigene Leistungsübersichten einsehen]
!!! Weder das Prüfungsamt noch der Prüfungsausschuss oder die Lehrstühle geben mündliche Auskunft über Klausurergebnisse !!!
- Anmeldung zu Bachelor- und Masterarbeiten;
- Abgabe der Bachelor- und Masterarbeiten.

Wichtige AnsprechpartnerInnen der Fakultät

Studiengangskoordinatorin Volkswirtschaftslehre

Frau Christina Heldman
Tel.: 0211-81-10240
Mail: christina.heldman@hhu.de

Studiengangskoordinatorin Betriebswirtschaftslehre

Frau Dr. Verena Priller
Tel.: 0211-81-14908
Mail: verena.priller@hhu.de

Studienberatung Volkswirtschaftslehre Beratung durch Studierende für Studierende

VWL-Studierendensekretariat
Tel.: 0211-81-10241
Mail: vwl.studienberatung@hhu.de

Studienberatung Betriebswirtschaftslehre Beratung durch Studierende für Studierende

BWL-Studierendensekretariat
Mail: bwl.studienberatung@hhu.de

Prüfungsordnung für Studienanfänger im WiSe 24

Bachelor VWL: PO 2024*
Bachelor BWL: PO 2024*

Die relevanten Prüfungsordnungen (Konsolidierte Prüfungsordnungen und Änderungsordnungen) für die jeweiligen Studiengänge sind auf der Website des Prüfungsausschusses und Studiendekanats zu finden:



*Änderungen vorbehalten

Fachprüfungen (Klausuren, sonstige Prüfungsleistungen)

Anmeldung

- Anmeldefristen und andere Fristen werden per Aushang sowie auf den Internetseiten des Akademischen Prüfungsamtes bekannt gegeben;
- die Anmeldung zu den Klausuren für alle Studierenden der WiWi-Fakultät erfolgt ausschließlich mit Hilfe eines Online-Verfahrens über das Studierendenportal (Ausnahme: freiwillige Zusatzmodule).

- Im WiSe 2024/2025 gilt folgende Anmeldefrist:

Anmeldezeitraum für den nächsten Prüfungstermin*:

WiSe 2024/2025 **25.11. – 13.12.2024**

Anmeldezeitraum für den Prüfungstermin SoSe*:

SoSe 2025 **19.05. – 06.06.2025**

- die festgelegten Fristen für die Meldung zu den Prüfungen sind **Ausschlussfristen!!!**

*Änderungen vorbehalten

Fachprüfungen (Klausuren, sonstige Prüfungsleistungen)

Anmeldung

- Einzelheiten zum Online-Anmeldeverfahren finden Sie in einem kurzen Informationsvideo in der Mediathek der HHU Düsseldorf (<http://mediathek.hhu.de/watch/aae669c1-908c-4740-bbcd-15795031fc4a>).



- Überprüfen Sie Online im Studierendenportal, ob Sie zu allen gewünschten Klausuren angemeldet sind. Im Fall von Diskrepanzen melden Sie sich unverzüglich bei Frau Melcher oder Frau Wacker im Prüfungsamt, damit gegebenenfalls Korrekturen vorgenommen werden können.

- Es ist didaktisch weder sinnvoll noch vertretbar, wenn Teile von Vorlesungen oder Seminaren aus dem Kontext gerissen und veröffentlicht werden.
- Daher machen wir darauf aufmerksam, dass das Filmen von Lehrveranstaltungen durch Studierende sowie das Veröffentlichen der entsprechenden Filme (z.B. auf Sozialen Medien) rechtswidrig und weder mit dem Datenschutz noch mit Persönlichkeitsrechten vereinbar ist.
- Entsprechendes Verhalten wird an unserer Fakultät gemeldet und sanktioniert.

Fachprüfungen (Klausuren, sonstige Prüfungsleistungen)

Rücktrittsmöglichkeiten

- bis eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin ist ein Rücktritt von einer Prüfung ohne Angabe von Gründen möglich;
- der Rücktritt erfolgt ebenfalls Online über das Studierendenportal;
- bei einem fristgerechten Rücktritt gilt die Prüfung als nicht unternommen;
- nach Ablauf der Rücktrittsfrist ist ein Rücktritt nur noch in zwingenden Fällen (i.d.R. Krankheit) möglich;
- ein krankheitsbedingter Rücktritt ist dem Prüfungsamt **unverzüglich** anzuzeigen und durch ein ärztliches Attest innerhalb von vier Kalendertagen nachzuweisen; Vorlage und weitere Informationen auf der Seite des Prüfungsausschusses; **bei administrativen Problemen ist unverzüglich Kontakt mit dem Prüfungsamt bzw. dem Büro des Prüfungsausschusses aufzunehmen;**
- **Unverzüglich** heißt in diesem Fall, dass der Prüfling **spätestens am Tag der nicht begonnenen Prüfung einen Arzt aufsucht und ein Attest mit Ausstellungsdatum dieses Tages vorlegt.** Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung genügt dem Nachweis der Prüfungsunfähigkeit nicht. Rückdatierte Atteste werden nicht anerkannt und führen zur Ablehnung des Rücktrittsantrages.
- über die Anerkennung eines Rücktrittsgrundes entscheidet der Prüfungsausschuss;
- nachträglicher Rücktritt von einer geschriebenen Klausur ist i.d.R. **NICHT** möglich

- Bitte beachten Sie, dass ein krankheitsbedingter Rücktritt nicht mit einem fristgerechten Rücktritt zu verwechseln ist. Ein krankheitsbedingter Rücktritt von einer Prüfung in einem Wahlpflichtmodul – nach Ablauf der allgemeinen Rücktrittsfrist – entbindet nicht von der Verpflichtung, das Modul abzuschließen.
- Gemäß § 15 Absatz 4 BPO erfolgt die verbindliche und endgültige Wahl eines Wahlpflichtmoduls mit der ersten Anmeldung zur Modulabschlussprüfung. Die Anmeldung zu einem Wahlpflichtmodul gilt als endgültig, sofern sie nicht durch die Studierende/den Studierenden bis zum Rücktrittstermin gemäß § 5 Absatz 3 [reguläre Rücktrittsfrist] zurückgezogen wurde.

Verwendung von Hilfsmitteln in den Klausuren

- eine Liste mit den zulässigen Hilfsmitteln wird vom Prüfungsausschuss in den Aushängen [Glaskästen des Prüfungsausschusses im Oeconomicum] bekannt gegeben; nur diese dürfen verwendet werden; darüber hinaus wird diese Liste im Internet veröffentlicht
- In Klausuren, bei denen Taschenrechner verwendet werden dürfen, sind ausschließlich die Modelle zugelassen, die auf der Liste aufgeführt sind (siehe Aushänge im Glaskasten bzw. auf der [Homepage](#)); bei dieser Liste handelt es sich um eine Positivliste, Modelle, die hier nicht aufgeführt sind, sind nicht zulässig
- Armbanduhr sind während der Klausur vom Handgelenk abzulegen
- **Gesetzestexte und Bücher dürfen – sofern dies nicht explizit durch den Prüfungsausschuss anders geregelt und ausgewiesen ist – keine individuellen Eintragungen oder Markierungen aufweisen; der Studierende sollte vor Beginn den Zustand der Unterlagen vollständig überprüfen; dies gilt insbesondere für ausgeliehene Gesetzestexte und Bücher;**
- in den Klausuren darf nur das bereitgestellte Papier verwendet werden

Nachteilsausgleich bei Behinderungen und chronischen Erkrankungen

- aufgrund von Behinderungen bzw. chronischen Erkrankungen
- gilt bei Prüfungsleistungen (z.B. verlängerte Bearbeitungszeit)
- gewährte Nachteilsausgleiche aufgrund einer Behinderung oder chronischen Erkrankung werden auf den Zeugnissen nicht erwähnt
- **Anträge auf Nachteilsausgleich sind durch die Prüfungskandidatin oder den Prüfungskandidaten unter Führung geeigneter Nachweise umfassend zu begründen. Anträge sind in einem angemessenen Zeitraum, i.d.R. bis spätestens zum Ablauf der Anmeldefrist für die Prüfung, vor der Erbringung der Leistung, über die Studierenden- und Prüfungsverwaltung an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.**

Unterschiede zwischen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen

Modulabschlussprüfungen zu **Wahlpflichtmodulen**

- werden zum Ende des Moduls angeboten
- Anmeldung erfolgt zum ersten oder zweiten Termin
 - Ersttermin: Beginn der vorlesungsfreien Zeit
 - Zweittermin: Vor Beginn der darauffolgenden Vorlesungszeit
- Bei Nicht-Bestehen des Ersttermins erfolgt die Anmeldung zum Zweittermin automatisch; Rücktritt ist bis eine Woche vor dem Zweittermin möglich [Bitte beachten Sie, dass auch ein evtl. anstehendes Auslandssemester nicht von dieser Regel entbindet!]

Modulabschlussprüfungen zu Pflichtmodulen

- Jedes Semester im Anschluss an die Vorlesungszeit (einmal)

Bei Prüfungen, die von anderen Fakultäten angeboten werden (etwa BM03, Modernes Japan oder Psychologiemodule), gelten die Regeln der anbietenden Fakultät!!!

Klausurrhythmus in allen Studiengängen

- Nicht bestandene Modulabschlussprüfungen dürfen zweimal wiederholt werden.
- Wiederholungsprüfungen in den **Pflichtmodulen**:
 - werden jedes Semester einmalig im Anschluss an die Vorlesungszeit angeboten
 - eine erneute Anmeldung bei der Studierenden- und Prüfungsverwaltung ist **immer** innerhalb der vorgegebenen Fristen erforderlich
- Wiederholungsprüfungen in den **Wahlpflichtmodulen**:
 - werden vor Beginn der darauffolgenden Vorlesungszeit angeboten

Klausurrhythmus in allen Studiengängen

- Die Prüfungsart bei der Wiederholungsprüfung bleibt unverändert
- Abschlussprüfungen, die durch **sonstige Prüfungsleistungen** gem. § 6 Abs. 2 S.1 abgelegt werden (nur bei Wahlpflichtmodulen):
 - eine Wiederholung ist nur möglich, wenn das Modul erneut angeboten wird
 - erneute Anmeldung bei der Studierenden- und Prüfungsverwaltung innerhalb der vorgegebenen Frist erforderlich
 - Regelungen gem. Absatz 2 Satz 2 und 3 finden hier keine Anwendung

Wahlpflichtmodule – Anmeldeverfahren

Die Anmeldung zur ersten Wiederholungsprüfung (vor Beginn der darauffolgenden Vorlesungszeit) erfolgt automatisch, ein Rücktritt bis eine Woche vor dem Prüfungstermin ist möglich; eine Anmeldung zu weiteren Wiederholungsprüfungen muss durch die Studierenden erfolgen.

Anmeldung zur Bachelorarbeit

- die Anmeldung zur Bachelorarbeit erfolgt online über das Studierendenportal. Dabei wählt der Studierende den Erstgutachter und hinterlegt ein Themenvorschlag;
 - i.d.R. erfolgt die Themenfestlegung gemeinsam mit der Hochschullehrerin oder dem Hochschullehrer;
- der Themenvorschlag wird von der Hochschullehrerin oder vom Hochschullehrer an den Prüfungsausschussvorsitzenden zur Kenntnisnahme und Prüfung weitergeleitet; der Prüfungsausschussvorsitzende bestimmt den Zweitgutachter;
- der Studierende wird nach erfolgreicher Anmeldung per E-Mail informiert

Einreichung der Bachelorarbeit

- die Einreichung der Bachelorarbeit ist in elektronischer Form (PDF-Dokument) fristgemäß einzureichen;
- Auf Verlangen des Erstprüfers reicht die/der Kandidatin/Kandidat fristgemäß zusätzlich zwei gebundene Exemplare bei der Erstprüferin/dem Erstprüfer ein;
- weitere Informationen und eine Anleitung bezüglich des Hochladens der Abschlussarbeit befindet sich Online auf der Seite des [Prüfungsausschusses](#) und im [Wiki des Studierendenportal](#)

Bearbeitungszeiten und Rückgabemöglichkeiten

- Bearbeitungszeit Bachelorarbeit:
10 Wochen
 - bei empirischen Arbeiten kann die Bearbeitungszeit von vornherein auf 12 Wochen festgelegt werden
-
- Verlängerung um 2 Wochen auf begründeten Antrag möglich
 - Rückgabe des Themas ohne Begründung innerhalb von 2 Wochen möglich (nur ein einziges Mal)
 - Rückgabe des Themas bei längerer Krankheit auf Antrag des Studierenden möglich

Bachelorarbeit: allgemeine Bemerkungen

- erkundigen Sie sich rechtzeitig über die Modalitäten Ihres gewählten Lehrstuhls
- beachten Sie genau die Abgabefrist der Bachelorarbeit
 - droht eine Verspätung, weil Sie z.B. zum Ende der Bearbeitungszeit krank werden, nehmen Sie unmittelbar Kontakt mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder mit dem Büro des Prüfungsausschusses (Frau Dr. Menke) auf
 - stellen Sie sicher, dass die potenzielle Ursache für die Verspätung ausreichend dokumentiert werden kann (z. B. zeitnahe Einreichung eines ärztlichen Attests).