Zurück

Alle Informationen nochmal als PDF zum Download.

Merkblatt Prüfungsfristen PDF

Inhaltsübersicht

Informationen zu den Prüfungen

Prüfungszeitraum

Prüfungsanmeldung
Vor der Prüfung
Während der Prüfung
Krankheitsfall
Klausureinsicht
Wiederholung von Prüfungen und Freiversuchen

Wiederholungsprüfung

Bachelor
Master

Freiversuche

Bachelor
Master

Informationen zu den Prüfungen

Prüfungszeitraum

Auf der Seite "Termine und Fristen" des Dezernats für Akademische Angelegenheiten (Dezernat 2) finden sich alle Semestertermine des aktuellen sowie des kommenden Semester. Dort ist jeweils für jedes Semester unter dem "Vorlesungs- und Prüfungszeitraum" der Zeitraum vom ersten Vorlesungstag bis zum letzten Prüfungstag angegeben. In der Regel sind die letzten

drei Wochen dieses Zeitraums für die zentral geplanten Prüfungen reserviert. Zentral geplante Prüfungen sind alle schriftlich abzulegenden Prüfungen. Mündliche Prüfungen, insbesondere die Präsentation von Projektarbeiten, das Seminar zum Studienschwerpunkt (SSP) oder die Verteidigung der Seminar- oder Abschlussarbeit sind von diesem Zeitraum nicht betroffen und können entsprechend davon abweichen.
Der Zeitraum für individuell geplante Prüfungen beträgt in der Regel eine Woche und dient für die Planung von Nach- und Wiederholungsprüfungen. Der Zeitraum liegt einen Monat (im Wintersemester) bzw. zwei Monate (im Sommersemester) nach dem Zeitraum für zentral geplante Prüfungen und somit kurz vor Beginn des folgenden Semesters.

Grundsätzlich findet sich am Ende der Seite immer ein Link zur aktuellen Amtlichen Bekanntmachung über die Termine und Fristen. In dieser sind die Zeiträume für zentral und individuell geplante Prüfungen auch nochmal separat aufgelistet.

Prüfungsanmeldung

- Die Studierenden melden sich im HIS für die jeweilige Prüfung an.
- Anmeldezeitraum für BBW[1], BBWF[1], BWINFO[1], BWING[1], MCM[2], MPM[2], MWINFO[2], MWING[2]
    - Die Anmeldefrist für die zentrale Prüfungsphase endet
        - für das Sommersemester zum 30.06.
        - für das Wintersemester zum 10.01.
    - Die Anmeldefrist für Prüfungen, die außerhalb der zentralen Prüfungsphase abgelegt werden (Individualprüfungen), endet 7 Kalendertage vor dem Prüfungstermin.
    - Mit der Zulassung entsteht ein Prüfungsrechtsverhältnis zwischen dem Prüfungskandidaten und der Hochschule.
    - Die Zulassung ist wirksam, sofern sich der/die Studierende nicht innerhalb der genannten Fristen über das HIS (in besonderen Ausnahmefällen über das zuständige Prüfungsamt) wieder abgemeldet hat.
    - Kann ein Kandidat aus wichtigen Gründen oder Krankheit nach Ablauf der genannten Anmeldefrist eine Prüfung nicht erbringen, "sind die Gründe unverzüglich im Prüfungsamt zur Kenntnis zu geben und glaubhaft zu machen (im Falle einer Erkrankung grundsätzlich durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses)."
- Anmeldezeitraum für IDMM[3]
    - "Die Anmeldefrist endet 7 Kalendertage vor dem Prüfungstermin."
    - Mit der Zulassung entsteht ein Prüfungsrechtsverhältnis zwischen dem Prüfungskandidaten und der Hochschule.
    - Die Abmeldung von einer Prüfung muss bis spätestens 7 Tage vor der Prüfung beim Prüfungsamt erfolgen.
    - Kann ein Kandidat aus wichtigen Gründen oder Krankheit nach Ablauf der genannten Anmeldefrist eine Prüfung nicht erbringen, "sind die Gründe unverzüglich im Prüfungsamt zur Kenntnis zu geben und glaubhaft zu machen

(im Falle einer Erkrankung grundsätzlich durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses)."

Nachteilsausgleich oder Studieren mit Behinderung oder Beeinträchtigung

- Sind Sie als Studierender wegen einer körperlichen Behinderung oder einer erheblichen körperlichen, gesundheitlichen oder vergleichbaren Beeinträchtigung, die längerfristig ist und die außerhalb der in der Prüfung zu ermittelnden Fähigkeiten und Kenntnisse liegt, nicht in der Lage, Studien- und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist zu erbringen, können Sie einen „Nachteilsausgleichsantrag“ stellen.

Dieser Antrag ist an den Prüfungsausschuss schriftlich zu stellen. Die Behinderungen oder Beeinträchtigungen sind glaubhaft zu machen; Nachweise (z.B. ärztliche Gutachten) sind dem Antrag beizufügen.

Der Antrag ist mit dem Nachweis der Behinderung oder Beeinträchtigung spätestens **sechs Wochen** vor Beginn der Prüfung beim Prüfungsausschuss einzureichen. Das Formular zur Beantragung finden Sie hier: Nachteilsausgleich

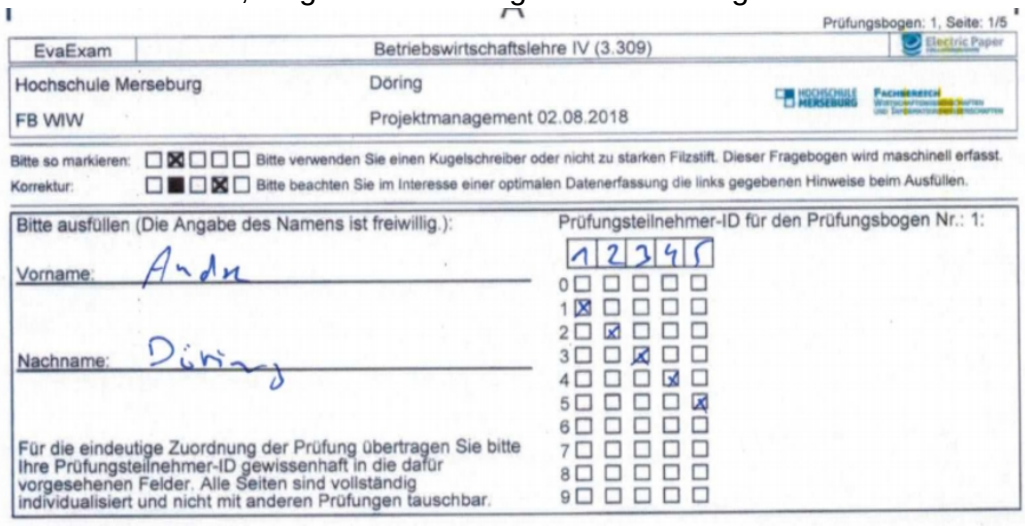
Vor der Prüfung

- Falls die Prüfung über mehrere Räume verteilt geschrieben wird, informieren Sie sich im HIS über die Zuteilung. Die Raumaufteilung wird außerdem zuvor über die Übersichtseite des Fachbereichs im HoMe-Portal bekannt gegeben.
- **Zur Prüfung sind ein Studierendenausweis und/oder ein amtlicher Lichtbildausweis mitzubringen.**
- Legen Sie alles, was NICHT zur Prüfung zugelassen ist, an den Rand der Flure in den Prüfungsräumen (z.B: Tachen, Kleidung etc.).
- Auf dem Tisch verbleiben nur zugelassene Dinge (also z.B. Mäppchen, Taschenrechner, Gesetzestexte) und der Studierendenausweis.
- Mobiltelefone/Smartphones müssen **ausgeschaltet, nicht sichtbar, nicht erreichbar und ebenfalls im Flur in den Taschen deponiert sein. Die Verwendung von Mobiltelefonen/Smartphones, Laptops, Tablets, Smartwatches u.ä. während einer Prüfung wird als Täuschungsversuch gewertet.**
- Teilnahmebereichtigt für die Prüfung sind nur Prüflinge, die ordnungsgemäß zur Prüfung zugelassen worden sind. **Es können daher nur diejenigen an der Prüfung teilnehmen, die auf der Teilnehmerliste aufgeführt sind.** Wer sich nicht anmelden konnte, begibt sich vor der Prüfung zum Prüfungsamt und klärt seine Anmeldung. Anderenfalls muss sich der Prüfling unverzüglich vor Beginn der Klausur bei der Aufsicht melden.
- Wenn Sie in den Raum kommen, bevor die Aufsichtspersonen/Prüfer da sind, setzen Sie sich in der Reihe so, dass zwischen Ihnen und dem nächsten Studierenden immer 2

Sitze frei bleiben, und dass zwischen 2 Reihen eine Reihe frei bleibt. Setzen Sie sich in den Reihen untereinander, nicht versetzt.

Während der Prüfung

- Ausgabe der Klausuren
  - Kurz vor Beginn der Bearbeitungszeit werden die Klausuren durch die aufsichtsführenden Personen ausgeteilt. Der Prüfling füllt das Deckblatt mit seinen Angaben zu Namen, Studiengang und Matrikelnummer aus und bestätigt mit seiner Unterschrift die zur Kenntnisnahme der Prüfungsbedingungen (z.B. zugelassene Hilfsmittel, aufschreiben von Rechenwegen, ...). **Es wird lediglich das Deckblatt ausgefüllt. Eine Bearbeitung der Klausur findet erst nach entsprechender Aufforderung bzw. Freigabe durch die Prüfungsaufsicht statt.**
    - **Hinweis für evasys-Klausuren:** achten Sie beim Ausfüllen des Kopfbogens, dass Sie bei der Angabe der Matrikelnummer die richtigen Kästchen ankreuzen. Ein Beispiel, wie Sie den Kopfbogen einer evasys-Klausur ausfüllen, zeigt Ihnen die folgende Abbildung:


Prüfungsbogen: 1, Seite: 1/5

EvaExam | Betriebswirtschaftslehre IV (3.309) | Electric Paper

Hochschule Merseburg | Döring
FB WIW | Projektmanagement 02.08.2018

Bitte so markieren: ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.
Korrektur: ☐ ■ ☐ ☒ ☐ Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

Bitte ausfüllen (Die Angabe des Namens ist freiwillig.):
Vorname: Andr
Nachname: Döring

Für die eindeutige Zuordnung der Prüfung übertragen Sie bitte Ihre Prüfungsteilnehmer-ID gewissenhaft in die dafür vorgesehenen Felder. Alle Seiten sind vollständig individualisiert und nicht mit anderen Prüfungen tauschbar.

Prüfungsteilnehmer-ID für den Prüfungsbogen Nr.: 1:

1	2	3	4	5
0	☐	☐	☐	☐	☐
1	☒	☐	☐	☐	☐
2	☐	☒	☐	☐	☐
3	☐	☐	☒	☐	☐
4	☐	☐	☐	☒	☐
5	☐	☐	☐	☐	☒
6	☐	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐	☐

  - Nicht benötigte, überzählige Klausuren werden nicht an Prüflinge herausgegeben. Die Herausgabe von Klausuren organisiert die Fachschaft in Abstimmung mit Frau Rudolph aus dem Dekanat.
- Identitätsprüfung/Überprüfung der Zulassung
  - Die Prüflinge haben ihren Studierendenausweis und/oder Personalausweis an ihrem Sitzplatzauszulegen. Die Aufsichtspersonen überprüfen die Identität und Teilnahmeberechtigung der Prüflinge und holen die Unterschrift auf der Teilnehmerliste ein.
- Zugelassene Hilfsmittel
  - Die für die Prüfung zugelassenen Hilfsmittel sind auf dem Deckblatt der Klausur vermerkt.
  - Wörterbücher sind ebenfalls zugelassen, wenn die Muttersprache des Prüflings

nicht die deutsche Sprache ist.

- Zusatzblätter
  - Die Ausgabe zusätzlicher leerer Bögen erfolgt durch die Aufsicht und wird durch den Prüfling auf dem Deckblatt der Klausur vermerkt.
- Toilettengang
  - Möchte ein Prüfling die Toilettenräume aufsuchen, hat er dies der Aufsicht mitzuteilen.
  - Das Verlassen des Klausurraumes zur Benutzung der Toilettenräume ist **nur jeweils einem Prüfling** gestattet.
  - Das Aufsuchen der Toilettenräume wird protokolliert.
  - In den letzten 15 Minuten vor Ende der Klausurbearbeitung ist ein Toilettengang nicht möglich.
  - Hat ein Prüfling die Prüfung endgültig verlassen, sind für die verbliebenen Prüflinge keine Toilettengänge mehr möglich.
- Sonderregelungen
  - Sonderregelungen, wie z.B. Verlängerungen der Bearbeitungszeit oder notwendige Toilettengänge wegen dauerhafter Erkrankungen können gemäß § 13 Abs. 7 RSPO nur nach Vorlage eines entsprechenden ärztlichen Attestes vor der Prüfung gewährt werden.[4,5,6]
- Täuschungsversuch
  - Bei vermuteten Täuschungsversuchen kann die Aufsicht Klausurbögen und zugelassene Hilfsmittel kontrollieren.
  - Vom Prüfling benutzte oder mitgeführte, nicht zugelassene Hilfsmittel wie Spickzettel, nicht zugelassene Taschenrechner o.ä., werden von der Aufsicht sichergestellt. Dem Prüfling ist die Fortsetzung der Klausur gestattet.
- Ende der Bearbeitungszeit
  - Klausuren können bis 15 Minuten vor dem offiziellen Ende der Bearbeitungszeit vorzeitig abgegeben werden. Danach müssen alle Prüflinge bis zum Ende der Bearbeitungszeit auf ihren Plätzen bleiben, bis alle Prüfungen von der Aufsicht eingesammelt wurden.

Krankheitsfall

Während der Klausur ist es möglich, dass der Prüfling aufgrund einer akut auftretenden Erkrankung die Prüfung nicht fortsetzen kann. In einem solchen Fall ist wie folgt vorzugehen:

- **Der Prüfling muss sich sofort bei der Aufsicht melden und zu Protokoll geben, dass er die Prüfung wegen einer akuten Erkrankung abbricht und von der Prüfung zurücktritt.**
- Der Prüfling muss sich **unverzüglich zum Arzt** begeben und ein **Attest mit Angabe der voraussichtlichen Dauer der Krankheit, medizinischen Befundtatsachen, Art der sich aus der Krankheit ergebenden Beeinträchtigung, Untersuchungstag sowie Stempel und Unterschrift des Arztes ausstellen lassen.** Der Arztbesuch muss am Prüfungstag stattfinden. Rückwirkende Atteste werden nicht anerkannt.

- Das Attest ist unverzüglich persönlich oder per Einschreiben dem Prüfungsamt zuzuleiten.

Falls der Krankheitsfall schon vor der Prüfung eintreten sollte, eine Abmeldung kurzfristig aber nicht mehr möglich ist, geht der Studierende ebenfalls zum Arzt und lässt sich wie bereits beschrieben ein Attest ausstellen, welches unverzüglich bim Prüfungsamt einzureichen ist.

Nach der Klausur

Klausureinsichten

Zu Beginn des auf den Prüfungszeitraum folgenden Semesters (in der ersten Vorlesungswoche) werden Sie per Mail über den Ablauf der Klausureinsicht informiert. Die Einsicht findet dann 4 - 6 Wochen später statt. Zur Klausureinsicht müssen Sie einen Antrag stellen, der Link wird Ihnen mit der genauen Terminierung zugesendet. Eine Einsicht in die Klausur in unserem FB WIW ist immer nur für die letzte Prüfungsphase möglich - für ältere Klausuren ist anderer Antrag an Dezernat 2, Prüfungsamt, nötig. Beachten Sie hier andere Regelungen und Formulare.

- Link Antrag zur Klausureinsicht

Wiederholung von Prüfungen & Freiversuche

Wiederholungsprüfungen Bachelor[7]

(1) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Durch die studiengangspezifischen Bestimmungen kann die Anzahl der möglichen zweiten Wiederholungsprüfungen eingeschränkt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig, es sei denn, diese Möglichkeit wird durch die Freiversuchsregelung in den studiengangspezifischen Regelungen vorgesehen.

(2) Spätestens im zweiten Semester nach dem Semester, in dem die nicht bestandene Prüfungsleistung normalerweise abgeschlossen worden wäre, muss die Wiederholungsprüfung abgeschlossen sein.

(3) In demselben Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Absatz 1 angerechnet.

(4) Nach- und erste Wiederholungsprüfungen sind in jedem Semester anzubieten. In begründeten Ausnahmefällen kann hiervon unter Beachtung von Absatz 2 abgewichen werden. Termine für nicht zentral geplante Prüfungen sind mindestens drei Wochen vorher an das Prüfungsamt zu melden und zu veröffentlichen.

(5) Die Nachprüfung, d.h. die Prüfung im darauffolgenden Semester, in dem die Prüfung abgelegt wurde, wird vom Prüfenden der regulären Prüfung gestellt. Bei späteren Nachprüfungen oder bei Erstprüfungen, die nach einem Jahr nach der regulären Veranstaltung angemeldet werden, können die Prüfer/innen und auch der Stoff der Prüfung wechseln. Bitte informieren Sie sich in so einem Fall bei der/m Prüfer/in.

Bitte kontrollieren Sie unbedingt, ob eine Anmeldung zur Prüfung auch tatsächlich im HIS ausgewiesen ist. Bei technischen Schwierigkeiten wenden Sie sich bitte an Herrn Manuel Schindler (Hg/G/1/18) oder Herrn Amanuel Weldemichael (Hg/F/1/08). Nicht angemeldete Studierende werden nicht zur Prüfung zugelassen !

Ist die Wiederholungsprüfung im betreffenden Prüfungszeitraum nicht abgeschlossen worden, kann dies als (weiterer) Fehlversuch im System vermerkt werden.

Wiederholungsprüfungen Master[8,9]

(1) Eine Prüfung kann jeweils in den Fächern, in denen sie nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, einmal wiederholt werden. Fehlversuche in entsprechenden Prüfungen an anderen Hochschulen werden angerechnet. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.

(2) Wird eine Prüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden, so hat der oder die Studierende während des gesamten Masterstudiums einmal die Möglichkeit, sich einer zweiten Wiederholungsprüfung zu unterziehen. Wird die dritte Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, erfolgt die Exmatrikulation. Die Prüfungsform der Wiederholungsprüfung(en) richtet sich nach dem Modulhandbuch.

(3) Die Master-Thesis und das Masterkolloquium können nur einmal wiederholt werden.(4) Nach- und erste Wiederholungsprüfungen werden in jedem Semester angeboten. Studierende haben selbst für eine fristgerechte Anmeldung zu Nach- und Wiederholungsprüfungen beim Prüfungsamt Sorge zu tragen.
Die Nachprüfung, d.h. die Prüfung im darauffolgenden Semester, in dem die Prüfung abgelegt wurde, wird vom Prüfenden der regulären Prüfung gestellt. Bei späteren Nachprüfungen oder bei Erstprüfungen, die nach einem Jahr nach der regulären Veranstaltung angemeldet werden, können die Prüfer/innen und auch der Stoff der Prüfung wechseln. Bitte informieren Sie sich in so einem Fall bei der/m Prüfer/in.

Freiversuche Bachelor

(1) Insgesamt sind drei Freiversuche im Bachelorstudiengang möglich. Für die Bachelor- und Seminararbeit, das Bachelorkolloquium und das Seminar zum Studienschwerpunkt ist ein Freiversuch nicht möglich.

(2) Freiversuche können nur in Anspruch genommen werden, wenn die betreffende Prüfung zum regulären Zeitpunkt laut Studienplan oder vorzeitig erfolgte. Wurde die Prüfung aufgrund

der erbrachten Leistung nicht bestanden, erfolgt beim Freiversuch keine Anrechnung auf die Wiederholungsmöglichkeit. Wurde die Prüfung bestanden, kann durch den Freiversuch eine Wiederholung zur Notenverbesserung erfolgen. In beiden Fällen muss die nächste reguläre Möglichkeit zur erneuten Prüfung wahrgenommen werden. Der Freiversuch wird jedoch als Prüfung angerechnet, wenn die Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuches, für nicht bestanden erklärt wurde.

Freiversuche Master

Freiversuche sind im Master nicht möglich.

[1] Vgl. §12 (9) f. Rahmenprüfungsordnung Bachelor
[2] Vgl. §12 (9) f. Rahmenprüfungsordnung Master
[3] Vgl. §13 (9) ff. Rahmenprüfungsordnung Master IDMM
[4] Vgl. §12 (7) Rahmenprüfungsordnung Bachelor
[5] Vgl. §12 (7) Rahmenprüfungsordnung Master
[6] Vgl. §13 (7) Rahmenprüfungsordnung Master IDMM
[7] Vgl. RSPO Bachelor § 14
[8] Vgl. RSPO MCM, MPM, MWINFO, MWING § 14
[9] Vgl. RSPO MIDMM § 15
[10] Vgl. RSPO Bachelor § 15
[11] Vgl. RSPO MCM, MPM, MWINFO, MWING § 15
[12] Vgl. RSPO MIDMM § 16

Alle Informationen nochmal als PDF zum Download.

Merkblatt Prüfungsfristen PDF

Zurück