

## **Klausurrichtlinien für Studierende im Studiengang BWL-Handel der Dualen Hochschule Heidenheim**

### **1. Nichterscheinen oder Abbruch der Prüfung**

Studierende, die aus wesentlichen Gründen **nicht an einer Klausur teilnehmen oder eine Prüfung abbrechen**, sind gemäß der geltenden Prüfungsordnung verpflichtet, diese Gründe der Leitung des Studiengangs Handel der Dualen Hochschule Heidenheim **umgehend in schriftlicher Form** anzuzeigen und qualifiziert nachzuweisen.

Bei **Krankheit** ist unverzüglich ein **Antrag auf Rücktritt, inkl. ein ärztliches Attest** vorzulegen; in Zweifelfällen kann die Leitung des Studiengangs Handel ein qualifiziertes Attest eines von ihr benannten Arztes verlangen. Den Antrag auf Prüfungsrücktritt aus wichtigem Grund bei Prüfungsleistungen die eine Anwesenheit des Prüflings erfordern (z.B. Klausuren, mündliche Prüfungen, u.ä.) finden Sie unter: <http://www.heidenheim.dhbw.de/service-einrichtungen/dokumente-downloads/dokumente-des-studienfelds-wirtschaft.html#tab-7637-2>

Die Studiengangsleitung entscheidet aufgrund des ärztlichen Attests, ob der Rücktritt oder der Abbruch der Prüfung gerechtfertigt erscheint. Eine einfache Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung reicht hierbei nicht aus.

Grundsätzlich erklären die Studierenden durch die Teilnahme an der Klausur, dass sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, die Prüfung abzulegen. **Daher können körperliche Beeinträchtigungen, welche bereits vor Klausurantritt vorlagen oder psychische Belastungsreaktionen, nicht als Entschuldigungsgrund für den Abbruch von Klausuren anerkannt werden.**

### **2. Täuschung oder Störung der Prüfung**

Der Versuch, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch **Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel** zu beeinflussen, ist gemäß der geltenden StuPrO DHBW Wirtschaft mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

### **3. Zugelassene Hilfsmittel**

Als Hilfsmittel können in Abstimmung mit dem/der Fachvertreter/-in und der Studiengangsleitung nur **unkommentierte Gesetzestexte** zugelassen werden. Farbliche Markierungen in Gesetzestexten oder Unterstreichungen sind erlaubt. Die Verwendung von Haftmarkern ist erlaubt.

Die Aufsichtspersonen sind berechtigt für die Klausurdauer die von den Studierenden mitgeführten Gesetzestexte gegen die von der DHBW Heidenheim beschafften Gesetzestexte auszutauschen.

Als weiteres Hilfsmittel kann ein **nicht textprogrammierbarer Taschenrechner** (Taschenrechner „einfacher“ Bauart) zugelassen werden. Handy, Smartphone, Notebook, Tablet-Computer oder ähnliche Geräte stellen keine zulässigen Hilfsmittel dar.

Sofern ein nicht textprogrammierbarer Taschenrechner in der Prüfung als Hilfsmittel zugelassen wird, erhalten die Studierenden diesen seitens der Prüfungsaufsicht für die Bearbeitung der Klausur. Nach Abschluss der Klausur ist das Gerät bei der Prüfungsaufsicht abzugeben. Bei dem Taschenrechner handelt es sich um den Typ Texas Instruments TI-30 ECO RS.

**Die Verwendung eigener Taschenrechner des baugleichen oder eines ähnlichen Typs in der Klausur ist verboten.** Zuwiderhandlungen werden als Täuschungsversuch gewertet.

#### **4. Hinweise zum Klausurablauf**

- Stellen Sie rechtzeitig fest, wo sich der Klausurort genau befindet und achten Sie auf eventuelle Raumänderungen. Treffen Sie bitte 15 Minuten vor Klausurbeginn dort ein, um sich in Ruhe vorbereiten zu können.
- Legen Sie bitte auf dem Tisch den Studierendenausweis für die Kontrolle durch die Prüfungsaufsicht bereit. Der Studierendenausweis ist als Legitimationsnachweis zwingend mitzuführen. Ohne Studentenausweis ist eine Prüfungsteilnahme nicht möglich!
- Auf dem Tisch darf sich neben dem Studierendenausweis nur das von der Aufsicht ausgeteilte Klausurpapier, die Aufgabenstellung, Schreibzeug sowie die zugelassenen Hilfsmittel und Proviant befinden.
- Alle Geräte, die zur Kommunikation oder Speicherung von Informationen geeignet sind (z. B. Smartphones, Tablets, ...), sind auszuschalten und mit der Garderobe am vorderen Ende des Prüfungsraumes aufzubewahren.
- Andere, nicht zugelassene Hilfsmittel dürfen sich ebenso wie Taschen, Körbe etc. nicht in Griffweite befinden und sind an einem von der Aufsicht bestimmten Platz zu deponieren.
- Bei der Klausurbearbeitung darf ausschließlich Papier verwendet werden, das während der Prüfung ausgegeben wird. Hierzu gehört auch Papier für Notizen oder Nebenrechnungen. Fehlerhaftes Papier ist vor Beginn der Klausurbearbeitung auszutauschen.
- Bei der Ausgabe der Klausurunterlagen müssen diese solange verdeckt liegen bleiben, bis alle Studierenden die Unterlagen erhalten haben und die Prüfungsaufsicht den Beginn der Bearbeitungszeit ankündigt.
- Auf sämtlichen Aufgaben- und Lösungsblättern ist die Matrikelnummer des Studierenden zu vermerken, von der Angabe von Vor- und Zunamen ist abzusehen.

- Fragen zu einzelnen Aufgaben können während der Klausur nicht beantwortet werden. In einem solchen Fall ist seitens des Studierenden zu vermerken, wie die Fragestellung interpretiert wurde.
- Vor dem Aufsuchen der Toiletten während der Prüfungszeit muss sich der Studierende bei der Aufsicht abmelden. Es darf sich dabei jeweils nur ein Prüfungskandidat außerhalb des Prüfungsraums aufhalten.
- Das Mitführen oder die Benutzung von Mobilgeräten oder anderen unerlaubten Hilfsmitteln wird als Täuschungsversuch gewertet. Die Klausuraufsicht ist befugt, Kontrollen durchzuführen und unerlaubte Hilfsmittel oder Geräte zur Kommunikation oder Speicherung von Informationen sicherzustellen.
- Nach Ablauf der Bearbeitungsfrist ist die Niederschrift unverzüglich zu beenden.
- Innerhalb der letzten 15 Minuten vor Prüfungsende darf kein Studierender den Prüfungsraum verlassen (Klausurabgabe oder Toilettengang), um die Störung von Mitstudierenden zu vermeiden.
- Sämtliche Aufgabenblätter müssen mit der Klausur abgegeben werden. Die Erstellung und Weitergabe von Kopien der Aufgabenstellung oder der -lösung ist - auch auszugsweise - verboten.
- Alle bei der Klausur verwendeten Unterlagen einschließlich der Aufgabenstellung, der Lösungsblätter sowie Skizzen oder Nebenrechnungen sind für jedes Fach bzw. für jede/n Dozenten/-in gesondert bei der Klausuraufsicht abzugeben, ansonsten behält sich die Duale Hochschule Heidenheim das Recht vor, die Klausur mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.
- Alle Prüfungsteilnehmer bleiben solange am Platz ruhig sitzen, bis die Prüfungsaufsicht die letzte Klausur eingesammelt hat. Bis zu diesem Zeitpunkt ist zwingend absolute Ruhe einzuhalten – Verstöße werden als Täuschungsversuch angesehen.

## 5. Anerkennung der Regelungen zur Erbringung von Klausurleistungen

Die Studierenden bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie die Regelungen zur Erbringung von Klausurleistungen erhalten und zur Kenntnis genommen haben.

Heidenheim, 27. November 2018



Prof. Dr. Eisinger



Prof. Dr. Leykauf