
UNIVERSITÄT KASSEL - FB WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN
Beschlüsse des Prüfungsausschusses Wiwi, EBGo, Business Studies
(Stand Dezember 2023)

Inhaltsübersicht

(A) Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	3
(1) Anerkennung auswärtig erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen	3
(2) Verfahren zur Anerkennung auswärtig erbrachter PL (ERASMUS)	3
(3) Anerkennung auswärtiger Prüfungsleistungen.....	3
(4) Anerkennung von auswärtig erbrachten mündlichen Prüfungsleistungen.....	3
(5) Auswärtig erbrachte Prüfungsleistungen mit hoher ECTS-Zahl	3
(6) Anerkennung auswärtiger Prüfungsleistungen als Zusatzleistung.....	3
(7) Prüfungen im Ausland	4
(8) Anforderungen bei einem Wechsel von verwandten Studiengängen zu Wiwi	4
(9) Übergangsregelungen für Wechsel zum Master EB&Go und Business Studies	4
(10) Auflagen für Master-Studierende: Studien- vs. Prüfungsleistungen	4
(11) Anerkennung von Praktika auf Auflagen für Master-Studium.....	4
(12) Anerkennung von Ingenieur-Mathematik.....	4
(13) ECTS-Notenumrechnung	5
(14) Notenumrechnungstabelle für erworbene Studien- und PL aus dem Ausland	5
(B) Art und Durchführung der studienbegleitenden Prüfungen	6
(1) Anmeldeverfahren zu studienbegleitenden Prüfungen.....	6
(2) Teilnahme an einer PL trotz ärztlichem Attest.....	6
(3) Verfahren zur Vorlage amtsärztlicher Atteste.....	6
(4) Unerkannte Prüfungsunfähigkeit.....	7
(5) Nachteilsausgleich für behinderte oder chronisch erkrankte Studierende	7
(6) Ersatz für die Prüfungsform Klausur	8
(7) Prüfungsform Aufbaumodule	8
(8) Anonymisierte Klausuren.....	8
(9) Regelungen für das Abhalten von Klausuren (I).....	8
(10) Regelungen für das Abhalten von Klausuren (II).....	9
(11) Eintragungen in Gesetzestexten (Empfehlung)	10
(12) Wiederholung Grundlagenmodule (PO 2013)	11
(13) Handhabung Klausureinsicht	11
(14) Klausureinsicht und Musterlösung	11
(15) Mündliche Ergänzungsprüfung.....	12
(16) Keine Vertretung von Professoren in mündlichen Prüfungen.....	12
(17) Unterschriften auf Prüfungsarbeiten	12
(18) Umgang mit Plagiaten.....	12
(19) Englischsprachige Lehrveranstaltungen.....	13
(20) Umbuchung einer SP-Prüfung in das Modul B23	13
(22) Prüfungsleistungen im Wahlmodul	13
(23) Tutorien als Additive Skills (EBGo).....	13
(24) Inneruniversitäres Engagement als Schlüsselkompetenzen	14
(25) Fremdsprachen als Schlüsselqualifikation bei EBGo	14
(26) Übergang von der PO 2013 zur PO 2020	14
(C) Berufspraktische Studien	16
(1) Fachbezogene Praktika	16
(2) Anerkennung herausgehobener beruflicher Tätigkeit als fachbezogene Praktika	16
(3) Praxisaufenthalt an der Hochschule.....	16
(4) Werkstudent	16

(5) Praktikum im elterlichen Betrieb	16
(6) Homeoffice.....	17
(7) Praktikum im Ausland	17
(8) Fehlzeiten bei den Praktika	17
(9) Folgen eines Nichtbestehens des Praktikumsberichts	17
(10) Handhabung Praxisberichte	17
(D) Prüfungsberechtigung, Genehmigung von Lehrveranstaltungen	18
(1) Grundsätze für die Erteilung der Prüfungsberechtigung	18
(2) Wann erlischt eine Prüfungsberechtigung?	18
(3) Die Öffnung der Lehrveranstaltungen	18
(4) Verfahren für die Genehmigung der LVen und das Einsetzen der Prüfer	18
(E) Abschlussarbeiten.....	19
(1) Anmeldung Masterarbeit: Auflagen für Masterstudierende	19
(2) Abschlussarbeiten (BA und MA): Regelungen für die Vergabe und Verwertung.....	19
(3) Abschlussarbeiten: Prüfer, Gutachten.....	19
(4) Abschlussarbeiten: Prüfer	19
(5) Abschlussarbeiten: Verlängerung der Bearbeitungszeit.....	20
(6) Abschlussarbeiten: Verlängerung bei Erkrankung	20
(7) Verpflichtende Plagiatsprüfung bei Bachelor- und Masterarbeiten	20
(8) Abschlussarbeiten: Veröffentlichung von Gutachten	20
(9) Bachelor-Arbeit: Anerkennung der Abschlussarbeit aus einem fachverwandten Studiengang.....	20
(10) Anerkennung auswärtig erbrachter Abschlussarbeiten	20
(11) Elektronische Form der Abschlussarbeiten	21
(F) Sonstiges.....	21
(1) Voraussetzungen für die Studienabschlussförderung	21
(2) BAföG-Bescheinigung nach § 48 BAföG	21

(A) Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Anerkennung auswärtig erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen

1. Auswärtig erbrachte Prüfungsleistungen werden auf die studienbegleitenden Prüfungen der wirtschaftswissenschaftlichen Studiengänge angerechnet, wenn die Gleichwertigkeit in Inhalt, Umfang und Anforderungen gegeben ist.
2. Gleichwertigkeit wird dokumentiert bspw. durch Auszüge der entsprechenden Prüfungsordnung, Inhaltsangaben zu den Prüfungsgebieten; Nachweise über den Umfang des Prüfungsgebiets (ECTS bzw. SWS), die Prüfungsart und die Prüfungsdauer.
3. Der PA wird bei der Prüfung der Gleichwertigkeit der Prüfungsbedingungen keinen schematischen Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vornehmen.
4. Die Anerkennung von Prüfungsleistungen erfolgt grundsätzlich erst nach Aufnahme des Studiums (nach der Immatrikulation) auf schriftlichen Antrag an den PA.
5. Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten zu übernehmen und nach Maßgabe der PO in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen.
6. Studienleistungen, die an der abgebenden Universität nicht als Prüfungsleistungen gelten, werden nicht anerkannt.

(2) Verfahren zur Anerkennung auswärtig erbrachter PL (ERASMUS)

Für ERASMUS-Studierende gilt: Die Anerkennungsempfehlungen der Fachprüfer sind in ein Learning Agreement einzutragen und dem ERASMUS-Koordinator vorzulegen.

Durch die Unterschrift des ERASMUS-Koordinators wird verbindlich bestätigt, dass die genannten Leistungen in der vorgesehenen Weise anerkannt werden können.

(3) Anerkennung auswärtiger Prüfungsleistungen

Sollen auswärtige Prüfungsleistungen anerkannt werden, die nicht zuvor im Bewerbungsverfahren eingereicht worden sind, müssen die Originale vorgelegt werden. Bei Zweifeln an der Echtheit der Unterlagen erfolgt keine Anerkennung der Leistungen.

(4) Anerkennung von auswärtig erbrachten mündlichen Prüfungsleistungen

Studierende müssen bei der Anerkennung auswärtig erbrachter Prüfungsleistungen grundsätzlich den Nachweis der Gleichwertigkeit erbringen. Bei der Anerkennung von mündlichen Prüfungen erfordert die Gleichwertigkeit die Vorlage des Protokolls der mündlichen Prüfung, aus dem neben dem Namen des Prüfers der Zeitpunkt, die Dauer und die Inhalte der Prüfung hervorgehen.

(5) Auswärtig erbrachte Prüfungsleistungen mit hoher ECTS-Zahl

Auswärtig erbrachte Leistungen mit hoher ECTS-Zahl, z.B. 10-15 Credits, können auf Antrag für zwei Module angerechnet werden, wenn neben der benoteten Prüfungsleistung eine weitere Leistung vorliegt. Das Vorliegen dieser Zusatzleistung muss von Seiten der auswärtigen Universität bescheinigt werden. Eine Benotung dieser Zusatzleistung ist nicht notwendig.

(6) Anerkennung auswärtiger Prüfungsleistungen als Zusatzleistung

Eine Anerkennung als Zusatzleistung ist immer möglich, wenn mindestens das gleiche Studienniveau vorliegt.

(7) Prüfungen im Ausland

Die Erbringung von Prüfungen in Form von Klausuren im Ausland ist grundsätzlich möglich. Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- a. der Prüfer stimmt dieser Form der Prüfung zu
- b. die Einhaltung prüfungsgemäßer Bedingungen ist sicher gestellt, d.h.
 - die Studierenden im Ausland erhalten die Klausur zum selben Zeitpunkt wie die Kasseler Studierenden,
 - die Klausuraufsicht erfolgt ordnungsgemäß durch eine vorher namentlich zu benennende Person.

(8) Anforderungen bei einem Wechsel von verwandten Studiengängen zu Wiwi

Bei einem Wechsel von verwandten Studiengängen (BA oder MA WING; WiRecht, WiPäd) zum BA Wiwi sind alle Prüfungsleistungen der PO 2020 zu erbringen.

Die im Wirtschaftsbereich erbrachten PL werden angerechnet, die im Integrationsbereich (WING) erbrachten PL können bei Gleichwertigkeit angerechnet werden.

Die Bachelor- oder Masterarbeit muss eine wirtschaftsbezogene Fragestellung behandeln, der Erstprüfer muss Wirtschaftswissenschaftler sein und die fachliche Gleichwertigkeit mit FB 07-Bachelorarbeiten bestätigen.

(9) Übergangsregelungen für Wechsel zum Master EB&Go und Business Studies

Wechsel von

- Wiwi-Bachelor nach Master EB&Go: keine fachspezifischen Auflagen
- Wiwi-Bachelor nach Master Business Studies: keine fachspezifischen Auflagen

(10) Auflagen für Master-Studierende: Studien- vs. Prüfungsleistungen

Einschreibung bis SoSe 2021: Auflagen für das Masterstudium gelten nicht als Prüfungsleistung, sondern als Studienleistung, sie können daher beliebig häufig wiederholt werden. Ab dem dritten Prüfungsversuch besteht seitens des Prüfers die Möglichkeit, anstelle einer Klausur eine mündliche Prüfung anzubieten.

Einschreibung ab WS 2021/22: Gemäß AB werden die Auflagen als Prüfungsleistung behandelt mit maximal drei Versuchen. Die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung besteht nicht.

(11) Anerkennung von Praktika auf Auflagen für Master-Studium

Sofern die einschlägigen Kriterien für fachbezogene Fachpraktika erfüllt sind, werden bei auswärtigen Bewerbern für die Studiengänge Wirtschaftswissenschaften, Business Studies und EBGo die Praktika im Regelfall mit 6 CP auf die Auflagen angerechnet. Im Einzelfall ist eine Anrechnung mit bis zu 12 CP möglich.

(12) Anerkennung von Ingenieur-Mathematik

Bau-Ing: Mathe I für Mathe; Mathe II für Mathe und Methoden

Masch-bau: Höhere Mathe I für Mathe; Höhere Mathe II für Mathe und Methoden; Höhere Mathe III für Mathe und Methoden

E-technik: Analysis für Mathe; Lineare Algebra für Methoden

(13) ECTS-Notenumrechnung

Bei der Umrechnung von auswärtig erbrachten und mit ECTS-Noten versehenen Prüfungsleistungen soll die Empfehlung der HRK vom Juli 2000 zur Anwendung kommen und wie folgt konkretisiert werden:

ECTS-Grade	ECTS-Definition	Übersetzung	Anwendung FB 07
A	Excellent	sehr gut	1,3
B	Very good	gut	2,0
C	Good	befriedigend	2,7
D	Satisfactory	befriedigend	3,3
E	Sufficient	ausreichend	4,0
FX und F	Fail	nicht bestanden	5,0

Im Einzelfall und bei Nachweis kann von der Umrechnung abgewichen werden, beispielsweise zur Erlangung einer 1,0. Die Fachprüfer müssen ihre diesbezügliche Empfehlung begründen.

(14) Notenumrechnungstabelle für erworbene Studien- und PL aus dem Ausland

Siehe Anhang

(B) Art und Durchführung der studienbegleitenden Prüfungen

(1) Anmeldeverfahren zu studienbegleitenden Prüfungen

- 1) Die Anmeldung zu studienbegleitenden Prüfungen in den Grundlagenmodulen (PO 2013 und PO 2020) erfolgt spätestens 8 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin, die Anmeldung zu den übrigen studienbegleitenden Prüfungen erfolgt spätestens 5 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin.
- 2) Die Anmeldung ist Voraussetzung zur Teilnahme an der Prüfung. Die Anmeldung ist verbindlich, d.h. das Nichterscheinen zum Prüfungstermin trotz erfolgter Anmeldung wird als Versuch (nicht bestanden) gewertet.
- 3) Schon gemeldete Studierende können sich bis einen Tag vor der Prüfung ohne Angabe von Gründen selbst abmelden.
- 4) Ein Rücktritt zwischen dem Ende der Anmeldefrist und dem Prüfungsbeginn ist nur bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände möglich. Die Rücktrittsgründe sowie Belege müssen spätestens drei Tage nach dem Prüfungstag per Einschreiben beim Prüfungsamt vorliegen. In Härtefällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
Es ist nicht erforderlich, sich vor Prüfungsbeginn beim Dozenten oder beim Prüfungsamt (telefonisch oder per Email) abzumelden.
- 5) Erfolgt der Rücktritt von der Prüfungsleistung wegen Krankheit, so ist beim erstmaligen Rücktritt von einer Modulprüfung ein ärztliches Attest erforderlich. Werden infolge dieser Krankheit mehrere Modulprüfungen versäumt, so wird dies als erstmaliger Rücktritt aufgefasst.
- 6) Für die Grundlagenmodule gilt: Im Falle eines wiederholten Rücktritts von derselben oder einer anderen Modulprüfung kann nach Einzelfallprüfung ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Der Amtsarzt muss spätestens am Prüfungstag aufgesucht werden. In Härtefällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- 7) Studierende, die nicht in der Liste der Teilnehmer verzeichnet sind, müssen vor Beginn der Klausur eine Anmeldebestätigung vorlegen. Geschieht dies nicht, so können die Betroffenen nicht an der Klausur teilnehmen.

(2) Teilnahme an einer PL trotz ärztlichem Attest

Nimmt ein Studierender trotz ärztlich attestierter Krankheit an einer Prüfungsleistung teil, so handelt es sich hierbei um eine bewusste Risikoentscheidung des Studierenden. Durch das Antreten zur PL tut der Studierende kund, dass er sich in der Lage sieht, die PL zu absolvieren. Das Prüfungsergebnis wird gewertet, eine Annullierung ist ausgeschlossen.

Wird die eingangs der PL gestellte „Gesundheitsfrage“ bejaht bzw. nicht verneint, so kann der Studierende nicht unter Hinweis auf das Attest während der PL zurücktreten. Insbesondere liegt keine unerkannte Prüfungsunfähigkeit vor.

Durch das Antreten zur PL erklärt sich der Studierende als prüfungsfähig. Etwaige weitere PL, die zu einem späteren Zeitpunkt zu absolvieren sind, sind durch das Attest nicht mehr abgedeckt. Hierfür ist ggf. ein neues Attest vonnöten.

(3) Verfahren zur Vorlage amtsärztlicher Atteste

In Übereinstimmung mit den Allgemeinen Bestimmungen ist ein amtsärztliches Attest nur in begründeten Zweifel- und damit in Einzelfällen vorzulegen. Das Fehlen eines amtsärztlichen Attests wird als Fehlversuch gewertet, dies gilt auch für den dritten und letzten Versuch.

(4) Unerkannte Prüfungsunfähigkeit

Ein Rücktritt von der Prüfung wegen Prüfungsunfähigkeit ist auch nach Beendigung der Prüfung noch möglich, wenn der Prüfling die erhebliche Beeinträchtigung seiner Prüfungsunfähigkeit während der Prüfung nicht in ausreichendem Maße erkennen konnte (unerkannte Prüfungsunfähigkeit).

Um die Gefahr einer Verletzung der Chancengleichheit zu minimieren, ist eine strenge Prüfung, ob die behauptete Prüfungsunfähigkeit dem Prüfling tatsächlich entgehen konnte, erforderlich. An die Glaubhaftmachung sind erhöhte Anforderungen zu stellen.

- Der Prüfling muss sich bei einem ersten subjektiven Krankheitsverdacht unverzüglich um die Aufklärung seines Gesundheitszustandes bemühen.
- Der Antrag auf Rücktritt von der Prüfung wegen unerkannter Prüfungsunfähigkeit ist unverzüglich schriftlich beim Prüfungsausschuss zu stellen. Die 3-Tage-Frist findet keine Anwendung.
- Der Antrag muss vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgen. Danach ist ein Rücktritt ausgeschlossen.
- Für die Anerkennung einer unerkannten Prüfungsunfähigkeit ist **stets** die Vorlage eines **amtsärztlichen** Attests erforderlich. Ein ärztliches Attest oder die Bescheinigung eines Psychologen ist nicht ausreichend.

(5) Nachteilsausgleich für behinderte oder chronisch erkrankte Studierende

Generalregel: § 11 Absatz 5 der AB 2021

Konkretisierung:

1. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich beim PA zu beantragen. Der Antrag soll spätestens vier Wochen vor der Anmeldung zur Prüfung gestellt werden.
2. Die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines Attests eines Psychotherapeuten nach PsychThG ist zwingend erforderlich. In Einzelfällen kann der Nachweis auch durch die Anerkennung als schwerbehinderter Mensch geführt werden (z.B. bei Merkzeichen Bl - blind oder Gl - gehörlos).
3. Der Nachteilsausgleich nimmt in der Regel folgende Formen an (eine Verknüpfung verschiedener Formen ist möglich):
 - verlängerte Bearbeitungszeit
 - veränderte Prüfungsform; anstelle einer Klausur ist möglichst eine mündliche Prüfung anzustreben
 - Ausdehnung des Zeitraums zwischen zwei Prüfungen
4. Der Prüfungsausschuss entscheidet in jedem Einzelfall über die Form des Nachteilsausgleichs. Der zusätzliche prüfungsorganisatorische Aufwand ist zu beachten. Der PA berücksichtigt dabei die Unterstützungsmöglichkeit der Fachbereiche durch den Beauftragten für Behinderung und Studium und die BFD-Stelle der Universität.
5. Eine Gewährung des Nachteilsausgleichs über einen längeren Zeitraum oder das ganze Studium ist möglich, wenn davon auszugehen ist, dass sich die Behinderung nicht ändert.
6. Der PA strebt an, dass Antragsteller und Dozent eine einvernehmliche Lösung zur konkreten Durchführung der Prüfungsleistung finden. Nur im Ausnahmefall entscheidet der PA.

(6) Ersatz für die Prüfungsform Klausur

Ist ein Kandidat aufgrund der in § 11 Absatz 5 der AB 2021 genannten Gründe nicht in der Lage, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

Für die 15 Grundlagenmodule konkretisiert der PA den Begriff der "gleichwertigen Prüfungsleistung in einer anderen Form" wie folgt:

Die in den Grundlagenmodulen geforderte Klausur kann durch eine mündliche Prüfung gleichwertig ersetzt werden. Eine Hausarbeit/Seminararbeit ist nicht gleichwertig zu der Klausur. Begründung: In den Grundlagenmodulen wird eine Teildisziplin der Wirtschaftswissenschaften in ihrer ganzen Breite abgeprüft, eine Hausarbeit/Seminararbeit kann hingegen nur Teilaspekte abdecken.

(7) Prüfungsform Aufbaumodule

Für die Aufbaumodule ist das Ersetzen einer Klausur durch eine Hausarbeit grundsätzlich möglich. Dies muss in Absprache mit dem jeweiligen Dozenten erfolgen.

(8) Anonymisierte Klausuren

1. Es erfolgt eine Anonymisierung aller Klausuren, also der Klausuren in den Grundlagenmodulen sowie Klausuren in den Studien-Schwerpunkten.
2. Bei den Schwerpunkt-Klausuren liegt die Durchführung in Händen der Fachgebiete.
3. Die Anonymisierung ist keine Pflicht, d.h. Namensnennung ist weiterhin möglich und unproblematisch, insbesondere erfolgt keine Unkenntlichmachung des Namens.
4. Die Anmeldung zu den Klausuren ist unverändert, d.h. Listen mit Matrikelnummern und Namen liegen der Klausurorganisation, der Klausuraufsicht und dem Fachgebiet vor.
5. Grundlagenmodule: Sitzpläne nach Matrikelnummern
6. Deckblatt: nur Matrikelnummer und ggf. Studiengang, kein Name, keine Unterschrift
7. Unbedingt zu vermeiden sind bspw. Zahlendreher bei der Matrikelnummer, die Aufsicht soll bei der Identitätskontrolle die Richtigkeit der Matrikelnummer attestieren.
8. Identitätskontrolle: Studenausweis und Lichtbildausweis muss vorgelegt werden
9. Richtigkeit der eingetragenen Matrikelnummer attestieren
10. Die geschriebenen Klausuren sind nach Matrikelnummer zu sortieren (auch hilfreich für Klausureinsicht).
11. Das Eintragen der Note in HISPOS erfolgt ausschließlich durch die Fachgebiete; die Teilnehmerliste kann nach Matrikelnummer sortiert werden.

(9) Regelungen für das Abhalten von Klausuren (I)

Studienbegleitende Prüfungen müssen unter prüfungsmäßigen Bedingungen erbracht werden. Für Klausuren werden diese Bedingungen wie folgt spezifiziert:

1. Bei einer Klausur müssen für alle Studierenden die gleichen Bedingungen herrschen, eine Klausur muss unter Aufsicht erfolgen.
2. Bei sämtlichen Prüfungskandidaten ist die persönliche Identität durch die Klausuraufsicht zu überprüfen. Studentenausweis und Personalausweis sind bei Beginn der Klausur sichtbar auf den Arbeitsplatz zulegen.

3. Für je 50 Prüfungskandidaten ist mindestens eine Aufsichtsperson vorzusehen. Kann ein Dozent nicht das erforderliche Aufsichtspersonal rekrutieren, so ist der PA zu informieren.
4. Als Aufsichtspersonal dürfen nur Angehörige der Universität Kassel fungieren. Mindestens eine Person des Aufsichtspersonals muss über den Master oder einen vergleichbaren Abschluss verfügen und muss Auskunft zu Fachfragen hinsichtlich der Klausurinhalte geben können.
5. Eine Klausurprüfung beginnt mit der Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben.
6. Beim vorübergehenden Verlassen des Prüfungsraumes sowie nach Ablauf der Bearbeitungsfrist sind die vollständigen Klausurunterlagen bei der Aufsicht abzugeben.
7. Bei Online-Klausuren muss für je zwei Bearbeitungsgruppen ein Fragenkatalog erstellt werden. Die Fragenkataloge müssen mehrheitlich unterschiedliche Fragen beinhalten.

Die vorgenannten Regularien kommen grundsätzlich auch bei Online-Klausuren zur Anwendung. Ein Szenario, bei dem Studierende von einem beliebig wählbaren Ort (z.B. von zu Hause) auf eine Online-Klausur zugreifen, ist aufgrund der Nichteinhaltung von 1) und 2) unzulässig.

Bei Verstößen gegen diese Regelungen kann der PA die jeweiligen Prüfungsleistungen für ungültig erklären.

(10) Regelungen für das Abhalten von Klausuren (II)

Insbesondere im Hinblick auf die Grundlagen-Module (PO 2013 und PO 2020) gilt:

1. Die Klausurräume werden mindestens 30 Min. vor Beginn der Klausur aufgeschlossen, die Sitzplätze werden nummeriert. Der PA erstellt nach Abschluss der Klausuranmeldung einen Sitzplan, in dem jeder angemeldete Student einen Sitzplatz zugewiesen bekommt. Der Sitzplan wird rechtzeitig vor der Klausur an geeigneter Stelle veröffentlicht. Studierende, die nicht in der Liste der Teilnehmer verzeichnet sind, müssen vor Beginn der Klausur eine Anmeldebestätigung vorlegen. Geschieht dies nicht, so können die Betroffenen nicht an der Klausur teilnehmen.
2. Taschen und Mäntel sollen sich nicht in Reichweite der Studenten befinden. Auf dem Tisch liegen nur Stifte und erlaubte Hilfsmittel (keine Federtaschen!). Mobile Endgeräte (bspw. Smartphone, Smartwatch) sind auszuschalten und außer Reichweite zu verstauen.
3. Vor Beginn der Klausur soll darauf hingewiesen werden, dass mit dem Antritt zur Klausur implizit kundgetan wird, dass man sich gesundheitlich in der Lage sieht die Klausur zu bearbeiten. Das Reklamieren einer Krankheit nach Beginn der Klausur führt nicht zur Annullierung des Versuchs.
4. Aufgabenblätter werden gemeinsam mit den im Voraus gestempelten Klausurbögen (Stempel des Dozenten und/oder des Datums) an die Studenten verteilt, welche sofort (!) mit der Bearbeitung der Klausur beginnen dürfen.
5. Klausurbeginn ist nach vollständiger Verteilung der Aufgabenblätter.
6. Die letzten 15 Minuten der Bearbeitungszeit werden angekündigt. Eine vorzeitige Abgabe der Klausur und das Verlassen des Klausorraums nach diesem Zeitpunkt ist nicht mehr möglich. Die letzten 5 Minuten der Bearbeitungszeit werden angekündigt.
7. Nach Ablauf der festgelegten Zeit muss die Bearbeitung der Klausur unmittelbar beendet werden. Die Klausurbögen werden von der Aufsicht eingesammelt. Die Studenten verlassen ihren Platz erst nach dem Einsammeln der Klausurbögen.
8. Die Identität aller Studenten wird im Verlauf der Klausur geprüft, Hilfsmittel sollen stichprobenartig kontrolliert werden.
9. Für den Fall eines Täuschungsversuchs in Form eines Spickzettels wird der Student darauf hingewiesen, dass die Klausur mit „nicht bestanden“ bewertet werden wird, der Name des

Studenten wird im Protokoll festgehalten. Dem Studenten steht es dennoch frei, die Bearbeitung der Klausur fortzusetzen.

Beim „Abgucken“ erfolgt zunächst eine erste Ermahnung, die im Protokoll notiert wird. Im Wiederholungsfall gilt: 2. Ermahnung = Täuschungsversuch = nicht bestanden. Auch hier ist dem Studenten jedoch Gelegenheit gegeben, die Klausur fortzusetzen.

10. Es wird ein Klausur-Protokoll inkl. Toilettenliste angefertigt.

(11) Eintragungen in Gesetzestexten (Empfehlung)

Rechtlich maßgebend ist der § 12 Abs. 2 AB/BAMA:

„Die zugelassenen Hilfsmittel bestimmen die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer. Sie werden mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben.“

Um zu erreichen, dass in den Prüfungen des FB 07 gleichmäßige Regelungen der Zulässigkeit von Eintragungen in Gesetzestexten, die in Klausuren verwendet werden dürfen, gelten, empfiehlt der PA den betreffenden Prüfern und Prüferinnen folgende Regelungen:

Zulässige Eintragungen:

- Unterstreichungen, farbliche Markierungen (z.B. mit Textmarker) bzw. Hervorhebungen
- Verweise auf andere Normen (Artikel oder Paragraphen, z.B. Art. 288 AEUV, § 1 BGB)
Diese Verweise auf Normen umfassen sämtliche zur Konkretisierung der jeweiligen Norm erforderlichen Angaben, wie zum Beispiel "§" oder "Art.", "BGB", "StGB", "1. HS", "1. Alt." usw.
Beispiele für zulässige Verweise: "§ 263 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 StGB" oder "§ 263 III 2 Nr. 1 StGB"
- Eingeklebte Griffleisten bzw. Reiter (z.B. Post-its)
Bei Eintragungen auf den Reitern dürfen nur Paragraphen- bzw. Artikelnummern und Gesetzesbezeichnungen wiedergeben werden (siehe vorigen Bulletpoint).

Unzulässige Eintragungen:

- jegliche Wörter, Wortanmerkungen und Nummerierungen
Ausnahme: Gesetzesbezeichnungen (z.B. BGB, GG etc.) und „Art.“ (z.B. Art. 1 GG)
- alle Abkürzungen, Symbole und andere Kennzeichnungen (einschließlich Pfeilen, Sternchen, Ausrufe- und Fragezeichen, Verbindungslinien etc.), wie zum Beispiel "a" oder "~" für "analog", "+" für "anwendbar", "=" für die Kennzeichnung einer Schlussfolgerung usw.

Hinweise:

- Jede Prüfungsteilnehmerin und jeder Prüfungsteilnehmer ist selbst für die Ordnungsgemäßheit seiner Hilfsmittel verantwortlich. Deshalb wird bei verbleibenden Zweifeln dazu geraten, auf die fragliche Eintragung zu verzichten.
- Wird vor Beginn der Klausur ein Verstoß gegen die zulässigen Eintragungen festgestellt, so wird der Gesetzestext eingezogen, die Kandidatin oder der Kandidat schreibt die Klausur ohne diesen Gesetzestext.

Wird nach Beginn der Klausur ein Verstoß gegen die zulässigen Eintragungen festgestellt, so liegt ein Täuschungsversuch vor, die Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(12) Wiederholung Grundlagenmodule (PO 2013)

Die Regelung der Wiwi-PO 2013 § 5, Abs. 6, Satz 1 (Pflicht zur unmittelbaren Wiederholung nicht bestandener Grundlagenklausuren) wird per sofort ausgesetzt bzw. nicht angewendet. Die Aussetzung ist unbefristet.

(13) Handhabung Klausureinsicht

Die Änderung des § 32 Allgemeine Bestimmungen BA/MA vom 10.02.2016 macht es erforderlich, bei den Grundlagenmodulen das Verfahren der Klausureinsicht leicht zu modifizieren. Die Handhabung ist wie folgt:

1. Die Klausureinsicht wird auf die jeweiligen Fachgebiete verlagert. Die jeweiligen Fachgebiete übernehmen federführend die Einsicht bezüglich „ihrer“ Klausur. Die Einsichtnahme erfolgt für sämtliche Teilnehmer an der Klausur, d.h. für Wiwis und für Nicht-Wiwis.
2. Jedes Fachgebiet benennt mindestens zwei Termine für die Einsichtnahme. Jeder Termin soll mindestens eine Stunde dauern. Mindestens ein Termin soll in der Vorlesungszeit des darauffolgenden Semesters liegen.
3. Die Termine für die Klausureinsicht sind möglichst vor der Klausur bekannt zu geben. Dabei sollen die Kanäle genutzt werden, die ohnehin für die jeweilige LV verwendet werden (z.B. Moodle).
4. Das jeweilige Fachgebiet entscheidet darüber, ob eine Anmeldung für die Klausureinsicht gefordert wird.
5. Gemäß aktueller Rechtsprechung ist das Anfertigen von Notizen, das Abschreiben oder Kopieren oder Fotografieren der Klausur in der Regel zu erlauben. Das Fachgebiet stellt die Schreibutensilien, die Anfertigung von Kopien erfolgt nur durch Mitarbeiter des Fachgebiets, beim Fotografieren ist der Mitarbeiter vorher zu informieren.
6. Die Einsichtnahme unter Beisein der Mitarbeiter des Fachgebiets ist grundsätzlich auf die beiden Termine beschränkt. Nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Krankheit oder Auslandsaufenthalt) kann ein Dritttermin arrangiert werden, der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Wirtschaftswissenschaften entscheidet. Grundsätzlich erforderlich für einen Dritttermin ist der Nachweis einer Verhinderung bei den ersten beiden Terminen. Die Verhinderung soll spätestens vor dem zweiten Termin angezeigt werden.
7. Die Klausuren verbleiben beim Fachgebiet, bis die zweite Einsichtnahme vorüber ist. Anschließend sind sie beim Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaften abzugeben.
8. Das Prüfungsamt sortiert die Klausuren in die jeweiligen Personalakten ein, die Klausuren der Nicht-Wiwis gehen an die jeweiligen Prüfungsämter.
9. Sodann können die Wiwi-Studierenden ihre Klausuren einsehen unter Federführung des Prüfungsamtes. Die Nicht-Wiwis müssen Rücksprache halten mit ihrem jeweiligen Prüfungsamt. Die bei dieser Einsicht festgestellten Monita werden nur dann im Rahmen eines Dritttermins behandelt, wenn die ersten beiden Einsichtstermine schuldlos verpasst worden sind (siehe Punkt 6).

(14) Klausureinsicht und Musterlösung

Eine Musterlösung betrifft nicht das konkrete Prüfungsverfahren des einzelnen Prüflings, sondern gibt den Prüfern lediglich allgemein und unverbindlich eine Hilfestellung. Daher sind

Musterlösungen keine Verwaltungsvorgänge im Sinne der Verwaltungsgerichtsordnung, so dass kein genereller Anspruch auf Akteneinsicht in die Musterlösung besteht.

(15) Mündliche Ergänzungsprüfung

1. Studierende, die eine zweite schriftliche Wiederholungsprüfung nicht bestanden haben, werden vom Prüfungsamt schriftlich informiert über die Möglichkeit einer Ergänzungsprüfung. Die Betroffenen müssen dann innerhalb eines Monats einen Antrag auf Ergänzungsprüfung stellen, und zwar beim zuständigen Prüfungsausschuss, also bei Wiwi-Studierenden beim PA Wiwi.
2. Nach Genehmigung des Antrags informiert der PA Prüfer und Prüfling, beide Seiten sind dann aufgefordert, möglichst gemeinsam einen Prüfungstermin zu arrangieren.
3. Die Ergänzungsprüfung ist kein vierter Versuch, es steht nicht das gesamte Notenspektrum zur Verfügung. Es geht ausschließlich um die Frage ausreichend (4,0) oder nicht ausreichend (5,0).
4. Bei der Ergänzungsprüfung handelt es sich um eine Prüfung, deren Bestehen notwendig ist für die Fortsetzung des Studiums, daher müssen zwei prüfungsberechtigte Personen die Leistung bewerten. Der PA empfiehlt daher dringend, dass bei der Ergänzungsprüfung Erst- und Zweitprüfer anwesend sind.
5. Hinsichtlich der Dauer der mündlichen Ergänzungsprüfung verweist der PA auf die einschlägige Bestimmung in den AB, wo für die mündliche Ergänzungsprüfung ein Zeitfenster zwischen 10 und 30 Minuten vorgesehen ist.
6. Die Begründung der Benotung muss für Dritte gut nachvollziehbar im Protokoll festgehalten werden. Auf Nachfrage des Studierenden ist die Benotung zu begründen.

(16) Keine Vertretung von Professoren in mündlichen Prüfungen

Grundsätzlich ist die Durchführung einer mündlichen Prüfung durch einen Vertreter des Prüfers nicht zulässig.

Mit Einverständnis des Kandidaten und des Prüfers kann bei Krankheitsgründen des Prüfers ein anderer Prüfer (auch WB) durch den PA eingesetzt werden.

Prüfungen, die sich auf Lehrverpflichtungen vorangegangener Semester beziehen, sind auch während des Forschungssemesters durchzuführen. Dies gilt auch dann, wenn während des Forschungssemesters eine Befreiung von den Prüfungsverpflichtungen gewährt worden ist. Die Befreiung kann sich nur auf das Eingehen von „neuen“ Prüfungsverpflichtungen während des Forschungssemesters beziehen.

(17) Unterschriften auf Prüfungsarbeiten

Sowohl der Erst- als auch der Zweitprüfer müssen die Prüfungsarbeiten bewerten und auch unterschreiben (Kurzzeichen ausreichend, Unterschriftenstempel unzulässig).

(18) Umgang mit Plagiaten

Der PA setzt die in den Allgemeinen Bestimmungen spezifizierten Sanktionsmöglichkeiten von Täuschungshandlungen bei Prüfungsleistungen wie folgt um:

1. Jeder schriftlichen Ausarbeitung im Sinne einer Hausarbeit oder Referat mit schriftlicher Ausarbeitung (Seminararbeit) ist eine schriftliche Erklärung der/des Studierenden über die selbständige Anfertigung der Arbeit ohne unerlaubte Hilfsmittel beizufügen.

2. Jede schriftliche Arbeit (Bachelorarbeit, Masterarbeit, Hausarbeit oder Seminararbeit), welche wegen einer Täuschungshandlung mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) bewertet wurde, ist dem Prüfungsausschuss gesondert vorzulegen.
3. Erfolgt die Täuschungshandlung bei einer Hausarbeit oder Seminararbeit, so wird bei einer erstmaligen Täuschung in der Regel kein Ausschluss von der Wiederholungsmöglichkeit ausgesprochen. Im Wiederholungsfall erfolgt in der Regel ein Ausschluss von der Wiederholungsmöglichkeit.
4. Erfolgt die Täuschungshandlung bei der Bachelor- oder Masterarbeit, behält sich der PA auch bei einer erstmaligen Täuschung vor, den Ausschluss von der Wiederholungsmöglichkeit auszusprechen. Im Wiederholungsfall erfolgt in der Regel ein Ausschluss von der Wiederholungsmöglichkeit.
5. Vor einem Ausschluss von der Wiederholungsmöglichkeit wird dem Beschuldigten Gelegenheit gegeben, sich zu dem Vorwurf vor dem Prüfungsausschuss zu äußern. Der PA-Vorsitzende hat keine Eilkompetenz beim Aussprechen eines solchen Ausschlusses.

(19) Englischsprachige Lehrveranstaltungen

Der PA konkretisiert das in verschiedenen POs zu findende Erfordernis englischsprachiger Lehrveranstaltungen bzw. englischsprachiger Prüfungsleistungen wie folgt:

Für die Anrechnung als englischsprachige Lehrveranstaltung bzw. englischsprachige Prüfungsleistung müssen sowohl Lehrveranstaltung als auch Prüfungsleistung englischsprachig sein.

(20) Umbuchung einer SP-Prüfung in das Modul B23

PO 2013: Die einmalige Umbuchung einer Prüfungsleistung von den Modulen B16 – B22 in das Wahlmodul B23 ist auch dann möglich, wenn im Wahlmodul bereits 18 CP erbracht worden sind. Die Schlüsselkompetenzen können nicht ersetzt werden, von den übrigen Leistungen des Wahlmoduls wird die chronologisch zuletzt erbrachte Leistung in eine Zusatzleistung umgewandelt.

(21) Zu viel erbrachte PL

Werden in einem Modul mehr PL erbracht als gemäß PO erforderlich (z.B. drei anstelle der zwei geforderten PL im Wahlpflichtbereich), so werden für die Ermittlung der Abschluss-gesamtnote die zuerst erbrachten PL (chronologische Reihenfolge) berücksichtigt. Das Aussuchen der „besten“ PL ist nicht möglich.

(22) Prüfungsleistungen im Wahlmodul

PO 2013: Die Umbuchung einer LV vom Wahlmodul B23 in die Module B16 – B22 (insb. Schwerpunkt-Module) ist gemäß § 6 Abs. 11 PO 2013 ausgeschlossen. Soll dieselbe LV nachträglich in die Module B16 – B22 eingebucht werden, so muss die Prüfungsleistung zu dieser LV erneut erbracht werden. Es zählt die neue Note, die bisherige Leistung wird im Wahlmodul B23 annulliert.

(23) Tutorien als Additive Skills (EBGo)

Eine mindestens einsemestrige Tätigkeit als Tutor/Tutorin am FB 07 wird mit 3 CP für das Modul M7 (additive skills) der EBGo PO 2013 anerkannt. Eine Teilnahme an der Tutorenschulung ist erforderlich.

Wirtschafts-Sprachkurse (UNiCert III-Niveau) werden mit 3 CP für das Modul M7 (additive skills) der EBGö PO 2013 anerkannt.

(24) Inneruniversitäres Engagement als Schlüsselkompetenzen

Inneruniversitäres Engagement bei der Mitwirkung in

- Selbstverwaltungsgremien der Universität
- Organen der Studierendenschaft
- Studentenwerk, Hochschulgemeinden
- Tutorien (als Bestandteil der Lehre)
- Erstsemestereinführung
- Studienberatung

wird anerkannt für den Bereich additive Schlüsselkompetenzen. Bezüglich des Nachweises studentischen Engagements gelten die Rahmenbedingungen für Schlüsselkompetenzen BA/MA. Für das Engagement von einem Semester werden zwei bis drei CP als additive Schlüsselkompetenzen (für 60 bis 90 h Arbeitsaufwand) vergeben. Insgesamt kann studentisches Engagement mit höchstens 6 CP einfließen.

Anwendung für die jeweiligen Prüfungsordnungen:

- Bachelor Wiwi PO 2013: Wahlmodul B23
- Bachelor Wiwi PO 2020: Schlüsselkompetenzen B25
- EBGö: Modul M7 (additive skills)
- Business Studies: keine Anerkennung möglich, da kein Wahlmodul und kein Modul additive skills vorhanden.

(25) Fremdsprachen als Schlüsselqualifikation bei EBGö

„Deutsch als Fremdsprache“ ab Niveau A2 kann als Schlüsselkompetenz angerechnet werden. Wegen des übergeordneten Qualitätsstandards GER muss es sich nicht um eine universitäre Leistung handeln.

Um als Additive Skills gewertet werden zu können, ist ein Sprachnachweis Englisch auf Niveau C2 erforderlich.

(26) Übergang von der PO 2013 zur PO 2020

PO 2013	PO 2020
Wirtschaftsethik (6 CP)	B1 Wiwi studieren: Einführung (3 CP) (drei CP können in das Modul Schlüsselkompetenzen SK eingebucht werden)
BWL Ia: Unternehmensführung BWL Ib: Leistungsprozesse	B2 Strategie und Leistungsprozess
BWL IIa: Investition und Finanzierung BWL IIb: Betriebsw. Steuerlehre	B4 Finanzwirtschaft
BWL IIIa: Controlling BWL IIIb: Marketing	B6 Marketing
Rewe I	B3 Bilanzielles Rewe

Rewe II	B5 Entscheidungsor. Unternehmensführung
Mathe I und Mathe II (12 CP)	B11 Mathematik (9 CP) (drei CP können in SK eingebucht werden)
Recht I	B14 Wirtschaftsprivatrecht
Recht II	sechs CP können in SK eingebucht werden

Die übrigen Grundlagenmodule sind de facto unverändert:

- B7 Wirtschaftsinformatik
- B8 Mikroökonomik (VWL I)
- B9 Makroökonomik (VWL II)
- B10 Wirtschaftspolitik (VWL III)
- B12 Deskriptive Statistik (Statistik I)
- B13 Induktive Statistik (Statistik II)
- B15 Wirtschaftspsychologie

Für die Aufbaumodule erfolgt eine sachgerechte Anrechnung.

(C) Berufspraktische Studien

(1) Fachbezogene Praktika

Es werden folgende Ausführungsbestimmungen zu den fachbezogenen Praktika beschlossen:

(1) Anerkennung einer einschlägig abgeschlossenen Lehre

Eine Lehre heißt einschlägig, wenn sie einen erkennbaren Schwerpunkt im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich hat. Bei einem erfolgreichen Abschluss werden 180 Stunden (PO 2013) auf die fachbezogenen Praktika [6 CP bei Schlüsselkompetenzen PO 2020] anerkannt.

(2) Anerkennung fachbezogener Vorpraktika

Fachbezogene Praktika, zu denen auch einschlägige Berufserfahrung zählt, bedürfen zu einer Anerkennung von maximal 180 Stunden (PO 2013) [6 CP PO 2020] folgender Voraussetzungen:

- Die Bescheinigungen über die Praktika müssen einen Schwerpunkt der Tätigkeit im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich erkennen lassen.
- Es werden nur Praktika mit einer Mindestdauer von einem Monat (ohne Krankheit und Urlaub) anerkannt.
- Es muss sich um eine Vollzeitbeschäftigung handeln.

(3) Ein qualifiziertes Zeugnis der beschäftigenden Organisation muss erkennen lassen

- die Beschäftigungsdauer,
- dass die Beschäftigung überwiegend im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich stattgefunden hat,
- dass in der beschäftigenden Organisation Aufgaben wahrgenommen worden sind, für die ein Studium der Wirtschaftswissenschaften erwünscht oder notwendig ist.

(4) Ein fachbezogenes Praktikum an einer anderen Universität oder Hochschule wird bis zu 180 Stunden (PO 2013) [12 CP PO 2020] angerechnet.

(5) Ansprechpartner für den Praktikumsbericht ist der FB07-Studienservice „Praktikum und Berufsorientierung“.

(2) Anerkennung herausgehobener beruflicher Tätigkeit als fachbezogene Praktika

Eine mindestens 3-jährige einschlägige Berufstätigkeit in herausgehobener bzw. leitender Position kann auf Antrag vom Prüfungsausschuss bis zu 180 Stunden (PO 2013) als fachbezogene Praktika [12 CP als Schlüsselkompetenzen PO 2020] anerkannt werden.

(3) Praxisaufenthalt an der Hochschule

PO 2013: Das Praxismodul muss nicht außerhalb der Hochschule erbracht werden. Tätigkeiten am Lehrstuhl oder im Rahmen von Forschungsprojekten sind möglich, die übrigen Kriterien wie Vollzeitbeschäftigung und Praxisbericht sind zu erfüllen. Die Regelung gilt auch analog für die PO 2020.

(4) Werkstudent

Die Tätigkeit als Werkstudent wird grundsätzlich anerkannt für das Praxismodul (PO 2013) [Schlüsselkompetenzen PO 2020]

(5) Praktikum im elterlichen Betrieb

Ein Praktikum im elterlichen Betrieb, im eigenen Betrieb oder im Betrieb des Ehepartners kann bis zu 180 Stunden (PO 2013) [6 CP Schlüsselkompetenzen PO 2020] anerkannt werden. Vor Antritt eines solchen Praktikums muss die Genehmigung des PA eingeholt werden.

(6) Homeoffice

Homeoffice-Tätigkeiten werden für das Praktikum anerkannt, sofern diese Tätigkeiten im Einklang stehen mit den Zielen des Praxismoduls (PO 2013), wie sie in den AB für Praxismodule und im Modulhandbuch festgelegt sind. Für die PO 2020 ist die Anerkennung als Schlüsselkompetenz grundsätzlich möglich. Es erfolgt eine Einzelfallentscheidung.

(7) Praktikum im Ausland

Eine Anrechnung von Praktika im Ausland ist grundsätzlich möglich, wenn sie die formalen und inhaltlichen Bedingungen erfüllen, die für Praxisaufenthalte im Inland formuliert sind.

(8) Fehlzeiten bei den Praktika

Der Arbeitsaufenthalt bei den Praktika gilt als ordnungsgemäß abgeleistet, wenn die Anwesenheit von 180 Stunden (PO 2013) in der betrieblichen Ausbildungsstelle bescheinigt wird.

Unbegründete Fehlzeiten müssen nachgeleistet werden. Bei triftig begründeten Fehlzeiten von mehr als 15 Tagen müssen die über 15 Tage hinausgehenden Fehlzeiten nachgeleistet werden.

(9) Folgen eines Nichtbestehens des Praktikumsberichts

Der PA stellt fest, dass bei Nichtbestehen des Praktikumsberichts dieser zu wiederholen ist. Eine Wiederholung des Praktikums selbst ist nicht erforderlich.

(10) Handhabung Praxisberichte

Ab dem 01. Juli 2016 übernimmt der FB07-Studienservice „Praktikum und Berufsorientierung“ (vormals Career Guide) die Betreuung der Praktikumsberichte, die im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaften im Rahmen des Praxismoduls anzufertigen sind. Dazu melden die Studierenden ihre Praktikumsstelle vor der Aufnahme des Praktikums beim Studienservice an und reichen nach der Durchführung des Praktikums einen Praktikumsbericht beim Studienservice ein. Die Bewertung der eingereichten Praktikumsberichte erfolgt durch den Studiendekan.

(D) Prüfungsberechtigung, Genehmigung von Lehrveranstaltungen

(1) Grundsätze für die Erteilung der Prüfungsberechtigung

Die Prüfungsberechtigung im in den Studiengängen Wirtschaftswissenschaften, EBG0 und Business Studies erhält ein Lehrbeauftragter nur, wenn

- a. eine abgeschlossene Promotion oder
- b. eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis in hervorgehobener Position nachgewiesen wird,
- c. bei wissenschaftlichen Mitarbeitern hinreichende didaktische Kenntnisse und Erfahrungen vorliegen. Diese werden in der Regel durch nicht-selbständige Lehre im Umfang von 8 SWS und mindestens zweijähriger Tätigkeit im Fachbereich nachgewiesen.

In Übereinstimmung mit dem Beschluss des Studienausschusses vom 16.06.2004 gilt der Grundsatz: keine Prüfungsberechtigung = keine Genehmigung der LV.

(2) Wann erlischt eine Prüfungsberechtigung?

Die Prüfungsberechtigung eines emeritierten Professors/Professorin erlischt nicht.

Die Prüfungsberechtigung von Lehrbeauftragten, ehemaligen Lehrstuhlvertretern und ehemaligen wissenschaftlichen Mitarbeitern erlischt, sobald keine vertragliche Beziehung zur Uni Kassel mehr besteht.

(3) Die Öffnung der Lehrveranstaltungen

Die Öffnung der Lehrveranstaltungen für mehrere Module unterliegt folgenden Beschränkungen:

- a) Jeder Lehrveranstaltung wird maximal für zwei Module geöffnet.
- b) Eine Öffnung der Lehrveranstaltung für zwei Module ist nur dann möglich, wenn beide Module dem gleichen Studienabschnitt (Bachelor oder Master) angehören.

(4) Verfahren für die Genehmigung der LVen und das Einsetzen der Prüfer

In Übereinstimmung mit dem § 5 Absatz 1 der Allgemeinen Bestimmungen überträgt der Prüfungsausschuss Wiwi dem Vorsitzenden des PA Wiwi die Kompetenz, für die einzelnen Prüfungen die Prüfer und Prüferinnen zu bestellen.

(E) Abschlussarbeiten

(1) Anmeldung Masterarbeit: Auflagen für Masterstudierende

Die Allgemeinen Bestimmungen sind konsequent einzuhalten. Die Auflagen sind auf jeden Fall und ohne Ausnahme vor der Anmeldung zur Masterarbeit erfolgreich zu absolvieren. Ein „bestanden“ zählt als erfolgreiches Absolvieren, die genaue Note muss nicht feststehen.

(2) Abschlussarbeiten (BA und MA): Regelungen für die Vergabe und Verwertung

Das Thema der Abschlussarbeit sollte eine wirtschaftswissenschaftliche Fragestellung zum Gegenstand haben und mit dem Betreuer abgestimmt werden.

Themenstellung und Abgrenzung sollten die beschränkte Bearbeitungszeit berücksichtigen.

Durch die Anmeldung bestätigt der Betreuer:

1. Die sachgerechte und fachwissenschaftlich korrekte Formulierung des Themas.
2. Die Bereitschaft zur Betreuung während der Bearbeitungszeit.

Bei empirischen Arbeiten und Fallstudien ist der Kandidat verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten, insbesondere die Vertraulichkeit von personen- und firmenbezogenen Informationen. Die Erhebung solcher Daten und ihre Verarbeitung in einer Abschlussarbeit sollten nur mit Einverständnis der betroffenen Personen oder Firmen und nur in enger Abstimmung mit diesen erfolgen. Mit der Fertigstellung der Abschlussarbeit ist den betroffenen Personen oder Firmen ein Exemplar der Abschlussarbeit vorzulegen und Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Verwendung einer Abschlussarbeit zu anderen als zu Prüfungszwecken, insbesondere die Verbreitung oder Veröffentlichung ist nur mit Zustimmung des PA zulässig.

Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn durch die Verbreitung der Abschlussarbeit keine schutzwürdigen Interessen verletzt werden und die missbräuchliche Verwendung zu Prüfungszwecken ausgeschlossen werden kann.

Die Zustimmung setzt voraus

1. Das Einverständnis der Gutachter.
2. Das Einverständnis der Personen, Firmen oder Institutionen, deren schutzwürdige Interessen durch die Abschlussarbeit berührt sind.
3. Ein begründetes wissenschaftliches Interesse an der Verbreitung der Abschlussarbeit, das nur bei hervorragenden Abschlussarbeiten angenommen werden kann.

(3) Abschlussarbeiten: Prüfer, Gutachten

Die Abschlussarbeiten sollen wirtschaftsbezogene Fragestellungen behandeln. Der PA leitet hieraus den Grundsatz ab, dass zumindest einer der beiden Gutachter Wirtschaftswissenschaftler (BWL oder VWL) sein muss.

Erst- und Zweitgutachter einer Abschlussarbeit sollen unterschiedlichen Fachgebieten (Lehrstühlen) zugeordnet sein.

Erst- und Zweitgutachter einer Abschlussarbeit dürfen nicht beide der Gruppe Wissenschaftlicher Mitarbeiter angehören.

Dasselbe Abschlussarbeit-Thema darf zu einem Zeitpunkt nicht mehrfach vergeben werden.

Die Notengebung des Betreuers muss anhand eines Gutachtens für Dritte nachvollziehbar sein.

(4) Abschlussarbeiten: Prüfer

Bei Abschlussarbeiten müssen die eingesetzten Prüfer folgende Kriterien erfüllen:

1. Der Erst- oder der Zweitprüfer muss hauptamtlich Beschäftigter am Fachbereich 07 sein.
2. Der Erst- oder der Zweitprüfer muss Wirtschaftswissenschaftler sein.

(5) Abschlussarbeiten: Verlängerung der Bearbeitungszeit

Kann der Abgabetermin einer Abschlussarbeit aus Gründen, die der Kandidat nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden, so wird die Abgabefrist verlängert.

Technische Schwierigkeiten (z.B. Literatur- und Materialbeschaffung, Druckerprobleme) bei der Durchführung der Abschlussarbeit gelten nicht als Behinderungsgrund im Sinne der genannten Bestimmung. Gleiches gilt für Schwierigkeiten bei der Datenbeschaffung bei empirischen Arbeiten.

(6) Abschlussarbeiten: Verlängerung bei Erkrankung

Der Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit ist innerhalb der Bearbeitungsfrist und spätestens drei Tage nach Eintritt der Verhinderung beim Prüfungsausschuss zu stellen (Post- oder Eingangsstempel).

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit infolge von Krankheit kann nur erfolgen, wenn der Kandidat ein qualifiziertes ärztliches Attest vorlegt.

(7) Verpflichtende Plagiatsprüfung bei Bachelor- und Masterarbeiten

Die am FB 07 verfassten Abschlussarbeiten können durch das Turnitin-Programm geprüft werden, es liegt eine Campus-Lizenz vor.

Jede Abschlussarbeit soll durch Anwendung des Turnitin-Programms überprüft werden. Ohne eine solche Überprüfung – nachgewiesen durch den Report – erfolgt keine Anerkennung.

(8) Abschlussarbeiten: Veröffentlichung von Gutachten

Die Veröffentlichung von Gutachten zu Abschlussarbeiten, u. a. durch das Internet, darf nur mit Zustimmung der Gutachter erfolgen.

(9) Bachelor-Arbeit: Anerkennung der Abschlussarbeit aus einem fachverwandten Studiengang

Eine Abschlussarbeit aus einem fachverwandten Studiengang kann unter folgenden Voraussetzungen als Bachelor-Arbeit anerkannt werden:

1. Der wirtschaftswissenschaftliche Ausbildungsstand zu Beginn der Bearbeitungszeit ist mit dem Ausbildungsstand im Studiengang Wirtschaftswissenschaften vergleichbar. Vergleichbarkeit ist gegeben, wenn die Kandidatin/der Kandidat die für die Zulassung zur Bachelor-Arbeit am FB 07 notwendigen Kriterien (Grundlagenmodule vollständig absolviert und mindestens 150 Credits gemäß PO 2013 und 132 CP gemäß PO 2020) erfüllt.
2. Die Abschlussarbeit behandelt ein wirtschaftswissenschaftliches Thema und genügt den Anforderungen an eine wirtschaftswissenschaftliche Abschlussarbeit.
3. Der Erstgutachter der betreffenden Abschlussarbeit muss aus dem FB 07 kommen und die fachliche Gleichwertigkeit der Arbeit bestätigen. Einer der beiden Prüfer muss Betriebs- oder Volkswirt sein.

(10) Anerkennung auswärtig erbrachter Abschlussarbeiten

1. Studierende die an einer anderen Universität die Abschlussarbeit geschrieben haben und dann zur Universität Kassel wechseln:

Die Anerkennung der Abschlussarbeit wird behandelt wie jede andere Prüfungsleistung auch. Es erfolgt eine Prüfung auf Gleichwertigkeit, bei Gleichwertigkeit wird anerkannt und die Note übernommen.

2. Kasseler Studierende, die ins Ausland gehen und dort die Abschlussarbeit anfertigen:
Hier wird die dringende Empfehlung ausgesprochen, dass der Erstprüfer ein Kasseler
Wirtschaftswissenschaftler ist. Der/die ausländische Kolleg:in kann als Zweitprüfer eingesetzt
werden. Wird der Empfehlung nicht gefolgt, so erfolgt die Handhabung gemäß 1.

(11) Elektronische Form der Abschlussarbeiten

Für die Abgabe der elektronischen Form einer Abschlussarbeit ist die Zusendung der Arbeit per
Email an das Prüfungsamt ausreichend. Um die Gefahr einer Virenübertragung zu vermindern, soll
die Arbeit als pdf-Dokument übersendet werden.

(F) Sonstiges

(1) Voraussetzungen für die Studienabschlussförderung

Die Beantragung der Studienabschlussförderung wird befürwortet, wenn nicht mehr als drei
Leistungsnachweise fehlen.

(2) BAföG-Bescheinigung nach § 48 BAföG

Die Bescheinigung nach § 48 BAföG wird ausgestellt, wenn nach dem vierten Fachsemester 90
Credits vorliegen.