

Prüfungsanmeldung Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

NUR für: Studierende der Bachelorstudiengänge von Prüfungsordnungsversionen **VOR 2019**

Name	
Vorname	
Matrikelnummer	
Prüfungsordnung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
HS-EMail-Adresse	
Studiengang	
Fachbereich	Wirtschaftswissenschaften
Prüfungssemester	Sommersemester <input type="checkbox"/> Wintersemester <input type="checkbox"/>

Hiermit melde ich mich für folgende Prüfungsleistungen an: (Bitte zutreffendes ankreuzen!)

	Modulbezeichnung	
Modul 1	Projektmanagement	<input type="checkbox"/>
Modul 2	Management	<input type="checkbox"/>
Modul 3	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	<input type="checkbox"/>

Ich habe die aktuellen Klausurgrundsätze des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften gelesen und erkenne diese für die von mir angemeldeten Prüfungsleistungen an.

Die Anmeldung muss im jeweiligen Vorsemester abgegeben werden. Die genauen Fristen finden Sie auf der Homepage: Hochschule Koblenz --> FB Wirtschaftswissenschaften --> Prüfungsamt WIWI --> An- und Abmeldefristen

Ort, Datum <input type="text"/>	Unterschrift <input type="text"/>

KLAUSURGRUNDSÄTZE - (für Präsenzprüfungen) - Fachbereich Wirtschaftswissenschaften – Hochschule Koblenz

1. Den Anweisungen der aufsichtführenden Person/en ist von den Studierenden Folge zu leisten. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen stören, können von der aufsichtführenden Person von der weiteren Klausurbearbeitung ausgeschlossen werden. Die betreffende Klausur gilt als „nicht bestanden.“
2. Um einen störungsfreien Prüfungsbeginn zu gewährleisten, haben sich die Studierenden mindestens 15 Minuten vor Beginn der schriftlichen Prüfung im Prüfungsraum einzufinden und einen Sitzplatz einzunehmen. Studierende, die verspätet zur Prüfung erscheinen, sind von der Klausurbearbeitung ausgeschlossen.
3. Zu Beginn der Klausur sind die Aufgabenstellung und sämtliche Arbeitsblätter mit dem Nachnamen, dem Vornamen und der Matrikelnummer zu kennzeichnen. Klausuren ohne diese Angaben werden nicht bewertet.
4. Während der Klausurbearbeitung sind der Hochschulausweis und der Personalausweis zum Zwecke der Einsichtnahme durch die aufsichtführende/n Person/en sichtbar auf dem Arbeitstisch zu deponieren.
5. Vor Beginn der Bearbeitungszeit werden die von den Studierenden mitgeführten sowie die zugelassenen Hilfsmittel stichprobenartig auf ihre Zulässigkeit überprüft. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel gilt als Täuschungsversuch.
6. Elektronische Sende- und Empfangsgeräte dürfen nur in vollständig ausgeschaltetem Zustand (keine Weck- und/oder Sonderfunktionen dürfen aktiv geschaltet sein!) mit in den Prüfungsraum gebracht werden. Eine Mitnahme solcher Geräte an den Arbeitsplatz ist untersagt und gilt als Täuschungsversuch mit der Rechtsfolge, dass die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „nicht bestanden“ bewertet wird.
7. Studierende dürfen Taschen, Kleidungsgegenstände o.ä. im Prüfungsraum nur an den von den aufsichtführenden Personen zugewiesenen Plätzen ablegen. Verstöße gelten als Täuschungsversuch.
8. Während der Prüfung ist das Tragen von Kopfbedeckungen untersagt. Ausnahmen bedürfen einer vorherigen schriftlich begründeten Antragstellung durch die Studierenden und der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss. Der Antrag ist spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Als Kopfbedeckung im Sinne dieser Regelung gelten nicht Kopfbedeckungen, die von Studierenden aus religiösen Gründen getragen werden. Die Identifikation des Studierenden muss möglich sein.
9. Am Sitzplatz dürfen nur die üblichen Schreibutensilien (ohne Federmäppchen und/oder ähnliche Aufbewahrungsbehältnisse) sowie die ausdrücklich zugelassenen Hilfsmittel mitgeführt und benutzt werden. Der Austausch jedweder Hilfs- und/oder Arbeitsmittel ist nur über eine aufsichtführende Person möglich. Zuwiderhandlungen gelten als Täuschungsversuch.
10. Als Täuschungsversuch gilt ebenso jedweder Versuch der Kontaktaufnahme mit anderen Studierenden während der Klausurbearbeitung.
11. Aus den folgenden drei Produktreihen dürfen Modelle verwendet werden: Texas Instruments: Produktreihe TI 30 X ..., Casio: Produktreihe FX-991DE ..., Casio: Produktreihe FX-87DE
12. Im Rahmen der Klausurbearbeitung dürfen ausschließlich ausdrücklich zugelassene, unkommentierte Gesetzestexte verwendet werden. Innerhalb der Gesetzestexte sind ausschließlich horizontale Markierungen/ Unterstreichungen einzelner Zahlen, Worte und Sätze erlaubt. Ausdrücklich nicht erlaubt sind insbesondere das Markieren/ Unterstreichen einzelner Ziffern, einzelner Buchstaben, das Verwenden von Post It's sowie handschriftliche Zusätze jeglicher Art.
13. Das Aufsuchen der Toilette sollte eine Ausnahme bleiben. Für den Fall, dass dennoch die Toilette aufgesucht werden muss, ist für die Dauer des Toilettenganges der Hochschulausweis bei der aufsichtführenden Person zu hinterlegen.
14. Das Verlassen des Prüfungsraumes vor dem Ende der Bearbeitungszeit ist untersagt, sofern die aufsichtführende Person dies nicht ausdrücklich genehmigt.
15. Alle ausgegebenen Prüfungsunterlagen (Aufgabenstellung und Lösungsblätter) sind der aufsichtführenden Person persönlich zu übergeben oder an dem von der aufsichtführenden Person bezeichneten Ort, wenn erforderlich nach Aufgabensteller getrennt, Aufgabenstellung obenauf, abzulegen. Für die ordnungsgemäße Übergabe der Klausurunterlagen an die aufsichtführende Person ist ausschließlich die/der Studierende verantwortlich.
16. Sofern ein Verhalten nach diesen Klausurgrundsätzen als Täuschungsversuch zu werten ist, führt dies zum Ausschluss von der weiteren Bearbeitung und zur Bewertung der Prüfungsleistung als „nicht bestanden“.