Goethe-Universität | 60629 Frankfurt am Main
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften | Prüfungsamt
(Stand: 28.10.2022)

Merkblatt zum Verhalten im Krankheitsfall (oder bei sonstigen Rücktrittsgründen)

Diese Informationen betreffen alle Studierenden, die sich zu einer Prüfung am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften angemeldet haben und vor oder während der Prüfung plötzlich erkranken.
Es wird dringend empfohlen, sich mit den Ordnungsvorschriften und diesem Merkblatt eingehend vertraut zu machen, damit wegen selbstverschuldeter Versäumnisse keine Nachteile entstehen.

Mit Ihrer Prüfungsanmeldung sind Sie grundsätzlich verpflichtet, an der oder den Prüfungen teilzunehmen. Nach Ihrer Anmeldung ist ein fristgerechter Rücktritt gemäß der Prüfungsordnung innerhalb der vom Prüfungsamt bekannt gegebenen Rücktrittsfrist ohne Angabe von Gründen möglich. Danach ist ein Rücktritt von einer Prüfung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Bitte prüfen Sie für jede einzelne Veranstaltung, in welcher Sie eine Prüfung ablegen wollen, die Angaben im LSF-Vorlesungsverzeichnis in Rubriken „Termine Gruppe“ & „Bem. zu Zeit und Ort“ (Veranstaltungsorganisation und Durchführung), „Leistungsnachweis“ (Prüfungsform) sowie „Voraussetzungen“ (Prüfungsanmelde- und Prüfungsabmeldefrist). Es gelten teilweise unterschiedliche Fristen und Anmeldeverfahren.

Erkrankung bei Prüfungen

1. **Das Prüfungsamt ist nach Bekanntwerden einer Erkrankung unmittelbar, unverzüglich und formgerecht zu informieren**.

   Achtung: Wenn Sie gesundheitliche Beeinträchtigungen verspüren und trotzdem eine Prüfung antreten, gehen Sie bewusst das Risiko einer Leistungsminderung ein. Als Rücktrittsgrund scheidet diese Beeinträchtigung dann aus.

   Sollten Sie trotz einer Beurlaubung wegen Erkrankung zu Prüfungen angemeldet sein, müssen Sie dennoch im akuten Krankheitsfall einen Rücktritt von den Prüfungen gegenüber dem Prüfungsamt erklären und ein aktuelles Attest einreichen. Es gelten somit auch für beurlaubte Studierende die allgemeinen Verhaltensregeln auf diesem Merkblatt.

2. **Glaubhaftmachung**: Sie müssen Ihre Prüfungsunfähigkeit im Rahmen Ihrer Mitwirkungspflicht durch Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft machen.

   a. Gehen Sie unmittelbar nach Bekanntwerden der Erkrankung, **spätestens am Tag der Prüfung**, zu einem Arzt oder zum Universitätsklinikum Frankfurt.

   b. Das vorgeschriebene „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest)“ ist vom behandelnden Arzt vollständig auszufüllen. Abweichende Atteste, insbesondere die sog. „Gelben Scheine“(Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung), werden nicht akzeptiert.

   c. Sollte Ihre Erkrankung länger dauern und daher mehrere Prüfungen betreffen, so reicht die Einreichung von einem Attest-Formular, in dem alle Prüfungsdaten und Prüfungen aufgeführt werden, welche in den Krankheitszeitraum fallen.

   d. Das ärztliche Attest müssen Sie dann unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) per E-Mail an das Prüfungsamt (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) senden. Bitte verwenden Sie aussagekräftige Betreffzeilen (Attest, Matrikelnummer).

      Für den Fall, dass Sie eine dritte Person mit der Übergabe des Formulars beauftragen, sollten Sie sich vergewissern, dass die Übermittlung auch ordnungs- und fristgemäß erfolgt. Versäumnisse Ihrer Boten gehen zu Ihren Lasten.

   e. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest / Gutachten oder eine Stellungnahme verlangt werden.

3. Die Prüfungsbehörde entscheidet daraufhin, ob ein krankheitsbedingter Rücktritt anerkannt wird. Die Entscheidung wird Ihnen per E-Mail an Ihre studentische E-Mail-Adresse (@stud.uni-frankfurt.de) mitgeteilt.

4. Wird ein Rücktritt anerkannt, so gelten die betroffenen Prüfungen als nicht angetreten. Nach Ablauf der attestierten Krankheitsdauer müssen Sie an den restlichen Prüfungen der laufenden Prüfungsphase teilnehmen, zu denen Sie sich angemeldet haben.

   Wenn Sie betroffene Prüfungen zu einem späten Zeitpunkt antreten wollen, ist eine erneute, fristgemäße Anmeldung erforderlich.

5. Werden die Gründe des Rücktritts nicht anerkannt, so wird die Prüfung mit „nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Zur Wiederholung der Prüfung ist eine erneute, fristgerechte Anmeldung erforderlich.

Erkrankung während der Bearbeitungszeit einer termingebundenen Arbeit
(z.B. Bachelorarbeit, Masterarbeit)

1. Bei Erkrankungen während der Bearbeitungszeit einer termingebundenen Arbeit ist das Prüfungsamt nach Bekanntwerden der Erkrankung unmittelbar, unverzüglich und formgerecht zu informieren.
2. **Glaubhaftmachung**: Sie müssen Ihre Prüfungsunfähigkeit im Rahmen Ihrer Mitwirkungspflicht durch Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft machen und einen schriftlichen Antrag stellen.
   a. Gehen Sie unmittelbar nach Bekanntwerden der Erkrankung zu einem Arzt oder zum Universitätsklinikum Frankfurt.
   b. Das vorgeschriebene „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest)“ ist vom behandelnden Arzt vollständig auszufüllen. Abweichende Atteste, insbesondere die sog. „Gelben Scheine“(Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung), werden nicht akzeptiert.

      Zusätzlich müssen Sie den „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Bachelor- bzw. Masterarbeit wegen Erkrankung“ vollständig ausfüllen und unterschreiben.
   c. Das ärztliche Attest müssen Sie dann gemeinsam mit dem Antragsformular unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) per E-Mail an das Prüfungsamt (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) senden. Bitte verwenden Sie aussagekräftige Betreffzeilen (Attest Bachelor- bzw. Masterarbeit, Matrikelnummer).

      Für den Fall, dass Sie eine dritte Person mit der Übergabe der Formulare beauftragen, sollten Sie sich vergewissern, dass die Übermittlung auch ordnungs- und fristgemäß erfolgt. Versäumnisse Ihrer Boten gehen zu Ihren Lasten.
   d. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest / Gutachten oder eine Stellungnahme verlangt werden.
3. Die Prüfungsbehörde entscheidet daraufhin, ob eine Verlängerung der Bearbeitungszeit genehmigt werden kann. Die Entscheidung über die beantragte Verlängerung der Bearbeitungszeit wird Ihnen über Ihre studentische E-Mail-Adresse (@stud.uni-frankfurt.de) mitgeteilt und Ihr Themensteller entsprechend informiert.
4. Wird eine Verlängerung genehmigt, verlängert sich Ihre Bearbeitungszeit um den Zeitraum der attestierten Prüfungsunfähigkeit.
5. Wird eine Verlängerung nicht genehmigt, müssen Sie Ihre Arbeit zum ursprünglich festgesetzten Abgabedatum ordnungsgemäß einreichen.

Für die **Bachelor- und Masterarbeit** gilt:
Insgesamt kann eine Verlängerung um maximal 50% der Bearbeitungszeit eingeräumt werden. Das entspricht

- **4,5 Wochen** bei folgenden Studiengängen: B.Sc. Wirtschaftswissenschaften, B.Sc. Wirtschaftspädagogik
- **9 Wochen** bei folgenden Studiengängen: M.Sc. International Economics and Economic Policy 2014, M.Sc. Money and Finance 2014, M.Sc. Betriebswirtschaftslehre 2014, M.Sc. (International) Management 2015/2016
- **6 Wochen** bei folgendem Studiengang: M.Sc. Wirtschaftspädagogik 2014/2016

Dauert die Verhinderung länger, können Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten. Der Prüfungsunfähigkeit der Studierenden steht die Krankheit eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.

Verlängerung der Bearbeitungszeit einer termingebundenen Arbeit aus sonstigen Gründen

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit aus einem anderen Grund ist nur in einer Ausnahmesituation auf Antrag möglich. Der Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit aus sonstigen Gründen ist unverzüglich nach Bekanntwerden der Gründe beim Prüfungsamt zusammen mit entsprechenden Nachweisen per E-Mail an pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de einzureichen. Ferner ist eine schriftliche Befürwortung des Betreuers erforderlich, aus der hervorgeht, um welchen Zeitraum die Bearbeitungszeit verlängert werden soll.

Wichtig:
In allen Fällen haben Sie eine **Bring- und Nachweispflicht**. Das heißt, dass Sie alle erforderlichen Nachweise und Unterlagen **ohne schuldhaftes Zögern** dem Prüfungsamt vorlegen müssen. Ob eine nachgewiesene gesundheitliche Beeinträchtigung den Rücktritt von einer Prüfung rechtfertigt, wird letztlich von der Prüfungsbehörde entschieden.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne per E-Mail an Ihr Prüfungsamt (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de).