

-English follows German-

Informationen zu Prüfungen am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Prüfungsform, Prüfungsanmelde- und Prüfungsabmeldefrist

Bitte prüfen Sie die Angaben bei jeder einzelnen Veranstaltung, in welcher Sie eine Prüfung ablegen wollen, im [LSF-Vorlesungsverzeichnis](#) in den Rubriken "Leistungsnachweis" (Prüfungsform) sowie "Voraussetzungen" (Prüfungsanmelde- und Prüfungsabmeldefrist).

Erkrankung nach der Rücktrittsfrist

Sollten Sie nach der Rücktrittsfrist akut erkranken, so gehen Sie bitte spätestens am Prüfungstag zu Ihrem Arzt und reichen uns das vorgeschriebene [Attestformular](#) unverzüglich per E-Mail (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) ein. Weitere Details entnehmen Sie bitte dem [Merkblatt zum Verhalten im Krankheitsfall](#).

Prüfungsräume Präsenzklausuren

Ihre Raumzuweisung für die einzelnen Präsenzklausuren sehen Sie spätestens zwei Tage vor dem einzelnen Prüfungstermin in Ihrem QIS-Konto.

Überprüfen Sie dann bitte in QIS, in welchen Räumen Ihre Klausuren stattfinden (Qis Anmelden > „Meine Funktionen“ > „Prüfungsverwaltung“ > „Info über angemeldete Prüfungen“ > Spalte „Raum“).

Sie erhalten nach der Raumzuweisung für jede Präsenzklausur die Verhaltens- und Ablaufregeln für Präsenzklausuren per E-Mail an Ihre studentische E-Mail-Adresse. Mit dieser E-Mail wird Ihnen auch der jeweilige Prüfungsraum mitgeteilt. Mit Antritt der Klausur bestätigen Sie die Verhaltensregeln einzuhalten.

Teilnahmevoraussetzungen

An den Präsenzklausuren dürfen nur angemeldete Studierende mit gültigem Lichtbildausweis oder Goethe-Card teilnehmen.

Verhaltensregeln und Ablauf Präsenzklausuren

- Seien Sie pünktlich vor Ort. Beachten Sie, dass der Einlass ins Gebäude / den Raum ggf. länger dauert als gewöhnlich. Finden Sie sich rechtzeitig zu Ihrer Prüfung ein, Einlass: 30 Minuten vor dem Prüfungsbeginn.
- Achten Sie auf die Beschilderungen, Wegeführungen und Abstandsmarkierungen vor Ort und halten Sie diese bitte ein:
 - [Wegeführung Hörsaalzentrum](#)
 - [Lageplan Campus Westend](#)
- Die Einlass- und Ausweiskontrolle erfolgt beim Betreten des Prüfungsraums. Der Einlass erfolgt nur an den vorgegebenen Eingangstüren ([Wegeführung Hörsaalzentrum](#)).
- Bitte betreten Sie den Raum nur nach Aufforderung der Aufsichten.

- Bitte halten Sie beim Betreten des Prüfungsraumes Ihre Goethe-Card oder einen gültigen Lichtbildausweis bereit und unterschreiben Sie auf der Unterschriftenliste. Es werden nur Erstunterschriften beim Betreten des Prüfungsraumes eingefordert.
- Gehen Sie bitte danach zügig und mit Abstand zu ihrem Platz. Die Plätze werden in einer bestimmten Reihenfolge besetzt, es gibt keine freie Platzwahl. Folgen Sie der Wegführung und füllen Sie die Plätze der Reihe nach auf: von oben nach unten und von rechts nach links. Es wird nur jede zweite Sitzreihe besetzt und zwischen den Studierenden bleibt jeweils ein Sitzplatz frei.
- Halten Sie Abstand (etwa 1,5 bis 2 Meter) überall dort, wo die räumlichen Verhältnisse dies zulassen.
- Betreten und verlassen Sie die Räume und Gebäude soweit möglich ohne Berührung von Türklinken.
- Halten Sie die Husten- und Nies-Etikette ein.
- Verzichten Sie auf das Händeschütteln und sonstige Körperkontakte.
- Betreiben Sie gute Händehygiene. Fassen Sie sich nicht ins Gesicht.
- Desinfektionsmittel oder -spender stehen nicht bereit.
- Bitte gehen Sie auf Toilette bevor Sie den Prüfungsraum betreten und vermeiden Sie soweit möglich Toilettengänge während der Prüfung.
- Es besteht das Risiko einer Kontaktinfektion. Sie dürfen eigenes Desinfektionsmittel mitbringen, um Ihren Tisch zu reinigen.
- Legen Sie bitte Ihren Ausweis / Ihre Goethe-Card auf den Tisch und lassen Sie den Ausweis bis zum Ende auf dem Tisch liegen.
- Am Platz dürfen nur der Ausweis, Stifte sowie Essen und Getränke liegen.
- Sollten Taschenrechner erlaubt sein, entfernen Sie bitte den Deckel von Ihrem Taschenrechner.
- Legen Sie Ihre Armbanduhren und Smartwatches ab, schalten Sie alle Mobiltelefone und andere elektronischen Hilfs- und Kommunikationsmittel aus und leeren Sie Ihre Hosentaschen. Verstauen Sie alles in Ihrer Handtasche oder Ihrem Rucksack – nicht am Körper!
- Bitte verschließen Sie dann Ihre Taschen / Rucksäcke und legen Sie alles außer Reichweite ab.
- Bitte tragen Sie auf jedem Blatt oben rechts Ihre Matrikelnummer ein.
- Verwenden Sie keine roten Stifte und keine Bleistifte.
- Wenn Sie möchten, dass Ihre Klausur mit der Note 5,0 gewertet wird, müssen Sie vor der Beendigung Ihrer Klausur Ihre gesamten Antworten durchstreichen. Möchten Sie, dass bestimmte Antworten nicht gewertet werden, sind diese vor der Abgabe Ihrer Klausur durchzustreichen.
- Es dürfen nur das ausgegebene Papier und die vom Prüfer zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. Andere Unterlagen sollen grundsätzlich nicht in den Klausurraum gebracht werden – auch kein eigenes (Schmier-)Papier. Werden solche Unterlagen trotzdem mitgeführt, so sind sie vor Ausgabe der Prüfungsunterlagen in der verschlossenen Tasche zu verstauen. Werden bei Studierenden während der Klausur unerlaubte Unterlagen gefunden, so wird dies als Versuch der Täuschung gewertet, auch wenn die oder der Studierende diese nicht benutzt hat.

- Welche Hilfsmittel zugelassen sind, wird Ihnen vor der Prüfung genannt. Sollten Unklarheiten bestehen, fragen Sie die Aufsichten vor Ausgabe der Prüfungsunterlagen.
- Wörterbücher von Prüfungssprache zu Muttersprache bzw. Muttersprache zu Prüfungssprache (reine Übersetzungswerke) sind grundsätzlich erlaubt. Wörterbücher dürfen keine Notizen oder sonstigen Ergänzungen enthalten. Fachwörterbücher oder Lexika sind nicht erlaubt.
- Bitte lesen Sie die Teilnahmebedingungen und Bearbeitungshinweise auf der Klausur. Beachten Sie besonders den Abschnitt zum Fall einer Erkrankung während der Klausur.
- Das Verlassen des Klausorraums zur Toilette ist während der Klausur nur in dringenden Fällen und in Begleitung einer aufsichtführenden Person zulässig. Die Zeiten des Verlassens und Wiederbetretens des Raumes werden dokumentiert. Es ist dabei nicht zulässig, das Aufgabenblatt aus dem Klausorraum mitzunehmen. Es darf sich jeweils nur ein Prüfling außerhalb des Klausorraumes aufhalten. Bitte gehen Sie auf Toilette, bevor Sie den Prüfungsraum betreten und vermeiden Sie soweit möglich Toilettengänge während der Prüfung.
- Eine frühzeitige Abgabe der Klausur und das frühzeitige Verlassen des Klausorraums sind in der Regel nicht möglich. Bleiben Sie bitte bis zum Ende der Klausur auf Ihrem Platz sitzen.
 - Nachdem sich alle gesetzt haben, werden Ihnen die Prüfungsunterlagen ausgeteilt. Dann ist jede Unterhaltung einzustellen. Sie dürfen anfangen, sobald Sie eine Klausur erhalten. Das Ende der Bearbeitungszeit wird nach dem Austeilen angesagt und angeschrieben.
 - Bei Fragen während der Prüfung melden Sie sich und sprechen Sie leise. Beachten Sie, dass Aufsichten keine inhaltlichen Fragen zu der Prüfung beantworten.
- Verstöße gegen Ordnungsvorschriften, insbesondere die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, die Zusammenarbeit mit anderen – innerhalb wie außerhalb des Klausorraumes – wie auch der Versuch hierzu, können das Nichtbestehen der betreffenden Klausur zur Folge haben. Die Klausur wird dann als Täuschungsversuch im Leistungsnachweis kenntlich gemacht.
- Das Ende der Bearbeitungszeit wird Ihnen angesagt.
- Sie als Studierende sind dafür verantwortlich, dass Ihre Klausur ordnungsgemäß und vollständig eingesammelt und den Prüfer*innen zur Korrektur zugeführt werden kann.
- Die Klausuren werden von jedem Platz eingesammelt und anschließend gezählt. Geben Sie bitte alle Unterlagen umgehend ab und bleiben Sie ruhig und leise auf Ihren Plätzen sitzen.
- Stehen Sie nicht auf und greifen Sie nicht nach Ihrer Jacke oder Ihrem Rucksack bis die Klausuren eingesammelt sind und die Aufsicht die Prüfung für beendet erklärt.
- Es werden nach Abgabe der Klausurunterlagen keine Zweitunterschriften eingeholt.
 - Sie dürfen nach der Ansage der Aufsichten den Raum verlassen. Bitte halten Sie die Reihenfolge ein und halten Sie Abstand, folgen Sie der Wegeführung.
- Die Noten werden nach Abschluss der Korrekturen in QIS veröffentlicht.

Information about Exams of the Faculty of Economics and Business

Examination Form, Exam Registration and De-Registration Deadline

Please check the information for each course in which you want to take an exam in the [LSF course catalogue](#) under the headings "Certificates" (examination form) and "Prerequisites" (exam registration and de-registration deadline).

Illness after the Withdrawal Deadline

If you become acutely ill after the withdrawal deadline, please see a doctor on the day of the examination at the latest and submit the prescribed [medical certificate form](#) immediately by e-mail to us (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de). Further details can be found in the [instruction sheet for the procedure in case of illness](#).

Examination Venues of Written Examinations On Site

For each written exam on site you can see your room allocation for in your QIS account two days before the respective exam date at the latest.

Please check in QIS, the examination venues for your exams (Qis-Login > "My Functions" > "Administration of exams" > "Info on registered Exams" > column "Room").

After the room allocation for each written exam, you will receive the rules of conduct and procedure for written exams on site by e-mail to your student e-mail address. With this e-mail, you will also be informed about the respective examination room. By taking the exam, you confirm that you will comply with the rules of conduct.

Participation requirements

Only registered students with a valid photo ID or Goethe Card are allowed to take written exams on site.

Rules of Conduct and Procedure of Written Examinations On Site

- Be on site on time. Please note that admission to the building/room may take longer than usual. Arrive on time for your exam, admission: 30 minutes before the exam starts.
- Pay attention to the signage, directions, route guides and distance markings on site and comply with them:
 - [Signage Hörsaalzentrum](#)
 - [Map Campus Westend](#)
- Admission and ID checks will take place when entering the exam room. Admission is only possible at the specified entrance doors ([Signage Hörsaalzentrum](#)).
- Please enter the room only after being asked to do so by the invigilators.
- When entering the exam room, please have your Goethe card or a valid photo ID ready at hand and sign the signature list. Only initial signatures will be requested upon entering the exam room.
- Afterwards, please walk quickly and with distance to your seat. The seats are filled in a certain order; there is no free choice of seats. Follow the route guides and fill up the seats

one after the other: from top to bottom and from right to left. Only every second row of seats is filled and one seat remains free between each student.

- Keep your distance (about 1.5 to 2 meters), wherever this is possible.
- Enter and leave the rooms and buildings as far as possible without touching door handles.
- Comply with the cough and sneeze etiquette.
- Avoid shaking hands and other body contacts.
- Practice good hand hygiene. Do not touch your face.
- Disinfectants or dispensers are not available.
- Please go to the toilet before entering the exam room and avoid going to the toilet as much as possible during the exam.
- There is a risk of contact infection. You may bring your own disinfectant to clean your table.
- Place your ID or Goethe card on the table and leave the ID on the table until the end.
- Only the ID, pens, food and drinks may be on the site on your table.
- If calculators are allowed, please remove the cover from your calculator.
- Take off your wristwatches or smartwatches, switch off all mobile phones and other electronic communication devices and empty your pockets. Store everything in your bag or backpack – not on your body!
- Please then close your bags / backpacks and put everything out of reach.
- Please write your student ID number on the top right hand of every sheet.
- Do not use red pens or pencils.
- If you want your exam to be graded with the grade 5,0, you have to cross out all of your answers before submitting your exam. If you want the examiner to ignore certain answers, you have to cross them out before submitting your exam
- You are allowed to use only the distributed paper and the aids approved by the examiner. Do not bring other documents with you into the room – especially no own (scrap) paper. If you carry such documents, please store them in your closed bag before the distribution of the examination papers. If we find unauthorized documents during the exam, it will be treated as a cheating attempt, even if you did not use them.
- The supervisors will announce the allowed resources. In case of doubt, ask the supervisors before the distribution of the examination papers.
- Dictionaries from exam language to mother language or mother language to exam language (pure translation books) are generally allowed. Dictionaries may not contain any notes or additions/modifications. Specialized technical dictionaries or lexicons are not allowed.
- Please read the terms and conditions and the instructions on the exam. Specially note the paragraph concerning illness during the exam.
- Leaving the room to go to the toilet during the exam is only possible in urgent cases accompanied by an invigilator. The invigilators will record your time leaving the room and returning to the room. You are not allowed to take any examination paper out of the examination room. Only one student can leave the room to go to the toilet at any time. Please go to the toilet before entering the exam room and avoid going to the toilet as much as possible during the exam.
- Generally, it is not possible to hand in the exam and leave the exam room early before the end time. Please remain seated until the end of the exam.

- After everyone has taken seat, the supervisors will hand out the exam documents. From then on, do not hold any conversation. You can start once you have an exam. After the issuance of the documents, the ending time will be announced and will be written on the board.
- For questions, please raise your hand and lower your voice. Please note: Supervisors will not answer any questions with regard to contents.
- Offences against the regulations, in particular the use of unauthorized aids and cooperation with others – inside or outside the examination room – or an attempt hereto, can result in failure of the examination (cheating). The exam will then be highlighted as cheating attempt in your transcripts.
- The end time will be announced.
- As a student, you are responsible for ensuring that your exam is collected properly and completely and that it can be brought to the examiner for grading.
- The exams will be collected from each table and then counted. Please hand in all documents immediately and remain seated and keep calm and quiet.
- Do not get up and do not reach for your jackets or backpack until the exams have been collected and the supervisor declares the exam to be over.
- No second signatures will be requested after the exam documents have been submitted.
- After the announcement of the supervisor, you can then leave the room. Please keep to the order and keep your distance, follow the signs.
- The grades will be published in your QIS accounts after grading.