



Gemäß den Beschlüssen der jeweils zuständigen Prüfungsausschüsse gelten die hier aufgeführten Informationen auch für Studierende in den Studiengängen

**Gesundheitsökonomie
Wirtschaftsinformatik**

Prüfungsordnung 2015

Allgemeine Hinweise zu den Prüfungen

Alle für das Prüfungsverfahren in Ihrem Studiengang wichtigen Regelungen finden sich in der jeweiligen Bachelorprüfungsordnung (BPO) bzw. der jeweiligen Masterprüfungsordnung (MPO) in der jeweils gültigen Fassung und auf der Website des Prüfungsamtes. Die folgenden Hinweise ersetzen nicht deren Lektüre, sondern informieren ergänzend über ausgewählte allgemeine Regelungen, die für die administrative Abwicklung des Prüfungsverfahrens gelten. Alle auf die Prüfungsleistungen in den einzelnen Terminen bezogenen speziellen Regelungen, insbesondere Fristen, Termine, Namen der Prüfer, Klausurräume sowie alle sonstigen den Ablauf des Prüfungsverfahrens betreffenden Mitteilungen werden mit rechtsverbindlicher Wirkung rechtzeitig im Netz unter www.wiso.uni-koeln.de/pa bzw. auf der Website des **Campusmanagement-Systems (KLIPS 2.0)** bekannt gemacht. Da dies auch für aktuelle Informationen gilt, sollten sie diese Seiten regelmäßig aufrufen.

1. Zulassung zum Prüfungsverfahren

Die Zulassung zum Prüfungsverfahren erfolgt nach Abgabe und Bearbeitung der Zulassungsunterlagen.

Die **Zulassungshindernisse** ergeben sich aus § 15 Abs. 2 BPO bzw. MPO (den Wortlaut finden Sie in den jeweiligen Prüfungsordnungen, die im Downloadbereich auf der **Homepage des Prüfungsamtes** abgelegt sind). Danach ist eine Zulassung zum Prüfungsverfahren u.a. dann ausgeschlossen, wenn eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat das Prüfungsverfahren in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden bzw. den Prüfungsanspruch verloren hat oder sich hinsichtlich der für die Prüfungsordnung einschlägigen Prüfungen in einem anderen Studiengang in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet. Dies gilt auch nach einer Immatrikulation durch das Studierendensekretariat, denn über die Zulassung zum Prüfungsverfahren entscheidet allein der Prüfungsausschuss. Vergleichbar ist ein Studiengang in der Regel dann, wenn er zum an der Universität zu Köln gewählten Studiengang eine inhaltliche Übereinstimmung von 60% aufweist.

Sofern im Falle einer lang andauernden oder ständigen Krankheit oder Behinderung eine Studierende bzw. ein Studierender nicht in der Lage ist, an einer Prüfung in der vorgesehenen Form oder in dem vorgesehenen Umfang teilzunehmen, besteht die Möglichkeit, einen sogenannten **Nachteilsausgleich**, z.B. in der Form einer Schreibzeitverlängerung bei einer Klausurarbeit, zu gewähren. Damit über einen solchen Ausgleich rechtzeitig vor der ersten Prüfung entschieden werden kann, sollten Sie einen solchen Antrag schon im Rahmen der Zulassung formlos schriftlich im Prüfungsamt einreichen.

2. Meldungen zu den Prüfungsleistungen

Die Teilnahme an den Prüfungsleistungen ist ab dem ersten Fachsemester in beliebiger Abfolge möglich; eventuelle Zulassungshindernisse sind jeweils explizit in der jeweiligen Prüfungsordnung aufgeführt. Sie sollten sich bei der Festlegung der Reihenfolge der Prüfungen aber an den Hinweisen der Studienberatung orientieren, da nur bei Beachtung des empfohlenen Musterstudienplans die Fakultät die nahtlose Studierbarkeit in der Regelstudienzeit garantieren kann.

Grundsätzlich ist zu jeder Prüfung eine Meldung über **KLIPS 2.0** erforderlich. **Zur Prüfungsanmeldung wird ein freigeschalteter SMAIL-Account benötigt.** Die Meldung muss innerhalb der durch Aushang oder auf den KLIPS 2.0-Seiten bekannt gemachten Ausschlussfrist erfolgen. Bitte beachten Sie, dass eine Meldung zu einer Veranstaltung im Rahmen von KLIPS 2.0 nicht mit einer Meldung zu einer Prüfungsleistung im Rahmen von KLIPS 2.0 gleichzusetzen ist.

In Ausnahmefällen erfolgt eine Prüfungsmeldung zunächst über die zugehörige Prüfung an der Lehrveranstaltung. Nach Ablauf der Abmeldefrist wird die Meldung in die entsprechende Modulprüfung verschoben, sofern eine Meldung in diesem Modul gemäß Prüfungsordnung zulässig ist. Zulassungshindernisse zur Modulprüfung sind u.a. bereits erfolgreiches Ablegen der Modulprüfung sowie eine bereits vorliegende Meldung zu der Modulprüfung. Der Anmeldekontext wird übernommen. Auch zur Meldung für diese Prüfungen gelten die bekannt gemachten Ausschlussfristen.

Prüfen Sie regelmäßig Ihre Prüfungsanmeldungen. Eine Korrektur fehlerhafter Meldungen ist nur innerhalb der bekannt gemachten Meldephase möglich. Sie sollten es daher vermeiden, Ihre Meldung an den letzten Tagen der Meldefrist vorzunehmen, da dann eine Kontrolle und ggf. notwendige Korrektur vor Ablauf der Frist evtl. nicht mehr möglich ist. Nach Ablauf dieser Frist sind weder eine Nachmeldung noch die Korrektur einer Fehlmeldung möglich. Die Meldung zu einer Prüfung kann grundsätzlich bis etwa zwei Wochen vor dem Prüfungstermin (bzw. bei zentral organisierten Prüfungen bis etwa zwei Wochen vor Beginn der jeweiligen Prüfungsphase) ohne Angabe von Gründen zurückgenommen werden, sofern nicht anders angegeben wird. Die Rücknahme erfolgt ebenfalls über KLIPS 2.0. **Achten Sie daher genau auf die in KLIPS 2.0 angegebenen, für jede Prüfung individuellen Fristen.**

Nach Ablauf der vorgenannten Frist ist die Rücknahme einer Meldung nur noch aus triftigem Grund möglich. Ein triftiger Grund ist dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Die für den Fall eines Antrags auf nachträglichen Rücktritt geltenden Festlegungen sind auf der Website des Prüfungsamtes bekannt gemacht. **Bitte machen Sie sich mit diesen Regularien schon zu Beginn Ihres Studiums vertraut, damit Ihnen diese im Falle einer Erkrankung bereits bekannt sind.**

Sofern einem Antrag auf nachträglichen Rücktritt stattgegeben wird, wird dies in KLIPS 2.0 vermerkt. Sofern Ihr Antrag abgelehnt wird, erhalten Sie hierüber einen schriftlichen Bescheid.

3. Verfahrensmodalitäten

Jeweils rechtzeitig vor Beginn der Vorlesungszeit werden auf den KLIPS 2.0-Seiten die Melde- und Prüfungstermine der einzelnen Prüfungsleistungen bekannt gemacht. Für welche Klausurräume Sie eingeteilt wurden, erfahren Sie vor Beginn der Klausuren ebenfalls in KLIPS 2.0, im Einzelfall wird dort auf die jeweiligen Lehrstühle verwiesen.

Die getroffenen Festlegungen hinsichtlich der Zulässigkeit von Hilfsmitteln (insbesondere von Taschenrechnern, Formelsammlungen und Gesetzestexten) sowie der Zulässigkeit von Eintragungen in Formelsammlungen und Gesetzestexten sind durch Aushang oder auf der Website des Prüfungsamtes bekannt gemacht. Werden darüber hinaus von Prüfern weitere Hilfsmittel zugelassen, erfolgt diese Bekanntgabe spätestens zwei Wochen vor der diesbezüglichen Prüfung durch Aushang, über KLIPS 2.0 oder auf der Website des Lehrstuhls.

Sofern nicht ausdrücklich andere Regelungen für die jeweilige Prüfung bekannt gemacht werden, ist die Verwendung jeglicher elektronischer Hilfsmittel, die sich zur Datenspeicherung bzw. zur Kommunikation innerhalb oder außerhalb des Prüfungsraumes eignen, nicht erlaubt. Die Nutzung solcher und anderer nicht zugelassener Hilfsmittel hat zur Folge, dass die betroffene Prüfung als mit „mangelhaft“ (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet gilt. Außerdem treten die Rechtsfolgen des § 20 Abs. 3 BPO bzw. MPO in Kraft. Da es sich um eine Ordnungswidrigkeit handelt, besteht darüber hinaus die Möglichkeit, ein Ordnungsgeld festzusetzen.

Es wird dringend empfohlen, Mobiltelefone nicht in den Prüfungsraum mitzubringen. Führt ein Prüfling ein solches Telefon bei sich oder legt es in Griffnähe ab, wird die Prüfung mit „mangelhaft“ (5,0) bzw. „nicht bestanden“ bewertet. Es kommt dabei nicht darauf an, ob das Gerät eingeschaltet ist oder nicht. Ein Täuschungsversuch wird dann nicht angenommen, wenn das ausgeschaltete Gerät vor Beginn der Prüfung au-

ßerhalb Griffnähe (Treppenaufgang, Fensterbänke u.ä.) abgelegt wird. Ordnungswidrig handelt auch der, dessen außerhalb Griffnähe abgelegtes Mobiltelefon klingelt (z.B. wg. Weckfunktion). Achten Sie deshalb darauf, dass Ihr Mobiltelefon so ausgeschaltet ist, dass es keine Töne von sich geben kann. Bei der Aufsichtführung können Telefone nicht zur Aufbewahrung abgegeben werden. Das Mitführen eines Mobiltelefons außerhalb des Klausorraums während der Klausurbearbeitung (Toilettengang) stellt eine schwerwiegende Täuschungshandlung dar. Es kommt auch hier nicht darauf an, ob das Gerät eingeschaltet ist. In Betracht kommt in diesem Fall eine Entscheidung darüber, ob neben der betroffenen Prüfungsleistung die gesamte Bachelor- bzw. Masterprüfung als nicht bestanden gilt.

Aus all dem ergibt sich der dringende Rat auch ein ausgeschaltetes Mobiltelefon nur dann in den Klausorraum mitzunehmen, wenn dies unbedingt vor oder nach Ende der Klausur benötigt wird. Sofern dies die spätere Funktionsweise des Telefons nicht beschädigt, empfiehlt es sich bei dem außerhalb der Griffnähe abgelegten Mobiltelefon den Akku für die Zeit der Fachprüfung zu entfernen.

Die für Mobiltelefone genannten Regelungen gelten auch für sogenannte Smartwatches oder vergleichbare zur Kommunikation innerhalb oder außerhalb des Klausorraums geeignete Hilfsmittel.

Jegliche Armbanduhren müssen vor Beginn der Klausuren auf dem Klausurplatz abgelegt werden.

4. Fristen und Termine

Alle Fristen und Termine werden rechtzeitig von der bzw. von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzt und mit rechtsverbindlicher Wirkung im Internet bekannt gegeben; es sei denn, dass besondere Fristen durch die zuständigen Lehrstühle bekannt gegeben werden.

Das Versäumen einer bekannt gemachten Ausschlussfrist oder eines Termins hat die generelle Rechtsfolge, dass eine Teilnahme an den Prüfungen des gewünschten Termins nicht möglich ist. Dies gilt grundsätzlich auch dann, wenn ein Termin oder eine Frist zweifelsfrei aus triftigem Grund versäumt wurden.

5. Ergebnisse der Prüfungen sowie der Bachelor- bzw. Masterprüfung, Bescheinigungen

Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen werden nach Eingang im Prüfungsamt unverzüglich in KLIPS 2.0 veröffentlicht.

Sofern Prüfer die Besprechung einer Klausurarbeit in einer öffentlichen Veranstaltung vornehmen, eine Standardlösung durch Aushang/Ausgabe bereitstellen, für individuelle Besprechungen zur Verfügung stehen u.ä., wird dies seitens der Prüfer bekannt gegeben. Ankündigungen durch das Prüfungsamt erfolgen nicht.

Auf einer zentralen Website der Fakultät werden die Termine für die Einsichtnahme in Prüfungen rechtzeitig veröffentlicht.

Die Regularien und Fristen, die für eine Überprüfung der Bewertung einer Prüfung zu beachten sind, sind auf der Website des Prüfungsamtes veröffentlicht.

Bei endgültig nicht bestandener Bachelor- bzw. Masterprüfung ist dem diesbezüglichen Bescheid eine Bescheinigung über alle erbrachten Prüfungsleistungen beigelegt. Über die Exmatrikulation entscheidet das zuständige Studentensekretariat nach Bestandskraft des Bescheids in einem gesonderten Verfahren (in der Regel zu Beginn des nächsten Semesters). Insofern resultiert aus dem Bescheid über eine endgültig nicht bestandene Bachelorprüfung keine unmittelbare Zwangsexmatrikulation, in der Regel ist jedoch eine Rückmeldung in dem bisherigen Studiengang für das auf den Bescheid folgende übernächste Semester nicht mehr sinnvoll.

Bei Abbruch der Bachelor- bzw. Masterprüfung wird auf Antrag ebenfalls eine Bescheinigung über alle erbrachten Prüfungsleistungen ausgefertigt.

6. Anerkennung von Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen der Universität zu Köln, an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, können auf Antrag anerkannt werden, sofern sie keine wesentlichen Unterschiede zur anzuerkennenden Leistung

aufweisen. Ein Antrag auf Anerkennung von Leistungen, die vor Aufnahme des Studiums an unserer Fakultät in einem anderen Studiengang erbracht wurden, muss zwingend im Rahmen der Zulassung zum Prüfungsverfahren gestellt werden. Sofern ein solcher Antrag gestellt wird, werden alle Prüfungen, die im jeweiligen Studiengang erbracht wurden, auf eine mögliche Anerkennung hin überprüft. Dies gilt dann auch für nicht bestandene Prüfungen. Da durch eine Anerkennung von nicht bestandenen Prüfungsleistungen die Fortführung eines Studiums nicht nahezu unmöglich gemacht werden soll, werden in einem Bachelorstudiengang in maximal drei Modulen jeweils zwei Fehlversuche, in allen anderen nicht bestandenen Modulen jeweils maximal ein Fehlversuch anerkannt. In einem Masterstudiengang werden in maximal zwei Modulen jeweils zwei Fehlversuche, in allen anderen nicht bestandenen Modulen jeweils maximal ein Fehlversuch anerkannt. Die Anerkennung einer andernorts abgelegten Bachelor- bzw. Masterarbeit ist grundsätzlich nicht möglich.

Mit Ausnahme des Studiums Integrale können für eine mögliche Anerkennung von Prüfungsleistungen nur solche Prüfungen herangezogen werden, die nicht beliebig wiederholbar waren, die also im Falle eines Nichtbestehens die Zuweisung von Maluspunkten bzw. Fehlversuchen zur Folge hatten.

Das Verfahren zur Anerkennung von Prüfungsleistungen ist auf der Homepage des Prüfungsamtes erläutert. Bitte beachten Sie insbesondere die verbindlichen Fristen, in denen Anträge auf Anerkennung gestellt werden müssen.

7. Sonstiges

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich **die Leitung bzw. die stellvertretende Leitung des Prüfungsamtes bzw. die oder der Vorsitzende bzw. die oder der stellv. Vorsitzende des Prüfungsausschusses** rechtsverbindliche Auskünfte in **prüfungsrechtlichen Fragen** erteilen. Ein individueller Besprechungstermin mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses kann in besonderen Fällen nur bei Vorsprache mit der Leitung des Prüfungsamtes vereinbart werden. Sehen Sie bitte von Rückfragen am Lehrstuhl des/der Vorsitzenden ab.

Sie erreichen das Prüfungsamt telefonisch oder persönlich zu den auf der Website bekannt gemachten Sprechzeiten. Aus zwingenden datenschutzrechtlichen Vorgaben können keine personenbezogenen Auskünfte am Telefon gegeben werden.

Bitte beachten Sie, dass das Prüfungsamt aus rechtlichen und tatsächlichen Gründen keine Auskünfte aufgrund von Anfragen per E-Mail geben kann.

Schriftliche Anträge müssen nicht persönlich während der Öffnungszeiten der Geschäftsstelle eingereicht werden. Bitte nutzen Sie hierfür den Briefkasten des Prüfungsamtes, der während der Öffnungszeiten dieses Gebäudes zugänglich ist.

Änderungen der Anschrift, Rufnummer u.ä. sollten Sie umgehend in KLIPS 2.0 korrigieren. Nur so ist sichergestellt, dass wichtige Schreiben bzw. Anrufe des Prüfungsamtes Sie erreichen können.

Sofern Sie sich neu an unserer Fakultät eingeschrieben haben, sollten Sie sich die Zeit nehmen und unsere Webseiten unter www.wiso.uni-koeln.de/pa.html durchlesen, die alle wesentlichen Verfahrensfragen bei den Prüfungen näher erläutern.

Köln, im April 2019