

WS 2024-2025

Informationen zur Modulklausur

„Finanzierung und Investition 2/ABWL: Finanzierung und Investition“

(Modul-Nr. 3500850/3500380)

Zeit

Donnerstag, den 20.02.2025, 8 – 9:30 Uhr

Raum

SR 126 (Ulmencampus, Haus 1)

Einlass

ab 7:30 Uhr

- **Anwesenheitskontrolle**

Der Einlass in den Prüfungsraum (ab 7:30 Uhr), in welchem die Klausur geschrieben wird, erfolgt erst nach Überprüfung der Identität. Halten Sie zur Identifikation Ihren Studien- und Lichtbildausweis (alternativ auch Führerschein oder Reisepass) bereit.

- **Gesundheitliche Prüfungsfähigkeit**

Soweit Sie sich vor oder während der Prüfung gesundheitlich nicht in der Lage fühlen, die Klausur abzulegen, zeigen Sie dies bitte an. Darüber hinaus verweisen wir auf die Regelungen der Prüfungsämter zum [Verhalten im Krankheitsfall](#) und weisen Sie auf Ihre Mitwirkungspflichten hin. In dem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung als Nachweis für die Prüfungsunfähigkeit nicht zulässig ist. Vom behandelnden Arzt bzw. der behandelnden Ärztin ist zwingend ein gesonderter Krankheitsnachweis des Prüfungsamtes auszufüllen.

- **Schreibpapier**

Die Aufgaben sind ausschließlich auf den Aufgabenblättern zu lösen. Sollte der vorgesehene Platz auf dem Blatt zur Bearbeitung der Aufgaben nicht ausreichen, muss die Rückseite desselben Blattes unter deutlicher Kennzeichnung der Aufgabenzugehörigkeit genutzt werden. Eigenes Schreibpapier ist weder notwendig noch zulässig.

- **Beschriftung der Seiten**

Das Klausurdeckblatt ist vollständig auszufüllen. Sollten einzelne Blätter herausgelöst worden sein, ist jedes abgegebene Blatt mit Namen, Vornamen, Matrikel-Nr. und Studiengang zu beschriften. Außerdem ist eine eindeutige Zuordnung zur jeweiligen Aufgabenstellung erforderlich. Sie tragen die Verantwortung dafür, dass beim Auseinandernehmen der Klausur alle Teile vollständig und Ihnen eindeutig zuzuordnen sind.

- **Zugelassene Hilfsmittel**

- nicht programmierbarer Taschenrechner (vgl. [IBWL-Taschenrechnerrichtlinie](#))
- dokumentenechte Schreib- und Zeichenmittel (keine Bleistifte, kein Tipp-Ex oder Tintenkiller)
- Stärkungsmittel (Pausensnack) sowie Trinkflasche

Wir weisen explizit auf die geltende Taschenrechnerrichtlinie des Instituts für Betriebswirtschaftslehre hin. Unzulässig sind insbesondere Wörterbücher, Skripte und programmierbare Taschenrechner. Handys, Smartphones, Smartwatches etc. sind während der Klausurdauer auszuschalten und zusammen mit allen anderen nicht zulässigen Sachen in den Taschen zu verstauen. Das Ablegen von Taschen und Jacken am Arbeitsplatz ist nicht gestattet. Die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel wird als Täuschungsversuch gewertet und führt zum sofortigen Ausschluss von der Klausur.

- **Täuschungsversuch**

Jeder Täuschungsversuch wie Abschreiben oder das Nutzen nicht zugelassener Hilfsmittel führt zum sofortigen Ausschluss von der Klausurteilnahme und hat eine Bewertung mit „Nicht bestanden“ zur Folge. In Zweifelsfällen darf die Klausurbearbeitung nur unter Vorbehalt fortgesetzt werden. Bearbeitungsstand, Täuschungsmittel und Uhrzeit werden dabei festgehalten.

- **Verteilung der Klausuren/Beginn der Bearbeitungszeit**

Die Klausuren werden von der Klausuraufsicht ausgeteilt und dürfen erst nach ausdrücklicher Aufforderung aufgeschlagen und eingesehen werden. Die Klausuraufsicht wird den offiziellen Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit bekanntgeben. Eine vorzeitige Sichtung oder Bearbeitung vor dem offiziellen Beginn der Bearbeitungszeit ist untersagt. Entsprechendes Verhalten wird als Betrugsversuch gewertet.

Sollte Ihrerseits Unklarheit bezüglich der Aufgabenstellung bestehen oder eine Störung Ihres körperlichen Befindens eintreten, können Sie sich jederzeit bei der Aufsicht melden. Bitte machen Sie sich per Handzeichen bemerkbar.

- **Einlesezeit**

Vor der eigentlichen Bearbeitung haben Sie eine 10-minütige Einlesezeit. Während dieser Zeit sollen Sie die Hinweise zur Klausurbearbeitung auf dem Klausurdeckblatt und die Klausuraufgaben aufmerksam durchlesen. Eine Bearbeitung der Klausur ist noch nicht erlaubt! Nach dem Ende der Einlesezeit erfolgt die Bearbeitung der Klausur. Der Beginn wird durch eine Aufsichtsperson bekanntgegeben.

- **Verlassen des Raumes während der Klausur (Toilette):**

Während der Klausur ist das Verlassen des Raums nur zum Besuch der Toilette gestattet – allerdings zulasten der Bearbeitungszeit. Es darf jeweils nur ein(e) Prüfungsteilnehmer(in) den Raum verlassen. Die Abwesenheitszeit wird im Klausurprotokoll festgehalten und ist mit der Unterschrift des/der jeweiligen Prüfungsteilnehmers/-in zu versehen. Jede andere Handlung in dieser Zeit, wie ein Verlassen des Gebäudes oder ein Telefonat, ist nicht gestattet und wird als Täuschungsversuch gewertet.

- **Abgabe der Klausur**

Es sind alle beschriebenen Seiten und die Aufgabenstellungen abzugeben. Nach Beendigung der Klausur und Verlassen des Raumes ist keine nachträgliche Abgabe von Klausurteilen durch den/die Prüfungsteilnehmer/-in möglich bzw. kann keine Bewertung dieser erfolgen.

- **Vorzeitige Abgabe der Klausur**

Bei vorzeitiger Fertigstellung der Klausur händigen Sie einer aufsichtshabenden Person die vollständigen Prüfungsunterlagen aus und verlassen bitte zügig und geräuschlos den Raum. Ab 15 Minuten vor Bearbeitungszeitende ist keine vorzeitige Abgabe mehr möglich.