

## Wegleitung zu den Prüfungen

vom 22. Oktober 2018 (Stand 21. Oktober 2024)

*Die Fakultätsversammlung,*

gestützt auf § 5 der Studien- und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 24. Januar 2018 (StuPO; SRL Nr. 545a),

*erlässt:*

### § 1 *Anmeldung zu den Prüfungen*

- <sup>1</sup> Für sämtliche Prüfungen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät besteht eine Anmeldepflicht. Ohne entsprechende Anmeldung ist die Teilnahme an einer Prüfung nicht möglich.
- <sup>2</sup> Verspätete Anmeldungen können nicht berücksichtigt werden. Nach Ablauf der Anmeldefristen gelten die Prüfungsanmeldungen als verbindlich. Vorbehalten bleibt der Rückzug aus zwingenden, unvorhersehbaren und unabwendbaren Gründen (vgl. § 3).

### § 2 *Gesuche für Prüfungsdauerverlängerung und Hilfsmittel*

- <sup>1</sup> Studierende mit einer anderen Maturitätssprache als Deutsch können für schriftliche, deutschsprachige Prüfungen eine Prüfungsdauerverlängerung beantragen. Eine Prüfungsdauerverlängerung ist nur im Bachelorstudium möglich.
- <sup>2</sup> Wer eine deutschsprachige Matura oder einen deutschsprachigen Studienabschluss besitzt, hat keinen Anspruch auf eine Verlängerung aufgrund der Sprache.
- <sup>3</sup> Das Gesuch muss bis zum Ende der Prüfungsanmeldefrist bei der Prüfungsadministration eingereicht werden.
- <sup>4</sup> Die Studierenden mit rechtzeitig eingereichter und bewilligter Prüfungsdauerverlängerung haben ihre von der Prüfungsadministration erhaltene, persönliche Bewilligung an jede schriftliche Prüfung mitzunehmen und den Aufsichtspersonen vorzuweisen.
- <sup>5</sup> Gesuche müssen für jede Prüfungssession neu eingereicht werden. D.h. bewilligte Gesuche haben jeweils eine Gültigkeit von einem Semester.
- <sup>6</sup> Studierende mit einer anderen Maturitätssprache als die Prüfungssprache können ohne Gesuch bei schriftlichen Prüfungen ein allgemeinsprachliches Wörterbuch mitnehmen. Fachwörterbücher sowie elektronische Wörterbücher sind nicht erlaubt.
- <sup>7</sup> Studierende mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten können einen Nachteilsausgleich beantragen. Dieser soll ihnen ermöglichen, Prüfungen bzw. Leistungsnachweise unter individuell angepassten Bedingungen chancengleich zu absolvieren. Es ist die «Richtlinien für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs» zu beachten.

### § 3 *Nichtantreten von Prüfungen*

- <sup>1</sup> Tritt die Kandidatin bzw. der Kandidat die Prüfung nicht an oder legt sie bzw. er ohne triftigen Grund die Prüfung nicht ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden (failed bzw. Note 1).

- <sup>2</sup> Eine Abmeldung nach abgelaufener Prüfungsanmeldefrist ist nur bei zwingenden, unvorhersehbaren und unabwendbaren Gründen möglich. Als solche Gründe gelten Krankheit oder Unfall, die Geburt eines Kindes, der Todesfall von nahen Angehörigen sowie eine nachweisbare starke Verkehrsbehinderung.
- <sup>3</sup> Die Prüfungsadministration ist in jedem Fall vor Prüfungsbeginn per E-Mail über das Nichtantreten von Prüfungen zu informieren. Andernfalls ist eine Abmeldung nicht möglich.
- <sup>4</sup> Für eine Abmeldung von Prüfungen sind zudem zwingend Originalbelege einzureichen. Krankheit oder Unfall werden durch eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung (ärztliches Zeugnis) belegt, die Geburt eines Kindes durch eine Geburtsurkunde, der Todesfall von nahen Angehörigen durch eine Sterbeurkunde, einen Totenschein oder eine Todesanzeige und eine starke Verkehrsbehinderung durch eine Bestätigung des Verkehrsunternehmens.
- <sup>5</sup> Alle Belege müssen am Prüfungstag physisch im Original oder als Scan/Kopie bei der Prüfungsadministration eingehen. Falls ein Scan oder eine Kopie des Belegs eingereicht wird, muss das Original spätestens fünf (5) Arbeitstage nach dem betreffenden Prüfungstag bei der Prüfungsadministration eintreffen. Als Original gelten physische Arztzeugnisse oder elektronische Belege, welche direkt von der Ärztin bzw. dem Arzt per E-Mail an die Prüfungsadministration gesandt werden. Bei Postaufgabe ist der Poststempel massgebend.
- <sup>6</sup> Ist die Einreichung der Belege am Prüfungstag in Ausnahmefällen nicht möglich, kann bis spätestens fünf (5) Arbeitstage nach dem betreffenden Prüfungstag ein Gesuch um verspätete Abmeldung an die Studiendelegierte bzw. den Studiendelegierten der Fakultät gestellt werden. Das Gesuch muss eine Begründung für die Verspätung sowie den Originalbeleg enthalten. Die Studiendelegierte bzw. der Studiendelegierte entscheidet über die Abmeldung.
- <sup>7</sup> Arztzeugnisse müssen durch eine Ärztin bzw. einen Arzt mit kantonaler Berufszulassung ausgestellt werden. Sie müssen nebst dem Datum und dem Stempel auch die Originalunterschrift der Ärztin bzw. des Arztes aufweisen sowie Angaben zu Beginn, Dauer und Grad der Arbeitsunfähigkeit enthalten. Wird der Beleg von der Ärztin bzw. dem Arzt per E-Mail eingereicht, so werden auch elektronische Unterschriften akzeptiert.
- <sup>8</sup> Das Ausstellen sowie Verwenden von inhaltlich falschen oder gefälschten Arztzeugnissen oder Urkunden kann strafrechtliche Konsequenzen haben (vgl. insb. Art. 251 und 318 StGB). Mutmassliche «Gefälligkeitszeugnisse» werden den Strafbehörden zur Anzeige gebracht. Das Dekanat behält sich vor, eine Vertrauensärztin/einen Vertrauensarzt beizuziehen.
- <sup>9</sup> Die Vorgaben in Absatz 1 bis 8 gelten sinngemäss auch für nicht fristgerecht abgegebene schriftliche Arbeiten oder für das Nichteinhalten von Terminen für sonstige Leistungsnachweise.

#### § 4 *Unkorrektes Verhalten*

- <sup>1</sup> Als unkorrektes Verhalten gelten die in § 36, Abs. 1 aufgeführten Punkte der «Studien und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät». Unkorrektes Verhalten führt zu Nichtbestehen der Prüfung (failed bzw. Note 1) und kann eine vorübergehende oder dauernde Exmatrikulation zur Folge haben.
- <sup>2</sup> Wird eine Prüfung digital durchgeführt, so gelten folgende Rahmenbedingungen:
- a. die erforderlichen technischen Voraussetzungen für den ordnungsgemässen Ablauf der digitalen Prüfung sind durch die Studierenden möglichst frühzeitig bzw. auf jeden Fall vor Beginn der Prüfungssession einzurichten und zu erproben (z.B. Softwareinstallation, ausreichende und stabile Internetverbindung).
  - b. die Fakultät behält sich vor, digitale Leistungskontrollen, mittels den von der Fakultät dafür bestimmten technischen Mitteln zu überprüfen und zu überwachen.
- <sup>3</sup> Die Fakultät hat das Recht, für die Zwecke der Begutachtung und der Überprüfung der Einhaltung der Reglemente, die dazu erforderlichen Personendaten zu bearbeiten und Nutzungshandlungen vorzunehmen. Das beinhaltet insbesondere, die schriftlichen Leistungskontrollen zu vervielfältigen und dauerhaft in einer Datenbank zu speichern, sowie diese zur Überprüfung von Arbeiten Dritter zu verwenden, oder hierzu zur Verfügung zu stellen.

## § 5 *Wiederholen von Prüfungen*

- <sup>1</sup> Bei Nichtbestehen kann eine Prüfung wiederholt werden, sofern die Studienleistung weiterhin Teil des Lehrangebots ist und die Höchstgrenze für Fehlversuche gemäss geltender Studien- und Prüfungsordnung eingehalten wird. Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.
- <sup>2</sup> Die Wiederholungs-Modalitäten sind für den Studiengang Wirtschaftswissenschaften in § 30 der «Studien- und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät» geregelt.
- <sup>3</sup> In der Regel und sofern weiterhin Teil des Lehrangebots, ist die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung ein Jahr später zum regulären Prüfungstermin möglich. In Ausnahmefällen kann eine Wiederholungsprüfung im selben Semester stattfinden. In dem Fall wird der/die Studierende bei Nichtbestehen der Prüfung spätestens eine Woche vor dem Wiederholungstermin informiert. Der/die Studierende ist automatisch zum zweiten Versuch (Wiederholungsprüfung) angemeldet und muss diesen wahrnehmen. Die automatische Anmeldung zur Wiederholungsprüfung im selben Semester erfolgt auch, wenn sich Studierende aus triftigen Gründen für den ersten Versuch abgemeldet haben (vgl. § 3). Studierende, die eine angemeldete Prüfung ohne triftigen Grund nicht ablegen, dürfen nicht zu einer Wiederholungsprüfung im selben Semester antreten.

## § 6 *Prüfungseinsicht*

- <sup>1</sup> Die Fakultät bietet jeweils nach der Notenbekanntgabe eine Prüfungseinsicht an. Raum, Datum und Anmeldeschluss für die Prüfungseinsicht sind jeweils im Vorlesungsverzeichnis ersichtlich.
- <sup>2</sup> Die Prüfungseinsicht ist primär für Studierende vorgesehen, welche einen ungenügenden Leistungsnachweis erhalten haben.
- <sup>3</sup> Zur Organisation ist zwingend eine Anmeldung erforderlich.
- <sup>4</sup> Für Studierende, die am regulären Einsichtstermin aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit, Unfall, Militär) verhindert sind, wird ein zusätzlicher Einsichtstermin angeboten. Bei einer Verhinderung ist zwingend ein Originalbeleg einzureichen (siehe § 3 Abs. 4). Arbeitstätigkeit oder Ferien gelten nicht als Grund für einen zusätzlichen Einsichtstermin.
- <sup>5</sup> Bei der Prüfungseinsicht können keine inhaltlichen Korrekturen vorgenommen werden. Formale Fehler (Punktezahlung oder nicht korrigierte Aufgaben/Seiten) sind im Anschluss an die Prüfungseinsicht schriftlich dem Lehrstuhl zu melden.
- <sup>6</sup> Prüfungsentscheide können unter bestimmten Voraussetzungen mittels Verwaltungsbeschwerde angefochten werden. Es ist das «Merkblatt über die Anfechtbarkeit von Prüfungsentscheiden der Universität Luzern» zu beachten.

## § 7 *Inkrafttreten*

Diese Wegleitung tritt am 22. Oktober 2018 in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.

Luzern, 22. Oktober 2018

Im Namen der Fakultätsversammlung:

Prof. Dr. Christoph A. Schaltegger  
Dekan