

Häufig gestellte Fragen für die Diplomstudiengänge Wirtschaftsingenieurwesen und Wirtschaftsinformatik

Anmeldung von Prüfungsleistungen	2
Ablehnung Prüfungsergebnis	2
Abmeldung von Prüfungen	2
Angebot von Prüfungsleistungen.....	2
Abwahl / Auswahl von Wahlpflichtmodulen.....	2
Absolventenunterlagen	3
Anerkennung von Auslandsleistungen.....	3
Beurlaubung.....	3
Bildung der Gesamtnote	3
Briefkästen der Fakultät Wirtschaftswissenschaften	3
Briefkästen der TU Dresden.....	4
CORONA.....	4
Diplom-Arbeit.....	4
Fachliche Voraussetzungen für Modulprüfungen	4
Fachliche Voraussetzungen für das Hauptstudium Diplom WINF	4
Fachliche Voraussetzungen für das Hauptstudium Diplom WING	5
Fristunterbrechung.....	5
Höchststudiendauer*.....	5
Immatrikulation / Exmatrikulation in ein neues Semester.....	5
Bereich Informatik – Katalogmodule Vorgehensweise der Prüfungsanmeldung – STG	
Diplom Wirtschaftsinformatik.....	6
Minor/Major – Diplom Wirtschaftsinformatik	7
Major/Minor – Diplom Wirtschaftsingenieurwesen	8
Parallelstudiengang.....	8
Postanschrift.....	8
Rücktritt von Prüfungsleistungen.....	8
Studienrichtung Internationales.....	9
Vorgezogene Prüfungstermine.....	9
Wechsel des Studiengangs.....	9
Wiederholung von Modulprüfungen*	9
Wiederholung der Diplom-Arbeit*.....	10
Zusätzliche Module.....	10
Zeugnis	10

Anmeldung von Prüfungsleistungen

Die Anmeldung erfolgt entsprechend § 4 (2) Diplom-Prüfungsordnung (DPO) während den vom Prüfungsausschuss bekanntgegebenen Zeiträumen. Bitte nutzen Sie für die An- und Abmeldung HISQIS. Für Prüfungsleistungen und Termine außerhalb der regulären Prüfungszeit gibt es vorgezogene An- und Abmeldezeiträume. Bitte informieren Sie sich auf der [Internetseite](#) des Prüfungsamtes.

Die Rechtsverbindlichkeit kann nur über HISQIS oder schriftlich mit Ihrer Unterschrift gewahrt werden. Sollte eine Anmeldung über HISQIS nicht funktionieren, nutzen Sie bitte das auf unserer Internetseite angebotene [Formular](#) (Ihre Unterschrift ist zwingend erforderlich). Per Email erfolgt **keine** rechtsverbindliche An- und Abmeldung.

Ablehnung Prüfungsergebnis

Gemäß der zurückliegenden Senatsbeschlüsse zur Abfederung der Corona-Krise können Prüfungsergebnisse abgelehnt werden. Die Ablehnung ist dem Prüfungsamt mitzuteilen, die Formulare finden Sie auf unserer [Homepage](#). Bitte achten Sie auf die festgelegten Fristen.

Abmeldung von Prüfungen

Siehe Rücktritt von Prüfungsleistungen

Angebot von Prüfungsleistungen

Angaben zu verbindlichen Prüfungsterminen werden erst nach Abschluss der Prüfungsplanung aller Fakultäten bekannt gegeben. Bitte informieren Sie sich im neuen Semester über das aktuelle Prüfungsangebot auf der [Internetseite](#) des Prüfungsamtes der Fakultät Wirtschaftswissenschaften. Die Prüfungsangebote von fremden Fakultäten finden Sie auf **deren** Internetseite.

Abwahl / Auswahl von Wahlpflichtmodulen

Entsprechend § 6 (2) der Studienordnung, ist die Wahl eines Wahlpflichtmodules verbindlich. Eine Abwahl ist höchstens fünfmal, davon insgesamt höchstens dreimal für nicht bestandene Module möglich. Es ist ein schriftlicher Antrag an das Prüfungsamt zu stellen.

Absolventenunterlagen

Aktuell ist die Erstellung der Absolventenunterlagen im Prüfungsamt zu beantragen. Das entsprechende Formular finden Sie auf unserer [Homepage](#).

Das Prüfungsamt empfiehlt den Studenten nach Eingang des letzten Prüfungsergebnisses im HISQIS - sofern dieses nicht die Abschluss-Arbeit ist - die zuständigen Mitarbeiter/innen im Prüfungsamt zu informieren.

Die Abschlussunterlagen werden auch ohne Immatrikulation ausgestellt. Das Prüfungsamt benötigt zur Information über den erfolgreichen Abschluss im HISQIS eine aktuelle Heimatadresse. Bitte kontrollieren Sie die Angaben.

Nach Fertigstellung der Abschlussunterlagen wird eine Benachrichtigung per Email versendet, wenn die Unterlagen im Prüfungsamt zur Abholung bereitliegen. Bitte nutzen Sie unsere Öffnungszeiten (s. Homepage Prüfungsamt)

Möchten Sie die Unterlagen zugeschickt bekommen, senden Sie bitte an das Prüfungsamt eine frankierte B4-Versandtasche mit Ihrer aktuellen Anschrift.

Anerkennung von Auslandsleistungen

Informationen zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen finden Sie auf der [Homepage Internationales](#).

Beurlaubung

Informationen zur Beurlaubung finden Sie auf den [Seiten](#) des Immatrikulationsamtes.

Bildung der Gesamtnote

In die Gesamtnote der Diplom-Prüfung gehen die Endnote der Diplom-Arbeit mit 40-fachem Gewicht und die gewichteten Modulnoten gemäß Anlage 2, Teil 1 ein. Für die Module gemäß Anlage 2, Teil 2 wird ebenfalls eine Gesamtnote entsprechend der dort angegebenen Gewichtungen der Modulnoten gebildet. Für die Module gemäß Anlage 2, Teil 2 wird ebenfalls eine Gesamtnote entsprechend der dort angegebenen Gewichtungen der Modulnoten gebildet. Für die Bildung der Gesamtnote gilt Absatz 2 Satz 2 und 3 entsprechend. Liegt die Gesamtnote im Bereich 1,0 bis 1,2, wird zusätzlich das Prädikat „mit Auszeichnung“ verliehen.

Briefkästen der Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Die Briefkästen werden innerhalb der Bürozeiten, meist gegen 13:00 Uhr geleert. Standorte: HÜL Nordflügel neben Zimmer 103.

Briefkästen der TU Dresden

Außerhalb der Öffnungszeiten stehen die Hausbriefkästen an der Helmholtzstraße (**Fristenbriefkasten**) zwischen Tillich Bau und Hüsse-Bau und am Rektorat in der Mommsenstraße 11 zur Verfügung. Die Leerung der Briefkästen erfolgt montags bis freitags jeweils 7.00 Uhr.

CORONA

Die aktuellen Senats- und Fakultätsbeschlüsse zur Abfederung der Corona-Krise finden Sie auf der [Homepage](#) des Prüfungsamtes.

Diplom-Arbeit

Die Freigabe zur Anmeldung der Diplom-Arbeit erhalten Sie im Prüfungsamt mit Ausgabe eines Anmeldeprotokolls. Laut § 25 (3) der DPO müssen Sie als Voraussetzung 130 Leistungspunkte aus abgeschlossenen Modulen vorweisen.

Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Monate, es werden 20 LP erworben.

Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag ausnahmsweise um höchstens 8 Wochen verlängern.

Fachliche Voraussetzungen für Modulprüfungen

Für die Modulprüfung *Produktion und Logistik* wird das Bestehen der Modulprüfungen *Einführung in die Betriebswirtschaftslehre und Organisation* und *Grundlagen des Rechnungswesens* vorausgesetzt.

Für die Modulprüfung *Einführung in die Makroökonomie* wird das Bestehen der Modulprüfungen *Einführung in die Volkswirtschaftslehre* sowie *Grundlagen des Rechnungswesens* vorausgesetzt.

Fachliche Voraussetzungen für das Hauptstudium Diplom WINF

Um Modulprüfungen im Rahmen des Hauptstudiums ablegen zu können, müssen die Modulprüfungen *Einführung in die Betriebswirtschaftslehre und Organisation*, *Grundlagen des Rechnungswesens*, *Marketing und Nachhaltige Unternehmensführung*, *Einführung in die Volkswirtschaftslehre*, *Einführung in die Mikroökonomie*, *Strategie und Wettbewerb*, *Einführung in die Wirtschaftsinformatik*, *Programmierung und Datenbanken*, *Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler: Lineare Algebra*, *Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler: Analysis* und *Einführung in die Informatik* bestanden sein.

Fachliche Voraussetzungen für das Hauptstudium Diplom WING

Um Modulprüfungen im Rahmen des Hauptstudiums ablegen zu können, müssen die Modulprüfungen *Einführung in die Betriebswirtschaftslehre und Organisation, Grundlagen des Rechnungswesens, Marketing und Nachhaltige Unternehmensführung, Einführung in die Volkswirtschaftslehre, Einführung in die Mikroökonomie, Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler: Lineare Algebra, Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler: Analysis, Grundlagen der Elektrotechnik, Statik und Festigkeitslehre, Physik und Chemie* sowie entweder *Elektrische und magnetische Felder* oder *Kinematik und Kinetik* bestanden sein.

Fristunterbrechung

Ein Urlaubssemester hat eine 6-monatige Fristunterbrechung zur Folge. Die Beantragung erfolgt beim Immatrikulationsamt (siehe Beurlaubung).

Höchststudiendauer

Jeder Studiengang hat laut Studienordnung eine Regelstudienzeit. Laut § 3 (1) der jeweiligen DPO ist eine Diplom-Prüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, nicht bestanden (1. Versuch). Danach setzen die Wiederholungsfristen (§ 15 der DPO) ein.

Immatrikulation / Exmatrikulation in ein neues Semester

Der Student kann die Exmatrikulation beim Immatrikulationsamt entweder auf eigenem Wunsch zu einem Zeitpunkt im Semester beantragen oder bleibt bis Ende des jeweiligen Semesters von Amts wegen immatrikuliert (s. § 21 SächsHSFG).

Die eingereichte Abschlussarbeit, abgelegte Prüfungsleistungen und das eingereichte Praktikum (Unterlagen müssen bis 30.9. oder 31.3. dem Praktikantenamt vorliegen) werden auch ohne Immatrikulation im neuen Semester bewertet.

Wurden die Abschlussarbeit und alle noch nicht abgeschlossenen Module mit „nicht bestanden“ bewertet, dürfen die Abschlussarbeit bzw. nicht bestandene Module wiederholt werden (DPO beachten!). Für die Wiederholung muss nicht zwingend eine Immatrikulation vorgenommen werden. Die Zulassung zum Modul liegt mit der Erstanmeldung vor.

Die Abschlussunterlagen werden auch ohne Immatrikulation ausgestellt.

Bereich Informatik – Katalogmodule

Vorgehensweise der Prüfungsanmeldung – STG Diplom Wirtschaftsinformatik

Bitte beachten Sie vor der Prüfungsanmeldung das untere Vorgehen zur Prüfungsdurchführung für Katalog-Module aus dem Bereich Informatik.

Bitte achten Sie insb. auf die Zuordnung der gewünschten Teilprüfungen zum gewünschten Modul im [Lehrangebot](#) der Fak. Informatik und auf die Frist an der Fak. Informatik zur Vereinbarung der individuellen Prüfungstermine an den Lehrstühlen.

[Protokoll mdl INF Software Web Engineering.pdf](#)

[Protokoll mdl INF Angewandte Informatik.pdf](#)

[Protokoll mdl INF Systemarchitektur.pdf](#)

Vorgehensweise

Prüfungsanmeldung:

- Die Studierenden melden die Prüfung wie in den Studiendokumenten vorgesehen als **eine** Prüfungsleistung im Umfang von 8 SWS mit den o.g. Anmeldeformularen im Prüfungsamt und in HISQIS an. Die Protokolle enthalten neben den persönlichen Angaben folgende Informationen:
 - Modulnummer, Modulname;
 - einzubringenden Lehrveranstaltungen mit ihren jeweiligen SWS;
- Das Prüfungsamt prüft die Korrektheit der Zusammenstellung der Modulprüfung anhand des [Lehrangebotskatalogs](#) sowie die Vollständigkeit der zugeordneten SWS.
- Das Prüfungsamt bestätigt bei Korrektheit auf dem Anmeldeformular die Zulassung zur Prüfung durch elektronische Unterschrift und sendet die Zulassung an den Studierenden zurück.

Prüfungsorganisation

- Die/der Studierende wendet sich unter Vorlage der Prüfungszulassung an das Sekretariat des Hauptprüfers und bittet um einen Prüfungstermin sowie die Mitteilung über die Prüfungsmodalitäten.
- Die Prüfer:innen legen die Prüfungsform fest. Handelt es sich um eine Kollegialprüfung, so kontaktiert der/die Hauptprüfer:in die anderen Prüfer:innen, um gemeinsam als Prüferkonsortium die Prüfungsform festzulegen. Die Prüfungsform kann z.B. eine mündliche Komplexprüfung sein, wie sie in den Studiendokumenten vorgesehen ist, eine schriftliche Prüfung oder eine Portfolio-Prüfung.
- Sofern das festgelegte Prüfungsformat aus zwei oder mehr Teilprüfungsleistungen (Portfolio-Prüfung) besteht, muss sich das Prüferkonsortium darauf verstündigen, wie die Modulnote gebildet wird.

- Das Sekretariat der Hauptprüferin oder des Hauptprüfers teilt der/dem Studierenden die Modalitäten mit, indem es folgende prüfungsbezogenen Informationen an die/den Studierende:n übermittelt:
 - Modulnummer, Modulname;
 - Titel der jeweiligen Prüfungsleistung/en (bspw. einzubringende Lehrveranstaltung);
 - Datum der Prüfungsleistung/en;
 - Prüfungsform/en (z.B. mündliche Präsenzprüfung, mündliche Prüfung per Videokonferenz, schriftlich, Online-Test, etc.) mit den entsprechenden Informationen wie Prüfungsdauer sowie ggf. zugelassene Hilfsmittel;
 - Namen der Prüfer:innen;
 - Name der/des Beisitzer:in/s bei mündlichen Prüfungsleistungen;
 - Modalitäten zur Modulnote.
- Die/der Studierende prüft die Vollständigkeit der erhaltenen Prüfungsinformationen und klärt ggf. auftretende Probleme mit dem Sekretariat der Hauptprüferin oder des Hauptprüfers bzw. den Prüfer:innen direkt. Ist die/der Studierende mit diesen Prüfungsmodalitäten nicht einverstanden und will sie/er die Prüfung in der festgelegten Form nicht antreten, so muss sich die/der Studierende von der Prüfung beim Prüfungsamt abmelden.

Fristen

Die Anmeldung zu den Modulprüfungen orientieren sich an den Fristen der Fak. Informatik. Bitte informieren Sie sich.

Prüfungsanfragen für mündliche Prüfungen können auch nach dem Ende des Einschreibzeitraums gestellt werden, jedoch tragen die Studierenden das Risiko, keinen Prüfungstermin im jeweiligen Semester zu bekommen.

Minor/Major – Diplom Wirtschaftsinformatik

Ein Schwerpunkt wird als absolvierter **Major** ausgewiesen, wenn dem Schwerpunkt zugewiesene Module im Umfang von mindestens 30 Leistungspunkten absolviert wurden, davon mindestens 20 Leistungspunkte aus dem Schwerpunkt primär zugeordneten Modulen. Ein Schwerpunkt wird als absolvierter **Minor** ausgewiesen, wenn dem Schwerpunkt zugewiesene Module im Umfang von mindestens 20 Leistungspunkten absolviert wurden, davon mindestens 15 Leistungspunkte aus dem Schwerpunkt primär zugeordneten Modulen. Der gleichzeitige Ausweis eines Schwerpunkts als Major und Minor ist ausgeschlossen. Die mögliche Zuordnung der Module zu Schwerpunkten ist in der Anlage 2 zur Studienordnung ersichtlich. Die Module gelten als dem primären Schwerpunkt zugeordnet.

Major/Minor – Diplom Wirtschaftsingenieurwesen

Ein Schwerpunkt wird als absolvierter **Major** ausgewiesen, wenn in der **Studienrichtung Standard** dem Schwerpunkt zugewiesene Module im Umfang von mindestens 40 Leistungspunkten oder in der **Studienrichtung International** dem Schwerpunkt zugewiesene Module im Umfang von mindestens 35 Leistungspunkten absolviert wurden, davon mindestens 30 Leistungs-punkte aus dem Schwerpunkt primär zugeordneten Modulen. Ein Schwerpunkt wird als absolvierter **Minor** ausgewiesen, wenn dem Schwerpunkt zugewiesene Module im Umfang von mindestens 20 Leistungspunkten absolviert wurden, davon mindestens 15 Leistungspunkte aus dem Schwerpunkt primär zugeordneten Modulen. Der gleichzeitige Ausweis eines Schwerpunkts als Major und Minor ist ausgeschlossen. Die mögliche Zuordnung der Module zu Schwerpunkten ist in der Anlage 2 zur Studienordnung des Diplomstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen ersichtlich.

Parallelstudiengang

Der [Antrag](#) ist über das Immatrikulationsamt zu stellen.

Postanschrift

Die Postanschrift lautet:

für Briefsendungen

Technische Universität Dresden
Studienbüro Bau und Umwelt, Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaften
01062 Dresden

für Pakete u. ä.

Technische Universität Dresden
Studienbüro Bau und Umwelt, Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaften
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Rücktritt von Prüfungsleistungen

Wenn ein Rücktritt **fristgerecht** (7 Tage vor dem Prüfungstermin) über HISQIS erfolgt, ist das zusätzliche Einreichen eines Formulars **nicht** erforderlich.

Für einen Rücktritt von Prüfungsleistungen ohne Termin (z.B. Seminare, Projekte, mündliche Prüfungstermine) nutzen Sie bitte das für die Prüfungsleistung vorgesehene Rücktrittsformular aus HISQIS. Der Prüfungstermin muss vor Abgabe im Prüfungsamt vom Prüfer bestätigt werden.

Ein Rücktritt mit Grund soll generell schriftlich und unverzüglich mit dem im HISQIS zur Verfügung stehenden Formular (oder formlos) beantragt und begründet werden. Bei

krankheitsbedingten Rücktritten ist neben dem Rücktrittsantrag eine [ärztliche Bescheinigung](#) notwendig.

Zum Einreichen kann eine Briefsendung per Post, Einwurf in den Briefkasten des Prüfungsamtes (HÜL N 103) oder Einwurf in den Fristenbriefkasten der TU Dresden (Stirnseite Tillich Bau) genutzt werden.

Studienrichtung Internationales

Für einen Wechsel in die Studienrichtung Internationales sind mindestens 20 Leistungspunkte der im Hauptstudium erforderlichen Prüfungsleistungen im Ausland zu erbringen und anzurechnen. Der Wechsel der Studienrichtung (Standard zu International) muss im Prüfungsamt formlos schriftlich beantragt werden.

Vorgezogene Prüfungstermine

Zu Beginn jedes Semesters werden vorgezogene Prüfungstermine festgelegt und bekanntgeben (s. *Prüfungsamt / Prüfungstermine*). Die Termine werden in Abstimmung mit den prüfenden Lehrstühlen festgelegt. Nutzen Sie bitte HISQIS für eine vorgezogene Einschreibung der Prüfungsleistungen.

Wechsel des Studiengangs

Informationen zu den Studiengängen einschließlich der Studienablaufpläne finden Sie auf der Internetseite der [Fakultät Wirtschaftswissenschaften](#) unter *Studienangebot*.

Wiederholung von Modulprüfungen

Entsprechend § 15 der DPO kann eine nicht bestandene Modulprüfung innerhalb eines Jahres **nach Abschluss** des ersten **Modulversuches** einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, umfasst nur die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerteten Prüfungsleistungen. D.h. die bestandene Prüfungsleistung (mindestens „ausreichend“ (4,0)) in einem nichtbestandenen Modul wird für den nächsten Modulversuch anerkannt. Es wird nur die nichtbestandene Prüfungsleistung wiederholt. Das Modul wird erneut berechnet und eine Modulnote gebildet.

Auszug: § 15 (2) der DPO: „... Eine zweite Wiederholungsprüfung kann nur zum nächstmöglichen Prüfungstermin durchgeführt werden. Danach gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.“

D.h. der Student meldet sich über HISQIS für die zweite Wiederholungsprüfung des Moduls an. Die Anmeldung für die jeweilige Prüfungsleistung ist rechtsverbindlich und bedarf keines weiteren Antrages an den Prüfungsausschuss.

Die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, umfasst nur die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bzw. mit „bestanden“ bewerteten Prüfungsleistungen.

Wiederholung der Diplom-Arbeit

Gemäß § 20 (10) DPO kann die Diplom-Arbeit bei einer Note, schlechter als „ausreichend“ (4,0), innerhalb eines Jahres wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt vorgesehen. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig, danach gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden.

Zusätzliche Module

Zusatzzmodule können auf Antrag des Studenten entsprechend §21 (1) der DPO auf das Zeugnis aufgenommen werden. In die Notenberechnung der Gesamtnote gehen diese Module nicht ein.

Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen werden auf einer Beilage zum Zeugnis ausgewiesen.

Zeugnis

Die Regelungen über Aussehen von Zeugnis und Urkunde finden Sie unter § 21 der DPO.