

Prof. Dr. Klement · Universität Mannheim · Schloss · 68131 Mannheim

Prof. Dr. Jan Henrik Klement
Tel.: + 49 (0) 621 181-2551
klement@jura.uni-mannheim.de
Schloss Westflügel
68131 Mannheim

Sekretariat: Sylvia Weinberger
Tel.: + 49 (0) 621 181-2550
sylvia.weinberger@uni-mannheim.de
www.jura.uni-mannheim.de/klement

Mannheim, den 6. Mai 2020

Übung im Öffentlichen Recht für Anfänger – Regeln für die verbleibenden Prüfungen während der Unterbrechung der Präsenzlehre (Corona-Epidemie)

Stand: 6. Mai 2020

1. Die Schriftform der verbleibenden Prüfungen (zweite und dritte Klausur) wird ausgesetzt.
2. Die Klausuren finden digital unterstützt statt am
Freitag, dem 8. Mai 2020, 14:00 bis 17:20 (zweite Klausur)
und am
Freitag, dem 15. Mai 2020, 14:00 bis 17:20 (dritte Klausur).
3. In die angegebene Bearbeitungszeiten ist jeweils ein Puffer von 20 Minuten für den Download der Aufgabe und das Hochladen der Klausurbearbeitung durch den jeweiligen Bearbeiter eingerechnet. Die Anfertigung des Deckblatts der Klausur und einer Formatvorlage für die Klausur ist bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit gestattet.
4. Die Studierenden müssen sich für die jeweilige Klausur anmelden. Bereits vorgenommene Anmeldungen für den ursprünglich vorgesehenen Termin der zweiten Klausur am 25. März 2020 behalten für die zweite Klausur ihre Gültigkeit. Ihre Anmeldung können Sie im Portal2 einsehen. Die Anmeldefrist für die zweite Klausur endet am 01. Mai 2020, die Anmeldefrist für die dritte Klausur endet am 08. Mai 2020.
5. Die Übermittlung der Prüfungsaufgaben wird durch Bereitstellung einer PDF-Datei auf der Prüfungsplattform erfolgen, die unter der Adresse <https://pruefung.uni-mannheim.de/> erreichbar ist (nicht auf der Lernplattform). Die Anmeldung bei der Prüfungsplattform erfolgt mit denselben Zugangsdaten, die für andere universitäre Dienste (bspw. Lernplattform) genutzt werden.
6. Die Klausurbearbeitung ist bis zum Ende der jeweiligen Bearbeitungszeit auf der Prüfungsplattform hochzuladen. Maßgeblich ist die Serverzeit der Prüfungsplattform. Die verbleibende Zeit können Sie in der Prüfungsplattform einsehen. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist eine Abgabe technisch ausgeschlossen.

7. Jeder Bearbeiter kann nur eine Datei hochladen. Während der Bearbeitungszeit ist es möglich, hochgeladene Dateien durch eine andere Datei zu ersetzen. Der Korrektur wird die letzte Dateiversion zugrunde gelegt, die vor Ende der Bearbeitungszeit vollständig hochgeladen wurde. Das Hochladen von Dateien mit einem Umfang von mehr als 980 MB ist aus technischen Gründen nicht möglich.
8. Die Bearbeiterinnen und Bearbeiter trifft die Obliegenheit, die technischen Voraussetzungen für eine Teilnahme an der Klausur zu gewährleisten. Dazu gehört insbesondere ein funktionierender Internetzugang zum Beginn und Ende der Bearbeitungszeit. Eventuelle technische Störungen sind unverzüglich der Klausuraufsicht zu melden. Nachträgliche Rügen sind ausgeschlossen.
9. Die Bearbeitung kann mit jedem Textverarbeitungsprogramm erfolgen (insbesondere Word, OpenOffice, Pages). **Die Kandidaten werden dringend gebeten, die Klausurlösungen im PDF-Format (bei Bedarf in einer ZIP-Datei komprimiert) hochzuladen, um die Korrektur zu erleichtern.**
10. Studierende, die Schwierigkeiten mit dem Schreiben am Computer haben, dürfen zum Nachteilsausgleich digitalisierte Fassungen handschriftlicher Bearbeitungen hochladen. Ein Glaubhaftmachen der Schwierigkeiten ist nicht erforderlich. Die Bearbeiter trifft die Obliegenheit, die Lesbarkeit der digitalisierten Bearbeitungen zu gewährleisten.
11. Auf dem Deckblatt der Klausur sind der vollständige Name, die Anschrift, die E-Mail-Adresse, die Semesterzahl und die Matrikelnummer des Bearbeiters oder der Bearbeiterin zu vermerken. Es wird empfohlen, den Namen auch auf jeder weiteren Seite der Bearbeitung anzugeben.
12. Es ist ein Korrekturrand von mindestens 7 cm freizuhalten. Die Seiten sind zu nummerieren. Bei Nutzung eines Textverarbeitungsprogramms ist als Zeilenabstand 1,5 zu wählen und der Text einheitlich in schwarzer Farbe zu halten.
13. Eine eigenhändige Unterschrift der Prüfungsarbeiten ist nicht erforderlich.
14. Die Studierenden haben vor dem Herunterladen der Aufgabenstellung die Prüfungsmodalitäten zu bestätigen und sodann anzugeben, ob der Download erfolgreich war. Beim Hochladen ihrer Bearbeitung haben sie zu bestätigen, dass sie die Arbeit selbstständig, ohne fremde Hilfe und ohne Verwendung unzulässiger Hilfsmittel angefertigt haben und mit einer Datenverarbeitung zum Plagiatsabgleich einverstanden sind. Die Abgabe dieser Erklärungen erfolgt auf der Prüfungsplattform. Entsprechende Textpassagen sind – entgegen früheren Angaben – nicht in die Klausurbearbeitung aufzunehmen. **Werden die Erklärungen nicht abgegeben, erfolgt keine Bewertung der Arbeit.**
15. Die Beschränkungen der zulässigen Hilfsmittel werden aufgehoben.
16. Nachweise aus Literatur und Rechtsprechung gehören **nicht** zur Prüfungsleistung und sind zu unterlassen.
17. Täuschungsversuche und vollendete oder versuchte Beteiligungen an fremden Täuschungsversuchen führen in der Regel zum Nichtbestehen der Klausur. Dies gilt auch, wenn die Täuschung erst nachträglich bekannt wird. In schwerwiegenden Fällen kann ein Ausschluss von weiteren Prüfungsleistungen erfolgen.