

Weisung

Prüfungen an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (Ablauf, Material, Aufsicht)

Examensdelegierte
September 2026

1. Gemeinsame Regeln für alle Prüfungen

1.1. Material

1.1.1 Obligatorisches Material

Die Prüfungskandidat-inn-en müssen folgendes Material mitbringen:

- Die Campus Card oder ein anderes gültiges amtliches Ausweisdokument
- Schreibwerkzeug (Stift)

Die Fakultät stellt nur die Prüfungsbögen sowie Notizblätter zur Verfügung. Die Fakultät stellt demgegenüber keine Wörterbücher, keine Gesetze und auch keine Taschenrechner zur Verfügung.

1.1.2 Erlaubtes Material

Das folgende Material ist im Prüfungssaal erlaubt:

- Gesetze (wenn sie sinngemäss den Vorschriften der Anmerkungs-Richtlinie entsprechen);
- Klassische Fremdsprachen-Wörterbücher des Typs «Fremdsprache–Prüfungssprache / Prüfungssprache–Fremdsprache». Nicht erlaubt sind hingegen Fachwörterbücher, insbesondere juristische Wörterbücher;
- Taschenrechner, dessen Funktionalitäten strikt auf das Ausführen von Berechnungen beschränkt sind (Taschenrechner im eigentlichen Sinn; z.B. Texas Instruments TI-30 eco und Casio SL-450S);
- Getränke und Snacks, wenn nötig, in angemessenem Rahmen;
- Ohrstöpsel oder Pamiir, wenn nötig.

1.1.3 Verbotenes Material

Das folgende Material ist im Prüfungssaal verboten:

- **Jegliches elektronisches Gerät** (Laptop, Tablet, Smartphone oder andere Mobiltelefone, Smartwatch, vernetzte Brillen), unabhängig davon, ob es eingeschaltet, (nicht) verbunden oder ausgeschaltet ist, vorbehaltlich der folgenden Präzisierung:
 - Es handelt sich um ein Gerät, dessen Funktionalitäten strikt auf das Ausführen von Berechnungen beschränkt sind (Taschenrechner im eigentlichen Sinn; z.B. Texas Instruments TI-30 eco und Casio SL-450S).
 - Nicht erlaubt sind programmierbare Taschenrechner sowie solche mit Formel- oder Text-Speicherungsfunktionen (z.B. Casio ClassPad II FX-CP400).
- **Kopfbedeckungen** (inkl. Mützen), Jacken und Mäntel.
- **Koffer und Taschen aller Art.**

1.2. Kontrolle/Aufsicht

1.2.1 Im Allgemeinen

Die Aufsichtspersonen haben die Befugnis, vor, während oder nach der Prüfung das gesamte im Prüfungssaal oder in dessen Umgebung mitgebrachte Material zu kontrollieren.

Die Aufsicht kann den Einsatz von Detektoren für elektronische Geräte umfassen.

Entdecktes unerlaubtes Material wird in klaren Fällen (z.B. Mobiltelefon) sofort durch die Aufsichtsperson **beschlagnahmt** und erst nach der Prüfungszeit zurückgegeben (s. Art. 5 Abs. 2 lit. d Prüfungsbeisitz-Richtlinien).

In Zweifelsfällen bleibt das Objekt nach einer Beweisaufnahme (z.B. Fotos) beim betreffenden Kandidaten/der betreffenden Kandidatin. Nach der Prüfung hat der/die Kandidat-in das Objekt der Aufsichtsperson auszuhändigen und zu überlassen, bis der Sachverhalt geklärt ist. Zur Absicherung dieser Verpflichtung wird die Campus Card oder ein anderes amtliches Ausweisdokument des betreffenden Kandidaten/der betreffenden Kandidatin eingezogen.

1.2.2 Kontrolle der Gesetze

Die Kontrolle der Gesetze während der Prüfungen erfolgt in Anwendung und gemäss:

- der Richtlinie vom 15. Februar 2016 über die Verwendung von Gesetzen an den Prüfungen ([Anmerkungs-Richtlinie](#))
- der Richtlinien vom 18. August 2023 über die Prüfungsaufsicht und den Prüfungsbeisitz ([Prüfungsbeisitz-Richtlinien](#))

Die Aufsichtspersonen sowie die Dozierenden sind jederzeit berechtigt, Gesetze auf deren Konformität zu überprüfen und Beweise zu sichern, dies vor, während und nach einer Prüfung.

Bei Verdacht auf ein nicht konformes Gesetz ziehen die Aufsichtspersonen dieses sowie die Campus Card des betreffenden Kandidaten/der betreffenden Kandidatin provisorisch ein und fotografieren die Seiten des Gesetzes, die Gegenstand des Verdachts sind, in Absprache mit der für die Examen verantwortlichen Person des Dekanats. Das betreffende Gesetz wird dem Kandidaten/der Kandidatin danach zurückgegeben; dieser/diese kann die Prüfung zu Ende schreiben (s. Art. 5 Abs. 2 lit. e Prüfungsbeisitz-Richtlinien und Art. 12 Abs. 1 und 3 Anmerkungs-Richtlinie). Am Ende der Prüfung müssen sich der/die betroffene Kandidat-in sowie die betroffene Aufsichtsperson bei der für die Examen verantwortlichen Person des Dekanats melden und das Formular «Rapport / unehrliches Verhalten (Verstoss)» unterzeichnen. Die Aufsichtsperson erteilt Erläuterungen zur Konformität des Gesetzes. Die Gesetzesausgabe kann am Ende der Prüfung eingezogen und dem/der Examensdelegierten übergeben werden (s. Art. 12 Abs. 3 Anmerkungs-Richtlinie).

1.2.3 Sanktionen

Jegliche Verstösse gegen die Prüfungsordnung, gegen die Anmerkungs-Richtlinie und die vorliegende Richtlinie gelten als pflichtwidriges Verhalten im Sinne von Art. 28 RRS und werden gemäss Art. 29 RRS sanktioniert.

Gegen die Prüfungsordnung verstösst namentlich,

- wer anlässlich einer Prüfung zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil einer Drittperson unerlaubte Mittel oder Geräte vorsätzlich oder fahrlässig verwendet, zu verwenden versucht oder zur Verfügung hat;
- wer sich vorsätzlich unerlaubterweise Prüfungsaufgaben verschafft oder dies versucht;
- wer vorsätzlich Prüfungsaufgaben mit Hilfe einer Drittperson löst, bei dieser abschreibt oder dies versucht;
- wer die Einschreibung zu einer Prüfung oder die Ausschreibung von einer Prüfung mit falschen Angaben erschleicht oder dies versucht.

Die in den Universitätsstatuten vorgesehenen Verfahren und Sanktionen bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verstoss gegen die Universitätsordnung, insbesondere bei Prüfungsbetrug, bleiben vorbehalten (Art. 115 ff. Universitätsstatuten).

2. Schriftliche Prüfungen

2.1. Vor der Prüfung

Die zu einer schriftlichen Prüfung eingeschriebenen Kandidat-inn-en müssen sich **mindestens 30 Minuten vor Beginn der Prüfung** am betreffenden Ort einfinden. Die Kandidat-inn-en, welche sich zu spät am Ort einfinden, werden nicht in den Prüfungssaal eingelassen.

Die Kandidat-inn-en melden sich bei den Aufsichtspersonen und weisen eine gültige Campus Card oder ein anderes gültiges amtliches Ausweisdokument vor. Die Aufsichtsperson nennt die dem/der Kandidaten/-in für die Prüfung zugewiesene Platznummer. Der/die Kandidat-in begibt sich anschliessend an seinen/ihren Platz und kontrolliert, dass die auf diesem Platz angegebene Kandidatennummer mit der ihm/ihr zugewiesenen Nummer übereinstimmt. Jede-r Kandidat-in muss seine/ihre Kandidatennummer kennen (verfügbar auf MyUnifr > Studium > Examen > Meine Examen).

2.2. Ablauf

Die Aufsichtspersonen verteilen die Prüfungsbögen (umgedreht) auf den einzelnen Tischen. Die Kandidat-inn-en sind nicht berechtigt, diese umzudrehen, bevor eine Aufsichtsperson den Beginn der Prüfung offiziell angekündigt hat.

Die Kandidat-inn-en, welche während der Prüfung die Toilette aufsuchen müssen, dürfen dies tun, indem sie ihr Prüfungsexemplar nach vorne zu den Aufsichtspersonen bringen. Der/Die Kandidat-in benutzt die ihm/ihr zugewiesene Toilette. Der/die Kandidat-in holt anschliessend sein/ihr Prüfungsexemplar, bevor er/sie zu seinem/ihrer Platz zurückkehrt.

2.3. Ende der Prüfung

Kandidat-inn-en, welche ihre Prüfung vor dem Ende ihrer Prüfungszeit abgeben wollen, können dies tun, sofern die Abgabe **mehr als 15 Minuten vor Ablauf der regulären Prüfungszeit** geschieht. In diesem Fall ist der Prüfungsbogen direkt bei den Aufsichtspersonen abzugeben. Der/Die Kandidat-in, welche-r seinen/ihren Prüfungsbogen abgegeben hat, hat in keinem Fall mehr das Recht, in den Prüfungssaal zurückzukehren und seine/ihre Prüfung weiterzubearbeiten.

Während der letzten 15 Minuten der regulären Prüfungszeit müssen alle Kandidat-inn-en an ihrem Platz bleiben und das Ende der regulären Prüfungszeit abwarten.

Nach Ablauf der regulären Prüfungszeit müssen alle Kandidat-inn-en (mit Ausnahme derjenigen, die Anspruch auf Zusatzzeit haben) jegliche Arbeit an der Prüfung sofort beenden und an ihren Plätzen sitzen bleiben, bis die Aufsichtspersonen alle abzugebenden Prüfungsbögen eingesammelt haben. Sodann haben sie den Prüfungssaal rasch und möglichst geräuschlos zu verlassen.

Die Notizblätter müssen im Prüfungssaal bleiben. Zur Erinnerung: nur auf den Prüfungsbögen selbst geschriebene Antworten werden im Rahmen der Prüfungsbewertung berücksichtigt.

3. Mündliche Prüfungen

Die zu einer mündlichen Prüfung eingeschriebenen Kandidat-inn-en müssen sich **mindestens 30 Minuten vor dem im Prüfungsplan für sie angegebenen Zeitpunkt** vor dem Prüfungssaal einfinden (falls eine Vorbereitungszeit für die Prüfung vorgesehen ist: **mindestens 45 Minuten vor dem im Prüfungsplan angegebenen Zeitpunkt**).

Die Kandidat-inn-en, welche sich zu spät am Ort einfinden, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

Andere nützliche Dokumente

- Richtlinie vom 15. Februar 2016 über die Verwendung von Gesetzen an den Prüfungen ([Anmerkungs-Richtlinie](#))
- Richtlinien vom 18. August 2023 über die Prüfungsaufsicht und den Prüfungsbesitz ([Prüfungsbesitz-Richtlinien](#))

Die folgenden Dokumente sind auf der [Website der Fakultät](#) verfügbar:

- Dokument betreffend die Prüfungsdaten und die Einschreibefristen
- Dokument betreffend die Prüfungseinschreibung und die Prüfungsorganisation
- Dokument betreffend die Fakturierung der Gebühren für Prüfungen und Blockkurse