

Directives

du 18 août 2023

**concernant la surveillance des examens
et la tâche d'assesseur.e lors des
épreuves**

La Commission des examens de la Faculté de droit de l'Université de Fribourg

Vu les art. 31 al. 2 et art. 32 al. 2 des Statuts du 4 novembre 2016 de l'Université de Fribourg ;

Vu l'art. 28 al. 2 ch. 1 des Statuts du 20 juin 2001 de la Faculté de droit de l'Université de Fribourg ;

Arrête :

Art. 1 Objets et champ d'application

¹Ces directives règlent les tâches et les compétences des personnes chargées de la surveillance des épreuves écrites ainsi que la fonction d'assesseur.e lors des épreuves orales.

²Elles s'appliquent à l'ensemble des épreuves des programmes de Bachelor et de Master organisées par le Décanat.

Art. 2 Personnes compétentes

¹Ce sont principalement les assistant.e.s qui sont chargé.e.s de la surveillance des épreuves écrites et de la tâche d'assesseur.e lors des épreuves orales. Cela concerne autant les assistant.e.s ordinaires que celles et ceux engagés par des fonds tiers.

²La surveillance échoit à 50% au travail effectué pour la chaire et à 50% au propre travail scientifique des assistant.e.s.

Richtlinien

vom 18. August 2023

über die Prüfungsaufsicht und den Prüfungsbeisitz

Die Examenskommission der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Freiburg

gestützt auf Art. 31 Abs. 2 und Art. 32 Abs. 2 der Statuten vom 4. November 2016 der Universität Freiburg;

gestützt auf Art. 28 Abs. 2 Ziff. 1 der Statuten vom 20. Juni 2001 der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Freiburg;

beschliesst:

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹Diese Richtlinien regeln die Aufgaben und Kompetenzen der mit der Aufsicht von schriftlichen Prüfungen sowie mit dem Beisitz in mündlichen Prüfungen betrauten Personen.

²Sie gelten für sämtliche vom Dekanat organisierten Prüfungen im Bachelor- und Masterprogramm.

Art. 2 Zuständige Personen

¹Für die Aufsicht über schriftliche und den Beisitz in mündlichen Prüfungen werden grundsätzlich Assistierende beigezogen, und zwar sowohl die ordentlichen wie auch die durch Drittmittel angestellten Assistierenden.

²Die Aufsicht wird zu 50% der Lehrstuhlarbeit und zu 50% der eigenen wissenschaftlichen Arbeit der Assistierenden angerechnet.

Art. 3 Répartitions des tâches entre les assistant.e.s

¹L'engagement des assistant.e.s dans le cadre des examens (surveillance des épreuves écrites et la tâche d'assesseur.e lors des épreuves orales) est décidé par la ou le délégué.e aux examens (cf. art. 2 al. 1 du Règlement du 8 octobre 2007 relatif aux examens [RE-EXA]) et organisé par le Décanat.

²Le Décanat établit la planification des épreuves écrites et orales (cf. art. 2 al. 4 RE-EXA). Les plannings et les horaires d'intervention sont transmis par mail aux assistant.e.s ainsi qu'aux Professeur.e.s.

³Selon le nombre d'épreuves en question, toutes et tous les assistant.e.s d'un.e même Professeur.e peuvent être appelé.e.s pour la surveillance d'un même examen écrit.

⁴En règle générale, le Décanat veille à éviter qu'un.e assistant.e soit assesseur.e d'un examen oral sous la responsabilité de la chaire auprès de laquelle il ou elle est engagé.e.

Art. 4 Absences

¹Les dates des sessions d'examens sont publiées avant le début d'une année académique. Pendant la durée entière des sessions d'examens, les assistants et assistantes doivent se tenir à disposition pour la surveillance des épreuves écrites et pour la tâche d'assesseur.e lors des épreuves orales. Ils et elles sont tenu.e.s d'organiser leur emploi du temps en conséquence. Les Professeur.e.s sont tenu.e.s de prendre en compte les obligations des assistant.e.s découlant des présentes Directives dans le cadre de la planification du travail.

²Les absences ne sont admises qu'en cas de force majeure, maladie, maternité, service militaire et motifs similaires. En cas

Art. 3 Verteilung der Aufgaben unter den Assistierenden

¹Der Einsatz der Assistierenden im Rahmen der Examen (Aufsicht über schriftliche und Beisitz in mündlichen Prüfungen) wird durch die Examensdelegierte oder den Examensdelegierten festgelegt (vgl. Art. 2 Abs. 1 des Reglements vom 8. Oktober 2007 über die Examen [AR-EXA]) und durch das Dekanat organisiert.

²Das Dekanat erstellt die Planung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen (vgl. Art. 2 Abs. 4 AR-EXA). Die Zeit- und Einsatzpläne werden den Assistierenden sowie den Professor.inn.en per Mail zugesandt.

³Je nach Anzahl der betreffenden Prüfungen können alle Assistierenden derselben Professorin oder desselben Professors zur Aufsicht eines schriftlichen Examens aufgeboden werden.

⁴Das Dekanat achtet grundsätzlich darauf, dass die Assistierenden keinen Beisitz im Rahmen eines mündlichen Examens wahrzunehmen haben, das unter der Verantwortung des Lehrstuhls steht, bei dem sie angestellt sind.

Art. 4 Absenzen

¹Die Daten der Examenssessionen werden jeweils vor Beginn des akademischen Jahrs publiziert. Die Assistierenden müssen sich für die gesamte Dauer der Examenssessionen für die Aufsicht über schriftliche und den Beisitz in mündlichen Prüfungen zur Verfügung zu halten. Sie haben ihre Zeit entsprechend einzuteilen. Die Professor.inn.en haben die sich aus den vorliegenden Richtlinien ergebenden Pflichten der Assistierenden im Rahmen der Arbeitsplanung zu berücksichtigen.

²Absenzen sind nur aufgrund höherer Gewalt, Krankheit, Mutterschaft, Militärdienst und ähnlicher Gründe

d'absence pour d'autres motifs, l'assistant.e concerné.e doit organiser personnellement son remplacement et en informer le Décanat.

Art. 5 Épreuves écrites : tâches et compétences

¹Les assistant.e.s chargé.e.s de la surveillance doivent se trouver une heure avant le début de l'épreuve dans la salle où se déroule l'examen. Demeurent réservées des consignes particulières du Décanat, notamment, en cas de contrôle des lois à l'entrée de la salle d'examen (cf. art. 10 al. 3 de la Directive du 15 février 2016 concernant l'usage des lois aux examens [Directive annotations]).

²Les assistant.e.s chargé.e.s de la surveillance ont notamment les tâches et compétences suivantes :

- a) Ils et elles assistent le Décanat selon ses instructions, en particulier lors du contrôle à l'entrée de la salle et à la fin de l'examen pour le ramassage des épreuves et pour le rangement de la salle.
- b) Ils et elles assurent, avant et pendant l'examen, le calme et le bon déroulement de celle-ci. Si, exceptionnellement, des annonces d'ordre général sont nécessaires, celles-ci doivent être effectuées de manière compréhensible pour tous et toutes, en tenant compte le cas échéant des besoins des personnes ayant un handicap auditif.
- c) Ils et elles se répartissent dans toute la salle d'examen et y circulent régulièrement sans déranger les étudiant.e.s.
- d) Ils et elles donnent des instructions aux étudiants et étudiantes, conformément aux règles applicables. En particulier, les téléphones portables et les autres moyens non autorisés doivent être retirés immédiatement. L'étudiant.e concerné.e peut cependant terminer son épreuve du moins provisoirement. Les

zulässig. Bei Absenzen aus anderen Gründen haben die betreffenden Assistierenden selbst für eine Vertretung zu sorgen und das Dekanat darüber in Kenntnis zu setzen.

Art. 5 Schriftliche Prüfungen: Aufgaben und Kompetenzen

¹Die Aufsichtspersonen haben sich eine Stunde vor Prüfungsbeginn im Prüfungssaal einzufinden. Besondere Vorschriften des Dekanats bleiben vorbehalten, namentlich für den Fall einer Gesetzeskontrolle am Eingang des Prüfungssaals (vgl. Art. 10 Abs. 3 der Richtlinie vom 15. Februar 2016 über die Verwendung von Gesetzen an Prüfungen [Anmerkungs-Richtlinie]).

²Die Aufsichtspersonen haben insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Sie unterstützen das Dekanat in Übereinstimmung mit dessen Weisungen, insbesondere bei der Zutrittskontrolle sowie, nach dem Ende des Exams, beim Einsammeln der Prüfungen und beim Aufräumen des Saals.
- b) Sie sorgen vor und während des Exams für Ruhe und Ordnung. Falls ausnahmsweise allgemeine Ankündigungen erforderlich sind, werden diese in einer für alle verständlichen Art gemacht, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Bedürfnisse von Personen mit einer Hörbehinderung.
- c) Sie verteilen sich im gesamten Prüfungssaal und zirkulieren regelmässig, ohne die Studierenden zu stören.
- d) Sie erteilen den Studierenden in Weisungen in Übereinstimmung mit den anwendbaren Regeln. Insbesondere sind Mobiltelefone und andere unerlaubte Mittel sofort einzuziehen. Die betreffenden Studierenden können ihre Prüfung jedoch zu Ende schreiben, dies zumindest provisorisch. Die eingezogenen Gegenstände müssen den

objets retirés doivent être rendus aux étudiant.e.s concerné.e.s après l'examen, à moins que ces objets ne servent de preuves. Le cas échéant, ils devront être rendus le plus rapidement possible. Demeure réservée la lettre e du présent alinéa.

- e) Ils et elles contrôlent les lois des étudiant.e.s assujetti.e.s à un examen « closed book » au sens de l'art. 2 Directive annotations, à moins que, concernant l'examen en question, l'étudiant.e ne se soit soumis.e à un contrôle préalable au sens de l'art. 10 al. 3 Directive annotations. En cas de soupçon de loi non conforme aux prescriptions (cf. art. 12 al. 1 Directive annotations), ils et elles saisissent provisoirement la loi en question et photographient, d'entente avec la personne du Décanat responsable de l'examen, les pages de loi faisant l'objet du soupçon. La loi en question est ensuite immédiatement restituée à l'étudiant.e concerné.e, qui peut terminer son épreuve du moins provisoirement (cf., par analogie, art. 12 al. 3 et al. 4 Directive annotations).
- f) En cas de soupçon de fraude, y compris l'utilisation des lois non conformes aux règles applicables et d'autres moyens interdits, ils et elles informent immédiatement la personne du Décanat responsable des examens et remplissent le formulaire « rapport comportement déloyal ». Le Décanat informe la Présidente ou le Président de la Commission des examens (cf. art. 28 al. 2 ch. 2 des Statuts de la Faculté de droit).
- g) Ils et elles contrôlent les étudiant.e.s qui quittent exceptionnellement la salle pour aller aux toilettes, et assurent en particulier qu'ils et elles n'ont sur eux aucun téléphone portable ou autre moyen interdit.
- h) Ils et elles informent la personne du Décanat responsable de l'examen, Studierenden nach dem Examen zurückgegeben werden, es sei denn, sie seien als Beweismittel erforderlich. Gegebenenfalls sind sie so rasch wie möglich zurückzugeben. Der Buchstabe e des vorliegenden Absatzes bleibt vorbehalten.
- e) Sie kontrollieren die Gesetze der ein «closed book»-Examen im Sinn von Art. 2 Anmerkungs-Richtlinie ablegenden Studierenden, ausser wenn eine Studentin oder ein Student sich einer vorgängigen Kontrolle nach Art. 10 Abs. 3 Anmerkungs-Richtlinie unterzogen hat. Bei Verdacht auf ein mit den Vorschriften (vgl. Art. 12 Abs. 1 Anmerkungs-Richtlinie) nicht konformes Gesetz ziehen sie dieses provisorisch ein und fotografieren die verdachtsgegenständlichen Seiten des Gesetzes in Absprache mit der für das Examen verantwortlichen Person des Dekanats. Das betreffende Gesetz wird der Studentin oder dem Studenten unmittelbar danach zurückgegeben; diese oder dieser kann die Prüfung zu Ende schreiben, dies zumindest provisorisch (vgl. sinngemäss Art. 12 Abs. 3 und Abs. 4 Anmerkungs-Richtlinie).
- f) Bei Verdacht auf Prüfungsbetrug, einschliesslich der Verwendung von den Vorschriften nicht entsprechenden Gesetzen oder von anderen unerlaubten Mitteln, informieren sie umgehend die für das Examen verantwortliche Person des Dekanats und füllen das Formular «Rapport / unehrliches Verhalten (Verstoss)» aus. Das Dekanat informiert die Präsidentin oder den Präsidenten der Examenskommission (vgl. Art. 28 Abs. 2 der Statuten der Rechtswissenschaftlichen Fakultät).
- g) Sie kontrollieren die Studierenden, die ausnahmsweise den Prüfungssaal verlassen, um die Toilette aufzusuchen, und stellen insbesondere sicher, dass diese kein Mobiltelefon oder andere unerlaubte Mittel bei sich haben.
- h) Sie informieren die für das Examen verantwortliche Person des Dekanats,

lorsqu'un.e étudiant.e est malade pendant l'examen.

wenn ein Student oder eine Studentin während des Examens krank wird.

Art. 6 Épreuves orales : tâches et compétences

¹Les assesseur.e.s doivent se trouver 20 minutes avant le début de l'épreuve dans la salle où a lieu l'examen et afficher le planning de l'examen sur la porte de la salle.

²Ils et elles vérifient l'identité des étudiant.e.s et tiennent un compte-rendu du déroulement externe des épreuves (cf. art. 7a al. 3 RE-EXA), qui doit être remis au Décanat après la session d'examens. Le compte-rendu doit indiquer la branche examinée, le nom de l'examinatrice ou de l'examineur, la date ainsi que l'heure de début et de fin de chaque épreuve et le nom de l'étudiant.e examiné.e. D'autres informations ne sont notées qu'en cas d'événements extraordinaires. Le Décanat met à disposition des assesseur.e.s un modèle (formulaire) de compte-rendu.

³Dans l'établissement du compte-rendu du déroulement externe, les assesseur.e.s ne sont pas lié.e.s par d'éventuelles instructions de l'examinatrice ou de l'examineur.

⁴Sur demande de l'examinatrice ou de l'examineur, les assesseur.e.s peuvent exprimer leur appréciation de l'épreuve. Cela n'a pas d'incidence sur la compétence exclusive des examinatrices, des examinateurs et des jurys d'évaluer les prestations.

Art. 7 Entrée en vigueur

¹La présente directive entre en vigueur le jour de son approbation par le Conseil des professeur.e.s.

²Dès son entrée en vigueur, la présente directive abroge les directives de la Faculté de

Art. 6 Mündliche Prüfungen: Aufgaben und Kompetenzen

¹Die Beisitzenden haben sich 20 Minuten vor Prüfungsbeginn im Prüfungsraum einzufinden und den Prüfungsplan an die Tür des Saals zu heften.

²Sie kontrollieren die Identität der Studierenden und führen ein Protokoll über den äusseren Ablauf der Prüfungen (vgl. Art. 7a Abs. 3 AR-EXA), welches am Ende der Examenssession dem Dekanat zu übergeben ist. Das Protokoll muss das examinierte Fach, den Namen der Examinatorin oder des Examinators, das Datum sowie die Zeit von Beginn und Ende jeder Prüfung und den Namen der examinierten Studentin oder des examinierten Studenten enthalten. Weitere Informationen sind nur im Fall ausserordentlicher Ereignisse festzuhalten. Das Dekanat stellt den Beisitzenden ein Modell (Formular) eines Protokolls zur Verfügung.

³Die Beisitzenden sind im Rahmen der Erstellung des Protokolls nicht an allfällige Anweisungen der Examinatorin oder des Examinators gebunden.

⁴Auf Nachfrage der Examinatorin oder des Examinators können die Beisitzenden ihre Einschätzung zur Prüfungsleistung äussern. Dies hat keinen Einfluss auf die ausschliessliche Zuständigkeit der Examinatorinnen und Examinatoren sowie der Jurys hinsichtlich der Bewertung der Leistungen.

Art. 7 Inkrafttreten

¹Die vorliegende Richtlinie tritt am Tag ihrer Genehmigung durch den Professoren- und Professorinnenrat in Kraft.

²Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinie werden die Richtlinien der

droit concernant la surveillance des examens et la tâche d'assesseur lors des épreuves du 15 novembre 2017.

Rechtswissenschaftlichen Fakultät über die Prüfungsaufsicht und den Prüfungsbesitz vom 15. November 2017 aufgehoben.

Approuvée par le Conseil des professeur.e.s le 2 octobre 2023.

Genehmigt durch den Professoren- und Professorinnenrat am 2. Oktober.2023.