

Informationen
über die
Prüfungen der
Rechtswissen-
schaftlichen
Fakultät

01.07.2020

Examens, Prüfungen, Exams, Esami

EXAMENS, PRÜFUNGEN, EXAMS, ESAMI

examens, Prüfungen, exam, esami

Examens, Prüfungen, Exams, Esami

EXAMENS, PRÜFUNGEN, EXAMS, ESAMI

examens, Prüfungen, exams, esami

Examens, Prüfungen, Exams, Esami

EXAMENS, PRÜFUNGEN, EXAMS, ESAMI

examens, Prüfungen, exams, esami

Inhaltsverzeichnis:

1. Einschreibung zu den Prüfungen und Blockkursen.....	3
2. Prüfungssession und Nachholsession	3
3. Prüfungsorganisation	4
4. Ablauf der schriftlichen Prüfungen	4
I. Ausweispapiere.....	4
II. Abwesenheit	5
5. Ankunft und Installation im Saal.....	5
III. Verteilung der Prüfungskopien	6
IV. Maturitätssprache	6
V. Während und am Ende der schriftlichen Prüfungen	7
VI. Wörterbücher	7
VII. Erlaubte Hilfsmittel	7
6. Mündliche Prüfungen	8
7. Prüfungsergebnisse.....	8

1. Einschreibung zu den Prüfungen und Blockkursen

Die Einschreibung zu den Prüfungen und Blockkursen erfolgt während der vorgegebenen Einschreibefrist online über das Portal myUnifr (my.unifr.ch/Studentenbereich/Examen/Resultate/Examen). Die Einschreibung ist erst nach Bezahlung der gesamten Gebühr innerhalb der vorgegebenen Frist gültig. Aus organisatorischen Gründen werden keine verspäteten Anmeldungen akzeptiert und es werden auch keine Mahnungen verschickt.

Alle Studierenden müssen autonom die Fristen zur Kenntnis nehmen, die für sie von Bedeutung sind und die auf der Fakultätswebseite veröffentlicht sind: <http://www3.unifr.ch/ius/de/studium/vorlexam/infoexam> und sämtliche administrativen Schritte rechtzeitig treffen oder treffen lassen. Eltern oder Verwandte können nicht für verpasste Fristen verantwortlich gemacht werden.

Bei bestätigter Anmeldung über myUnifr wird nach Ablauf der Anmeldefrist die Rechnung für die Prüfungs- und/oder Blockkursgebühren in das myUnifr-Konto hochgeladen. Sobald die Rechnung auf dem Portal verfügbar ist, wird eine Nachricht an die Mailadresse @unifr.ch verschickt und eine Mitteilung erscheint im Portal myUnifr. Die Bezahlung erfolgt online (siehe [Anleitung](#)). Es werden keine Rechnungen per Post verschickt.

Tipp: Bitte prüfen Sie nach Ablauf der Anmeldefrist, ob Sie Ihre Rechnung(en) im myUnifr-Konto erhalten haben. Sollten Sie für die Prüfungen und/oder einen Blockkurs eingeschrieben sein, aber in Ihrem Portal keine Rechnung finden, wenden Sie sich bitte unverzüglich an das Dekanat (ius-examens@unifr.ch). Warten Sie nicht den Ablauf der Zahlungsfrist ab!

Das nicht fristgerechte Bezahlen der Prüfungsgebühr bedeutet den Rückzug von den Prüfungen. Die Einschreibung wird in diesem Fall annulliert.

Die Überweisung der Prüfungsgebühr bestätigt die Einschreibung. Die Prüfungseinschreibung kann nicht zurückgezogen werden. Nach erfolgter Bezahlung der Prüfungsgebühr werden nur qualifiziert begründete Rückzüge (Krankheit, Unfall, Todesfall einer nahestehenden Person) akzeptiert, mit Zustimmung der/des Examinensdelegierten und auf Vorlage eines begründeten schriftlichen Antrags an das Dekanat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät. Nicht qualifiziert begründete Rückzüge werden als Nichtbestehen der Prüfungen gewertet.

Master-Studierende haben die Möglichkeit, die **Module ihrer Prüfungen bis um Mitternacht vor der ersten Prüfung der Prüfungssession zu ändern**. Ist diese Frist verstrichen, werden keine weiteren Änderungen mehr vorgenommen.

Für Blockkurse besteht die Möglichkeit, die Module bis zum ersten Tag des Kurses zu ändern. Nach dem Ablauf dieser Frist werden keine weiteren Änderungen vorgenommen.

2. Prüfungssession und Nachholsession

Die Fakultät organisiert zwei Prüfungssessionen pro akademisches Jahr respektive am Ende jedes Semesters: <http://www3.unifr.ch/ius/de/studium/vorlexam/infoexam/>.

Die Studierenden können sich für die ordentlichen Prüfungssessionen einschreiben. Bestehen die **Bachelor-Studierenden im Vollzeitstudium** die ordentliche Prüfungssession am Ende des Frühjahrssemesters mit einem Notendurchschnitt von 3.5 oder mehr und 2.5. oder weniger Mangelpunkten nicht, so werden **sie automatisch zu einer Nachholsession am Anfang des Herbstsemesters zugelassen** (vgl. art. 13a AR-EXA). Die fristgerechte Bezahlung der Prüfungsgebühren validiert die Einschreibung. Das Nichtbezahlen der Prüfungsgebühren annulliert die Einschreibung für die Nachholsession.

Ein Dispens von der Wiederholung einzelner Prüfungen gemäss Art. 24 Abs. 1 RRS ist nur möglich, wenn der Kandidat oder die Kandidatin: alle Prüfungen eines Examens (IUR I, IUR II oder IUR III) abgelegt, das Examen (IUR I, IUR II oder IUR III) nicht bestanden und in der betreffenden Examenssession **keine Note unter 2.5** erzielt hat (vgl. 14a AR-EXA).

Die Studierenden mit Recht im Nebenfach, die an der Juni-Session eine Prüfung nicht bestanden haben, werden in die Nachholsession eingeschrieben, sofern die Note in dieser Prüfung nicht schlechter ist als 1.5.

Studierende, die ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes der Prüfung fernbleiben, werden nicht in die Nachholsession eingeschrieben.

Die Studierenden des Bachelor of Law im Teilzeitmodus und die MALS-Studierenden können wählen, ob sie sich für die 2. Prüfungssession (Juni) **oder** die Nachholsession (September), deren Planung bereits erstellt und kommuniziert wurde, anmelden möchten. **Achtung:** in der Nachholsession werden nur die Bachelor-Fächer angeboten. Die Examinatoren und Examinatorinnen bestimmen die Form der Prüfungen der Nachholprüfung (mündliche oder schriftliche Prüfung). Sie sind dabei nicht an die Form der entsprechenden Prüfung in der ordentlichen Examenssession gebunden (vgl. Art. 13b Abs.1 AR-EXA). Die Wahl der Session findet definitiv während der Einschreibesession für die 2. Prüfungssession (Juni-Session) statt. Den **Studierenden des Bachelor of Law im Teilzeitmodus und den MALS-Studierenden**, welche die Juni-Session wählen, ist es nicht erlaubt, sich erneut im September zu präsentieren, auch nicht im Falle eines Nichtbestehens im Juni.

3. Prüfungsorganisation

Die Prüfungen werden vom Dekanat auf der Grundlage der Einschreibungen der Studierenden organisiert. Damit die Daten sowie Uhrzeiten der Prüfungen möglichst schnell verfügbar sind und auf der Webseite der Fakultät veröffentlicht werden können (spätestens 7 Tage vor Beginn der schriftlichen Prüfungen), müssen die Vorbereitungen sofort nach Ablauf der Zahlungsfrist für die Prüfungsgebühren beginnen.

Deswegen **verlangen wir eine strikte Einhaltung der Einschreibe- und Zahlungsfristen**. Aus Gründen der Gleichbehandlung und der Durchführbarkeit ist es nicht möglich, Wünsche der Studierenden betreffend die Daten und Uhrzeiten der mündlichen und schriftlichen Prüfungen zu berücksichtigen. Die Fakultät erachtet das Studium als prioritär.

Während der Prüfungssession müssen alle Studierenden regelmässig Datum und Uhrzeit ihrer Prüfungen auf der Webseite der Fakultät <http://www3.unifr.ch/ius/de/studium/vorlexam/infoexam/> überprüfen sowie die E-Mails auf dem Universitätskonto @unifr.ch abrufen.

4. Ablauf der schriftlichen Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen dauern 2 Stunden.

I. Ausweispapiere

Die Studierenden müssen ihre Legitimationskarte (Campus Card) zur Kontrolle vorweisen, unabhängig davon, ob sie eine schriftliche oder eine mündliche Prüfung ablegen. Falls die Campus

Card vergessen oder verloren wurde, kann ein gültiger Identitätsausweis mit Foto vorgelegt werden. Die Studierenden, die keine Campus Card erhalten haben, weisen sich mit einem gültigen Identitätsausweis mit Foto aus.

II. Abwesenheit

Die Abwesenheit bei einer Prüfung wird als nicht bestandene Prüfung gewertet.

Rückzug von den Prüfungen nur im Falle höherer Gewalt (Krankheit, Unfall, Tod einer nahestehende Person), mit Zustimmung der Prüfungsdelegierten und auf Vorlage eines begründeten schriftlichen Antrags an das Dekanat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät.

5. Ankunft und Installation im Saal

Die Studierenden müssen eine halbe Stunde vor Beginn der Prüfung anwesend sein. Die Legitimationskarte muss den verantwortlichen Assistierenden zur Kontrolle vorgewiesen werden. Die Assistierenden teilen jedem Studierenden seine Platznummer mit. Die Studierenden legen ihre Legitimationskarte auf ihren Platz und lassen sie während der Dauer der gesamten Prüfung dort.

Jacken und Mäntel sind im Prüfungssaal nicht zugelassen:



Mützen, Hüte oder Strickmützen sind im Prüfungssaal nicht zugelassen:



Keine Taschen im Prüfungssaal, das gilt auch für die «Open-Book-Prüfungen»:



Handys und Smartwatches sind im Prüfungssaal nicht zugelassen:



Das Dekanat stellt keine Ohropax mehr zur Verfügung, aber Sie können Ihre eigenen mitbringen:



III. Verteilung der Prüfungskopien

Die Prüfungsexemplare und das Notizpapier werden durch die Assistierenden verteilt. Nach dem Signal der Verantwortlichen nehmen die Studierenden ihr Exemplar zur Hand, drehen es um und kontrollieren die Informationen auf der ersten Seite. Alle warten auf das Zeichen der Verantwortlichen und beginnen gleichzeitig mit der Prüfung.

IV. Maturitätssprache

Studierende, deren Maturitätssprache nicht mit der Sprache der Prüfung übereinstimmt, erhalten 20 Minuten Zusatzzeit. Liegt ein zweisprachiger Maturitätsabschluss vor, muss der Studierende zu Beginn seines Studiums angeben, welche Sprache er als seine Muttersprache bezeichnet. Nachdem die Maturitätssprache bezeichnet wurde, kann in dieser Hinsicht keine Änderung mehr vorgenommen werden.

Information: Für Studierende, die eine englischsprachige Prüfung ablegen gilt: Es wird keine Zusatzzeit gebilligt. Die Prüfung dauert 2 Stunden.

V. Während und am Ende der schriftlichen Prüfungen

Während der Dauer der Prüfung halten sich die Studierenden an die Anweisungen der Assistierenden und des Dekanatspersonals. Während der letzten 15 Minuten der Prüfungszeit dürfen die Studierenden ihren Platz nicht mehr verlassen. Nach Ablauf der regulären Prüfungszeit bleiben die Studierenden auf ihren Plätzen sitzen, bis alle Prüfungen eingesammelt sind. Die Verantwortlichen teilen den Studierenden anschliessend mit, wann sie den Saal **geräuschlos** verlassen dürfen.

VI. Wörterbücher

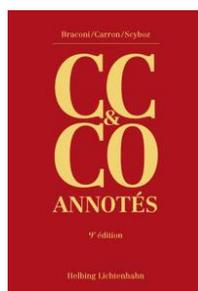
Während der durch die Rechtswissenschaftliche Fakultät organisierten schriftlichen Prüfungen ist es den Studierenden erlaubt, ein persönliches Wörterbuch zu verwenden. Es gelten folgende Regeln:

- Das Wörterbuch ist ein gewöhnliches Fremdsprachenwörterbuch «Fremdsprache – Deutsch / Deutsch – Fremdsprache» oder «Fremdsprache – Französisch / Französisch – Fremdsprache», oder es handelt sich um ein einsprachiges Wörterbuch.
 - Ein Fachwörterbuch (z.B. juristische Sprache) ist nicht zulässig.
 - Das Wörterbuch darf keine Notizen irgendwelcher Art enthalten.
 - Jedes Wörterbuch wird während jeder schriftlichen Prüfung durch einen Assistenten/eine Assistentin oder eine Person des Dekanats der Rechtswissenschaftlichen Fakultät kontrolliert.
 - Name und Vorname des Kandidaten/der Kandidatin müssen gut lesbar mit einer Etikette auf dem vorderen Buchdeckel angebracht sein.
- Das Wörterbuch wird direkt am Prüfungsplatz des Kandidaten/der Kandidatin verwendet.
 - Sollten anlässlich der Kontrolle des Wörterbuchs unzulässige Notizen festgestellt werden, wird das Wörterbuch eingezogen, und es darf an keiner weiteren schriftlichen Prüfung mehr verwendet werden. Im Übrigen wird auf die Regelung über die Folgen pflichtwidrigen Verhaltens bei Prüfungen verwiesen (vgl. Art. 28 RRS).
 - Das Gesagte gilt nicht für «open book»-Prüfungen.

Diese Regeln gelten ebenfalls für die ERASMUS – Studierenden.

VII. Erlaubte Hilfsmittel

Das Dekanat stellt die Gesetzbücher nicht mehr zur Verfügung. Ihre eigenen Gesetzbücher müssen der Richtlinie vom 15. Februar 2016 über die Verwendung von Gesetzen an den Prüfungen (Anmerkungs-Richtlinie) entsprechen.



Es liegt in der Verantwortung eines jeden Studierenden, zu überprüfen, welche Hilfsmittel bei jeder Prüfung erlaubt sind und welche nicht. Die Dokumente müssen gemäss der «Anmerkungs-Richtlinie» konform sein.

Falls während der Prüfung ein Gesetzesbuch kontrolliert wird und es als regelwidrig gemäss der Richtlinie erachtet wird, wird die regelwidrig veränderte Gesetzesausgabe am Ende der Prüfung eingezogen und an die Examensdelegierte übergeben (vgl. Art. 12 Anmerkungs-Richtlinie).

6. Mündliche Prüfungen

Die Abwesenheit bei einer Prüfung wird als nicht bestandene Prüfung gewertet. Rückzug von den Prüfungen nur im Falle höherer Gewalt (Krankheit, Unfall, Tod einer nahestehende Person), mit Zustimmung der Prüfungsdelegierten und auf Vorlage eines begründeten schriftlichen Antrags an das Dekanat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät.

Eine mündliche Prüfung dauert in der Regel 15 Minuten. Meistens, aber nicht immer, geht eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten voran.

Die Studierenden müssen eine halbe Stunde vor Beginn der Prüfung anwesend sein. Die Legitimationskarte muss der Professorin bzw. dem Professor vorgewiesen werden. Falls ein Studierender aus irgendwelchem Grund nicht zur mündlichen Prüfung antreten kann, muss er oder sie dies umgehend dem Dekanat mitteilen, damit dieses die betroffene Professorin bzw. den betroffenen Professor informieren kann. So können für Professoren und Studierende unnötige Wartezeiten vermieden werden.

7. Prüfungsergebnisse

Die Notenskala reicht von 1 bis 6, wobei 6 die beste Note ist, 1 die schlechteste. Eine Prüfung gilt ab der Note 4 als bestanden, eine Note unter 4 bedeutet, dass die Prüfung nicht bestanden ist, ausser für die IUR, falls diese Note nach den Kriterien des Reglements durch eine andere Note kompensiert wird (vgl. Art 22 RSS). Die Noten werden anlässlich der Notenberatungen festgelegt. Anschliessend sind sie auf dem Portal myUnifr (my.unifr.ch) einsehbar. Die Prüfungssession wird durch die Diplomübergabe an diejenigen Studierenden, die ihren Bachelor oder Master abgeschlossen haben, beendet. Diejenigen, die nicht an der Diplomfeier teilnehmen, erhalten ihre Notenbestätigung per Post zugeschickt.