



Hinweise zur Zwischenprüfung/Abschlussklausur/Modulprüfung Grundkurs Strafrecht II (Nichtvermögensdelikte)

1. Termin

Die Abschlussklausur bzw. Zwischenprüfung für den Studiengang Rechtswissenschaft sowie die Modulprüfungen zu den LL.B.-Studiengängen finden wie bekanntgegeben am

Donnerstag, 06. August 2020 ab 10:00 Uhr

statt.

2. Anmeldung und Beginn der Klausur

Die Klausur wird wie angekündigt digital im **Open-Book-Format** angeboten. Die Bearbeitung erfolgt **wahlweise maschinengeschrieben (z.B. Word) oder handschriftlich** zu Hause. Es ist zulässig Hilfsmittel aller Art zu benutzen, gleichzeitig aber nicht gestattet Hilfe Dritter in Anspruch zu nehmen. Die Verwendung von Plagiatssoftware wird vorbehalten. Es wird darauf hingewiesen, dass Hilfsmittel zwar zulässig, aber zur Bearbeitung nicht eingeplant sind. Bitte beachten Sie dies im Rahmen Ihres Zeitmanagements.

Für die Klausur ist eine **Anmeldung über das Prüfungsverwaltungssystem** erforderlich. Für die Zwischenprüfung ist die Anmeldung von Amts wegen erfolgt, für die anderen Prüfungen von Ihnen selbst vorzunehmen. Bitte stellen Sie die rechtzeitige ordnungsgemäße Anmeldung sicher.

Der Sachverhalt zur Klausur wird in einem eigens für die Klausur eingerichteten **e-Learning-Kurs „Klausur Grundkurs Strafrecht II“** ausgegeben. Nach erfolgter Anmeldung über das Prüfungsverwaltungssystem werden Sie von uns zur Einschreibung informiert. Sollten Ihnen diese Informationen nicht bis spätestens 31. Juli vorliegen, kontaktieren Sie bitte den Lehrstuhl.

Die Ausgabe erfolgt technisch voreingestellt um 10:00 Uhr. Sie haben sodann 120min Bearbeitungszeit. Zusätzlich erhalten Sie technische Rüstzeit, die dem Abrufen des Sachverhalts, **ggf. dem Scannen** und der Abgabe der Klausur dient. Bei maschinengeschriebener Bearbeitung beträgt diese 15min, bei handschriftlicher Bearbeitung 20min.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei besagtem Zeitraum um technische Rüstzeit handelt und gerade nicht um eine Verlängerung der Bearbeitungszeit. Sie sind selbst dafür verantwortlich, dass die Klausur rechtzeitig eingeht. Im Sinne der Chancengleichheit müssen verspätete Arbeiten als nicht rechtzeitig abgegeben mit 0 Punkten bewertet werden.

Auch werden Sie darauf hingewiesen, dass technisch nachvollzogen werden kann, ob Sie den Sachverhalt abgerufen haben. Das Abrufen gilt als Beginn der Bearbeitung. Wenn Sie den Sachverhalt abrufen, aber keine Lösung abgeben, muss dies mit 0 Punkten bewertet werden.

3. Ablauf der Klausur

Der Ablauf der Klausur unterscheidet sich je nach gewählter Art der Bearbeitung minimal. Bitte beachten Sie dringend die **Hinweise zur Wahl der Bearbeitungsart** in der Anlage.

3a. Maschinenschriftliche Bearbeitung

Die technische Rüstzeit beträgt 15 Minuten.

Für die Bearbeitung erhalten Sie im e-Learning-Kurs eine Klausurvorlage im Word-Format. Bitte füllen Sie das Deckblatt auf der ersten Seite mit Ihrem Namen und Ihrer Matrikelnummer aus, nehmen aber sonst keine Veränderungen auf der ersten Seite vor. Ihre Klausurlösung als solche hat mit 1,5fachen Zeilenabstand sowie einem Korrekturrand (links 2cm, rechts 5,5cm) geschrieben zu werden. In der Klausurvorlage ist dies voreingestellt, Sie sind allerdings selbst für diese Umsetzung verantwortlich.

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Klausur als **eine einzige pdf-Datei (!) zu speichern, und bis 12:15 Uhr im e-Learning-Kurs hochzuladen**. Hierfür finden Sie im e-Learning ein Aufgabentool zur Abgabe. Bitte beachten Sie, dass Sie zusätzlich die Eigenständigkeit der Bearbeitung bestätigen müssen. Erst mit Klicken auf „Weiter“ ist die Klausurlösung abgegeben. Beachten Sie hierfür die weitergehenden Hinweise zur Abgabe in der Anlage.

Die **pdf-Datei mit Ihrer Klausurlösung** ist folgendermaßen zu benennen:

Nachname_Vorname_Matrikelnummer
Beispiel: Mustermann_Max_1234567.pdf

Die Matrikelnummer ist ohne Zusatz (wie etwa „Matr.-Nr.“ oder ähnliches) zu nennen, d.h. nur die Zahlen.

3b. Handschriftliche Bearbeitung

Die technische Rüstzeit beträgt 20 Minuten.

Für die Bearbeitung erhalten Sie im e-Learning-Kurs ein Deckblatt. Bitte drucken Sie dieses aus, füllen das Deckblatt auf der ersten Seite mit Ihrem Namen und Ihrer Matrikelnummer aus, nehmen aber sonst keine Veränderungen vor. Halten Sie Klausurpapier mit 1/3 Rand bereit, das selbst zu organisieren ist. Es empfiehlt sich ein dunkler Stift.

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Klausur selbstständig zu scannen und als **eine einzige pdf-Datei (!) zu speichern, und bis 12:20 Uhr im e-Learning-Kurs hochzuladen**. Hierfür finden Sie im e-Learning ein Aufgabentool zur Abgabe. Bitte beachten Sie, dass Sie zusätzlich die Eigenständigkeit der Bearbeitung bestätigen müssen. Erst mit Klicken auf „Weiter“ ist die Klausurlösung abgegeben. Beachten Sie hierfür die weitergehenden Hinweise zur Abgabe in der Anlage.

Die **pdf-Datei mit Ihrer Klausurlösung** ist folgendermaßen zu benennen:

Nachname_Vorname_Matrikelnummer
Beispiel: Mustermann_Max_1234567.pdf

Die Matrikelnummer ist ohne Zusatz (wie etwa „Matr.-Nr.“ oder ähnliches) zu nennen, d.h. nur die Zahlen.

4. Ergänzende Hinweise

4a. Übungsmöglichkeiten

Bis zum 02. August finden Sie im e-Learning-Kurs zur Vorlesung (nicht zur Klausur!) ein Übungstool zum Hochladen von Klausuren. Bitte üben Sie die Nutzung des Tools, um am Klausurtag selbst schneller arbeiten zu können. Dort wird ein Beispieldokument bereitgestellt, das Sie hochladen können.

4b. Nachteilsausgleich

Bearbeiterinnen und Bearbeiter, denen ein Nachteilsausgleich gewährt wird, setzen sich bitte bis spätestens 02. August mit Claudia Erlwein (claudia.ochs-erlwein@uni-bayreuth.de) in Verbindung.

4c. Kontakt

Für technische Notfälle während der Bearbeitungszeit wird ein Notfall-Zoom-Meeting eingerichtet, auch werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Lehrstuhls telefonisch erreichbar sein. Die Kontaktdaten werden im e-Learning-Kurs „Klausur Grundkurs Strafrecht II“ bekannt gegeben.

4d. Technischer Notfall bei Abgabe: Ausfall e-Learning-System

Sollten Sie kurz vor Ende der Abgabezeit feststellen, dass Sie Ihre Klausur nicht im e-Learning-System hochladen können (und nur dann!), senden Sie Ihre Bearbeitung ohne vorherige Rücksprache an strafrecht1@uni-bayreuth.de. Auch hier kommt es auf den rechtzeitigen Zugang vor Ende der Abgabezeit an.

Wichtigstes in Kürze:

Vor der Klausur:

- Anmeldung im Prüfungsverwaltungssystem und
- Prüfung ob Einschreibung in den e-Learning-Kurs „Klausur Grundkurs Strafrecht II“ bis zum 31.07. vorgenommen wurde

- Vorbereitung des Prüfungsdokuments und Angabe Name und Matrikelnummer auf der ersten Seite (*maschinengeschrieben*) bzw. des Deckblatts (*handgeschrieben*)

Während der Klausur:

- Ausgabe des Sachverhalts am 06. August um 10:00 Uhr im e-Learning-Kurs „Klausur Grundkurs Strafrecht II“
- Bearbeitungszeit 120min plus technische Rüstzeit
- Bearbeitung im Open-Book-Format

Abgabe:

- Bearbeitung als pdf-Dokument speichern (**Dateiname:** Nachname_Vorname_Matrikelnummer.pdf)
- Upload im e-Learning bis spätestens **12:15 Uhr (maschinengeschrieben)** bzw. **12:20 Uhr (handgeschrieben)**