

Vorgehen im Vorfeld der Prüfung:

- Im Vorfeld der Prüfung stellen Sie bitte sicher, dass Sie zu den Zwischenprüfungsmodulen, in denen Sie eine Semesterabschlussprüfung ablegen wollen, angemeldet sind. Ferner stellen Sie bitte sicher, dass Sie für die den Semesterabschlussprüfungen zugrundeliegenden Veranstaltungen ordnungsgemäß in HISLSF angemeldet sind, damit alle notwendigen Informationen Sie erreichen.
- Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über Ihre Universitäts-Mailadresse Mails versenden können, ggf. über [Roundcube](#). Bitte nutzen Sie nicht das ILIAS-In-Mail-Programm!

Ausgabe des Sachverhaltes:

- Der Sachverhalt wird **am Prüfungstag ab 10 Uhr** (MESZ) auf der HHU-Website hochgeladen.
 - o Für das Zivilrecht: <https://www.jura.hhu.de/sachverhaltbr>
 - o Für das Strafrecht: <https://www.jura.hhu.de/sachverhaltstr>
 - o Für das Öffentliche Recht: <https://www.jura.hhu.de/sachverhaltoer>
 - o Wichtig: Da die Datei mit einer Zeitsteuerung freigegeben wird, ist es erforderlich, dass Sie zum Zeitpunkt des Bearbeitungsbeginns die Anzeige der Website aktualisieren.
 - o Bitte beachten Sie, dass aufgrund von hoher Serverauslastung Ladezeiten von einigen Minuten möglich sind. Auch wenn Sie den Sachverhalt einige Minuten später erhalten sollten, ist dies kein Grund zur Beanstandung, Sie erhalten schließlich (siehe sogleich) eine ganze zusätzliche Zeitstunde, um solchen Situationen Rechnung zu tragen.

Dauer der Bearbeitung:

- Die Bearbeitungszeit beträgt **zwei Zeitstunden**.

Das heißt: Die Kurzhausarbeit ist so konzipiert, dass sie in 2 Zeitstunden ohne die Zuhilfenahme von Literatur oder Rechtsprechung lösbar ist.
- Für die technische Abwicklung (Herunterladen des Sachverhalts, Verschicken der Lösung per E-Mail etc.) wird **eine weitere Zeitstunde** hinzugerechnet.
- Der **Zugang** der abgegebenen Dateien im AbgabemaiPostfach der Fakultät (siehe die unten angegebenen Mailadressen) hat daher **bis spätestens 13:00:00 Uhr** (MESZ) zu erfolgen.

Anfertigung der Kurzhausarbeit:

- Die Bearbeitung ist **eigenständig und ohne fremde Hilfe** durchzuführen. Von einer Benutzung von Quellen wie Lehrbüchern, Kommentaren oder Datenbanken wird schon aus Zeitgründen abgeraten, ein Fußnotenapparat ist nicht erforderlich. Die Arbeiten werden mittels einer Plagiatssoftware überprüft.
- Ihr Gutachten fertigen Sie bitte in einer .docx-Datei (**nicht .doc!** - .doc-Dateien werden vom Server zurückgewiesen) an, dies ist sowohl mit Microsoft Office als auch z.B. dem kostenlosen Programm [LibreOffice](#) möglich.

- Bitte speichern Sie während der Bearbeitung regelmäßig in Ihrem eigenen Interesse Ihr Dokument ab.

Vorgaben zur Form:

- Der Kurzhausarbeit ist ein **Deckblatt** voranzustellen. Zwingende Angaben sind Vorname und Nachname, Matrikelnummer, Fachsemester, Fach (z.B. „Kurzhausarbeit Bürgerliches Recht 2“).
- Der **Sachverhalt** ist der Bearbeitung **nicht** voranzustellen; er darf in der ganzen Bearbeitung nicht enthalten sein.
- Es wird dringend empfohlen, die Kurzhausarbeit in einem **Textverarbeitungsprogramm maschinenschriftlich** zu erfassen. Die digitale Abgabe handschriftlicher Bearbeitungen ist jedoch auch möglich. Im Falle einer digitalen Abgabe handschriftlicher Bearbeitungen müssen Sie die hinter dem folgenden Link hinterlegten Formalia und Vorgaben beachten:
<https://www.jura.hhu.de/handschriftliche-kurzhausarbeit>
- **Formatierungsvorgaben:** Times New Roman oder eine andere gängige Schriftart, Schriftgrad 12, Zeilenabstand 1,5 mit Korrekturrand rechts mindestens 6cm.
Eine Formatvorlage, welche Sie nutzen können, finden Sie hier:
<https://www.jura.hhu.de/formatvorlage>
- Sobald die Bearbeitung beendet ist, speichern Sie die Datei **sowohl als .docx als auch als .pdf-Datei** ab und benennen sie nach dem folgenden Muster:
Nachname_Vorname_Matrikelnummer_Fach.pdf bzw.
Nachname_Vorname_Matrikelnummer_Fach.docx
 - o Beispiel, sofern Sie Max Mustermann heißen, Ihre Matrikelnummer 1234567 lautet und Sie die Kurzhausarbeit in Strafrecht 1 schreiben:
Mustermann_Max_1234567_Str1 (Das Fach ist also in die Benennung aufzunehmen!)
 - o Bitte prüfen Sie vor der Absendung, dass Sie auch tatsächlich die korrekten Dateien versenden!

Abgabe und Einreichung der Prüfungsleistung:

- Im Anschluss übersenden Sie beide Dateien in einer Mail an die Fakultät. Die Mail muss dabei zwingend **innerhalb der Bearbeitungsfrist** (Bearbeitungszeit plus Zeitzugabe für technische Abwicklung, s.o.) versandt werden **und** (im Abgabemailpostfach der Fakultät) zugehen.
 - o Als Betreff nutzen Sie die Bezeichnung wie für die Dateien, jedoch ohne Dateiendung (mithin ohne .docx oder .pdf).
 - o Im Text der Mail ist zu versichern, dass die Kurzhausarbeit selbstständig ohne Hilfestellungen Dritter erstellt wurde. **Die Aufnahme dieses Textes („Ich habe die Kurzhausarbeit selbstständig und ohne Hilfestellungen Dritter verfasst.“) in der Mail ist eine Voraussetzung für die Korrektur der Kurzhausarbeit seitens der Fakultät!**
 - o Es ist erforderlich, dass Sie die Kurzhausarbeit **von Ihrem Universitäts-Mailaccount** einsenden, um Ihre Urheberschaft dokumentieren zu können. Ein Zugriff auf Ihren Account – sofern Sie diesen nicht auf Ihrem Endgerät eingerichtet haben sollten – ist jedenfalls über [Roundcube](#) möglich.

- Die Mail ist an das folgende Abgabemailpostfach der Fakultät zu richten:
 - Für das Bürgerliche Recht im 1. Semester: abgabe.jura.br1@hhu.de
 - Für das Strafrecht im 1. Semester: abgabe.jura.str1@hhu.de
 - Für das Öffentliche Recht im 1. Semester: abgabe.jura.oer1@hhu.de
 - Für das Bürgerliche Recht im 3. Semester: abgabe.jura.br3@hhu.de
 - Für das Strafrecht im 3. Semester: abgabe.jura.str3@hhu.de
 - Für das Öffentliche Recht im 3. Semester: abgabe.jura.oer3@hhu.de
- Sollte es hinsichtlich der Versendung wegen der Dateiformate zu Problemen kommen, sind die Dateien einzeln in je separaten Mails zu übersenden. Alle Mails müssen dann die o.g. Vorgaben einhalten.
- Mit Blick auf die technischen Vorgänge und möglichen Verzögerungen beim Mailversand und der Mailzustellung ist die rechtzeitige Absendung der Mail sicherzustellen. Der rechtzeitige Zugang der Mail fällt grundsätzlich in Ihren Verantwortungsbereich. Es wird daher dringend geraten, den Versand unmittelbar nach Ablauf der Bearbeitungszeit von zwei Stunden vorzunehmen, insbesondere auch, damit Sie anhand der Eingangsbestätigung (s.u.) feststellen können, dass Ihre Bearbeitung rechtzeitig im Abgabepostfach eingegangen ist.
- Sie erhalten nach der Einsendung eine Eingangsbestätigung. Hinweis: Sofern Sie mehrere Mails an die o.g. Adresse senden sollten, erhalten Sie nur **eine** Eingangsbestätigung.
 - Der Versand der Eingangsbestätigung kann mehrere Minuten beanspruchen. Sollten Sie nach 10 Minuten keine Eingangsbestätigung erhalten haben, melden Sie sich bitte beim Sekretariat des die Klausur betreuenden Lehrstuhls **per Mail** und übersenden mit selbiger Mail erneut Ihre angefertigten Dateien.

Folgen eines verspäteten Zugangs:

- Sollte es Ihnen nicht möglich gewesen sein, innerhalb der Bearbeitungsfrist die Prüfungsleistung im oben beschriebenen Prozedere einzusenden, wird in einer Nichtabgabe bzw. Nichteinsendung ein Antrag auf Entbindung von der Schreibverpflichtung gesehen, so dass Ihnen der Prüfungsversuch erhalten bleibt (siehe unten). In dem Fall müssen Sie nichts weiter tun. Wollen Sie hingegen geltend machen, dass die Klausur trotz Fristversäumnis zu korrigieren ist, so müssen Sie die Einsendung **unverzüglich nachholen**. Dies gibt Ihnen **keinen** Anspruch auf die Annahme Ihrer Arbeit zur Korrektur, ist aber Voraussetzung für einen Antrag auf Überprüfung durch den Prüfungsausschuss (siehe sogleich).
- Sofern der Zugang verspätet erfolgt ist, werden Sie per Mail über die Verspätung und die daraus folgende Nichtannahme der Kurzhausarbeit zur Korrektur informiert.
- Unter Angabe von Gründen für die Verzögerung und Einreichung geeigneter Nachweise kann gemäß § 16 Abs. 3 S. 2 ZwPO (analog) ein Antrag auf Überprüfung der Nichtannahme zur Korrektur durch den Prüfungsausschuss gestellt werden. Der Antrag ist schriftlich zu stellen und an den Dekan als Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Im Antrag sind die Gründe darzulegen und die Umstände nachzuweisen, die sie am Einhalten der gesetzten Bearbeitungsfrist gehindert haben. Technische Probleme kommen als Begründung nur in Betracht, wenn die Ursachen der Universität zuzurechnen sind (insbesondere dem

Posteingangsserver) oder auf höherer Gewalt beruhen. Zudem ist nachzuweisen, dass die für die technische Abwicklung hinzugerechnete Zeitstunde nicht ausgereicht hat, um die Probleme zu beheben.

- Bitte beachten Sie: Im Interesse der Gleichbehandlung wird diese Frist von allen beteiligten Lehrstühlen – und auch vom Prüfungsausschuss – streng gehandhabt. Eine kulante Behandlung kommt nicht in Betracht, auch nicht bei nur geringfügigen Fristüberschreitungen, weil Ihnen bereits eine zusätzliche Stunde für die technische Abwicklung eingeräumt wurde!

Folgen eines Täuschungsversuchs:

- Im Falle des Versuchs, das Ergebnis der Kurzhausarbeit durch Täuschung oder die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu Ihrem Vorteil zu beeinflussen, wird die Kurzhausarbeit gem. § 16 Abs. 1 ZwPO als „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.
Bitte beachten Sie, dass die wörtliche Übernahme von Textpassagen aus Lehrbüchern, Skripten, AG-Materialien, Urteilen oder sonstigen Quellen jedenfalls die eigene Leistung entwertet und zudem auch als Täuschungsversuch gewertet werden kann. Selbstverständlich ist die Benutzung gebräuchlicher Wendungen (z.B. von Definitionen) unproblematisch.
- Die vorgenannte Entscheidung über die Bewertung der Kurzhausarbeit trifft gem. § 16 Abs. 3 S. 1 ZwPO die verantwortliche Lehrperson. Gem. § 16 Abs. 3 S. 2 ZwPO kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung ein Antrag auf Überprüfung durch den Prüfungsausschuss gestellt werden (s.o.).

Entbindung von der Schreibverpflichtung bei Nichtabgabe:

- Die Nichtabgabe der Kurzhausarbeit wird als Antrag auf Entbindung von der Schreibverpflichtung für die konkrete Kurzhausarbeit gem. § 3 Abs. 3 S. 5 Buchstabe b) ZwPO gewertet. Dabei gilt die Corona-Pandemie mit ihren Folgen für Lehre und Studium pauschal als besondere Härte i.S.d. Vorschrift. Ein spezieller Nachweis ist nicht erforderlich.
- Dem Antrag wird dann faktisch durch Berücksichtigung der Entbindung bei der konkreten Kurzhausarbeit stattgegeben. Die Nichtbestehensfiktion nach § 3 Abs. 3 Satz 2 ZwPO tritt nicht ein. Der Prüfungsversuch bleibt somit erhalten.

Hinweis zu nicht bestandenen Semesterabschlussprüfungen:

- Eine Semesterabschlussprüfung (hier: Kurzhausarbeit), die im Wintersemester 2020/2021 abgelegt und nicht bestanden wird, gilt als nicht unternommen. Der Prüfungsversuch bleibt auch hier erhalten.