

Liebe Studierende,

mit dieser Handreichung informieren wir Sie über den Ablauf der Hausarbeit in der Übung im Strafrecht. Der Ablauf funktioniert im Wesentlichen wie bei den Übungskurzhausarbeiten im Wintersemester.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

gez. Prof. Dr. Horst Schlehofer und Dr. Thomas Wostry

Vorgehen im Vorfeld der Prüfung:

- Im Vorfeld der Prüfung stellen Sie bitte sicher, dass Sie zu der Übung 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 ab dem **15. Februar 2021** auf der Website <https://www.jura.hhu.de/abruf-str-uebung> hochgeladen und kann dort über einen Link abgerufen werden.

Dauer der Bearbeitung:

- Die Aufgabenstellung der Hausarbeit ist für eine Bearbeitungszeit von vier (4) Wochen konzipiert. Bitte beachten Sie die **Frist** zur Einreichung.
- **Frist:** Der **Zugang** der abgegebenen Dateien im Abgabemailpostfach der Fakultät (siehe die unten angegebene Mailadresse) hat **bis spätestens Mittwoch, 14. April 2021** zu erfolgen. Das heißt: Einsendungen, die nach Ablauf des 14. April 2021 – also ab 15. April 2021, 00:00:00 Uhr, eingehen, sind verspätet.

Anfertigung der Hausarbeit:

- Bitte beachten Sie die gesonderten Hinweise zu den Formalien und die darin angegebene **Seitenbegrenzung**. Seiten, die über die zulässige Seitenzahl hinausgehen, werden nicht berücksichtigt.
- 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. Denken Sie außerdem an die Möglichkeit, Sicherungskopien anzufertigen.
- Sobald die Bearbeitung abgeschlossen ist, speichern Sie die Datei **sowohl als .docx als auch als .pdf-Datei** ab und benennen sie nach dem folgenden Muster:
Nachname_Vorname_Matrikelnummer_hausarbeitstr.pdf
Nachname_Vorname_Matrikelnummer_hausarbeitstr.docx
bzw.

- Beispiel, sofern Sie Max Mustermann heißen, Ihre Matrikelnummer 1234567 lautet und Sie die Hausarbeit in der Strafrechtsübung schreiben: **Mustermann_Max_1234567_hausarbeitstr** (Das Fach ist also als angefügtes Kürzel „str“ für Strafrecht in die Benennung aufzunehmen!)
- 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** (s.o.) versandt werden **und** (im Abgabemailpostfach der Fakultät) **zugehen**.
 - Als Betreff nutzen Sie die Bezeichnung wie für die Dateien, jedoch ohne Dateiendung (mithin ohne .docx oder .pdf).
 - **Im Text der Mail ist zu versichern, dass die Kurzhausarbeit selbstständig ohne Hilfestellungen Dritter erstellt wurde. Die Aufnahme dieses Textes („Ich habe die Klausur selbstständig und ohne Hilfestellungen Dritter verfasst.“) in der Mail ist eine Voraussetzung für die Korrektur der Hausarbeit seitens der Fakultät!**
 - Es ist erforderlich, dass Sie die Hausarbeit **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: abgabe.jura.str.uebg@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 **spätestens 60 Minuten vor Fristende** 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 **per Mail** an strafrecht@hhu.de (für beide Übungsgruppen) und übersenden mit selbiger Mail erneut Ihre angefertigten Dateien.

Folgen eines verspäteten Zugangs:

- Sofern der Zugang verspätet erfolgt ist, werden Sie per Mail über die Verspätung und die daraus folgende Nichtannahme der Hausarbeit zur Korrektur informiert. Wollen Sie geltend machen, dass die Hausarbeit trotz Fristversäumnis zu korrigieren ist, so müssen Sie die Einsendung **unverzüglich**

nachholen und **begründen**, warum Sie an der Einhaltung der Frist gehindert waren. Technische Probleme kommen als Begründung nur in Betracht, wenn die Ursachen der Universität zuzurechnen sind (insbesondere dem Posteingangsserver) oder auf höherer Gewalt beruhen. Die Entscheidung trifft der Übungsleiter.

- Bitte beachten Sie: Im Interesse der Gleichbehandlung werden die Arbeiten bei einer Fristüberschreitung – mag sie auch geringfügig sein – abgesehen von den genannten Fällen grundsätzlich nicht zur Korrektur angenommen!