



Hinweise zum Prüfungszeitraum SoSe 2021 für Studierende

Prüfungsplan

Im SoSe 2021 finden keine Präsenzprüfungen an der Fakultät Recht statt. Ein Großteil der Prüfungen wird als Einsendearbeit („Kleine Hausarbeit“) angeboten. Im Prüfungsplan finden Sie Angaben zu den Aus- und Abgabefristen sowie einen **Link** unter welchem die Prüfungsaufgaben **zum download** bereitgestellt werden. Soweit die Prüfungsform nicht die Einsendearbeit ist, werden mündliche Prüfungen als Video-Chat durchgeführt oder Hausarbeiten angeboten. Die jeweiligen Termine werden von den Prüfer*innen bekannt gegeben.

Veröffentlichung unter dem folgenden [Link](#).

Bei **mündlichen Prüfungen** erhalten Sie Gelegenheit, den Internetzugang der Hochschule zu nutzen, wenn Sie an Ihrem Wohnort über keine ausreichende Anbindung verfügen. Setzen Sie sich bei Bedarf bitte **mindestens 5 Tage** vor der jeweiligen Prüfung mit der Dekanatsverwaltung (dekanat-r@ostfalia.de) in Verbindung.

Wahlpflichtfächer

Da die Einsendearbeiten als Modulprüfungen gedacht sind, also den Stoff des gesamten Moduls erfassen, sind sie für die Prüfung von regulären Veranstaltungen, die als Wahlpflichtfächer angerechnet werden sollen, nicht geeignet. Wahlpflichtfächer aus dem normalen Curriculum werden daher gesondert geprüft. Näheres entnehmen Sie bitte dem Prüfungsplan.

Wahlpflichtfächer, die separat zum Curriculum angeboten werden, sind hiervon nicht betroffen.

Ablaufplan Einsendearbeiten SoSe 2021

Am Tag der Ausgabe laden Sie sich die Prüfungsaufgaben aus dem entsprechenden Moodle-Ordner (Link siehe Prüfungsplan) herunter und beginnen die Bearbeitung. Alle relevanten Informationen zur Einsendearbeit sind in dem jeweiligen Prüfungsdokument enthalten.

Hier geht's zur [Moodle-Plattform](#).

Abgabe der Einsendearbeit

Die bearbeiteten Prüfungsaufgaben sind durch den/die Prüfungsteilnehmer*in **fristgerecht** einzureichen.

Die Rückgabe der bearbeiteten Prüfungsaufgaben erfolgt im gleichen Ordner in Moodle, in dem auch die Prüfungsaufgabe für den Download bereitgestellt wurde. Bis zum Ende der



Bearbeitungszeit kann **nur eine** Datei unter dem gleichen Dateinamen unbegrenzt oft hochgeladen werden. Die Abgabefristen sind dem Prüfungsplan zu entnehmen.

Nach Ablauf der Bearbeitungsfrist ist ein Hochladen nicht mehr möglich. Achten Sie darauf, dass Sie die Frist einhalten. Technische Schwierigkeiten in Ihrem Verantwortungsbereich entlasten Sie nicht.

Formatvorgabe für die Abgabe der Datei:

- Betreffzeile: Prüfungsnummer, ggf. noch Name des Prüfenden; Name Studierender, Matrikelnummer (z. B. 3711-Imhof-Müller-12345678)
- Worddokument oder vergleichbares Format (OpenOffice oder LibreOffice)

Eine Bestätigung der Abgabe erhalten Sie automatisch vom Moodle-System.

Studierende, mit einer genehmigten Schreibzeitverlängerung geben die Prüfungsaufgaben, anders als in den vorangegangenen Semestern, ebenfalls über Moodle ab. Der Antrag auf Schreibzeitverlängerung muss **vor** Beginn des Prüfungszeitraumes gestellt **und** durch den Prüfungsausschuss genehmigt worden sein.

Eidesstattliche Versicherung

Ab dem WS 2020/21 ist die Abgabe einer schriftlichen und eigenhändig unterschriebenen eidesstattliche Versicherung per Post nicht mehr notwendig. Diese wird über Moodle bei der Abgabe der Prüfungsarbeit durch Setzen des Häkchen abgegeben.

Rücktritt

Ein Rücktritt von den Einsendearbeiten ist bis einen Tag vor der Prüfung über die Prüfungsverwaltung in HISinONE möglich.

Krankheit

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit wegen Krankheit ist nicht möglich. Sollten Sie während der Bearbeitung krankheitsbedingt prüfungsunfähig werden, müssen Sie unverzüglich ein ärztliches Attest einreichen, um von der Prüfung zurücktreten zu können.

Weitere Informationen sowie die entsprechenden Formulare finden Sie auf unserer Homepage unter dem folgenden [Link](#).



Praxissemester

Sollte eine Prüfung in die Zeit eines Praktikums fallen, haben Sie bei Verwendung des Mustervertrages der Hochschule einen Anspruch auf Freistellung durch Ihre Praxisstelle. Gleiches sollte aufgrund der Art des Praktikums auch ohne besondere Vereinbarung gelten. Bei Problemen mit Ihrer Praxisstelle wenden Sie sich bitte an den Praxiszeitenbeauftragten Herr Oliver Kahl (o.kahl@ostfalia.de). In jedem Fall sollten Sie die Prüfungszeiträume rechtzeitig bei Ihrer Praxisstelle anzeigen.

Bei technischen Fragen, die sich auf die IT der Hochschule beziehen, wenden Sie sich gern an unsere IT-Abteilung, das Rechenzentrum oder das Dekanat der Fakultät Recht

Rechenzentrum	IT-Fakultät Recht	Dekanat Fakultät Recht
rz@ostfalia.de Tel. 05331/939-19990	it-r@ostfalia.de Tel.: 05331/939-33370	dekanat-r@ostfalia.de Tel.: 05331/939-33980

Klausureinsicht

Die Rückgabe der bewerteten Einsendearbeiten sowie die Einsicht erfolgt ebenfalls über Moodle. Sollten Sie Fragen zur Bewertung haben, setzen Sie sich mit den jeweiligen Prüfenden in Verbindung und vereinbaren Sie bei Bedarf einen Termin.