

## Verhalten bei Präsenz-Klausuren (Fachbereich Privatrecht, Februar 2020)

Sehr geehrte Studierende,

wichtige Anliegen bei allen Prüfungen, die in Klausurform stattfinden, sind die Chancengleichheit sowie ein ruhiges Arbeitsklima. Deshalb sind die nachfolgend angeführten Punkte zu beachten.

- (1) **Erlaubte Hilfsmittel** sind unkommentierte Gesetzesausgaben: In diesen sind handschriftlich ergänzte Paragraphenverweise und Unterstreichungen bzw. Hervorhebungen mit Markierstiften zulässig, ebenso die Anbringung von Paragraphennummern und von üblichen Gesetzesabkürzungen (zB ABGB, PHG, KSchG, ...) am Rand des Gesetzestexts (zB mittels Post-Its).

Studierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, dürfen überdies ein Wörterbuch verwenden. Dieses muss zu Kontrollzwecken eine Woche vor der Prüfung beim Sekretariat der PrüferIn abgegeben werden und wird bei der Prüfung wieder ausgehändigt.

- (2) **Nicht erlaubte Hilfsmittel** sind sämtliche Anmerkungen in Textform (auch Stichworte) in den unter (1) genannten Gesetzesausgaben. Dies gilt auch für entlehnte Gesetzesausgaben – diese sind selbständig auf unzulässige Anmerkungen zu kontrollieren und gegebenenfalls nicht zu verwenden.

Ebenso unzulässig ist die Verwendung von Lehrbüchern, Lösungsschemata aller Art, Kommentaren und Skripten oder von Auszügen daraus.

Ferner unzulässig ist jede Inanspruchnahme fremder Hilfe.

Nicht erlaubt ist des Weiteren die Verwendung von Mobiltelefonen und anderen elektronischen Geräten (einschließlich Taschenrechnern). Die Mitnahme dieser Geräte an den Arbeitsplatz oder das Tragen am Körper ist nicht gestattet! Sie sind vielmehr – sofern überhaupt zur Klausur mitgebracht – in ausgeschaltetem Zustand in der Tasche oder Jacke verstaut in der Garderobe zu belassen. Die Aufsichtspersonen können aufgrund der örtlichen Gegebenheiten auch einen anderen Platz für die Aufbewahrung von Mobiltelefonen oder anderen Wertgegenständen bestimmen.

- (3) Zwecks **Feststellung der Identität** haben sich die PrüfungskandidatInnen gegenüber dem Klausur-Aufsichtspersonal auszuweisen.

- (4) Die **Zuweisung des jeweiligen Arbeitsplatzes** an die angemeldeten KandidatInnen erfolgt durch die Aufsichtspersonen.

An den Arbeitsplatz dürfen nur erlaubte Hilfsmittel, Schreibutensilien sowie Verpflegung (Jause und Getränke) mitgenommen werden.

Am Arbeitsplatz ist der Studierendenausweis sichtbar bereitzulegen.

- (5) Die **Klausur** ist handschriftlich auf dem vom Aufsichtspersonal ausgegebenen Papier abzufassen (bei Übungsklausuren: auf selbst beigegebenem Papier). Auf jedem Bogen sind Name, Matrikelnummer und Datum zu vermerken; am Ende (nach dem letzten Absatz) ist die Arbeit zu unterschreiben.

Während der Klausur gilt:

(a) Wird ein unerlaubtes Hilfsmittel entdeckt, sind das Hilfsmittel und alles im bisherigen Prüfungsverlauf Geschriebene (Klausurtext und Notizen) abzunehmen. Bereits verfasste Teile der Lösung können nicht gewertet werden. Das Hilfsmittel wird nicht ersetzt (insbesondere wird von der Prüfungsaufsicht kein Ersatz-Gesetzbuch zur Verfügung gestellt).

(b) Immer nur eine KandidatIn und nur mit Zustimmung des Aufsichtspersonals (persönliche Abmeldung) darf den Prüfungsraum verlassen (WC-Besuch). Wird eine WC-Liste geführt (Fachprüfungen), sind Name sowie Zeitpunkt des Verlassens und der Rückkehr in dieser festzuhalten. Während der ersten Stunde sowie der letzten halben Stunde der Klausur ist der WC-Besuch nur im Notfall gestattet.

Der Sachverhalt und/oder das Mobiltelefon (bzw sonstige elektronische Geräte) dürfen beim WC-Besuch nicht mitgenommen werden!

(c) Allgemein gilt: Den Anordnungen der Aufsichtspersonen ist umgehend Folge zu leisten.

Mit freundlichen Grüßen

Univ.-Prof. Dr. Georg Graf  
(Fachbereichsleiter)