



Prüfungsordnung

vom Senat am 01. Februar 2020 genehmigt

Prüfungsordnung der Ruhr Law School

§1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für alle Prüfungen, die im Rahmen des Angebots an der Ruhr Law School durchgeführt werden. Sie regelt die Grundsätze, Anforderungen und Verfahren zur Durchführung und Bewertung der Prüfungen.

§2 Zweck der Prüfung

- (1) Prüfungen dienen dazu, den Lernerfolg der Teilnehmer zu überprüfen und festzustellen, ob die angestrebten Qualifikationen und Lernziele erreicht wurden.
- (2) Die Prüfungen orientieren sich an den festgelegten Inhalten und Zielen des jeweiligen Lehrplans oder Moduls.

§3 Prüfungsformen

- (1) Prüfungen können in folgenden Formen stattfinden:
 - a) Schriftliche Prüfungen (Klausuren, Essays, Projektberichte)
 - b) Mündliche Prüfungen (Vorträge, Verteidigungen, Diskussionen)
 - c) Praktische Prüfungen (Übungen, Projektarbeiten, Experimente)
 - d) Online-Prüfungen (digital gestützte Prüfungsformate)
- (2) Der Prüfungsmodus wird rechtzeitig vor Beginn der Prüfung bekannt gegeben.

§4 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung wird zugelassen, wer:
 - a) die Teilnahme am entsprechenden Kurs/Modul nachweist,
 - b) alle notwendigen Voraussetzungen (z. B. Abgaben, Anwesenheitspflichten) erfüllt hat, und
 - c) sich fristgerecht zur Prüfung anmeldet.
- (2) Über die Zulassung entscheidet die Prüfungsleitung.

§5 Durchführung der Prüfung

- (1) Der Termin und die Dauer der Prüfung werden mindestens [z. B. 4 Wochen] vorab bekannt gegeben.
- (2) Prüfungen sind persönlich und unter eigener Leistung zu absolvieren.
- (3) Unregelmäßigkeiten (z. B. Täuschungsversuche) führen zum Ausschluss von der Prüfung.

§5a Durchführung von Klausuren

(1) Allgemeine Bestimmungen

- a) Klausuren dienen der schriftlichen Überprüfung der Lerninhalte eines Moduls oder Kurses.
- b) Die Klausuren finden zu den offiziell festgelegten Terminen statt, die mindestens [z. B. 4 Wochen] vorab bekannt gegeben werden.
- c) Die Bearbeitungszeit wird entsprechend dem Umfang und den Anforderungen des Prüfungsstoffs festgelegt und vor Beginn der Klausur mitgeteilt.

(2) Zulässige Hilfsmittel

- a) Die in der Klausur zugelassenen Hilfsmittel (z. B. Taschenrechner, Gesetzestexte, Formelsammlungen) werden im Vorfeld durch die Prüfungsleitung bekannt gegeben.
- b) Nicht zugelassene Hilfsmittel dürfen weder mitgebracht noch verwendet werden.
- c) Das Mitführen von Mobiltelefonen oder anderen elektronischen Geräten ist untersagt, es sei denn, diese sind ausdrücklich als Hilfsmittel erlaubt.

(3) Ablauf der Klausur

- a) Klausurteilnehmer müssen sich vor Beginn der Prüfung durch ein gültiges Ausweisdokument (z. B. Personalausweis oder Studierendenausweis) ausweisen.
- b) Der Prüfungsraum wird spätestens [z. B. 15 Minuten] vor Beginn geöffnet. Teilnehmer sollen rechtzeitig erscheinen.
- c) Nach Beginn der Klausur ist ein Einlass nur bis maximal [z. B. 15 Minuten] nach Start gestattet. Die versäumte Zeit wird nicht nachgewährt.
- d) Während der Klausur ist jegliche Kommunikation mit anderen Teilnehmern untersagt. Fragen sind ausschließlich an die Prüfungsaufsicht zu richten.

(4) Verhalten während der Klausur

- a) Teilnehmer dürfen ihren Sitzplatz nur mit Zustimmung der Prüfungsaufsicht verlassen.
- b) Während Toilettenpausen ist sicherzustellen, dass keine Kommunikation oder Täuschungsversuche stattfinden.
- c) Täuschungsversuche (z. B. Spickzettel, unerlaubte Kommunikation) führen zum sofortigen Ausschluss und zur Bewertung der Klausur mit „nicht bestanden“.

(5) Abgabe der Klausur

- a) Die Klausur ist nach Ablauf der Bearbeitungszeit unverzüglich abzugeben.
- b) Teilnehmer sind dafür verantwortlich, dass ihre Klausur vollständig abgegeben wird (inkl. Deckblatt, Arbeitsblätter, Anlagen).
- c) Teilnehmer, die ihre Klausur vorzeitig beenden, dürfen den Prüfungsraum nur nach Abgabe ihrer Klausur verlassen und dürfen nicht wieder eintreten.

(6) Versäumnis der Klausur

- a) Wer ohne triftigen Grund (z. B. Krankheit, nachgewiesen durch ärztliches Attest) eine Klausur versäumt, wird mit „nicht erschienen“ bewertet, was als „nicht bestanden“ gilt.
- b) Ein ärztliches Attest ist spätestens [z. B. drei Werktage] nach dem Klausurtermin einzureichen.

(7) Aufsichtspflicht

- a) Die Klausur wird durch mindestens eine autorisierte Prüfungsaufsicht geleitet, die für die Einhaltung der Prüfungsordnung verantwortlich ist.
- b) Die Prüfungsaufsicht dokumentiert den Prüfungsverlauf und meldet besondere Vorkommnisse (z. B. Täuschungsversuche) unverzüglich.

(8) Nachbereitung und Bewertung

- a) Die Bewertung der Klausur erfolgt gemäß den in der Prüfungsordnung festgelegten Kriterien.
- b) Ergebnisse werden spätestens [z. B. 6 Wochen] nach der Klausur bekannt gegeben.
- c) Teilnehmer haben das Recht auf Einsicht in ihre Klausur innerhalb eines festgelegten Zeitraums (z. B. 4 Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse).

(9) Besondere Regelungen für Online-Klausuren

- a) Bei Klausuren, die online durchgeführt werden, gelten zusätzlich die Regelungen des jeweiligen Prüfungsleitfadens für digitale Prüfungsformate.
- b) Teilnehmer sind für die Funktionsfähigkeit ihrer Technik (z. B. Internetverbindung, Kamera) selbst verantwortlich.

§5b Durchführung von Online-Prüfungen

(1) Allgemeine Bestimmungen

- a) Online-Prüfungen per Webcam sind Prüfungen, die in digitaler Form durchgeführt und durch eine Videoüberwachung begleitet werden, um die ordnungsgemäße Durchführung sicherzustellen.
- b) Diese Prüfungsform gilt als gleichwertig zu Präsenzprüfungen und unterliegt den allgemeinen Bestimmungen der Prüfungsordnung.

(2) Technische Anforderungen

- a) Teilnehmer sind dafür verantwortlich, dass ihre technischen Geräte (Computer, Webcam, Mikrofon) sowie die Internetverbindung während der gesamten Prüfung ordnungsgemäß funktionieren.
- b) Es wird empfohlen, vor der Prüfung einen technischen Test durchzuführen, um die Funktionalität zu überprüfen.
- c) Der Prüfungsraum ist mit einem aktuellen Betriebssystem, einem kompatiblen Browser und der erforderlichen Prüfungssoftware auszustatten.

(3) Prüfungsumgebung

- a) Der Teilnehmer muss sich in einem ruhigen, gut beleuchteten Raum befinden, in dem keine anderen Personen anwesend sind.

b) Der Arbeitsplatz muss frei von unerlaubten Hilfsmitteln sein. Erlaubte Hilfsmittel werden vorab von der Prüfungsleitung kommuniziert.

c) Der Raum sowie der Arbeitsplatz können zu Beginn der Prüfung von der Webcam erfasst werden, um die Einhaltung der Prüfungsbedingungen zu überprüfen.

(4) Identitätsnachweis

a) Vor Prüfungsbeginn muss der Teilnehmer seine Identität durch Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments (z. B. Personalausweis oder Studierendenausweis) nachweisen.

b) Die Identitätsprüfung erfolgt über die Webcam.

(5) Ablauf der Prüfung

a) Die Webcam und das Mikrofon müssen während der gesamten Prüfung aktiviert bleiben.

b) Teilnehmer müssen sicherstellen, dass ihr Gesicht und der Arbeitsplatz stets im Kamerabereich sichtbar bleiben.

c) Jegliche Kommunikation oder der Versuch, die Webcam-Überwachung zu umgehen, ist untersagt.

(6) Überwachung und Aufzeichnung

a) Die Prüfung kann in Echtzeit durch autorisierte Prüfungsaufsichten überwacht werden.

b) In einigen Fällen kann die Prüfung aufgezeichnet werden, um eine nachträgliche Überprüfung zu ermöglichen. Teilnehmer werden vorab über die Aufzeichnung informiert und müssen ihr Einverständnis erteilen.

c) Die Aufzeichnungen werden ausschließlich für die Prüfungsüberwachung verwendet und gemäß den geltenden Datenschutzrichtlinien verarbeitet.

(7) Unterbrechungen und technische Probleme

a) Technische Unterbrechungen müssen unverzüglich der Prüfungsaufsicht gemeldet werden.

b) Bei schwerwiegenden technischen Problemen, die eine Fortsetzung der Prüfung unmöglich machen, entscheidet die Prüfungsleitung über das weitere Vorgehen (z. B. Wiederholung der Prüfung).

c) Teilnehmer können bei technischen Ausfällen zur erneuten Durchführung der Prüfung verpflichtet werden.

(8) Verhalten und Täuschungsversuche

a) Jeglicher Täuschungsversuch (z. B. Nutzung unerlaubter Hilfsmittel, Kommunikation mit Dritten) führt zum Ausschluss von der Prüfung und zur Bewertung mit „nicht bestanden“.

b) Auffälligkeiten während der Überwachung können zu einer Unterbrechung oder einem Abbruch der Prüfung führen.

(9) Datenschutz und Sicherheit

- a) Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Online-Prüfung erfolgt gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen.
- b) Videoaufzeichnungen werden ausschließlich für die Prüfungsauswertung verwendet und nach Abschluss der rechtlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

(10) Besonderheiten

- a) Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen können eine Anpassung der Prüfungsbedingungen beantragen (z. B. zusätzliche Hilfsmittel oder verlängerte Prüfungszeit).
- b) Der Antrag muss rechtzeitig vor der Prüfung bei der Prüfungsleitung eingereicht werden.

§6 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) Prüfungsleistungen werden anhand der vorgegebenen Bewertungskriterien des jeweiligen Kurses/Programms beurteilt.
- (2) Die Notenskala lautet wie folgt:
 - Sehr gut (1,0 - 1,5)
 - Gut (1,6 - 2,5)
 - Befriedigend (2,6 - 3,5)
 - Ausreichend (3,6 - 4,0)
 - Nicht bestanden (4,1 und schlechter)
- (3) Die Ergebnisse werden spätestens [z. B. 6 Wochen] nach der Prüfung bekannt gegeben.

§7 Wiederholungsprüfungen

- (1) Nicht bestandene Prüfungen können bis zu [z. B. zwei] Mal wiederholt werden.
- (2) Die Wiederholungsprüfung muss innerhalb eines Zeitraums von [z. B. 6 Monaten] nach der ersten Prüfung erfolgen.

§8 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

- (1) Täuschungsversuche oder die Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel führen zum Nichtbestehen der Prüfung.
- (2) Ordnungsverstöße können mit Verwarnungen, Punktabzügen oder Ausschluss geahndet werden.

§9 Widerspruchsverfahren

- (1) Gegen Entscheidungen der Prüfungsleitung (z. B. Bewertungen, Ausschluss) kann innerhalb von [z. B. 14 Tagen] schriftlich Widerspruch eingelegt werden.

(2) Der Widerspruch wird von einer unabhängigen Prüfungskommission geprüft.

§10 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.02.2020 in Kraft und gilt für alle Prüfungen, die nach diesem Datum stattfinden.