



**Verfahrensordnung gem. § 7 Abs. 5 der Satzung der Universität Heidelberg über
Ausbildung und Prüfung in den Schwerpunktbereichen im Studiengang
Rechtswissenschaft**

§ 1 Gegenstand

Diese Verfahrensordnung regelt das Nähere zum Verfahren der Wahl des Schwerpunktbereichs, zur Zulassung der Studierenden zu den einzelnen Schwerpunktbereichen sowie zur Erbringung der einzelnen Prüfungsleistungen.

§ 2 Wahl des Schwerpunktbereichs

Die Wahl des Schwerpunktbereichs findet nach Ankündigung des Dekans jeweils in der 1. oder 2. Woche der Vorlesungszeit eines jeden Semesters statt. Die Studierenden wählen unter Verwendung eines Formulars des Prüfungsamtes der Fakultät. Das Formular ist in der Wahlwoche im Prüfungsamt während der Öffnungszeiten abzugeben.

§ 3 Zulassung zu den Schwerpunktbereichen

- (1) Nach der Bestätigung der Wahl des Schwerpunktbereichs durch den Prüfungsausschuss wird die Verteilung der Studierenden auf die Schwerpunktbereiche durch Aushang bekannt gemacht.
- (2) Sofern der Prüfungsausschuss in Ausnahmefällen einen Wechsel des Schwerpunktbereichs zulässt, wird dem betroffenen Studierenden dieses schriftlich mitgeteilt. Ein Wechsel ist ausgeschlossen, wenn nicht der Sprecher des aufnehmenden Schwerpunktbereichs zugestimmt hat.

§ 4 Erbringung der schriftlichen Studienarbeit

- (1) Die schriftliche Studienarbeit wird in der Regel veranstaltungsbegleitend im Rahmen eines Seminars, eines Kolloquiums oder einer Vorlesung erbracht.
- (2) Zur schriftlichen Studienarbeit wird auf Antrag zugelassen, wer
 1. erfolgreich an je einer Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht, Strafrecht und Öffentlichem Recht teilgenommen hat,
 2. von dem Betreuer der Arbeit angenommen wurde. Die Annahme wird auf einem Formular des Prüfungsamts der Fakultät erklärt.

Die Bewerber um eine schriftliche Studienarbeit, die die Voraussetzung nach Ziff. 1 erfüllen, melden sich am Ende der Vorlesungszeit beim Prüfungsamt für das kommende Semester. Hat sich ein Studierender erfolglos um eine schriftliche Studienarbeit bemüht, so sorgt auf seinen Antrag hin der Sprecher des Schwerpunktbereichs dafür, dass er ein Thema erhält. Ein Anspruch des Studierenden besteht frühestens vier Wochen vor dem Ende der Vorlesungszeit seines sechsten Fachsemesters.

- (3) Liegt die schriftliche Studienarbeit zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung nicht vor, wird dieser Teil der Universitätsprüfung mit ungenügend (0 Punkte) bewertet.
- (4) Die Aufgabe der schriftlichen Studienarbeit wird vom Prüfungsamt ausgegeben. Die Bearbeitung ist beim Prüfungsamt schriftlich und elektronisch auf einem Datenträger abzugeben.
- (5) Der Bearbeiter hat schriftlich zu erklären, dass er die Arbeit selbständig angefertigt und andere Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen nicht benutzt hat.
- (6) Der Betreuer bewertet die Arbeit und gibt dem Prüfungsamt die Bewertung der schriftlichen Studienarbeit bekannt. Wird eine schriftliche Studienarbeit nicht im Rahmen einer Veranstaltung i.S. des Abs. 1 erbracht, tritt ein weiterer Prüfer hinzu.
- (7) Das Prüfungsamt gibt dem Bearbeiter die Bewertung bekannt. Die bewertete Studienarbeit wird im Prüfungsamt aufbewahrt.
- (8) Bis zum Ende der Vorlesungszeit eines jeden Semesters teilen die der Fakultät angehörenden Professoren und Privatdozenten dem Prüfungsamt mit, in welchen Veranstaltungen sie im jeweils kommenden Semester schriftliche Studienarbeiten anbieten werden und wie viele Studienarbeiten sie anbieten werden. Das Prüfungsamt macht dieses in geeigneter Form bekannt.

§ 5 Aufsichtsarbeit und mündliche Prüfung

- (1) Die Aufsichtsarbeit wird im Rahmen einer Prüfungskampagne angefertigt. Pro Jahr finden zwei Prüfungskampagnen statt, die auf die Termine der Staatsprüfung abgestimmt sind. Zur Aufsichtsarbeit wird auf Antrag zugelassen, wer
 1. erfolgreich an je einer Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht, Strafrecht und Öffentlichem Recht teilgenommen hat,
 2. mindestens die Pflichtveranstaltungen des gewählten Schwerpunktbereichs besucht und
 3. sich innerhalb der vom Prüfungsamt gesetzten Frist zur Prüfung angemeldet hat.
- (2) Die Aufsichtsarbeit ist vor dem Termin der mündlichen Prüfung zu schreiben. § 4 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Die mündliche Prüfung bildet den Abschluss der Universitätsprüfung. Sie findet im zeitlichen Zusammenhang mit dem mündlichen Teil der Staatsprüfung statt.

§ 6 Zulassung zur Aufsichtsarbeit und zur mündlichen Prüfung

- (1) Über die Zulassung zur Aufsichtsarbeit und zur mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Zulassung kann zurückgenommen werden, wenn sie durch eine falsche Angabe erschlichen wurde oder nachträglich Tatsachen eintreten oder bekannt werden, die zu einer Versagung der Zulassung geführt hätten.
- (3) Die Zulassung wird in der Regel zurückgenommen, wenn die Zulassung zur zeitlich parallelen Staatsprüfung gemäß § 11 Abs. 2 JAPrO zurückgenommen wird.

§ 7 Anfertigung der Aufsichtsarbeit

- (1) Die Bearbeiter dürfen nur die zugelassenen Hilfsmittel, die sie selbst zu stellen haben, benutzen.
- (2) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an, in der besondere Vorkommnisse vermerkt werden. Er kann Bearbeiter bei Ordnungsverstößen oder Täuschungsversuchen von der Fortsetzung der Arbeit ausschließen, falls dies als Sofortmaßnahme geboten erscheint.
- (3) Der Bearbeiter versieht seine Arbeiten anstelle des Namens mit einer Kennzahl. Im Übrigen sind Hinweise auf die Person oder die persönlichen Verhältnisse unzulässig. Die Kennzahlen werden aus dem schriftlichen Teil der Staatsprüfung übernommen. Der Bearbeiter nimmt den Platz ein, der mit seiner Kennzahl bezeichnet ist.
- (4) Bei prüfungsunabhängigen Beeinträchtigungen eines Bearbeiters, die die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten erschweren, kann der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag angemessene Maßnahmen zum Ausgleich der Beeinträchtigungen treffen; er orientiert sich dabei an der Entscheidung des Landesjustizprüfungsamts gemäß § 13 Abs. 7 JAPrO.

§ 8 Mündliche Prüfung

- (1) Der Prüfer nimmt die mündliche Prüfung in Gegenwart eines Beisitzers ab. Der Prüfer gibt die Bewertung bekannt.
- (2) Über den Hergang der Prüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen, in der festgestellt werden:
 1. die Namen des Prüfers und des Beisitzers sowie die Namen der Prüflinge,
 2. der Gegenstand und das Ergebnis der mündlichen Prüfung.Die Niederschrift ist vom Prüfer zu unterzeichnen.
- (3) Studierenden der Rechtswissenschaft und anderen Personen, die ein berechtigtes Interesse haben, kann die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung mit Ausnahme der Beratung und der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gestattet werden.

§ 9 Rücktritt

Im Falle des genehmigten Rücktritts von Prüfungsleistungen sind die Prüfungsleistungen zum nächsten möglichen Zeitpunkt abzulegen. In jedem Fall wird die mündliche Prüfung erst nach der Bewertung der schriftlichen Studienarbeit und der Aufsichtsarbeit durchgeführt.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am ersten Tage des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft.

Veröffentlicht im Mitteilungsblatt des Rektors vom 14.10.2005, S. 349, geändert am 18. Juli 2007 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 19.10.2007, S. 2785).