



**Herzlich Willkommen zur Prüfung  
Globalisierung und Multinationale Unternehmen  
vom 8. Juni 2020, von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr**

**Bitte aufmerksam durchlesen!**

**1. Generelle Informationen zur Prüfung**

- Gesamtzeit: **120 Minuten**
  - Zeit zum Einloggen bei Zoom: 15 Minuten
  - Bearbeitungszeit der Fragen: 85 Minuten
  - Zeit zum Einscannen und Hochladen der Lösungen: 20 Minuten
- Maximal erreichbare Punktzahl aus der Prüfung: **40 Punkte**
- Die Aufteilung der Aufgaben/Punkte ist wie folgt:
  - 20 Punkte pro Aufgabe, zwei von drei Aufgaben auswählen und lösen (max. 40 Punkte)

**2. Ehrenkodex**

- Sie unterstehen bei der Prüfung dem **Ehrenkodex der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät** und müssen zu Beginn der Prüfung die Kenntnis und Beachtung des Ehrenkodex bestätigen.
- Gemäss Ehrenkodex nicht erlaubt sind insbesondere **Kollaborationen jeglicher Art** sowie der **Einsatz oder der versuchte Einsatz dazu geeigneter Hilfsmittel** während der Prüfung. Dazu zählen z.B. Chats, Textmessages, E-Mails oder jegliche andere Mittel zum gemeinsamen Lösen von Prüfungsaufgaben oder zum Teilen von Ergebnissen online.
- Nicht erlaubt ist ausserdem die **Zuhilfenahme oder der Einsatz von anderen Personen** bei der Bearbeitung der Prüfung (Identitätsbetrug). Auch eine bereits im Vorfeld unternommene Vorbereitung einer betrügerischen Handlung oder der Versuch der Zuhilfenahme anderer Personen im Vorfeld von Leistungsnachweisen verstösst gegen den Ehrenkodex und wird gleichermassen geahndet.
- Zuwiderhandlungen gegen den Ehrenkodex führen dazu, dass betroffene Module als **Prüfungsbetrug** behandelt, **mit der Note 1** bewertet und mit einem **Disziplinarverfahren** geahndet werden.

**3. Hilfsmittel**

- Studierendenausweis (Legi)
- Schreibstifte, Lineal, ausreichend Papier (am besten weisses Druckpapier)
- Getränke und Esswaren
- Fremdwörterbuch
- Zusammenfassungen / Spick-Zettel
- Sämtliche Lernmaterialien (Skripte, Vorlesungsslides, Bücher, Internet, ...)

#### 4. Aufsicht

- Die Prüfung muss zwingend unter Aufsicht via **Zoom** bearbeitet werden
- Einloggen mit dem **UZH-Account** unter:  
<https://uzh.zoom.us/j/4239512484?pwd=VzJZTkZtZiRMbzVHVHZwaXEwVVFVZz09>  
Meeting-ID: 423 951 2484  
Passwort: glob\_fs20x
- Kamera und Mikrofon müssen immer eingeschaltet sein.
- Die Kamera sollte klar auf das Gesicht und den Schreibtisch gerichtet sein.
- Grundsätzlich ist es zu unterlassen, den Raum während der Prüfung zu verlassen. Sollte dies aufgrund eines nicht aufschiebbaren Grundes trotzdem notwendig sein, melden Sie sich bei der Prüfungsaufsicht.
- Sie müssen sich vor Beginn der Bearbeitungszeit (14:15 Uhr) mit Ihrem Studierendenausweis (Legi) ausweisen. Halten Sie diesen dazu bitte gemäss Ankündigung der Aufsicht gut sichtbar in die Kamera.
- Zeitangaben (\*werden von der Aufsicht angekündigt):
  - Ab 13:45 Uhr: Einchecken bei OLAT/EPIS, Zoom-Meeting bereits offen.
  - 14:00: Prüfungsbeginn.
  - 14:00-14:15: Honor Code bestätigen, Einloggen bei Zoom zur digitalen Aufsicht bestätigen und mit Legi bei der Aufsicht ausweisen (Ankündigung in Zoom beachten).
  - \*14:15 Uhr: Beginn der Bearbeitungszeit (85 min), Baustein «Prüfung» > «Aufgaben» ab jetzt zugänglich.
  - \*15:00 Uhr: Ca. nach der Hälfte der Bearbeitungszeit (40 min verbleiben).
  - \*15:25 Uhr: 15 Minuten verbleiben zur Bearbeitung.
  - \*15:35 Uhr: 5 Minuten verbleiben zur Bearbeitung.
  - \*15:40 Uhr: Ende der Bearbeitungszeit (Schreibzeug weglegen!), Beginn der 20 Minuten zum Einscannen der Lösungen.
  - \*16:00 Uhr: Ende der Prüfung.
- Eine **vorzeitige Prüfungsabgabe ist nicht möglich**. Sie müssen vor Ihrem Zoom-Gerät sitzen bleiben bis die Prüfung beendet ist.

#### 5. Aufgaben

##### **Textaufgaben (2 von 3 Aufgaben, total 40 Punkte)**

- Wählen Sie zwei der drei Aufgaben aus und bearbeiten Sie diese jeweils vollständig (mit allen drei Teilaufgaben) und in Essay-Form (ein Essay pro Aufgabe / zwei Essays insgesamt).
- Schreiben Sie die Antworten auf weisses Papier.
- Bitte beschriften Sie jeweils die erste Seite einer Aufgabe oben rechts mit Ihrem Namen und Matrikel-Nr.
- Verwenden Sie für jede der beiden Aufgaben separates Papier, bitte nummerieren Sie die Seiten (separate Nummerierung für beide Aufgaben).
- Geben Sie auf Ihren Lösungen jeweils die Aufgaben- und Teilaufgabennummer an.

## 6. Support während der Prüfung

- Melden Sie sich im Falle eines Problems **UNVERZÜGLICH** über **Zoom oder MS Teams** unter folgendem Link:
  - Zoom:  
<https://uzh.zoom.us/j/4239512484?pwd=VzJZTkZtZlRlMbzVHVHZwaXEwVVFVZz09>  
Meeting-ID: 423 951 2484  
Passwort: glob\_fs20x
  - MS Teams:  
<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3a7a1929fb257740e097ee7288550c127e%40thread.tacv2/conversations?groupId=ce5578d3-ad6d-46db-ad9f-ffb9c709de63&tenantId=c7e438db-e462-4c22-a90a-c358b16980b3>
  - Sollte beides nicht funktionieren, notfalls per E-Mail an [robin.schnider@uzh.ch](mailto:robin.schnider@uzh.ch)
- Beschreiben Sie das vorhandene Problem möglichst **exakt**.
- Erklären Sie Schritt für Schritt, wie das Problem entstanden ist, damit der Fehler nachvollzogen werden kann.
- Fügen Sie **wichtige Screenshots und Beispiele** hinzu (Anleitung: <https://www.oec.uzh.ch/de/coronavirus/faq-studierende.html>)
- Versuchen Sie sofort und wiederkehrend über den Link auf die Prüfung oder auf die einzelnen Bausteine zuzugreifen. Vermelden Sie wenn und sobald ein Wiedereinstieg erfolgreich war.
- Schreiben Sie Ihre Prüfung normal zu Ende.

## 7. Prüfungsende und Abgabe der Prüfung:

- Laden Sie die Smartphone-**Scan-Anwendung** «Microsoft Office Lens» herunter (verfügbar für iOS und Android).
- Verwenden Sie die Scan-Anwendung, um eine mehrseitige PDF-Datei pro Aufgabe zu erstellen. Stellen Sie sicher, dass auf Ihren Scans alles lesbar ist (die Lesbarkeit der gescannten Dokumente liegt in Ihrer alleinigen Verantwortung).
- Speichern Sie die PDF-Datei unter einem Dateinamen wie «AufgabeNr\_Nachname\_Vorname.pdf».
- Übertragen Sie die PDF-Dateien auf Ihren PC (z.B. per E-Mail an sich selbst).
- Sie finden im OLAT Abgabe-Baustein die Option «Dokument hochladen» für die jeweilige Aufgabe. Wählen Sie das auf Ihrem PC abgelegte File mit Ihren Lösungen für die Aufgabe aus und laden Sie es an entsprechender Stelle hoch.
- Bitte beachten Sie, dass das Hochladen mehrere Minuten dauern kann. Bitte verlieren Sie deshalb keine Zeit und proben Sie das Einscannen und Übertragen der Lösungen vorab.
- Um die Files definitiv abzugeben, wählen Sie den Button **«Endgültige Abgabe»**. Die Files werden übermittelt und können **NICHT mehr verändert werden**; d.h. drücken Sie nur auf diesen Button, falls Sie sich sicher sind, die Files definitiv abgeben zu wollen.
- Das Hochladen der Files hat **innerhalb** der Prüfungsdauer (bis 16:00 Uhr) zu erfolgen.
- Sollte es aufgrund technischer Probleme bis 16 Uhr nicht möglich sein Ihre Lösungen auf OLAT hochzuladen, schicken Sie diese bitte unverzüglich (aber nur im Notfall) per E-Mail an [robin.schnider@uzh.ch](mailto:robin.schnider@uzh.ch).