

Klausuraufsicht: GROÙE ÜBUNG SOMMERSEMESTER 2017

BegrüÙung, Vorstellung

Weisen Sie die Teilnehmer bitte vor dem Beginn der Bearbeitungszeit auf folgende Punkte hin:

1. Jeder Teilnehmer muss ein **Deckblatt** bereithalten, darauf: Name (Vor- und Nachname), Matrikelnummer, Veranstaltung (z.B. 1./2. Klausur, Datum, Übung für Fortgeschrittene im Öffentlichen Recht, Prof. Dr. von Ungern- Sternberg).
2. Die Klausurbearbeitung ist auf eigenem mitgebrachtem **Papier** anzufertigen. Dieses muss links einen **Korrekturrand** von 6- 7 cm aufweisen (ca. 1/3 der Seitenbreite) und darf nur auf der **Vorderseite** beschriftet werden. Jede Seite ist zu nummerieren sowie mit dem Namen des Teilnehmers zu versehen und das letzte Blatt der Bearbeitung zu unterschreiben.
3. Die **Bearbeitungszeit** beträgt 120 Minuten und beginnt ab der entsprechenden Freigabe. 10 Minuten vor Ende der Bearbeitungszeit wird dies laut angesagt.
4. Der ausgeteilte **Sachverhalt** ist mit der bearbeiteten Klausur abzugeben. Auch Teilnehmer, die keine Bearbeitung abgeben, müssen den Sachverhalt vor Verlassen des Saals bei den Aufsichtspersonen zurückgeben.
5. Teilnehmer, die innerhalb der **letzten 30 Minuten** mit ihrer Bearbeitung fertig werden, müssen aus Gründen der Rücksichtnahme auf die anderen auf ihren Plätzen sitzen bleiben, bis die Bearbeitungszeit vorüber ist.
6. Sämtliche **Jacken, Taschen etc.** sind vorn bei den Aufsichtspersonen abzulegen. **Mobiltelefone** und Smartwatches sind auszuschalten und in den Taschen oder bei den Aufsichtspersonen aufzubewahren. An den Sitzplätzen sind **nur erlaubt**: Klausurpapier (s.o.), Schreibutensilien, Gesetze, falls nötig Verpflegung. Ausdrücklich **nicht erlaubt** und bei Vorfinden durch die Aufsichtsführenden Grund zum Ausschluss von der Klausur: Mobiltelefone (s.o.), Laptops, beschriebene Materialien, Bücher, Skripte etc.
Die Teilnehmer sollen bitte auch ihren **Studentenausweis (TUNIKA)** bereitliegen haben, falls eine Identifikation durch die Aufsichtsführenden erforderlich ist.
7. Nach Möglichkeit sollte **nur jede zweite Sitzreihe und jeder zweite Sitz belegt** werden, erst im Falle von Platzknappheit kann das Aufsichtspersonal abweichende Vorgehensweisen angeben.
8. Zu den **Gesetzen**, die die Teilnehmer dabeihaben und benutzen dürfen:
Verfassungs- und Verwaltungsgesetze von Sartorius (Loseblattsammlung);
Basistexte Öffentliches Recht, Beck-Texte, dtv;
Öffentliches Recht, Nomos Verlag
oder ähnliche Gesetzestextsammlungen, die keine Kommentierungen oder rechtserläuternde Bestandteile enthalten.
9. Einfache, nicht einer Systematik folgende Unterstreichungen oder ähnliche **Hervorhebungen** (z.B. farbige Markierungen) in den zugelassenen Gesetzessammlungen werden nicht beanstandet. Hingegen sind (Rand-) Notizen aller Art (Texte, Wörter oder §§) nicht erlaubt. Registerfahnen bzw. Griffregister sind-

unabhängig davon, ob käuflich erworben oder selbst hergestellt- nur insoweit zulässig, als mit ihnen auf Gesetze als solche hingewiesen wird, nicht aber auf einzelne Paragraphen (z.B. § 40 VwGO).

Es ist Sache jedes Kandidaten, sich einwandfreie Exemplare der Gesetzestextausgaben zu besorgen.

10. Mit diesen Hilfsmitteln darf die Klausur **jeder Teilnehmer für sich** bearbeiten. Jegliche Form der Kommunikation mit anderen Teilnehmern (sei sie noch so belanglos oder noch so kurz) wird sofort unterbunden und als Täuschungsversuch gewertet, was zum Ausschluss von der Klausur führt. Dasselbe gilt für jegliche Formen von Ruhestörung etc.

Ausschluss von der Klausur bedeutet die Bewertung der Klausur mit 0 Punkten- bei besonders schweren Verstößen kann auch von der Folgeklausur ausgeschlossen werden.

11. Die Aufsichtspersonen dürfen leider **keine Auskunft inhaltlicher Art** zu Sachverhalt oder Klausur geben.
12. **Toilettengänge** sind natürlich jederzeit möglich (im Audimax hinter der Bühne), wobei immer nur ein Teilnehmer diese aufsuchen darf. Uhrzeit und Länge sind durch die Aufsichtspersonen aufzuzeichnen.
13. Sollte ein Teilnehmer die Bearbeitung **vorzeitig abbrechen**, so muss er seine bisherige Bearbeitung (samt Deckblatt) und den Sachverhalt bei den Aufsichtspersonen abgeben und erklären, dass er die Klausur nicht zu Ende bearbeiten will- die Angabe von Gründen („aufgeben“ oder gesundheitliche Probleme) erfolgt dabei freiwillig im Interesse des Teilnehmers.
14. Nach **Ende der Bearbeitungszeit** sind die Lösungen samt Deckblatt und Sachverhalt bei den Aufsichtspersonen abzugeben. Am besten haben die Kandidaten einen Tacker oder zumindest eine Büroklammer dabei, um die Bearbeitung oben links zusammenzuheften. Ansonsten steht beides vorne bei den Aufsichtspersonen bereit. Nach Möglichkeit geschieht die Abgabe leise und zügig- Unterhaltungen haben nicht im Klausursaal, sondern davor/ draußen stattzufinden.
Es wird eine **Besprechung** im Anschluss an die Rückgabe der Klausur geben. Dabei wird auch das Verfahren um die Möglichkeit der Remonstration näher erläutert.

Fragen?

Viel Erfolg!