

Allgemeine Hinweise für Aufsichtsarbeiten im Rahmen der Übung für Anfänger

- Die Klausur findet am **19.02.25** statt.
- Achten Sie unbedingt auf die Raumverteilung. Sollte es mehrere Hörsäle geben, dann können Sie die Klausur nur im für Sie vorgesehenen Hörsaal schreiben.
- Sollten Sie eine Schreibverlängerung genehmigt bekommen haben, melden Sie sich bitte mindestens einen Tag vor dem Tag der Klausur an der Professur. Bringen Sie bitte ein Dokument zur Klausur mit, das Ihnen die Schreibverlängerung und die Länge der Schreibverlängerung bestätigt. Achten Sie unbedingt auf die Raumverteilung.
- Bitte warten Sie vor dem für Sie vorgesehenen Hörsaal auf die Einlasskontrolle. Sie werden vor Ort eingewiesen, die Einlasskontrolle beginnt um **8:30 Uhr**.
- Die Tunika ist während der gesamten Bearbeitungszeit sichtbar auf dem Tisch bereitzulegen.
- Achten Sie bei der Sitzordnung auf die Ansagen der Aufsichtsführenden. Beginnen Sie von hinten den Raum aufzufüllen:
- Taschen, Jacken, Mäppchen und ähnliche Gegenstände müssen verschlossen so neben dem Sitzplatz deponiert werden, dass sichergestellt ist, dass Sie während der Klausur keinen Zugriff darauf haben.
- Lehrbücher, Notizen, Mobiltelefone, Smartwatches oder ähnliche Gegenstände, die dazu bestimmt oder geeignet sind, einen verbotenen Vorteil bei der Lösung der Klausur zu schaffen, sind im Raum verboten. Sollten Sie nach Einlass aber vor Beginn der Bearbeitung feststellen, dass Sie einen solchen Gegenstand mit sich führen, zeigen Sie dies bitte an und verstauen Sie ihn in Ihrer Tasche oder Jacke. Elektronische Geräte müssen ausgeschaltet verstaut sein. Zudem müssen die Weckfunktionen deaktiviert werden, die auch im ausgeschalteten Zustand der Geräte funktionieren. Für diese Gegenstände kann keine Haftung übernommen werden. Sollten Sie einen dieser Ihnen zuzuordnenden Gegenstände nach Beginn der Bearbeitung in Griffweite haben, gilt die Klausur als nicht bestanden.
- Die Bearbeitungszeit der Klausur beträgt **zwei Zeitstunden**.
- Die Rückseite des Sachverhalts dient gleichzeitig als Deckblatt. Dieses Deckblatt ist zwingend zu beschriften und abzugeben, auch wenn keine Lösung der Klausur erfolgt und/oder eine Korrektur nicht gewünscht ist.
- Die Seiten sind leserlich und **einseitig** zu beschreiben, wobei ein linker Korrekturrand von 7cm freizulassen ist. Die beschriebenen Seiten der Klausur sind fortlaufend arabisch zu nummerieren.
- Da Ihre Klausuren eingescannt und zur Korrektur versandt werden, sollten Sie die Klausur zwingend auf einem **handelsüblichen Klausurblock**, der bereits den vorgefertigten Seitenrand hat, schreiben. In keinem Fall ist die Klausur zu knicken oder auf einfachem Papier zu schreiben.
- Erlaubt sind Gesetzestexte der DTV-Beck-Reihe, der Nomos-Reihe oder Habersack (vormals Schönfelder) /Sartorius-Textsammlungen. Randnotizen aller Art (Texte oder §§) sind nicht erlaubt. Registerfahnen bzw. Griffregister sind – unabhängig davon, ob käuflich erworben oder selbst hergestellt – nur insoweit zulässig, als mit ihnen auf Gesetze als solche (z. B. BGB, VwGO etc.) hingewiesen wird. Unzulässig sind Hinweise auf einzelne Paragraphen (z. B. §

280 BGB oder § 40 VwGO). Es wird darauf hingewiesen, dass die Arbeitsplätze während der Prüfung zur Wahrung der Chancengleichheit auch ohne Anwesenheit der Kandidaten stichprobenartig kontrolliert werden. Die Gesetzestexte müssen während der gesamten Prüfungsleistung den Anforderungen entsprechen.

- Täuschungsversuche aller Art führen zum Nichtbestehen der Klausur.
- Das Verlassen des Hörsaales während der Bearbeitungszeit für Toilettengänge darf nur nach vorherigem Abmelden gegenüber den Aufsichtspersonen erfolgen. Nur jeweils eine Person darf im Regelfall den Hörsaal in Begleitung einer Aufsichtsperson verlassen. Beim Gang zur Toilette begleiten die Aufsichtsführenden Sie je nach Lage der Toiletten im Gebäude bis vor die Toilettenaußentür (nicht: Kabinenußentür).
- Aus Rücksicht auf die sonstigen Prüfungsteilnehmer ist eine Abgabe ab 15 Minuten vor offizieller Klausurabgabezeit nicht mehr möglich, um Störungen der anderen Kandidaten zu vermeiden. Sollte ein Kandidat in dieser Zeit mit der Anfertigung der Arbeit fertig werden, hat er sich absolut still zu verhalten und auf seinem Platz bis zur offiziellen Klausurabgabe zu warten.
- Bei Überziehung der Bearbeitungszeit durch die Bearbeiter wird die Annahme der Klausur verweigert; diese wird mit 0 Punkten bewertet.
- Wird eine Aufsichtsarbeit zur Bewertung abgegeben, so kann anschließend keine krankheitsbedingte Verhinderung geltend gemacht werden. Bei gesundheitlichen Beeinträchtigungen muss sich der Prüfling entscheiden, ob er die Arbeit zur Bewertung abgibt oder nicht und dann einen Antrag auf eine nachgewiesene, gesundheitsbedingte Verhinderung stellen will.
- Es ist lediglich die Reinschrift der Lösung abzugeben. Notizen, Lösungsskizzen und andere Skizzen sind nicht abzugeben und werden nicht bewertet.