

Hinweise zur Semesterabschlussklausur im Verwaltungsrecht

1. Der Einlass findet ab 08:00 Uhr statt. Bitte bringen Sie zur Einlasskontrolle einen Lichtbildausweis sowie Ihren Studierendenausweis mit. Um den Ablauf bei der Einlasskontrolle zu beschleunigen, achten Sie auf die Aushänge an den Türen. Die Bearbeitungszeit wird 2 Zeitstunden betragen.

2. Folgende **Gesetzestexte** sind zugelassen:

- Staats- und Verwaltungsrecht Bundesrepublik Deutschland, C.F. Müller-Verlag
- Sartorius I, Verfassungs- und Verwaltungsgesetze, Beck-Verlag
- Nomos-Texte Öffentliches Recht, Nomos-Verlag
- dtv-Basistexte Öffentliches Recht, Beck-Verlag

Gesetzestexte sind in der jeweils aktuellsten Auflage mitzubringen. Es ist Sache eines jeden Teilnehmers, sich aktuelle Fassungen zu beschaffen.

Einfache Unterstreichungen oder ähnliche Hervorhebungen (z.B. farbige Markierungen) in den zugelassenen Gesetzessammlungen werden nicht beanstandet. Hingegen sind Randnotizen aller Art (Texte oder §§, Zeichnungen) nicht erlaubt. (vgl. VG Mainz, Urt. v. 11.12.2002, Az.: 7 K 502/02 – NJW 2003, 1545 ff.)

Das Einfügen von Klebezetteln in die Gesetzestexte (sog. post-its) ist nur dann zulässig, wenn diese dazu dienen, ein bestimmtes Gesetz schneller zu finden, z.B. Zettel mit der Aufschrift VwVfG, VwGO, GG. Eine darüber hinausgehende Verwendung der Klebezettel, etwa die Kenntlichmachung einzelner Vorschriften, ist hingegen nicht gestattet. Bitte entfernen Sie vor der Klausur post-its, die nicht am Gesetzesanfang, sondern an einer bestimmten Stelle innerhalb des Gesetzes kleben (z.B. post-it an § 35 VwVfG).

3. Auf den Tischen dürfen sich nur Papier, Gesetzestexte, Stifte, Wasserflaschen und Proviant befinden.

4. Legen Sie während der Klausur Ihr Deckblatt, Ihren Lichtbildausweis sowie auch Ihren Studierendenausweis neben sich auf einen freien Tisch, sodass die Mitarbeiter während der Bearbeitungszeit Ihr Deckblatt abzeichnen können.

5. Beschreiben Sie Ihre Blätter nur einseitig und lassen Sie links oder rechts einen Korrekturrand von ca. 7 cm (ein Drittel der Seite). Nummerieren Sie die einzelnen Seiten und unterschreiben Sie Ihre

Klausur am Ende. Bitte verwenden Sie für Ihre Klausur das online zur Verfügung gestellte Deckblatt, um uns die Zuordnung Ihrer Klausur zu erleichtern.

6. Alle Studierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, dürfen ein nicht fachspezifisches Wörterbuch benutzen; es ist jedoch nicht zulässig, die Gesetzestexte mit Anmerkungen oder Übersetzungen zu versehen!

7. **Täuschungsversuche** jeglicher Art (z.B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, „Abschreiben“, Handy-Geräusche, Gang zur Toilette ohne vorherige Anzeige durch Handzeichen) führen zu einer Bewertung der Arbeit mit 0 Punkten. Handys sind auf geräuschlos oder „aus“ zu schalten und dürfen sich nicht auf den Tischen befinden!

8. Die Schreibarbeit ist **sofort zu beenden**, wenn die Bearbeitungszeit abgelaufen ist. Dies gilt auch für das Einfügen von Seitenzahlen, die Anfertigung des Deckblattes, etc. Die Beschriftung der Klausurzettel nach Ablauf der Bearbeitungszeit wird als Täuschungsversuch gewertet und zeitigt die oben erwähnten Konsequenzen. Wenn Sie nach Beendigung der Bearbeitungszeit noch schreiben, wird dies auf Ihrer Klausur durch das Aufsichtspersonal vermerkt.

9. Für Toilettengänge melden Sie sich bitte deutlich und warten auf das OK der Aufsichtführenden. Es dürfen gleichzeitig immer nur eine Frau und ein Mann auf den Toiletten sein.
