

Bedingungen für den Verleih von Protokollen der juristischen Examensprüfung des Vereins
„Fachschaft Rechtswissenschaft Mainz e.V.“ (Schwerpunkt)

§ 1 Bedingungen für die Protokollausleihe:

- a) Die Vorlage der Ladung zur mündlichen Prüfung ist Voraussetzung zur Ausleihe der Protokolle.
- b) Die Protokolle werden von einem Fachschaftsrat im Namen des Vereins auf einen vom Prüfling mitgebrachten USB-Stick abgespeichert und dem Prüfling ausgehändigt. Der Verleih erfolgt im Namen des Vereins.
- c) Eine Ausleihe per E-Mail ist nicht möglich.
- d) Eine Ausleihe an Masterkandidaten ist nicht möglich.
- e) Als Pfand für die Protokolle der Pflichtfachprüfung hinterlegt der Prüfling einen Geldbetrag in Höhe von 20 €. Die Höhe des Pfandes ist dabei unabhängig von der Anzahl der ausgeliehenen Protokolle.
- f) Bei der Ausleihe sind die Personalien, die E-Mail- Adresse und die Bankverbindung anzugeben.

§ 2 Rückzahlungsbedingungen:

- a) Der Prüfling der Pflichtfachbereichsprüfung hat eigenständig zwei Protokolle seiner eigenen mündlichen Pflichtfachbereichsprüfung zu verfassen!
- b) Die Protokolle werden alleine verfasst und geben die ganz persönlichen Eindrücke der Prüfung wieder. Die erstellten Protokolle werden mit den Protokollen der Mitprüflinge abgeglichen. Bei Übereinstimmung erfolgt keine Geldrückgabe!
- c) Die Prüfungsprotokolle sind als eigenständige Dateien unter der jeweiligen Bezeichnung des Prüfers in einem gültigen MS-Word Format (*.doc) oder in einem gültigen open Document Format (*.odt) abzuspeichern.
- d) Der Titel der Dateien muss lauten: **„Nachname des Prüfers, tt.mm.jjjj (Datum der Prüfung)/Schwerpunktbereich (z.B. Strafrechtspflege)“**. Bei Abgabe der Protokolle in einem anderen Format oder als Dateien mit abweichender Bezeichnung wird eine **Bearbeitungsgebühr i.H.v. 10 Euro** einbehalten.
- e) Jedes Protokoll muss den **Namen des Prüfers, das Prüfungsfach und das Prüfungsdatum in der Titelzeile** enthalten. Es umfasst mindestens eine DIN A4-Seite - ohne Absätze, ohne Kopfzeile und ohne Notentabelle - mit einfachem Zeilenabstand, Schriftart: Times New Roman in Schriftgröße 12 Punkte.
- f) Im Schwerpunktbereich Strafrechtspflege muss angegeben werden, ob der Pflichtbereich oder das Wahlpflichtfach vom jeweiligen Prüfer geprüft wurde. Fehlt diese Angabe, erfolgt keine Geldrückgabe!
- g) Die Protokolle müssen spätestens zum 31. Januar (Herbstexamen) bzw. 31. Juli (Frühjahrexamen) per E-Mail an die unten genannte Adresse gesendet werden. **Im Betreff sind Name sowie die Ausleihnummer anzugeben.** E-Mails, die später auf dem

E-Mail Account der Fachschaft eingehen, werden nicht berücksichtigt. Für verlorengegangene E-Mails haftet die Fachschaft grundsätzlich nicht.

§ 3 Rückgabe der Protokolle sowie Rückzahlung des Pfandes

- a) Die Rückgabe der Protokolle erfolgt nach den oben genannten Voraussetzungen per E-Mail an juraprotokolle@uni-mainz.de. Es werden nur Protokolle berücksichtigt, die ausschließlich an diese Emailadresse geschickt wurden.
- b) Eine Rückgabe per Post, auf CD oder USB-Stick ist nicht möglich.
- c) Die Rücküberweisung des Pfandes erfolgt nach Überprüfung und Abgleich aller Protokolle einer Protokollrunde.
- d) Der Verein behält sich vor, bei Bruch der oben genannten §§ den Geldbetrag einzubehalten.

§ 4 Schlussbestimmungen

Der Ausleihende akzeptiert sämtliche Bedingungen der oben genannten §§ durch seine Unterschrift auf dem Ausleihzettel.

Stand: November 2019