



**Fachbereich**  
**Rechtswissenschaft**  
Wissenschaftliche Einrichtung Zivilrecht (WE 01)  
**Univ.-Prof. Dr. Martin Schwab**  
Van't-Hoff-Str. 8  
14195 Berlin

Telefon: (030) 838 54817  
Fax: (030) 838 54064  
e-mail: lsschwab@zedat.fu-berlin.de  
Datum: 30. Juni 2004

## Arbeitsbedingungen und Verhaltensregeln für die Abschlußklausur BGB II im Sommersemester 2004

### I. Einlaß

1. Einlaß in die Mensa II ist eine halbe Stunde vor Klausurbeginn. Wir bitten die Teilnehmer/innen der Abschlußklausur, sich bereits zu diesem Zeitpunkt vor dem Haupteingang der Mensa II einzufinden; denn je schneller wir mit den Eingangskontrollen fertig sind, desto eher kann die Bearbeitungszeit beginnen, so daß noch Spielraum für evtl. notwendig werdende Schreibverlängerungen bleibt!

2. Es werden nur diejenigen Studierenden des 1. und 2. Fachsemesters in die Mensa II eingelassen, die zur Teilnahme an der Abschlußklausur zugelassen sind. Die Zulassung wird beim Einlaß durch das Aufsichtspersonal anhand von Teilnehmerlisten kontrolliert. Die Teilnehmer/innen müssen ihre Identität durch gültigen Studenten- und Lichtbild-/Personalausweis nachweisen. Ist der Nachweis der Identität erfolgt, erhält der Studierende ein entsprechendes Klausurdeckblatt und Klausurpapier ausgehändigt.

Studierende des 3. oder höherer Fachsemester sind teilnahmeberechtigt, wenn sie ihre Identität durch Vorlage des Studenten- und Lichtbild-/Personalausweises nachweisen. Ist der Nachweis der Identität erfolgt, erhält der Studierende ein entsprechendes Klausurdeckblatt.

Studierende von Magister- und Diplomstudiengängen sind teilnahmeberechtigt, wenn ihr Name in der entsprechenden Liste des Studien- und Prüfungsbüros aufgeführt wird und die Identität des Studierenden durch Vorlage des Studenten- und Lichtbild-/Personalausweises nachgewiesen wird. Ist der Nachweis der Identität erfolgt, erhält der/die Teilnehmer/in ein entsprechendes Klausurdeckblatt.

Studierende der internationalen Programme des Fachbereichs (LL.M., SOKRATES/ERASMUS) sind teilnahmeberechtigt, wenn ihr Name in der entsprechenden Liste des Studien- und Prüfungsbüros aufgeführt wird und die Identität des Studierenden durch Vorlage des Studenten- und Lichtbild-/Personalausweises nachgewiesen wird. Ist der Nachweis der Identität erfolgt, erhält der Studierende ein entsprechendes Klausurdeckblatt.

3. Bei der Einlaßkontrolle werden 4 Reihen gebildet, die nach dem Status des Studierenden und geordnet sind. Die Reihen werden wie folgt geordnet:

1. Reihe	1. Fachsemester
2. Reihe	2. Fachsemester
3. Reihe	3. und höhere Fachsemester
4. Reihe	Magister- und Diplomstudenten; Studierende internationaler Programme (LL.M., SOKRATES/ERASMUS)

(keine verbindliche Reihenfolge)

Wir bitten diese Festlegung nicht als Bevormundung zu begreifen, sondern als Mittel zur Beschleunigung der Eingangskontrollen: Je schneller die Kontrollen vonstatten gehen, desto eher kann mit dem Schreiben begonnen werden.

4. Das Betreten der Mensa II durch nicht teilnahmeberechtigte Studierende ist vom Zeitpunkt des Beginns der Einlaßkontrolle bis zur Abgabe der Klausur untersagt.

## II. Sitzordnung

1. Die Klausurteilnehmer/innen setzen sich so, daß zwischen ihnen zwei Sitzplätze frei bleiben.

2. Sollte die Anzahl der Teilnehmer/innen so groß sein, daß sich die soeben beschriebene Sitzordnung nicht gänzlich durchhalten läßt, so kann der Abstand zwischen zwei Studierenden auf einen Sitzplatz reduziert werden.

## III. Prüfungsdurchführung und Verhalten während der Klausur

1. Der Sachverhalt wird in den Bankreihen ausgeteilt, sobald alle Klausurteilnehmer/innen Platz genommen haben. Dabei wird das Sachverhaltsblatt von der Aufsicht mit der Schrift nach unten auf den Platz gelegt. Erst wenn alle Teilnehmer einen Klausurtext auf ihrem Tisch liegen haben und die Klausuraufsicht den Beginn der Bearbeitungszeit verkündet hat, darf der/die Teilnehmer/in den Sachverhalt herumdrehen.

Das Aufsichtspersonal ist ermächtigt, eine/n Teilnehmer/in, der/die den Klausurtext schon vor Bekanntgabe des Bearbeitungsbeginns herumdreht, von der weiteren Teilnahme an der Klausur auszuschließen. Die Klausur wird dann mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet.

2. Die Kontrolle der Gesetzestexte bleibt vorbehalten. Das Aufsichtspersonal ist ermächtigt, eine/n Teilnehmer/in, der/die bei einem Täuschungsversuch auf frischer Tat ertappt worden ist (z.B. „Schemata“ im Schönfelder, Kontaktaufnahme mit „Schleppern“, Zusammenarbeit während der Klausur, sms-Kontakt mit externen „Helfern“ oder Vergleichbares!), von der weiteren Teilnahme an der Klausur auszuschließen. Die Klausur wird dann mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet.

**Zugelassene Hilfsmittel** sind der „Schönfelder“ oder eine Textausgabe des BGB. Gelegentliche Unterstreichungen oder Paragraphenverweise werden nicht beanstandet. Wer sich nicht sicher ist, ob sein/ihr mitgebrachter Gesetzestext den Rahmen des Zulässigen einhält, kann den Text bei der Einlaßkontrolle dem Aufsichtspersonal vorlegen.

3. Glaubt ein/e Bearbeiter/in, in der Aufgabenstellung Unklarheiten ausgemacht zu haben, so wendet er/sie sich an die Aufsicht und unterbreitet die entsprechenden Bedenken. Besteht Anlaß zu einer Klarstellung, so wird diese allgemein bekannt gegeben.

4. Die Bearbeitungszeit beträgt vier volle Stunden und beginnt, wenn alle Teilnehmer die Aufgabenstellung erhalten haben und die Klausuraufsicht den Beginn der Bearbeitungszeit durch Ansage mitteilt.

Die Studierenden werden ca. 15 Minuten vor Ende auf den Ablauf der Bearbeitungszeit hingewiesen.

Ab diesem Zeitpunkt ist eine vorzeitige Klausurabgabe nicht mehr möglich. Die vorzeitig abgegebene Klausur muß dann bis zu diesem Zeitpunkt in die Hände des Aufsichtspersonals gelangt sein (es reicht also nicht, daß der/die Teilnehmer/in gerade beim Einpacken ist!) Wer bis dahin die Klausur nicht abgegeben hat, verbleibt bis zum offiziellen Ende der Bearbeitungszeit an seinem/ihrem Platz, damit die Störung derjenigen Teilnehmer/innen vermieden wird, die die Bearbeitungszeit voll ausschöpfen wollen. Wer uns entgegen dieser Anordnung seine Klausur vorzeitig aufdrängen will und hierauf trotz Ablehnung der Entgegennahme durch das Aufsichtspersonal beharrt, riskiert, daß sie mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet wird; denn wenn wir mit einem/r Teilnehmer/in längere Diskussionen führen müssen, werden die übrigen Bearbeiter/innen erst recht gestört.

Das Ende der Bearbeitungszeit wird vom Aufsichtspersonal bekannt gegeben. In diesem Moment ist jegliche weitere Bearbeitung der Klausur untersagt und führt, wenn sie dennoch erfolgt, zur Bewertung der Arbeit mit der Note „ungenügend“ (null Punkte).

5. Die teilnahmeberechtigten Studierenden des 1. und 2. Fachsemesters haben das ihnen beim Einlaß überreichte Klausurdeckblatt auszufüllen und ihre Klausurbearbeitung mit ihrer Matrikelnummer zu unterschreiben. Zur Anfertigung der Klausurlösung darf ausschließlich das vom Aufsichtspersonal zur Verfügung gestellte farbige Papier, das im Bedarfsfalle durch die Aufsichtführenden nachgereicht wird, verwendet werden.

Die zur Teilnahme zugelassenen Studierenden des 3. und höheren Fachsemesters, sowie die weiteren Teilnahmeberechtigten haben das ihnen beim Einlaß überreichte Klausurdeckblatt auszufüllen und ihre Klausurbearbeitung mit ihrem Namen zu unterzeichnen. Sie haben das von ihnen mitzubringende Papier zu verwenden. Ein Anspruch auf Überlassung farbigen Klausurpapiers durch die Aufsicht besteht für diese Studierenden nicht.

Auf der linken Seite jedes Blattes der Klausurbearbeitung ist ein Korrekturrand von ca. 7 cm zu lassen.

6. Für die gesamte Zeit der Prüfung sind mitgebrachte **Handys auszuschalten**. Wird bei einem/r Klausurteilnehmer/in während der Klausur ein eingeschaltetes Handy aufgefunden, so gilt bereits dies als Täuschungsversuch- Das Aufsichtspersonal ist in diesem Fall berechtigt, den betreffenden Studierenden von der weiteren Teilnahme an der Klausur auszuschließen. Die Klausur wird dann mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet.

7. Die Toilette kann nur mit Zustimmung des Aufsichtspersonals aufgesucht werden. Dabei wird jeweils nur einem weiblichen oder männlichen Studierenden der Zugang zur Toilette gestattet.

Diese Maßnahme ist erforderlich, um zu gewährleisten, daß jegliche Kommunikation unter den Studierenden zum Zwecke eines Täuschungsversuchs unterbunden wird. Sie kann freilich zu Wartezeiten für den Toilettenbesuch führen. Um diese möglichst kurz zu halten, darf der Hauptsaal der Mensa II nur zum Zwecke der **Toilettenbenutzung** verlassen werden. Das Verlassen des Hauptsaales zu anderen Zwecken, insbesondere zum Rauchen, ist strengstens untersagt. Dies ist aus Gründen der Rücksichtnahme geboten: Je mehr Pausen zum Rauchen genutzt werden, desto länger wird die Warteschlange unter den übrigen Teilnehmer/innen. Dadurch verlieren auch diejenigen Teilnehmer/innen wertvolle Arbeitszeit, die – vielleicht sogar dringend – die Toilette aufsuchen müssen. Auf den **Toiletten** und auch generell in den **gesamten Räumlichkeiten der Mensa II** besteht ein **striktes Rauchverbot**. Damit ist das Rauchen *insgesamt für die gesamte Dauer der Klausurbearbeitung untersagt*. Die Verletzung des Rauchverbots ist ein Ordnungsverstoß gemäß § 11 Abs. 4 Prüfungsordnung.

Das Aufsichtspersonal ist berechtigt, Studierende, die gegen die vorgenannten Maßregeln verstoßen, von der weiteren Teilnahme an der Klausur auszuschließen. Die Klausur wird dann mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet.