

# Examensprotokollrichtlinie der Fachschaft Jura

Fassung vom 16.01.2025

## Inhalt

A) Allgemeine Vorschriften .....	2
§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung.....	2
§ 2 Übergeordnete Vorschriften .....	2
B) Vergabe von Examensprotokollen .....	2
§ 3 Vergabe .....	2
§ 4 Antrag .....	2
§ 5 Einzahlung des Pfandes .....	2
§ 6 Übermittlung.....	2
C) Protokolle .....	2
§ 7 Prüfungsprotokolle .....	2
§ 8 Inhalt des Protokolls .....	3
§ 9 Einreichen des Protokolls.....	3
§ 10 Mehrfacheinreichungen .....	3
§ 11 Speicherung .....	3
D) Rückzahlung .....	3
§ 12 Rückzahlung.....	3
§ 13 Durchführung.....	3
§ 14 Belohnung bei der zweiten Staatsprüfung.....	4
E) Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	4
§ 15 Inkrafttreten.....	4
§ 16 Änderung und Veröffentlichung.....	4
§ 17 Sprachliche Gleichstellung .....	4

## A) Allgemeine Vorschriften

### § 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

Diese Richtlinie dient zur Regelung Vergabe von Prüfungsprotokollen durch den Fachschaftrats des Juristischen Bereichs an der Martin-Luther-Universität Halle/Wittenberg. (MLU)

### § 2 Übergeordnete Vorschriften

- (1) Übergeordnete Vorschriften sind die Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle/Wittenberg, sowie die dort in §2 I aufgeführten Vorschriften.
- (2) Für den Fall, dass diese Richtlinie keine Vorgaben trifft, ist die Finanzordnung der Studierendenschaft der MLU sinngemäß anwendbar.

## B) Vergabe von Examensprotokollen

### § 3 Vergabe

- (1) Die Vergabe der Protokolle erfolgt nach Antrag und Einzahlung des Pfandes durch die Büroschicht des Fachschaftrats.
- (2) Es ist dabei auf diese Richtlinie hinzuweisen.

### § 4 Antrag

- (1) Ein Antrag auf Vergabe von Examensprotokollen muss den Namen und die Kontaktdaten des/der Antragstellenden, die Namen der Prüfer\*innen, die Art der Prüfung und die Bestätigung über die Einzahlung des Pfandes enthalten.
- (2) Antragsberechtigt sind:
  1. Alle Personen, die eine mündliche Prüfung im Juristischen Bereich der MLU ablegen.
  2. Alle Personen, die den mündlichen Teil einer Juristischen Staatsprüfung in Sachsen-Anhalt ablegen.

(3) Der Antrag muss beim Fachschaftrats eingereicht werden.

(4) In Ausnahmefällen ist ein Nachreichen für einzelne Prüfer\*innen möglich.

### § 5 Einzahlung des Pfandes

- (1) Die Einzahlung des Pfandes auf das Konto des Fachschaftrats muss grundsätzlich vor Antragstellung erfolgen.
- (2) Eine Bareinzahlung ist nicht möglich.
- (3) Das Pfand beträgt 20 €.
- (4) Ausnahmen sind für Mitglieder des Fachschaftrats und durch Beschluss des Rats möglich.
- (5) Die Einzahlung ist als Einnahme zu verbuchen.

### § 6 Übermittlung

- (1) Die Übermittlung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege, andere Möglichkeiten sind nach Absprache möglich.

## C) Protokolle

### § 7 Prüfungsprotokolle

Die/der Antragstellende verpflichtet sich selbst ein Gedächtnisprotokoll seiner Prüfung anzufertigen und bei Fachschaftrats einzureichen.

## § 8 Inhalt des Protokolls

- (1) Das Protokoll soll die ganze Prüfung umfassen.
- (2) In allen Protokollen muss, nach Möglichkeit, auf folgende Punkte eingegangen werden:
  1. Namen der Prüfer\*innen
  2. Vorgespräch
  3. Prüfungsatmosphäre
- (3) Im Protokoll der mündlichen Prüfung des universitären Teils (Schwerpunktbereich) muss zusätzlich auf folgenden Punkte eingegangen werden:
  1. Vortrag
  2. Fragenteil
- (4) Im Protokoll der mündlichen Prüfung des staatlichen Teils muss zusätzlich auf folgende Punkte eingegangen werden:
  1. Zum Prüfungsstil
  2. Zur Prüfung im jeweiligen Rechtsgebiet
- (5) Zu inhaltlichen Themenpunkte (Abs. 3, Abs. 4 Nr. 2) ist als Richtwert für die Länge zumindest eine  $\frac{3}{4}$  Seite vorgesehen.
- (6) Eine Nennung der Notenpunktzahl der Kandidat\*in ist gewünscht
- (7) Bei Missachtung der Vorgaben behält sich der Fachschaftsrat das Recht vor das Protokoll abzulehnen und zur Überarbeitung zurückzugeben.

## § 9 Einreichen des Protokolls

- (1) Das Protokoll ist bis spätestens drei Monate nach der Prüfung einzureichen.
- (2) Das Einreichen erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Weg als PDF.
- (3) Der Dateiname soll die Namen der Prüfer\*innen und das Prüfungsdatum enthalten.

## § 10 Mehrfacheinreichungen

- (1) Auf Antrag kann eine Prüfungsgruppe auch ein Protokoll zusammen einreichen.
- (2) Am Ende muss ein ganzes Protokoll vorliegen.
- (3) Der Umfang des Protokolls muss der Zahl der Autoren angemessen sein.

## § 11 Speicherung

- (1) Mit dem Einreichen erklären sich die Einreichenden mit der Speicherung und Verwendung ihres Protokolls durch den Rat einverstanden.
- (2) Die Verwendung dient dabei ausschließlich dem Zweck der Prüfungsvorbereitung für zukünftige Prüflinge.
- (3) Die Speicherung endet nach 15 Jahren.

## D) Rückzahlung

### § 12 Rückzahlung

- (1) Nach Einsendung der Kontodaten und eines angemessenen eigenen Protokolls, erfolgt die Rückzahlung des Pfandes durch die Sprecher\*innen für Finanzen.
- (2) Der Anspruch auf Rückzahlung gilt als Einzahlung i.S.d. § 5 zur Beantragung anderer Prüfungsprotokolle.

### § 13 Durchführung

- (1) Die Auszahlung des Pfandes ist als Ausgabe zu verbuchen
- (2) Die Rückzahlung ist binnen drei Monaten durchzuführen.
- (3) Im Fall von § 10 darf keine Auszahlung erfolgen, bevor ein vollständiges, angemessenes Protokoll vorliegt.

#### § 14 Belohnung bei der zweiten Staatsprüfung

- (1) Wenn das abgegebene Protokoll sich auf die zweite juristische Staatsprüfung bezieht, so ist neben der Rückzahlung auch eine Belohnung i.H.v. 10 € auszuzahlen.
- (2) Die Belohnung ist aus dem gleichen Haushaltstopf zu nehmen.
- (3) Sollte ein weiterer Protokolltopf aufgebaut werden, kann der Rat beschließen, auch für diesen eine Belohnung auszuzahlen.

#### E) Übergangs- und Schlussbestimmungen

##### § 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt mit ihrem Beschluss durch den Rat in Kraft.
- (2) Sie ist online zu veröffentlichen.

##### § 16 Änderung und Veröffentlichung

- (1) Diese Richtlinie kann jederzeit vom Rat geändert werden.
- (2) Sie ist online zu veröffentlichen.

##### § 17 Sprachliche Gleichstellung

Alle Funktionsbezeichnungen sind Geschlechterinklusiv zu verstehen.

Beschlossen am 16.01.2025