

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

§ 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.
- c) Der Verleih erfolgt im Namen des Vereins.
- d) Eine Ausleihe per E-Mail ist nicht möglich.
- e) Eine Ausleihe an Masterkandidaten ist nicht möglich.
- f) Als Pfand für die Protokolle der Pflichtfachbereichsprüfung hinterlegt der Prüfling einen Geldbetrag in Höhe von **30€**. Die Höhe des Pfandes ist dabei **unabhängig** von der Anzahl der ausgeliehenen Protokolle.
- g) Bei der Ausleihe sind die Personalien, die E-Mail-Adresse und eine gültige Bankverbindung (vollständige IBAN-Nummer) leserlich anzugeben.

§ 2. Rückzahlungsbedingungen:

- a) Der Prüfling der Pflichtfachbereichsprüfung hat eigenständig **drei 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 Mitprüflingen abgeglichen. Bei Übereinstimmung erfolgt keine Geldrückgabe!
- c) Die Prüfungsprotokolle sind als eigenständige Dateien unter der jeweiligen Bezeichnung des Prüfers im gültigen **MS-Word Format (\*.docx)** abzuspeichern. Andere Formate werden bei der Rückgabe nicht akzeptiert!
- d) Der Titel der Dateien muss lauten: **„Nachname des Prüfers, tt.mm.jjjj (Datum der Prüfung) – Prüfungsfach“**.
- 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. Die erforderliche Schriftart ist **Times New Roman** in **Schriftgröße 12** Punkte.

§ 3. Rückgabe der Protokolle:

- a) Die Protokolle müssen spätestens zum **1. März** (Herbstexamen) bzw. **31. August** (Frühjahrexamen) per E-Mail an die unten genannte Adresse gesendet werden. E-Mails, die später auf dem E-Mailaccount der Fachschaft eingehen, werden nicht berücksichtigt. Für verlorengegangene E-Mails haftet die Fachschaft grundsätzlich nicht.
- b) Die Rückgabe der Protokolle erfolgt nach den oben genannten Voraussetzungen per E-Mail an [juraprotokolle@uni-mainz.de](mailto:juraprotokolle@uni-mainz.de). Es werden nur Protokolle berücksichtigt, die ausschließlich an diese E-Mail-Adresse geschickt wurde.
- c) Im Betreff der E-Mail sind der **vollständige Name** sowie die von uns vergebene **Ausleihnummer** anzugeben.
- d) Eine Rückgabe per Post, auf CD oder USB-Stick ist nicht möglich.

§ 4 Rückzahlung:

- a) Die Rücküberweisung des Pfandes erfolgt nach Überprüfung und gesammelten Abgleich aller Protokolle einer Protokollrunde.
- b) Nach Ablauf der Einreichungsfrist behält sich der Verein eine Frist von **zwei Monaten** vor, innerhalb derer er das Pfandgeld zurücküberweist.
- c) Der Verein behält sich vor, bei **Bruch der oben genannten §§ oder ihrer Unterpunkte eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10€, oder bei mehreren Verstößen den gesamten Geldbetrag** einzubehalten.

§ 5 Schlussbestimmungen:

- a) Der Ausleihende akzeptiert sämtliche Bedingungen der oben genannten §§ durch seine Unterschrift auf dem Ausleihzettel.
- b) Die inhaltliche Richtigkeit der Protokolle fällt in den Verantwortungsbereich der Ersteller und kann daher nicht Gegenstand einer Haftung des Vereins sein. Ebenfalls kann keine Haftung für die vollständige Ausgabe, der den Prüfern zugehörigen Protokolle übernommen werden.