

Klausuren-Arbeitsgemeinschaft im öffentlichen Recht beim Regierungspräsidium Darmstadt

(RVP Dr. Stefan Fuhrmann)

Terminübersicht 2. Halbjahr 2024

Ausgabe der Klausur	Abgabe der Klausur	Besprechung und Rückgabe der Klausur
Montag, der 24.06.2024 ab 8:00 Uhr per E-Mail	Freitag, der 28.06.2024 bis 12.00 Uhr	Freitag, der 12. Juli 2024 09:00 Uhr
Montag, der 15.07.2024 ab 8:00 Uhr per E-Mail	Freitag, der 19.07.2024 bis 12.00 Uhr	Freitag, der 02. August 2024 09:00 Uhr
Montag, der 26.08.2024 ab 8:00 Uhr per E-Mail	Freitag, der 30.08.2024 bis 12.00 Uhr	Dienstag, der 17. September 2024 15:00 Uhr
Montag, der 23.09.2024 ab 8:00 Uhr per E-Mail	Freitag, der 27.09.2024 bis 12.00 Uhr	Freitag, der 11. Oktober 2024 09:00 Uhr
Montag, der 28.10.2024 ab 8:00 Uhr per E-Mail	Freitag, der 01.11.2024 bis 12.00 Uhr	Freitag, der 15. November 2024 09:00 Uhr
Montag, der 02.12.2024 ab 8:00 Uhr per E-Mail	Freitag, der 06.12.2024 bis 12.00 Uhr	Freitag, der 20. Dezember 2024 09:00 Uhr

Hinweise zur Ausgabe, Abgabe, Besprechung und Rückgabe der Klausur:

Die Klausur wird Ihnen am Tag der Ausgabe nach Senden einer E-Mail ab 8:00 Uhr an stefan-fuhrmann@rpda.hessen.de elektronisch zugesendet. Bitte vermerken Sie Ihren Examenstermin bei der Anfrage.

Die **Teilnehmerzahl ist aufgrund der Korrekturkapazität begrenzt**. Die frühestens **ab 8:00 Uhr eingegangenen Anfragen** werden grds. in **zeitlicher Reihenfolge** berücksichtigt. Wenn mehr Anfragen vorliegen, als korrigiert werden können, wird grds. der Examenstermin berücksichtigt. Wenn Sie am Tag der Ausgabe i.d.R. bis 12.00 Uhr keine Nachricht erhalten haben, konnten Sie bei der Verteilung der Klausur nicht berücksichtigt werden. Eine gesonderte Absagenachricht wird nicht erteilt.

Senden Sie noch am **Tag der Ausgabe eine Nachricht**, wenn Sie die **Klausur nach Zusendung doch nicht abgeben** wollen (z.B., weil die Klausur schon bekannt ist etc.). Wenn dies am Tag der Ausgabe **nicht erfolgt**, werden Sie bei der nächsten Ausgabe **nachrangig berücksichtigt**. Gleiches gilt, wenn Sie im vorherigen Termin die Klausur mitgeschrieben, aber an der **Besprechung nicht teilgenommen** haben.

Die Klausurlösung ist grundsätzlich **handschriftlich** anzufertigen (Ausnahme: medizinische Gründe) und mit einer **Büroklammer versehen** einzureichen (nicht getackert o.ä.). Bitte vermerken Sie auf dem Deckblatt neben Ihrem **Namen**, die **Stammdienststelle**, den geplanten **Examenstermin** und Ihre **E-Mail-Adresse**).

Die Klausuren sind am **Tag der Abgabe spätestens bis 12:00 Uhr** an der Pforte des Regierungspräsidiums Darmstadt, **Dienstgebäude Luisenplatz 2 (Kollegiengebäude)**, 64283 Darmstadt abzugeben. Eine Übersendung der Klausurlösung ist auch **per Post** möglich. Dabei muss sichergestellt sein, dass diese **rechtzeitig eingeht**. Dazu ist es auch erforderlich, die Klausurlösung **an mich persönlich/namentlich** zu richten.

Die **Besprechung und Rückgabe der korrigierten Klausuren findet zu den o.g. Terminen im Haupthaus** des Regierungspräsidiums Darmstadt, Dienstgebäude **Luisenplatz 2 (Kollegiengebäude)**, 64283 Darmstadt, im **1. Stock im Ludwig-Bergsträßer-Saal** statt. An der Besprechung sind grds. nur Teilnehmende zugelassen, die auch die jeweilige Klausur schriftlich abgegeben haben.

Es handelt sich **grundsätzlich** um eine **Präsenz-AG**. Die **Besprechung ist inhaltlich ein wesentliches Element**. Zur Besprechung sind die Gesetzestexte und der Sachverhalt mitzubringen.

Erfolgt **ausnahmsweise keine Teilnahme** an der Besprechung, kann die korrigierte Klausur am 1. Arbeitstag nach der Besprechung (d.h. i.d.R. montags) ab 9:00 Uhr an der Pforte im Kollegiengebäude (wie Abgabe) abgeholt werden. Die korrigierte Klausur wird **nicht per Post zurückgesandt**.

Eine **Besprechung der Klausur per Skype bleibt vorbehalten**. In diesem Fall wird Ihnen spätestens am Mittwoch vor dem Besprechungstermin ein Link per E-Mail zur Teilnahme zugesandt.

Bitte achten Sie auch auf etwaige **Änderungen der Termine oder des Besprechungsraums (Aktualisierung der Terminübersicht auf der Website; ggf. Änderungsmitteilung per E-Mail)**.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass die **Aufgabentexte urheberrechtlich geschützt** sind. Vervielfältigung, Verbreitung oder sonstige Verwendung, auch in Form von Bearbeitungen oder Auszügen, sind nur mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten des Justizprüfungsamtes gestattet. Die **Sachverhalte sind auch im Falle der elektronischen Übersendung spätestens nach der Besprechung zu löschen**.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne per E-Mail an mich wenden:
stefan-fuhrmann@rpda.hessen.de .

Mit besten Grüßen

Dr. Stefan Fuhrmann