

## Klausurhinweise für die **Schwerpunktklausuren** im Sommersemester 2022

Zum Erwerb der Zulassungsvoraussetzung zum Schwerpunktexamen nach § 5 Abs. 2 Nr. 1 der Schwerpunktbereichsordnung Rechtswissenschaft wird eine Semesterabschlussklausur angeboten. Die Klausur umfasst den Stoff der im Sommersemester von Prof. Dr. Thiemann angebotenen Veranstaltungen im Schwerpunktbereich Steuerrecht.

Die Bearbeitungszeit beträgt für Studierende der **Wirtschaftswissenschaften** 120 Minuten und für Studierende der **Rechtswissenschaften** 180 Minuten.

An den Klausuren können nur Studierende teilnehmen, welche sich hierfür **im JOGUSTiNE angemeldet** haben.

Die Klausur findet am 28. Juli 2022

von 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr im RW 1 statt.

Für Studierende der **Wirtschaftswissenschaften** wird eine Nachversuchsklausur angeboten. Aufgrund der wegen der Corona-Pandemie geltenden Sonderregeln für die Teilnahme an Prüfungen, steht es den Studierenden der Wirtschaftswissenschaften in diesem Semester frei, an der ersten oder der zweiten Klausur teilzunehmen. Die alternative Klausur findet am 14. September 2023 von 16:30 bis 18:30 Uhr im HS V statt.

Für Studierende der Rechtswissenschaften wird kein alternativer Klausurtermin angeboten.

### 1. Vor dem Schreiben der Klausuren:

Bitte erscheinen Sie frühzeitig zu der Klausur. Beachten Sie bei Ihrer Anreise, dass der Campus für PKW grundsätzlich gesperrt ist.

Bringen Sie die erforderlichen **Schreibmaterialien** sowie ein **Klausurdeckblatt** mit. Stellen Sie sicher, dass Ihr Deckblatt alle Angaben enthält., die erforderlich sind, um Ihnen Ihre Bearbeitung zuzuordnen (Nach- und Vornamen, Matrikelnummer). Zum Zweck der Identitätskontrolle ist es notwendig, dass Sie einen **Lichtbildausweis** bei sich führen.

FACHBEREICH 03  
Rechtswissenschaft  
Lehrstuhl für Öffentliches Recht, Europarecht, Finanz- und Steuerrecht  
Prof. Dr. Christian Thiemann

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Haus Recht und Wirtschaft I  
Jakob-Welder-Weg 9  
Zimmer: 03/217

LS-Thiemann@uni-mainz.de

Folgen Sie bei der Sitzplatzwahl im Prüfungsraum den Anweisungen der Mitarbeiter\*innen. **Handys / Smartphones** sind für die Dauer der Klausur auszuschalten.. Beachten Sie unbedingt: Sie dürfen Ihr Handy während der Klausur nicht an ihrem Arbeitsplatz verwahren oder am Körper, etwa in der Hosentasche, tragen. Dies gilt insbesondere, wenn Sie während der Prüfung Ihren Platz verlassen, etwa um auf die Toilette zu gehen. Die Aufsichtspersonen sind angehalten, das Beisichführen eines Handys während eines Toilettenganges als Täuschungsversuch zu werten, auch wenn die konkrete Nutzung zu Täuschungszwecken nicht nachgewiesen werden kann.

Andere „smarte“ Geräte (z. B. Smartwatches, Tablets) müssen vor Beginn der Bearbeitungszeit ausgeschaltet werden und dürfen während der Bearbeitungszeit ebenfalls nicht am Arbeitsplatz verwahrt oder am Körper getragen werden.

Vor Beginn der Bearbeitungszeit wird der **Klausursachverhalt** ausgeteilt. Die Sachverhalte werden so bereit gelegt, dass Sie nicht ohne weiteres lesbar sind (z.B. in verschlossenen Umschlägen oder mit der Rückseite nach oben). **Unterlassen Sie jeden Versuch, vom Klausursachverhalt Kenntnis zu nehmen, bevor die Aufsichtspersonen die Bearbeitung für alle Studierenden frei geben.** Zuwiderhandlungen können als Täuschungsversuch gewertet werden.

## **2. Beim Schreiben der Klausuren:**

a) Als **Hilfsmittel** zugelassen sind die im Folgenden benannten Gesetzestexte:

- Steuergesetze, C.H. Beck-Verlag,
- Aktuelle Steuertexte, Textausgabe, C.H. Beck-Verlag,
- Steuergesetze, Beck im dtv,
- Wichtige Steuergesetze mit Durchführungsverordnungen, NWB-Textausgabe

Beschaffen Sie sich in Ihrem eigenen Interesse eine Textsammlung in aktueller Auflage. Die Nutzung anderer Textausgaben, die außersteuerliche Gesetze enthalten, steht Ihnen frei.

Einfache **Unterstreichungen** oder ähnliche Hervorhebungen (z. B. farbige Markierungen) in den zugelassenen Gesetzessammlungen werden nicht beanstandet. Hingegen sind **Randnotizen** aller Art (Texte oder §§, Zeichnungen) **nicht** erlaubt (vgl. VG Mainz, Urt. v. 11.12.2002, Az.: 7 K 502/02 – NJW 2003, 1545 ff.). Das Einfügen von **Klebezetteln** in die Gesetzestexte (sog. post-its) ist nur zulässig, wenn diese dazu dienen, ein bestimmtes Gesetz schneller zu finden, z.B. Zettel mit der Aufschrift AO oder EStG. Eine darüberhinausgehende Verwendung der Klebezettel, etwa zur Kenntlichmachung einzelner Vorschriften, ist nicht gestattet.

b) Die Verwendung eines Taschenrechners ist nicht zulässig.

c) Das **Papier**, das Sie zur Anfertigung Ihrer Klausurbearbeitung mitbringen, müssen Sie **selbst mitbringen**. Für die von Ihnen abzugebende Bearbeitung darf ausschließlich **liniertes** Papier verwendet werden. Beschreiben Sie Ihre Blätter einseitig und lassen Sie links einen Korrekturrand von ca. 7 cm (ein Drittel der Seite). Nummerieren Sie die einzelnen Seiten.

d) Die Schreibezeit ist **sofort zu beenden**, wenn die Bearbeitungszeit abgelaufen ist. Dies gilt auch für das Einfügen von Seitenzahlen, die Anfertigung des Deckblattes etc. Das Fortführen der Schreibezeit nach Ablauf der Bearbeitungszeit wird als Täuschungsversuch gewertet. Die Aufsichtspersonen sind im Interesse der Chancengleichheit dazu angehalten, Verstöße auch ohne vorhergehende Verwarnung unmittelbar zu sanktionieren.

### **3. Rückgabe der Klausuren:**

Die Rückgabe der Klausuren erfolgt im Anschluss an die Korrektur über die Pedelle. Die Veröffentlichung der Klausurergebnisse erfolgt im JOGUSTIne. Leistungsnachweise werden durch das Studienbüro gestellt.

**Anhang: Checkliste für die Klausur:**

- Lichtbildausweis
- Zulässiger und aktueller Gesetzestext
- Vorausgefülltes Deckblatt
- Ausreichend liniertes Papier und Schreibutensilien
- Tacker
- Verpflegung