

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stand: 01.01.2015

Das vom Verein zur Förderung der juristischen Ausbildung an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln e.V. („**JAK e.V.**“) in Zusammenarbeit mit der Fachschaft Jura Köln betriebene Examensprojekt dient der Unterstützung von Examenskandidatinnen und -kandidaten bei der Vorbereitung auf das Prüfungsgespräch im Rahmen der Ersten Prüfung (staatlicher Teil). Die Überlassung der Gedächtnisprotokolle (nachfolgend auch „**Protokolle**“) erfolgt auf Grundlage eines Vertrags mit dem JAK e.V. Im Interesse aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer (nachfolgend einzeln „**Teilnehmer**“) sind die folgenden Bestimmungen Bestandteil des Vertrags und werden von dem Teilnehmer mit Unterzeichnung des Vertrags akzeptiert:

1. Vertragsschluss und Überlassung von Gedächtnisprotokollen

- 1.1 Der Vertrag über die Protokollausleihe muss von dem Teilnehmer auf der Internetseite des Examensprojekts (www.examensprojekt.de) vorbereitet und anschließend in zweifacher Ausfertigung ausgedruckt und unterzeichnet werden. Die unterzeichneten Ausdrücke sind zur Abholung der Protokolle mitzubringen.
- 1.2 Der Vertragsschluss und die Abholung der Protokollkopien setzen grundsätzlich die persönliche Anwesenheit des Teilnehmers voraus. Um die Identität des Teilnehmers feststellen zu können, ist auf Verlangen ein gültiger Personalausweis, Reisepass oder Führerschein vorzulegen. Eine Stellvertretung bei der Abholung ist im Ausnahmefall zulässig, wenn der Vertreter eine Ablichtung des Personalausweises, Reisepasses oder Führerscheins des Teilnehmers sowie eine schriftliche Vollmacht vorlegt.
- 1.3 Der Teilnehmer ist verpflichtet, eine ihm zugestellte Ladung zur mündlichen Prüfung bei der Abholung der Protokollkopien mitzubringen und auf Verlangen vorzuzeigen.
- 1.4 Nach Unterzeichnung des Überlassungsvertrags durch einen Vertreter des JAK e.V. kann der Teilnehmer die Kopien der Gedächtnisprotokolle in einem Copy-Shop in der Nähe der Universität abholen. Die Adresse des Copy-Shops wird dem Teilnehmer bei Vertragsschluss mitgeteilt. Die durch das Kopieren entstehenden Kosten trägt der Teilnehmer. Sie sind ausschließlich im Copy-Shop zu entrichten.
- 1.5 Sämtliche dem Teilnehmer zur Verfügung gestellten Gedächtnisprotokolle sind von anderen Teilnehmern angefertigt. Der JAK e.V. übernimmt für Inhalt, Richtigkeit und Vollständigkeit keine Haftung.
- 1.6 Die überlassenen Gedächtnisprotokolle dürfen nur für den eigenen Gebrauch kopiert werden. Alle Rechte verbleiben beim JAK e.V. Insbesondere die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Protokolle, einschließlich selbst gefertigter Kopien, ist untersagt.

2. Kaution und Verwaltungsumlage

- 2.1 Der Teilnehmer hat bei Vertragsschluss eine **Kaution in Höhe von 50,- Euro in bar** zu hinterlegen. Der durch den Vertreter des JAK e.V. unterzeichnete Vertrag über die Protokollausleihe gilt als Quittung. Die Kaution wird an den Teilnehmer zurückgezahlt, wenn er fristgerecht eigene Gedächtnisprotokolle nach Maßgabe der Bestimmungen in Ziffer 3 und 4 anfertigt und dem JAK e.V. zur Verfügung stellt. Im Übrigen verfällt sie zugunsten des JAK e.V.
- 2.2 Eine Rückzahlung der Kaution kann bei Vorliegen der Voraussetzungen nur unbar per Überweisung erfolgen. Der Teilnehmer hat hierzu bei Abgabe der Protokolle eine Bankverbindung anzugeben.
- 2.3 Für die Überlassung der Gedächtnisprotokolle erhebt der JAK e.V. eine Verwaltungsumlage in Höhe von **10,- Euro, die bei Vertragsschluss bar zu entrichten ist.**
- 2.4 Die Verwaltungsumlage wird nicht erhoben, wenn der Teilnehmer sich vorab damit einverstanden erklärt, dass
- der JAK e.V. mindestens eine Telefonnummer, die E-Mail-Adresse und die Anschrift des Teilnehmers einem Sponsoring-Partner des JAK e.V. zur Verfügung stellt und
 - der Sponsoring-Partner nach dem Prüfungstermin bis zu zweimal Kontakt mit dem Teilnehmer aufnehmen darf, um ihm unverbindlich die Teilnahme an einem Fachseminar zum Referendariat und weitere Leistungen anzubieten.

Für den Teilnehmer entstehen aus dem Einverständnis keinerlei Pflichten gegenüber dem JAK e.V. oder einem Sponsoring-Partner.

3. Anfertigung eigener Gedächtnisprotokolle

- 3.1 Der Teilnehmer ist verpflichtet, jeweils ein Protokoll über das Prüfungsgespräch mit jedem Prüfer anzufertigen, der tatsächlich an der Prüfung teilgenommen hat, unabhängig davon, ob der Teilnehmer zuvor ein entsprechendes Protokoll entliehen hat.
- 3.2 Jedes Protokoll muss die folgenden Angaben enthalten:
- Datum, Ort sowie Beginn und Ende der Prüfung,
 - vollständiger Name, akademischer Grad, Titel und Amts- oder Berufsbezeichnung des Prüfers,
 - geprüftes Fachgebiet und
 - Geschlecht der teilnehmenden Prüflinge.

Soweit bekannt oder mitgeteilt, soll das Protokoll darüber hinaus die Vornoten, die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsabschnitte und das Gesamtergebnis der teilnehmenden Prüflinge wiedergeben.

- 3.3 **Jeder Teilnehmer freut sich, wenn er ausführliche und aussagekräftige Protokolle erhält!** Jedes Protokoll muss daher einen Mindestumfang von
- a) drei Seiten (1,5-zeilig, Times New Roman, Schriftgröße 12-Punkt, Blocksatz, Seitenränder jeweils höchstens 2 cm) oder
 - b) 6000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

haben. Der JAK e.V. behält sich vor, Protokolle zurückzuweisen, die diesen Vorgaben nicht entsprechen. Dies gilt auch, wenn der vorstehende Mindestumfang in unzulässiger Weise erreicht wird, insbesondere durch (i) Aneinanderreihung (im wesentlichen) gleichlautender Passagen, (ii) das gehäufte Einfügen von Leer- oder anderen Füllzeichen oder (iii) das Einfügen von Text aus öffentlichen Quellen (Internet, Datenbanken, etc.).

- 3.4 Jedes Protokoll soll eine möglichst ausführliche Beschreibung der Person des Prüfers und seines Verhaltens im Vorgespräch, während der Prüfung und bei der Ergebnisverkündung beinhalten. Die gestellten Aufgaben und Fragen, der Lösungsweg und – soweit bekannt – die von dem Prüfer erwarteten Antworten sind möglichst vollständig und detailliert zu beschreiben. Etwaige über die Wiedergabe des Prüfungsverlaufs hinausgehende Hinweise und persönliche Empfehlungen des Teilnehmers sollen am Ende des Protokolls vermerkt werden.
- 3.5 Um eine möglichst differenzierte Beschreibung jedes Prüfungstermins zu gewährleisten, muss jedes Protokoll von dem Teilnehmer selbst aus dem Gedächtnis oder anhand von eigenen Notizen angefertigt sein. Gemeinsam mit anderen Prüflingen angefertigte Protokolle ('Gemeinschaftsproduktionen') darf der JAK e.V. zurückweisen, sofern hierfür Anhaltspunkte erkennbar sind. Legen zwei oder mehr Teilnehmer, (teil-)identische Protokolle vor oder versuchen sie dies, ist der JAK e.V. berechtigt, bei den betreffenden Teilnehmern die Rückzahlung der Kautions zu verweigern. Das Recht des JAK e.V., die angefertigten Protokolle zu verwerten, bleibt hiervon unberührt. Sollte einem Teilnehmer in diesem Fall die hinterlegte Kautions bereits zurückgezahlt worden sein, ist er verpflichtet, diese auf erste Anforderung unverzüglich an den JAK e.V. herauszugeben.

4. Abgabe der Gedächtnisprotokolle

- 4.1 Die Abgabe der eigenen Protokolle erfolgt ausschließlich durch Online-Upload über die Internetseite des Examensprojekts (www.examensprojekt.de). Der hierfür erforderliche Link wird bei Vertragsschluss per E-Mail an den Teilnehmer versendet. Die Protokolle können nicht mittels E-Mail oder in gedruckter Form abgegeben werden. Die von dem Teilnehmer angefertigten Protokolle sind **spätestens zwei Wochen nach dem Prüfungstermin** abzugeben. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des vollständigen Uploads aller Protokolle.
- 4.2 Bei verspäteter Abgabe verfällt die hinterlegte Kautions zugunsten des JAK e.V., ohne dass es einer weiteren Erklärung des JAK e.V. bedarf.
- 4.3 Mit der Abgabe der Protokolle erwirbt der JAK e.V. alle Rechte an diesen bezüglich Vervielfältigung, Weitergabe und Verbreitung in gedruckter oder elektronischer Form und in Online-Medien.

5. Schlussbestimmungen

- 5.1 Bei Verstößen gegen die Bestimmungen des Vertrags (einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen) ist der JAK e.V. berechtigt, von dem Vertrag über die Protokollüberlassung zurückzutreten und den Teilnehmer von der Teilnahme am Examensprojekt auszuschließen. Eine hinterlegte Kautions verfällt in diesem Fall zugunsten des JAK e.V.
- 5.2 Abweichungen von den Bestimmungen des Vertrags (einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen) zwischen dem JAK e.V. und dem Teilnehmer bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus oder im

Zusammenhang mit dem Vertrag zwischen dem JAK e.V. und dem Teilnehmer und der Teilnahme am Examensprojekt ist Köln.

- 5.3 Sollten Bestimmungen des Vertrags (einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen) zwischen dem JAK e.V. und dem Teilnehmer oder eine in den Vertrag ausnahmsweise aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder durchführbar sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrags nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich in dem Vertrag eine Lücke herausstellen sollte. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was der JAK e.V. und der Teilnehmer gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck des Vertrags gewollt hätten, sofern sie bei dem Abschluss des Vertrags oder der späteren Aufnahme einer Bestimmung den Punkt bedacht hätten. Dies gilt auch dann, wenn die Unwirksamkeit einer Bestimmung etwa auf einem in dem Vertrag vorgesehenen Umfang der Leistung oder Zeit (Frist oder Termin) beruht; es tritt in solchen Fällen ein dem gewollten möglichst nahe kommendes rechtlich zulässiges Maß der Leistung oder Zeit (Frist oder Termin) an die Stelle des Vereinbarten.