



## Anleitung zur Teilnahme am Klausurenkurs im WS 2020/21

Der Klausurenkurs wird im Grundsatz online durchgeführt.

### I. Anmeldung und Teilnahmevoraussetzungen

- Wenn Sie am Probeexamen Herbst 2020 teilgenommen haben, sind Sie bereits in den Klausurenkurs eingeschrieben und können unter den Bedingungen des Probeexamens teilnehmen.
- Zur Teilnahme schreiben Sie sich bitte auf moodle für den Kurs „[Klausurenkurs](#)“ ein. Zum Login benötigen Sie Ihre Uni-ID und Ihr Passwort. Der Einschreibeschlüssel lautet „**Semper@pertu5**“.
- Zum **Nachweis Ihrer Teilnahmeberechtigung** am Klausurenkurs laden Sie in der vorgesehenen moodle-Aufgabe „Nachweis Teilnahmeberechtigung“ eine **Studienbescheinigung** für das WS 2020/21 als PDF hoch, die nachweist, dass Sie sich im WS 2020/21 **mindestens im 6. Hochschulesemester** im Studiengang Rechtswissenschaft befinden. Formal ist dann der Zugriff auf die Prüfungsaufgaben möglich. Inhaltlich werden die Bescheinigungen von uns nachgeprüft. Sie werden dann der Gruppe „Geprüft“ zugeordnet. Erst dann erfolgt die Korrektur.
- **Abweichung für Studierende, die bereits im SoSe 2020 teilgenommen haben:** Im moodle-Klausurenkurs des SoSe 2020 finden Sie ein separates Einschreibepasswort, das Sie verwenden können, um sich gleich in die Gruppe „geprüft“ im Klausurenkurs einzuschreiben. Voraussetzung ist, dass Sie auch im Klausurenkurs des SoSe zur Gruppe „geprüft“ gehört haben.

### II. Ablauf der Klausurbearbeitungen

- Die Klausursachverhalte werden an den Bearbeitungsterminen um 7:45 Uhr als PDF innerhalb des moodle-Kurses zur Verfügung gestellt.
- Die Bearbeitungszeit beginnt um 8:00 Uhr und endet um 13:00 Uhr.
- Ihre Klausurbearbeitung laden Sie am Tag der Klausurbearbeitung **bis 14:00 Uhr** auf moodle hoch.
  - Klicken Sie zum Hochladen im Klausurenkurs auf moodle auf die jeweilige Aufgabe, dann „Abgabe hinzufügen“, ziehen Sie Ihre **Lösung im PDF-Format<sup>1</sup>** in den drag-and-drop-Bereich. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Abgabe sichern“. Die Datei muss wie folgt benannt sein: **HK\_5XX\_Vorname\_Nachname**.

---

1 Der PDF-Standard sollte PDF/A sein. Andernfalls kann es Probleme bei der Bearbeitung durch die Korrekturkräfte geben, die zu Ihren Lasten gehen.



- Ihre Datei soll ein Scan<sup>2</sup> einer **handschriftlichen Bearbeitung** sein. Achten Sie darauf, die Seiten **richtig herum einzuscannen**.
- Wenn Sie keinen Zugang zu einem Scanner haben, ist **ausnahmsweise** die Anfertigung einer **computerschriftlichen Lösung** zulässig.<sup>3</sup> In diesem Fall laden Sie bitte das bearbeitbare Textdokument hoch. Möglich sind die Dateiformate **doc; docx und odt**. Lassen Sie auch in den Textdokumenten einen Korrekturrand von 7 cm.
- Bis **14:00 Uhr** muss der Hochladevorgang abgeschlossen sein. Beginnen Sie pünktlich um 13:00 Uhr mit dem Scannen Ihrer Klausur und laden Sie sie unverzüglich hoch.<sup>4</sup> Es handelt sich um eine **Ausschlussfrist** – technische Schwierigkeiten sind innerhalb des eigens hierfür vorgesehenen Zeitfensters zu bewältigen. Höchstens ausnahmsweise ist bei solchen Schwierigkeiten die Einsendung der Klausur per E-Mail an [examensvorbereitung@jurs.uni-heidelberg.de](mailto:examensvorbereitung@jurs.uni-heidelberg.de) möglich. Auch in diesem Fall muss die Klausur vor 14:00 Uhr eingehen.
- Je nach Qualität des Scans können die PDF-Dateien recht groß sein (~ 10 MB). Planen Sie ausreichend Zeit ein und komprimieren Sie die Datei ggf. vorher.
  - Die Abgabe per **Post** ist **nicht möglich**.
  - Die übrigen Anforderungen an die Teilnahme am Klausurenkurs gelten entsprechend.<sup>5</sup>
  - Auch wenn der Klausurenkurs zur heimischen Bearbeitung freigegeben wurde, bitten wir Sie dennoch in Ihrem eigenen Interesse nachdrücklich, die Klausuren möglichst unter **Echtbedingungen** anzufertigen. Seien Sie ehrlich zu sich selbst und verzichten Sie auf die Heranziehung von Lehrmaterialien; halten Sie sich an die Bearbeitungszeit von 5 Stunden. Der Abgabepuffer von 13:00 bis 14:00 Uhr ist zum Scannen und Hochladen vorgesehen.

### III. Präsenzteilnahme

- Für das Probeexamen stehen grundsätzlich HS 10, 13, 14/15 (NUni) und die Neue Aula zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, die Klausuren dort anzufertigen. Dabei handelt es sich aber nur um eine räumliche Alternative zur Anfertigung der Arbeiten zuhause: Es gibt keine Aufsicht und es werden keine Sachverhalte vor Ort zur Verfügung

---

2 Hierfür kann auch eine herkömmliche Smartphone-Kamera mit einer Scan-App genutzt werden. Verlässliche Ergebnisse ließen sich bisher mit der kostenlosen App „[Cam-Scanner](#)“ erzielen.

3 Ein gesonderter Nachweis ist nicht erforderlich.

4 IdR sollte es Ihnen ohne Weiteres möglich sein, mit dem Hochladen gegen 13:15 zu beginnen.

5 Das Fehlen des Deckblatts hat jedoch nicht den Ausschluss von der Korrektur zur Folge.



gestellt. Auch hier erfolgt die **Abgabe online**: Sie müssen die Klausur dann vor Ort mit Ihrem Smartphone abfotografieren und dann von dort hochladen.

- Die jeweils zum Klausurtermin verfügbaren Hörsäle entnehmen Sie bitte den Anmeldelisten auf moodle.
- Wenn Sie im Hörsaal schreiben möchten, schreiben Sie sich bitte mit dem **Schlüssel „Pr@senz1“** ein. In diesem Fall muss auch bei Teilnahme im SoSe 2020 eine Studienbescheinigung eingestellt werden.
- Darüberhinaus ist die Anmeldung unter Hinterlegung der Kontaktdaten erforderlich. Weiterhin muss für jeden Klausurtermin die Anwesenheit im jeweiligen Hörsaal verbucht werden.
- **Details** zur Präsenzanmeldung finden Sie im **moodle-Kurs**. Die verfügbaren Plätze sind beschränkt und es gelten Abweichungen zur Online-Teilnahme.

#### IV. Besprechungen

- Die Besprechungen finden regelmäßig am Freitag nach der Klausurbesprechung statt. Es werden voraussichtlich überwiegend Online-Veranstaltungen sein.

#### V. Klausurrückgabe

- Die **Rückgabe** erfolgt grds. **6 Wochen** nach der Klausurbearbeitung über **moodle**. Sofern Sie die Benachrichtigungen nicht ausgeschaltet haben, erhalten Sie von moodle eine Mail an Ihre hinterlegte Mailadresse, sobald Ihre Korrektur dort eingestellt wurde.
- Die Korrektur umfasst grundsätzlich Ihre ursprüngliche **Klausurbearbeitung mit Anmerkungen** durch die Korrekturkraft **sowie Votum** und Punktzahl in einer separaten Datei. Abweichungen werden gesondert gekennzeichnet.

Bei Fragen zum Ablauf oder technischen Schwierigkeiten stehe ich Ihnen unter [examensvorbereitung@jurs.uni-heidelberg.de](mailto:examensvorbereitung@jurs.uni-heidelberg.de) zur Verfügung.



### Klausurenkurs I

<b>Bearbeitung (8:00–13:00 Uhr)</b>	<b>Klausur-Nr. Fachbereich</b>	<b>Klausursteller/in</b>	<b>Besprechung (c. t.)</b>
Sa., 17.10. moodle	HK 537 Zivilrecht	Prof. Dr. Christian Heinze	Fr., 30.10. 11-13 Uhr Online
Sa., 24.10. moodle	HK 538 Zivilrecht	Prof. Dr. Matthias Siegmann	<i>Fr., 30.10. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 31.10. moodle	HK 539 Zivilrecht	Prof. Dr. Andreas Piekenbrock	<i>Fr., 06.11. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 07.11. moodle	HK 540 Öff. Recht	Prof. Dr. Martin Borowski	<i>Fr., 13.11. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 14.11. moodle	HK 541 Öff. Recht	Dr. Andreas Kulick	<i>Fr., 20.11. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 21.11. moodle	HK 542 Strafrecht	Prof. Dr. Ralph Ingelfinger	<i>Fr., 27.11. 14-16 Uhr Online</i>

*Kursive Schrift kennzeichnet noch zu bestätigende Angaben.*

### Klausurenkurs II

<b>Bearbeitung (8:00–13:00 Uhr)</b>	<b>Klausur-Nr. Fachbereich</b>	<b>Klausursteller/in</b>	<b>Besprechung (c. t.)</b>
Sa., 28.11. moodle	HK 543 Zivilrecht	Dr. Thomas Henn	<i>Fr., 04.12. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 05.12. moodle	HK 544 Zivilrecht	Damiano Mascia	<i>Fr., 11.12. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 12.12. moodle	HK 545 Zivilrecht	Dr. Florian Kienle	<i>Fr. 18.12. 14-16 Uhr</i>



			<i>Online</i>
Sa., 16.01. moodle	HK 546 Öff. Recht	Dr. Torben Ellerbrok	<i>22.01. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 23.01. moodle	HK 547 Öff. Recht	Johanna Groß	<i>Fr., 30.01. 14-16 Uhr Online</i>
Sa., 30.01. moodle	HK 548 Strafrecht	Philipp Weng	<i>Fr., 05.02. 14-16 Uhr Online</i>