



Anleitung zur Teilnahme am Probexamen Herbst 2021

Das Probexamen wird im Herbst 2021 online über moodle durchgeführt. Den Kurs finden Sie hier: [Klausurenkurs WiSe 2021/2022](#). Zum Login benötigen Sie Ihre Uni-ID und Ihr Passwort.

I. Allgemeines über das Probexamen

Im Probexamen werden im Anschluss an den Originaltermin des Ersten Juristischen Staatsexamens (Frühjahr bzw. Herbst) Originalklausuren des Staatsteils aus der Vorjahreskampagne (hier: Herbst 2020) gestellt. Organisatorisch gehört das Probexamen (auch wenn es i.d.R. noch in der vorlesungsfreien Zeit liegt) bereits zur darauf folgenden Vorlesungszeit und stellt damit den Startschuss in das Klausurentraining des jeweiligen Semesters dar.

II. Anmeldung und Teilnahmevoraussetzungen

- **Anmeldung für Studierende, die bereits im SoSe 21 am Klausurenkurs teilgenommen haben:** Im moodle-Klausurenkurs des SoSe 2021 finden Sie ein separates Einschreibepasswort, das Sie verwenden können, um sich gleich in die Gruppe „Geprüft“ im Klausurenkurs für das WiSe 2021 einzuschreiben. Voraussetzung ist, dass Sie auch im Klausurenkurs im SoSe 2021 teilnahmeberechtigt sind.
- Im Übrigen: Zur Teilnahme schreiben Sie sich bitte auf moodle für den [Klausurenkurs WiSe 2021/2022](#) 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** des Sommersemesters 2021 als PDF hoch, die nachweist, dass Sie sich im WiSe 2021/2022 **mindestens im 6. Hochschulsemester** im Studiengang Rechtswissenschaft befinden werden. Formal ist dann der Zugriff auf die Prüfungsaufgaben möglich. Inhaltlich werden die Bescheinigungen von uns nachgeprüft. Sie werden dann der Gruppe „Geprüft“ zugeordnet.

III. Ablauf der Klausurbearbeitungen

- Die Klausursachverhalte werden an den Bearbeitungsterminen um 8:15 Uhr als PDF innerhalb des moodle-Kurses zur Verfügung gestellt.
- Die Bearbeitungszeit beginnt um 8:30 Uhr und endet um 13:30 Uhr.
- Ihre Klausurbearbeitung laden Sie am Tag der Klausurbearbeitung **bis 14:30 Uhr** auf moodle hoch.



- Klicken Sie zum Hochladen im Grundklausurenkurs auf moodle auf die jeweilige Aufgabe, dann „Abgabe hinzufügen“, ziehen Sie Ihre **Lösung im PDF-Format**¹ in den drag-and-drop-Bereich. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Abgabe sichern“.
 - Die Lösung soll ein Scan einer **handschriftlichen Bearbeitung im PDF-Format** sein. Achten Sie darauf, die Seiten **richtig herum einzuscannen**. Akzeptable Qualität lässt sich zB mit einer Smartphone-Kamera und der kostenlosen App [Cam Scanner](#) erzielen. Bloßes Abfotografieren führt zu schwer lesbaren Ergebnissen, die im Zweifel zu Ihren Lasten gehen.
 - Wenn Sie keinen Zugang zu einem Scanner haben, ist **ausnahmsweise** die Anfertigung einer **computerschriftlichen Lösung** zulässig. 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 **14:30 Uhr** muss der Hochladevorgang abgeschlossen sein. Beginnen Sie pünktlich um 13:30 Uhr mit dem Scannen Ihrer Klausur und laden Sie sie unverzüglich hoch. Es handelt sich um eine **Ausschlussfrist** – technische Schwierigkeiten sind innerhalb des eigens hierfür vorgesehenen Zeitfensters zu bewältigen. Höchstausnahmsweise ist bei solchen Schwierigkeiten die Einsendung der Klausur per E-Mail an examensvorbereitung@jurs.uni-heidelberg.de möglich. Auch in diesem Fall muss die Klausur vor 14:30 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 Dateigröße darf 20 MB nicht überschreiten.
- Die Abgabe per **Post** ist **nicht möglich**.
 - Die übrigen Anforderungen an die Teilnahme am Klausurenkurs gelten entsprechend.²
 - Auch wenn das Probexamen 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 13:30 bis 14:30 Uhr ist zum Scannen und Hochladen vorgesehen.

IV. Besprechungen

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

²Das Fehlen des Deckblatts hat jedoch nicht den Ausschluss von der Korrektur zur Folge.



- Die Klausurbesprechungen werden in der Woche vom 04.10. bis zum 08.10.2021 stattfinden. Die genauen Termine entnehmen Sie bitte dem Jahreskalender bzw. dem Klausursachverhalt. Grundsätzlich wird die Klausurbesprechung im hybriden Format stattfinden.
- Die Lösungen werden Ihnen im Anschluss an die Besprechung auf moodle zur Verfügung gestellt.

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 zur Verfügung.

Weiterhin viel Erfolg bei der Examensvorbereitung!

Mit freundlichen Grüßen

Jan Lukas Werner