



Anleitung zur Teilnahme am Grundklausurenkurs im SoSe 2024

Der Grundklausurenkurs wird im Sommersemester 2024 **online** durchgeführt, die Abgabe der Klausurbearbeitungen erfolgt weiterhin **ausschließlich über moodle**.

I. Anmeldung und Teilnahmevoraussetzungen

- Zur Teilnahme schreiben Sie sich bitte auf moodle für den Kurs „HeidelPräp! Grundklausurenkurs“ ein. Den Kurs finden Sie [hier](#). Zum Login benötigen Sie Ihre Uni-ID und Ihr Passwort. Der Einschreibeschlüssel lautet **„Semper@pertu5“**.
- Zum **Nachweis Ihrer Teilnahmeberechtigung** am Grundklausurenkurs laden Sie in der vorgesehenen moodle-Aufgabe „Nachweis Teilnahmeberechtigung“ eine **Studienbescheinigung** des Sommersemesters 2024 als PDF hoch, die nachweist, dass Sie sich im Sommersemester 2024 **mindestens im 6. Hochschulsemester** im Studiengang Rechtswissenschaft befinden. Formal ist dann der Zugriff auf die Prüfungsaufgaben möglich. Inhaltlich werden die Bescheinigungen von uns nachgeprüft.
- Der Kurs besteht aus einem festen Pool von 12 Klausuren von denen je 6 abwechselnd im Sommersemester und Wintersemester angeboten werden. **Das Mitschreiben ist pro Klausur daher nur einmal möglich.**

II. Ablauf der Klausurbearbeitungen

Die Klausuren können Sie **online** schreiben. Es stehen Ihnen jedoch **optional Hörsäle zur Präsenzbearbeitung** zur Verfügung. Eine Übersicht der zur Verfügung stehenden Hörsäle finden Sie im moodle-Kurs. Die genauen Termine können Sie dem [Jahreskalender](#) sowie der [HeidelPräp-Website](#) entnehmen.

- Die Sachverhalte werden am Bearbeitungstag um 7:45 Uhr auf moodle feigeschaltet.
- Die Bearbeitungszeit beginnt um 8:00 Uhr und endet um 13:00 Uhr.
- **Im Anschluss an die Bearbeitung scannen Sie die Klausur ein und laden sie bis 14:00 Uhr auf moodle hoch:**
 - **Versehen Sie die erste Seite Ihrer Bearbeitung mit Ihrem Namen**, ein Deckblatt ist nicht erforderlich.
 - Klicken Sie zum Hochladen im Klausurenkurs auf moodle auf die jeweilige Aufgabe, dann „Abgabe hinzufügen“, dann ziehen Sie Ihre **Lösung im PDF-**



Format¹ 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 z. B. 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. Wir sortieren schwer lesbare Klausuren zwar grundsätzlich nicht aus, Sie können aber nur dann von einer Korrektur profitieren, wenn die Korrekturkraft auch lesen kann, was Sie geschrieben haben. Unlesbare Textpassagen können von den Korrekturkräften nicht bewertet werden. Nutzen Sie daher die hierfür vorgesehene Zeit für den Scanvorgang und kontrollieren Sie, dass das Dokument **lesbar und vollständig** ist. Bei Bearbeitungen, deren Lesbarkeit so stark eingeschränkt ist, dass eine Korrektur keinen Sinn ergibt, werden wir die Bearbeitungen nicht zur Korrektur weiterleiten.
 - Sollten Sie aus **gesundheitlichen Gründen** ausschließlich eine computerschriftliche Klausurbearbeitung erstellen können, ist dies **ausnahmsweise** zulässig. Übersenden Sie hierzu **vorab** ein aussagekräftiges ärztliches Attest an geschaefsstelle-examensvorbereitung@jurs.uni-heidelberg.de. Auch in diesem Fall laden Sie bitte das bearbeitete Dokument im **PDF-Format** hoch. Lassen Sie auch hier 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. Es handelt sich um eine **Ausschlussfrist** – technische Schwierigkeiten sind innerhalb des eigens hierfür vorgesehenen Zeitfensters zu bewältigen. Höchst ausnahmsweise 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 14:00 Uhr eingehen.
 - Stellen Sie bereits vor der Klausur sicher, dass Sie über eine entsprechende Internetverbindung verfügen. Vor Ort stehen die Netzwerke [eduroam](#) und [Heidelberg4you](#) sowie notfalls [UNI-WEBACCESS](#) zur Verfügung.
 - 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.
- Auch wenn keine Kontrollen durchgeführt werden, ermutigen wir Sie dennoch in Ihrem eigenen Interesse nachdrücklich, die Klausuren möglichst unter **Echtbedingungen**

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



anzufertigen. Seien Sie ehrlich zu sich selbst und verzichten Sie auf die Heranziehung von Lehrmaterialien. Wir ermutigen Sie zudem, sich an die Bearbeitungszeit von 5 Stunden zu halten. Der Abgabepuffer ist nur zum Scannen und Hochladen vorgesehen.

IV. Besprechungen & Lösung

- Im Rahmen des Grundklausurenkurses finden keine Klausurbesprechungen statt.
- Es werden Ihnen jedoch ausführliche und ausformulierte Lösungshinweise auf moodle zur Verfügung gestellt.

V. Klausurrückgabe

- Die **Rückgabe** erfolgt grds. **5 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

Tim Striebeck