

## ***Merkblatt zum Ablauf der Klausurklinik***

Die Klausurklinik findet derzeit digital statt. Hierfür sind das **Ausdrucken des Sachverhalts** und das **Einscannen der eigenen Bearbeitung** erforderlich. Ferner bedarf es einer Möglichkeit zur Teilnahme einer **Zoom-Besprechung**. Entsprechende technische Vorrichtungen müssen vorhanden sein.

Das Angebot ist auf zivilrechtliche Klausuren beschränkt.

Folgende Ausstattung ist erforderlich:

- ➔ Möglichkeit, den Sachverhalt auszudrucken.
- ➔ Möglichkeit, das angefertigte Gutachten einzuscannen (leserlich!)
- ➔ Adobe Acrobat DC (freeware); Vorschau oder Vergleichbares
- ➔ Möglichkeit zur Teilnahme an einer Zoom-Besprechung (stabile Internetverbindung, Mikrofon oder Freisprechvorrichtung, Kamera).

Der Ablauf gestaltet sich wie folgt:

### **8:50 Uhr:**

Der Sachverhalt wird als PDF an die Teilnehmenden verschickt, die den Sachverhalt ausdrucken und den Erhalt kurz per E-Mail bestätigen (WICHTIG).

### **9:00 Uhr:**

Die Teilnehmenden beginnen mit der Klausurbearbeitung und fertigen diese unter EXAMENSBEDINGUNGEN an. Insbesondere soll die Bearbeitung handschriftlich und ohne Rückgriff auf unerlaubte Hilfsmittel erfolgen. Alles andere bedeutet einen spürbaren Verlust des Übungseffekts. Bitte sorgen Sie für ruhige und originalgetreue Arbeitsbedingungen!

### **14:00 Uhr:**

Die Klausurbearbeitung endet. Das Zeitlimit muss unbedingt eingehalten werden! Anschließend müssen die Teilnehmenden ihre Bearbeitungen einscannen – entweder mit einem handelsüblichen Scanner oder auch mithilfe von Apps, die eine Scanfunktion bieten. Am Ende muss aber unbedingt eine PDF-Datei entstehen, da anderenfalls nicht korrigiert werden kann. *Bitte „üben“ Sie den Scan-Vorgang bereits vor der erstmaligen Teilnahme, damit nicht am Tag der Klinik technische Probleme auftreten und achten Sie auf eine hinreichende Qualität (leserlich, gerade usw.).*

### **14:15 Uhr:**

Die angefertigten Gutachten sind als **eine einzige PDF-Datei** in den, zu dem Termin gehörenden **Box.UP-Ordner** zu laden. Zeitliche Verzögerungen sind hier unbedingt zu vermeiden. *Klausuren, die ohne hinreichenden Grund deutlich zu spät (mehr als 5 Minuten) eingehen, werden nicht mehr korrigiert!*

### **14:20 Uhr – 15:30 Uhr:**

Es folgt die sog. peer review. Die Teilnehmenden finden im Box.UP-Ordner die Lösungsskizze sowie die Bearbeitung des\*r anderen Teilnehmers\*in. Anhand der Lösungsskizze, erschließen sich die Teilnehmenden die Lösung und korrigieren die andere Bearbeitung. Dies erfolgt **in der PDF-Datei** selbst (Kommentar- oder Notizfunktion; wenn möglich auch anderes zulässig). Hierfür kann beispielsweise der Adobe Acrobat Reader DC

genutzt werden; eine kostenpflichtige Version ist dafür nicht erforderlich. Auch hier bitte ich Sie, sich bereits vor der Teilnahme mit den Funktionen vertraut zu machen!

*Anmerkung:* Bei der Korrektur sind Sie in der Vorgehensweise und der Methodik frei. Ein kurzes Gesamtfeedback sowie eine Benotung sind aber unerlässlich.

**15.30 Uhr:**

Abgabe der Korrekturen durch Hochladen der mit Kommentaren versehenen PDF-Datei durch Hochladen in den **Box.UP-Ordner**. Im Anschluss erfolgt eine ausführliche Korrektur durch den Kursleiter. Das schließt auch die erfolgten Korrekturen durch die Teilnehmenden ein; trauen Sie sich bei der Korrektur also ruhig etwas zu!

**16:45 Uhr – ca. 18:15 Uhr:**

Besprechung der Klausur und ausführliches Feedback in einer gemeinsamen Zoom-Konferenz. Hierfür sind eine Kamera und ein Mikrofon in üblicher Qualität erforderlich, damit eine möglichst persönliche Arbeitsatmosphäre und ein möglichst barrierefreier Austausch stattfinden können. Bei der digitalen Besprechung sind natürlich die allgemein gültigen Regeln zu beachten; insbesondere der sog. [Code of Conduct](#) der Universität. *Das Aufzeichnen der Besprechung ist strengstens untersagt und hat ggf. strafrechtliche Konsequenzen.*