

## SOMMERSEMESTER 2020 PROBEKLAUSUREN / SEMESTERABSCHLUSSKLAUSUREN |

### ABLAUF DER KLAUSURANFERTIGUNG IM "OPEN- BOOK"-VERFAHREN |

1.

Registrieren Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in der Sciebo-Hochschulcloud:  
[Sciebo-Registrierung](#).

2.

Generieren Sie ein Deckblatt für die jeweils anzufertigende Klausur im [Klausurenmanager](#) (Anmeldung mit LoginID / Passwort) und speichern Sie dieses auf dem PC, ...! Wir empfehlen, die Deckblätter **bereits im Vorfeld** – und nicht erst am Tag der Klausur - zu generieren!

3.

Fertigen Sie die Klausur handschriftlich oder maschinenschriftlich (jeweils mit ½-Seite Korrekturrand) zu Hause in der vorgegebenen Bearbeitungszeit (Hinweise des Lehrstuhls beachten) an! Fügen Sie unbedingt **Deckblatt** und **Klausur** in **einer einzigen (!) PDF-Datei** zusammen. Hierzu gibt es hilfreiche Tools (z. B. *Simple Scan, Camera Scanner To pdf – TapScanner, Adobe Scan: PDF scanner, PDF creator, OCR*) Setzen Sie sich am Besten im Vorfeld der Klausuren mit der Funktionsweise dieser Programme auseinander! Zum Zusammenfügen mehrerer PDF-Dateien nutzen Sie bitte <https://tools.pdf24.org/de/>.

**Unzulässig** sind Einsendungen als DOCX-, JPG-, PNG- etc. Dateien. Diese Klausuren werden **nicht** zur Korrektur angenommen!

Benennen Sie Ihre Klausur bitte nach folgendem Muster:

***Nachname\_Vorname\_Kürzel der Klausur (siehe Deckblatt)***

***Beispiel: Lucius-Thomas\_Sebastian\_StRAT***

4.

Teilen Sie Ihre Klausur **spätestens 30 Minuten (!)** nach Ablauf der Bearbeitungszeit über Ihren Sciebo-Account mit [Lucius-Thomas, Sebastian](#). So können Sie sich auch sicher sein, dass Ihre Klausur bei uns eingegangen ist. Im Notfall können Sie Ihre Klausur auch an

[abschlussklausuren-jura@ruhr-uni-bochum.de](mailto:abschlussklausuren-jura@ruhr-uni-bochum.de)

innerhalb der Einsendefrist einsenden! Beachten Sie bitte: Sie erhalten **keine** Eingangsbestätigung!

5.

Sie erhalten Ihre (korrigierten und benoteten) Klausuren via **Sciebo** zurück.