

Hinweise zum Anfertigen und zur Rückgabe der Protokolle

- Das Deckblatt könnt ihr hier runterladen: www.fs-jura.com (Rubrik Examenskandidaten) oder in unserem GRIPS-Kurs „Fachschaft Jura“ unter dem Abschnitt „Protokolle“.
- Verwendet möglichst keine extravaganten Formatierungen, wie z.B. veränderter Seitenrand, spezielle Einzüge, etc. Lasst einfach alles beim Standard.
- Automatische Gliederungen sollten nur ausnahmsweise verwendet werden. Macht lieber ein paar Absätze mehr rein. Ob es jetzt 2 oder 3 Seiten sind, ist völlig egal.
- Generiert keine Gliederung mit Hilfe von Einschüben oder Leerzeichen
- Hinweis für die Benutzer von OpenOffice: Versichert euch, dass ihr beim Speichern die Windows Formatierung benutzt. Sonst hat Microsoft Word u.U. Probleme die Datei zu öffnen.
- Wir behalten uns vor, grob verunstaltete und wertlose Protokolle zurückzuweisen.
- Falls wir Plagiate feststellen sollten, bekommen die jeweiligen Verfasser ihr Geld nicht zurück, selbst wenn sie ein neues Protokoll anfertigen sollten.

Übermittlung der Protokolle an uns per GRIPS:

- Wir nehmen die Protokolle nur noch in digitaler Form an. Am besten geeignet sind .doc- und .docx-Dateien, weil wir die am bequemsten verarbeiten können. .pdf-Dateien werden NICHT akzeptiert.
- Die angefertigten Protokolle können bis zu 6 Wochen nach dem Tag der letzten Prüfungen abgegeben werden. Bitte beachtet diese Frist!
- Eure Protokolle reicht ihr bitte in unseren GRIPS-Kurs „Fachschaft Jura“ ein. Dort findet ihr beim Abschnitt „Protokolle“ einen gesammelten Ordner für die mündlichen Staatsexamensprüfungen „Abgabe Mündliche Staatsprüfung – alle Prüfer“ und für die mündlichen Universitätsprüfungen (Schwerpunktprüfungen) die jeweiligen Ordner für die jeweiligen Schwerpunkte (beachtet, dass die Nummern sich bei manchen Schwerpunkten geändert haben, achtet also darauf, dass die Bezeichnung stimmt und verlasst euch nicht nur auf die Nummer!).
- Wenn ihr Verbesserungsvorschläge habt, lasst sie uns bitte wissen.