

Leitfaden für Korrektoren

Verfahren für Hausarbeiten, Übungsklausuren, Zwischenprüfungen und REX-Klausuren

Die Korrektoreinteilung übernimmt Herr Dr. Gril zu Beginn des Semesters *nach Absprache* mit den Korrektoren.

Den Termin zur Abholung von Hausarbeiten und Klausuren sowie den Rückgabetermin legt der *jeweils zuständige Lehrstuhl* fest; die Klausuren müssen zum vereinbarten Termin während der Bürozeiten abgeholt bzw. zurückgebracht werden.

Die Korrektoren müssen spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin mit dem Lehrstuhl in Verbindung treten, um die Abwicklungsfragen zu klären. In absoluten Ausnahmefällen kann ein gesonderter Termin zur Abholung vereinbart werden. Ein Versenden der Arbeiten per Post ist nicht möglich. Der Lehrstuhl gibt auch bekannt, ob die Erstellung einer Notenliste gewünscht ist.

Korrekturregeln

Erwartet wird eine sorgfältige Korrektur, die erkennen lässt, was und warum etwas falsch gemacht worden ist.

Die Übungen und der Klausurenkurs sind ein wesentlicher Bestandteil des Studiums und der Examensvorbereitung, deren Korrektur aus Studienzuschüssen bestritten wird. Das legt die Verpflichtung zu besonderer Sorgfalt bei den Korrekturen auf. Korrekturen sollen einen Lerneffekt haben. Es reicht daher nicht aus, am Rand zu vermerken, dass bestimmte Aussagen richtig oder falsch sind, sondern es bedarf stets einer zumindest kurzen Begründung.

Stehen Lösungsskizzen zur Verfügung, sollten diese als Lösungsvorschlag angesehen werden, der andere vertretbare Lösungswege nicht ausschließt. Die Verfasser müssen die Note nachvollziehen können. Daher wird ein *abschließendes Votum mit kenntlicher Unterschrift (kein Bleistift bei Schein- und Zwischenprüfungsklausuren)*, das die tragenden Gründe für die Endnote benennt, verlangt.

Zur Vorbereitung auf die Besprechung wird eine knappe Aufstellung der besonders häufig vorkommenden Fehler und Probleme sowie eine Notenstatistik mit Einzel- und Durchschnittsnoten (http://www.uni-regensburg.de/rechtswissenschaft/fakultaet/medien/formulare/statistik-formular_1.xls) erbeten.

Korrektorensprechstunde im REX-Klausurenkurs

Aufgrund mehrerer Beschwerden über die Qualität der Korrekturen im REX-Klausurenkurs hat der Fakultätsrat am 20.07.2011 *für die REX-Klausuren* die Einführung einer Korrektorensprechstunde beschlossen. Dies stellt ein Angebot an die Studierenden dar, sich bei Unklarheiten die Korrektur und die Notengebung persönlich vom Korrektor erklären zu lassen.

Pro Klausurtermin wird eine Sprechzeit von 60 Minuten angeboten, zu der sich die Studierenden direkt beim Korrektor per E-Mail anmelden können. Für die Sprechstunde wird ein Seminarraum bereitgestellt. Die jeweilige Raumnummer wird zu Beginn des Klausurenkurses bekannt gegeben.

Die Sprechstunde ist bei Rückgabe unter Angabe der persönlichen E-Mail-Adresse auf der Klausur kenntlich zu machen. Bei Unpässlichkeit kann im Ausnahmefall die Sprechstunde um eine Woche verschoben oder ein individueller Termin vereinbart werden. Sollte der Seminarraum in der vorlesungsfreien Zeit verschlossen sein, ist die technische Zentrale unter der Tel: 0941-943-3333 zu erreichen.

Vergütung

Die werkvertragliche Tätigkeit wird mit 6 EUR pro Übungsklausur und 12 EUR pro Hausarbeit oder REX-Klausur vergütet. Die Vergütung umfasst auch die schriftliche Stellungnahme zu sämtlichen Remonstrationsen die Korrektur betreffend. Diese ist innerhalb von zwei Wochen nach Ende der Remonstrationsfrist beim zuständigen Lehrstuhl abzugeben. Eine Zweitkorrektur im Falle einer nicht bestandenen Zwischenprüfungsklausur wird zusätzlich entsprechend dem Regelentgelt vergütet.

Die Fakultät dankt Ihnen für Ihren Einsatz und freut sich auf eine gute Zusammenarbeit!