

## **Leitlinie zur Erstellung von Korrekturen**

Das Gütekriterium für die Qualität von Korrekturen ist die Gewährleistung von Vergleichbarkeit und Transparenz, bezogen auf die gestellten Anforderungen und erteilten Bewertungen.

Die folgenden Punkte dienen dazu, die in diesem Sinne verstandene Qualität zu erreichen und sollen daher Grundlage jeder Korrektur sein. Weitergehende Informationen und Hinweise geben die „Empfehlungen zu Standards guter Klausurpraxis“ der Fakultät. Die Unterlage kann beim Veranstaltungsleiter eingesehen werden.

### **1. Lösungsskizze und Erwartungshorizont**

Die Korrekturen erfolgen anhand der von den Veranstaltungsleiter/innen zur Verfügung gestellten Lösungsskizzen und schaffen die Voraussetzung für eine ausreichende Transparenz und eine faire Benotung.

### **2. Kommunikation mit den Übungsleiter/innen**

Die Korrekturassistent/innen informieren sich bei den Veranstaltungsleiter/innen über die jeweiligen Korrekturstandards und Korrekturanmerkungen. Auf Wunsch des Veranstaltungsleiters nehmen die Korrekturassistent/innen an einer Klausurnachbesprechung teil. Die Teilnahme wird separat gemäß der beigefügten Übersicht zu den Korrektureinheiten vergütet.

### **3. Randbemerkungen, Votum, Kommentar**

Die Korrekturassistent/innen stellen sicher, dass die Randbemerkungen, Voten und Kommentare in verständlicher Art und Weise eine Rückmeldung sowohl zum Inhalt als auch zur Form der Prüfungsarbeit geben.

Ein aussagekräftiges Votum, ergänzt durch die Randbemerkungen, soll das Niveau der gezeigten Leistung abbilden, dem Studierenden die Grundlage der Bewertung aufzeigen und weiteres Lernen ermöglichen. Dazu muss der Kommentar nachvollziehbar sein und eine Gesamtbetrachtung der erbrachten Leistung umfassen. Bei den Studierenden besteht häufig Unsicherheit bezüglich der Bedeutung einiger Randbemerkungen.

Wir bitten Sie aus diesem Grund folgendes zu beachten:

- Randbemerkungen sollen sich sowohl auf den Inhalt, als auch auf die Form beziehen.
- Randbemerkungen sollten Bezug zur Lösungsskizze nehmen und die Stellen markieren, an denen der Bearbeiter vom vertretbaren Weg der Lösungsskizze abweicht. Randbemerkungen sollten grundsätzlich Hinweise zur Korrektur/Optimierung enthalten.
- Ferner gilt es, grobe stilistische Fehler beispielsweise im Gutachtenstil zu kennzeichnen.
- Um die Verständlichkeit von Randbemerkungen zu optimieren, legen wir Ihnen zusätzlich die nachfolgende Vereinheitlichung von Rückmeldungen nahe. Selbstverständlich ersetzen diese Zeichen weder die Notwendigkeit von ausformulierten Kommentaren noch ein aussagekräftiges Votum!

Zeichen	Bedeutung	Anmerkungen
Allgemeines		
A	Ausdruck	
R	Rechtschreibung	
Z	Zeichensetzung	
G	Grammatik	
Inhaltliches		
unterstrichener Text 	„richtig gesehen“	
unterkringelter Text 	„so nicht richtig“	Eine solche Markierung muss am Rand näher erläutert werden

#### 4. Qualitätssicherung

Die Rückgabe der korrigierten Leistungsnachweise erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. Mit der Rückgabe der korrigierten Prüfungsarbeiten stellen die Korrekturassistent/innen der Veranstaltungsleitung einen Notenspiegel und eine kurze Rückmeldung über die wichtigsten Schwierigkeiten und Probleme, die auf Seiten der Studierenden bei der Bearbeitung aufgetaucht sind zur Verfügung. Eine entsprechende Vorlage ist als Anlage 2 dem Werkvertrag beigelegt.