

GUTACHTEN

Bundesfachschaftentagung 2021

Benotung und Korrektur in der juristischen Ausbildung

Workshop Nr. 2

Ida Oks

Joana Gabriel

Nadine Ulferts

BRF

Bundesverband
rechtswissenschaftlicher
Fachschaften e.V.

Inhaltsverzeichnis

A.	Einführung.....	1
B.	Das juristische Bewertungssystem.....	1
C.	Leitfäden für Korrekturassistent:innen.....	2
D.	Die Bewertung von juristischen Arbeiten im Einzelnen.....	3
I.	Allgemeines.....	3
II.	Ziele	4
III.	Probleme bei der Korrektur	5
IV.	Subjektive Einflüsse auf die Bewertung	5
E.	Zusammenfassung und Lösungsansätze.....	6
	Impressum	7
	Anlage 1.....	8

A. Einführung

Dieses Gutachten soll einen Überblick über wichtige Probleme bei der Korrektur und Bewertung juristischer Arbeiten geben und Grundlage für den anschließenden Workshop sein. Zunächst wird kurz das Notensystem der juristischen Ausbildung dargestellt und kritisch hinterfragt. Anschließend wird ein Blick auf ausgehängte Leitfäden für Korrekturassistent:innen verschiedener Unis geworfen und zum Schluss wird die Bewertung juristischer Arbeiten im Einzelnen beleuchtet.

B. Das juristische Bewertungssystem

Schaut man sich die Benotung und die Korrektur in der juristischen Ausbildung an, kommt man nicht umhin, einen Blick auf die Grundlage der Bewertung – die Notenskala – zu werfen und wie diese in der Praxis genutzt wird. Die derzeit gültige Noten- und Punkteskala wurde 1981 vom Bundesjustizministerium auf Grundlage von § 5d I 5 DRiG erlassen. Den damals gültigen sieben Notenstufen wurde eine 18 Punkte-Skala zugeordnet, um die Prüfungsnoten bundesweit zu vereinheitlichen. Andererseits sollte „durch die vorgesehene größere Bandbreite für die Note sehr gut (...) die Chance, die Notenstufen vollbefriedigend bis sehr gut zu erreichen,“¹ verbessert werden.

In der Praxis wird dieses Notenspektrum jedoch kaum ausgenutzt. Die Ausbildungsstatistik des Bundesjustizamts von 2018 zeigt, dass von bundesweit 9.338 erfolgreichen Kandidat:innen nur 24, also 0,3%, die erste juristische Prüfung mit der Note „sehr gut“ absolvierten. Die Note „gut“ wurde von 6,1% (574), ein „vollbefriedigend“ von immerhin 28,4% (2.648) der Kandidat:innen erreicht.²

Die länderspezifischen Zahlen sehen teilweise noch schlechter aus: So erreichte beispielsweise 2018 in Schleswig-Holstein niemand die Note „sehr gut“ und nur ein:e Kandidat:in die Note „gut“. In der zweiten juristischen Prüfung erreichten 2018 von den 8.974 Kandidat:innen 0,1% (9) die Note „sehr gut“, 2,0% (183) „gut“ und 17,4% (1.561) ein „vollbefriedigend“.³

Die Bewertungen in den Zwischenprüfungsklausuren zeigen ein ähnliches Bild. Die Uni Bonn beispielsweise gibt in ihrer zusammenfassenden Statistik aller geschriebenen Zwischenprüfungsklausuren des Wintersemesters 2020/2021 an, dass 0,6% (16) der Studierenden eine Klausur mit „sehr gut“ bestanden haben, 4% (109) mit „gut“ und auch nur 11,7% mit „vollbefriedigend“.⁴ Diese Ergebnisse schwanken jedoch je nach Dozent:in und Rechtsgebiet.

¹ BR-Dr 52/81 v. 30. 1. 1981, S. 7; Bericht aus Bonn, ZRP 1981, 92.

² Ausbildungsstatistik, Juristenausbildung 2018, BfJ -https://www.bundesjustizamt.de/DE/Themen/Buergerdienste/Justizstatistik/Juristen/Ausbildung_node.html (zuletzt abgerufen am 14.05.2021).

³ ebd.

⁴ https://www.jura.uni-bonn.de/fileadmin/Fachbereich_Rechtswissenschaft/Einrichtungen/Pruefungsausschuss/Statistik/WS2020_21/Statistik_ZP_20202.pdf (zuletzt abgerufen am 14.05.2021).

Diese Statistiken zeigen, dass das Ziel einer differenzierten Notenskala nicht erreicht wird und dass grundsätzlich nur die unteren zwei Drittel der 18 Punkte-Skala auch tatsächlich genutzt werden. Die allermeisten Prüflinge profitieren von dem „Differenzierungspotenzial“ derweil nicht.⁵ Die deutliche Mehrheit der Kandidat:innen der ersten juristischen Prüfung erreichen ein „ausreichend“ bzw. „befriedigend“, was in unserer Notenskala nur einen Spielraum von 5 Punkten bedeutet.⁶ Den wenigen Prüflingen im Bereich „gut“ und „sehr gut“ stehen jedoch 7,5 Punkte zur Differenzierung offen.⁷ Die Skala suggeriert daher eine „Bewertungspräzision“, die de facto nicht besteht.⁸ Diese ist aber für künftige Arbeitgeber:innen, welche ihre Bewerberauswahl hauptsächlich nach den Staatsexamensnoten treffen, ausschlaggebend.

C. Leitfäden für Korrekturassistent:innen

Sowohl die Benotung als auch die Korrektur in der juristischen Ausbildung basiert auf den vorgegebenen Erwartungshorizonten.

Hauptsächlich überwiegen in der juristischen Ausbildung die klassischen Gutachten, in denen ein Fall im Gutachtenstil zu erarbeiten ist. Für diesen Klausurtyp wurden einige Korrektor:innen-Leitfäden aus den universitären Repetitorien verglichen und wesentliche Gemeinsamkeiten und Unterschiede herausgearbeitet.

Gemein haben alle Leitfäden zumindest die Anforderung an den Korrigierenden, den Studierenden weitestgehend durch Randbemerkungen und ein abschließendes Votum einen effektiven Lerneffekt zu ermöglichen. Dabei sind nur sachliche Bemerkungen zulässig, welche frei von jeglichen Wertungen sind. Allgemein wird anerkannt, dass die vorgegebene Lösung nur ein Lösungsweg ist - andere Ergebnisse mit vertretbaren Argumentationen somit ebenso zulässig sind und sehr wohl zu guten Noten führen können. Hier ist zu beachten, dass den Korrigierenden hinsichtlich der „richtigen“, vertretbaren Lösungen ein Ermessensspielraum eingeräumt wird.

Bei der Betrachtung der verschiedenen Korrektor:innen-Leitfäden fällt zum Teil positiv auf, dass zahlreiche Beispiele und Hilfestellungen für die Korrigierenden bereitgestellt werden.⁹ Zudem werden hilfreiche Vorgaben für das Votum gegeben. Teilweise soll der Notenspiegel samt Durchfallquote und Notenschnitt, die generellen Anforderungen, die an die Falllösung gestellt wurden, sowie Stärken und Schwächen, die in dem bearbeiteten

Gutachten aufgefallen sind, verständlich und ausführlich herausgearbeitet und den Studierenden an

⁵ vgl. Hauser, Wendenburg: Das (obere) Ende der Notenskala - Plädoyer für eine Reform des juristischen Benotungswesens (ZRP 2011, 18).

⁶ ebd.

⁷ ebd.

⁸ ebd.

⁹ vgl. Korrekturleitfaden der Uni Frankfurt - <https://www.jura.uni-frankfurt.de/49975716/KK-Korrekturleitfaden.pdf>. (zuletzt abgerufen am 07.05.2021).

dessen Falllösung angehängt werden.¹⁰

Im Gegensatz dazu gibt es auch deutlich weiter gefasste Leitfäden für die Korrekturen, die den Korrigierenden inhaltlich, sachlich und förmlich zwar allgemeine Vorgaben vorschreiben, jedoch teilweise sehr subjektiv und somit schwer nachvollziehbar sind.¹¹

Darüber hinaus gibt es umfassende Klausur-Bewertungsbögen, bei denen eine Bewertung direkt nach Notenpunkten geschieht.¹² Dort ist bei nicht voll erreichter Punktzahl eine Begründung für die abweichende Bewertung anzugeben. Hier besteht insbesondere die Möglichkeit, die Punktevergabe gut nachvollziehbar zu gestalten. Zudem sind die einzelnen besonders gewichtigen Bewertungspunkte in dem Bewertungsbogen festgehalten.

Insgesamt lässt sich also festhalten, dass zum Teil sehr große Unterschiede in der Ausführlichkeit, sowie den Vorgaben hinsichtlich der Bewertung bestehen. Da schon die Anweisungen an die Korrekturasistent:innen sehr unterschiedlich sind, resultieren daraus auch qualitativ unterschiedliche Bewertungen.

D. Die Bewertung von juristischen Arbeiten im Einzelnen

I. Allgemeines

Zum Schluss sollen nun einzelne Aspekte und Einflüsse der Bewertung beleuchtet werden, da das Votum einer juristischen Arbeit letztlich Ausfluss des Notensystems und der Vorgaben der Korrekturasistent:innen ist.

Zunächst einmal ist es gerade für Studienanfänger:innen überraschend, dass Vorlesungen von Professor:innen und Dozierenden gehalten werden, diese aber nicht für die Klausurkorrektur der eigenen Veranstaltungen zuständig sind, wie es insbesondere in der Schule der Fall war. Dies ist vor allem der Anzahl an Jurastudierenden geschuldet.

Zu berücksichtigen ist auch, dass die Entlohnung der Korrekturasistent:innen für die Anzahl der Prüfungsleistungen, die korrigiert werden müssen, verhältnismäßig gering ist.¹³ Deshalb können sich Korrigierende meist nicht so viel Zeit für die Korrektur nehmen, wie es, gemessen an der Wichtigkeit der Prüfungsleistung, angemessen erscheint. Dass sich Studierende mit dem Endvotum und den Randbemerkungen allein beschäftigen müssen, um die erhaltene Bewertung zu verstehen, ist oftmals keine

¹⁰ vgl. Leitfaden für Korrektor:innen in der digitalen Lehre, Universität Göttingen, siehe Anhang.

¹¹ vgl. Allgemeiner Erwartungshorizont für die Anfertigung von Studienarbeiten, Universität Heidelberg – https://www.jura.uni-heidelberg.de/md/jura/reimer/schwerpunktbereich_5a/erwartungshorizont_studienarbeiten_aktuell.pdf (zuletzt abgerufen am 07.05.2021).

¹² vgl. Klausurbewertungsbögen der JuS -https://rsw.beck.de/docs/librariesprovider51/bewertungsbogen/jus_2021_421_bewertungsbogen.pdf; https://rsw.beck.de/docs/librariesprovider51/bewertungsbogen/jus_2021_427_bewertungsbogen.pdf (zuletzt abgerufen am 07.05.2021).

¹³ vgl. <https://www2.hu-berlin.de/rewi-korrektur/>; https://www.uni-regensburg.de/assets/rechtswissenschaft/fakultaet/formulare/leitfaden-korrektur_feb_2017.pdf; <https://www.rewi.europa.uni.de/de/studium/korrektur/index.html> (zuletzt abgerufen 14.05.21).

Seltenheit. Eine verständliche Bewertung ist deswegen das A und O im juristischen Studium, damit eine Reflexion der eigenen Prüfungsleistung stattfinden kann.¹⁴

Eine nicht nachvollziehbare Bewertung kann dazu führen, dass bei negativen Randkommentaren keine höhere Lernmotivation entsteht und der Lerneffekt für die Studierenden ausbleibt.¹⁵ Eine gute Handreichung, nach welchen objektiven Kriterien die Prüfungsleistungen bewertet wurden, bietet folglich das Fundament für einen erfolgreichen Lernprozess.

II. Ziele

Das Ziel einer juristischen Bewertung soll ein Feedback für die Studierende sein und ebenso ein „Feedforward“, also Verbesserungsvorschläge für zukünftige Klausuren. Grundsätzlich leiten sich die (allgemeinen) Korrekturziele von den Korrekturleitfäden, die sich von Universität zu Universität unterscheiden können, ab. Weitere Schulungsveranstaltungen oder auch Dokumente können den Korrekturleitfaden ergänzen. Beispielsweise werden die Korrekturassistent:innen an der Universität Erlangen-Nürnberg in einem digitalen Schulungsangebot auf ihre Korrekturtätigkeiten vorbereitet.¹⁶

Darüber hinaus sollen Studierende von der Korrektur eine konstruktive Kritik erwarten können, in der positive sowie auch negative Aspekte der Klausur hervorgehoben werden.¹⁷ Es soll eine aussagekräftige Kritik erfolgen, die sowohl in den Randbemerkungen der Klausur, als auch im Endvotum wiederzufinden ist, damit bei den Studierenden ein Lerneffekt einsetzen kann.¹⁸ Bestenfalls soll aus dem Votum deutlich werden, was Studierende wiederholen können, um für die kommenden Klausuren ihre Wissenslücken zu schließen, und ggf. in der nächsten Prüfungsleistung nicht dieselben Fehler zu machen.¹⁹

Ebenso sei es ein Ziel, dass sich mit der individuellen Lösung des Studierenden auseinandergesetzt wird und ggf. auch für einen anderen Lösungsweg eine angemessene Bewertung erfolgt.²⁰ Das Korrekturvotum sowie auch die Randbemerkungen sollen wertfrei und nur sachbezogen formuliert werden. Es sollen weder Kommentare zur Person des:der Verfassers:in, noch abfällige Kommentare zur Qualität der Arbeit angemerkt werden.²¹

¹⁴ Dr. Eike Michael Frenzel, Die Korrektur der Klausur und ihr Wert – eine Handreichung für Studenten und Korrektoren, ZJS 2011, 327.

¹⁵ Paul Hauser und Felix Wendenburg, Das (obere) Ende der Notenskala: Plädoyer für eine Reform des juristischen Benotungswesens, ZRP 2011, 19.

¹⁶ Digitales Schulungsangebot der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg: <https://www.jura.rw.fau.de/schulung-fuer-korrektorinnen-und-korrektoren-und-angebotsplattform-korrektur/> (zuletzt abgerufen am 14.05.21).

¹⁷ Korrekturleitfaden der Goethe-Universität Frankfurt am Main, S. 1f. - <https://www.jura.uni-frankfurt.de/49975716/KK-Korrekturleitfaden.pdf> (zuletzt abgerufen am 14.05.21).

¹⁸ ebd.

¹⁹ Leitfaden für Korrektor:innen in der digitalen Lehre, Universität Göttingen, siehe Anhang.

²⁰ Ludwigs-Maximilian-Universität München, Die zehn Gebote der guten Korrektur: <https://www.jura.uni-muenchen.de/studium/pruefungstraining/examenstraining/korrektoren/zehn.pdf> (zuletzt abgerufen am 14.05.21); Leitfaden für Korrektor:innen in der digitalen Lehre, Universität Göttingen, siehe Anhang.

²¹ Korrekturleitfaden der Universität Frankfurt, S. 1 f.; Ludwigs-Maximilian-Universität München, Die zehn Gebote der guten Korrektur.

III. Probleme bei der Korrektur

Ein bekanntes Problem stellen die unzureichenden Randbemerkungen bei Klausuren und Hausarbeiten da. Während mehrere Korrekturleitfäden das Zusammenspiel von Randbemerkungen und Endvotum fordern, ist es in vielen Fällen sehr schwer zu erkennen, was der:die Korrektor:in kritisieren wollte. Einzelne Worte oder Sätze wie „Nein!“, „Was?“, „So nicht richtig!“ oder „Was wollen Sie damit sagen?“ sind bekannte Wörter, die man am Rand von juristischen Prüfungsleistungen findet. In Endvoten wird dabei meistens auf diese Randbemerkungen verwiesen, jedoch werden Studierende mit solchen Randkommentaren mit dem eigentlich geforderten Lernprozess, der auch in vorliegenden Korrekturleitfäden gefordert wird, allein gelassen. Es bleibt bei solchen Bemerkungen meistens unklar, an was genau es der Klausur fehlt und was die Studierenden hätten besser machen können.²²

Auch die altbekannten seitenweisen Unterstreichungen stellen ein Problem dar, da sie die Studierenden nur unzureichend auf mögliche Schwächen oder Stärken hinweisen können. Randbemerkungen, die auf das konkrete Problem in der Lösung hinweisen oder die Richtigkeit der Falllösung bestätigen, sind damit unentbehrlich.

Darüber hinaus sollte für einen anderen Lösungsweg eine angemessene Beurteilung gefunden werden. Vor allem sollte aber dafür auch eine angemessene Zeit investiert werden, damit die eingereichte Falllösung ausreichend gewürdigt wird, z.B. aufgrund neu aufgeführter Argumente in einem Meinungsstreit, die nicht in der Lösungsskizze aufgezeigt werden.²³

Ebenso stellt die Masse an Klausuren ein Problem dar. Korrekturassistent:innen haben bei so vielen Korrekturen schlichtweg zu wenig Zeit für eine angemessene Korrektur. Außerdem kann es passieren, dass die Anmerkungen der Klausuren nach gewisser Zeit in einem eher harschen Ton verfasst werden, insbesondere dann, wenn sich grobe Fehler in Klausuren häufig wiederholen.

IV. Subjektive Einflüsse auf die Bewertung

Bei einer guten Bewertung einer juristischen Arbeit kommt es nicht nur darauf an, dass die Klausur die relevanten Schwerpunkte aufzeigt und darstellt, denn auch die subjektive Wahrnehmung spielt eine Rolle. Schwer zu erfassen ist dabei, wie weit dieser subjektive Eindruck in die Klausurbewertung einfließt. Beim Vergleich der vorher genannten Korrekturleitfäden²⁴ wird sichtbar, dass nicht klar definiert ist, wie die subjektive Wahrnehmung in die Bewertung einbezogen wird.

Aspekte, die mit in die Korrektur einfließen können, sind z.B. das Schriftbild der Klausur oder auch eine

²² Vgl. auch Prof. Dr. Martin Ibler, Über die Korrektur von Klausuren in Zwischenprüfungen und Klausurenkursen - https://www.jura.uni-konstanz.de/typo3temp/secure_downloads/92301/0/a600a03768b4e23b0eb26fbb5c9566649a204751/klausurkorrektur.pdf.

²³ ebd.

²⁴ Verglichen wurden die Korrekturleitfäden oder korrekturleitfadenähnliche Dokumente der Universitäten Göttingen, München, Frankfurt (am Main), Konstanz, Regensburg. Für andere Universitäten konnten keine Leitfäden eingesehen werden.

verständliche Gliederung der Prüfungsleistung.

Durch die nicht festgelegten Maßstäbe für den subjektiven Eindruck, können auch schon innerhalb eines Semesters Unterschiede in der Klausurbewertung bei gleichen Lösungen auftreten. In den vorhandenen Korrekturleitfäden wurde nicht erfasst, wie groß der „Spielraum“ der Korrekturassistent:innen sein darf oder auch ist. Nicht zuletzt kann – was nicht sein dürfte - auch das Gendern innerhalb einer Klausur ein Kriterium für einen negativen Gesamteindruck sein.

E. Zusammenfassung und Lösungsansätze

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass bereits das juristische Punktesystem nicht besonders differenziert genutzt wird und sich die allermeisten Bewertungen im unteren Drittel bewegen.

Zudem sind die Anforderungen, die an Korrekturassistent:innen gestellt werden, sehr unterschiedlich und teilweise nicht konkret genug. Dies schlägt sich häufig in einer Bewertung nieder, aus der Studierende wenig lernen können. Schon im Erwartungshorizont einer juristischen Arbeit wird nicht genügend nach Notenpunkten abgestuft und so viel Spielraum für die Bewertung gelassen. Dabei fließen häufig auch subjektive Wertungen in die Klausur ein, welche für noch weniger Vergleichbarkeit sorgen.

Um dem entgegenzuwirken, müssen Vor- und Nachteile verschiedener Modelle zur Bewertung abgewogen und letztlich ein einheitliches Konzept zur Benotung juristischer Arbeiten aufgestellt werden, so dass die Notenvergabe einheitlicher und transparenter wird.

Impressum

Herausgeber

Bundesverband rechtswissenschaftlicher Fachschaften e.V.
c/o FSR Rechtswissenschaften der Universität Hamburg
Rothenbaumchaussee 33
20148 Hamburg
www.bundesfachschaft.de
info@bundesfachschaft.de

Text

Ida Oks (Universität Göttingen)
Joana Gabriel (Universität Göttingen)
Nadine Ulferts (Universität Göttingen)

Mit Unterstützung von Kira Voss.

Anlage 1

Hinweise für die KorrektorInnen des Göttinger Examenskurses, Stand: WiSe 2020/21

Hinweise für KorrektorInnen des Examensklausurenkurses

Die folgenden Korrekturvorgaben sind genau zu lesen und auch zu befolgen. Bei Fragen können Sie sich jederzeit an die Koordination des Examenskurses wenden.

Einige wichtige Änderungen im Rahmen des digitalen Klausurenkurses sind hervorgehoben. Bitte lesen Sie die Vorgaben dennoch vollständig!

I. Der Vertrag und die Rechnung

Die Korrekturtätigkeit erfolgt auf Werkvertragsbasis. Bei Angestellten der Universität erfolgt eine Umrechnung in Hilfskraft- bzw. Mitarbeiterstunden. Die Vertragsvorlage wird von der Koordination zur Verfügung gestellt. Der ausgefüllte Vertrag wird dann der Personalabteilung der Fakultät zugeschickt. Dies braucht nur einmal für alle Klausuren eines laufenden Semesters zu erfolgen.

Nach der Korrektur ist eine **Rechnung** (als Vordruck am Ende der der Vertragsvorlage erhältlich) an die E-Mailadresse der Examenskoordination zu schicken. Die unterschriebene Rechnung über die Anzahl der korrigierten Klausuren wird von der Koordination direkt zum Dekanat weitergeleitet. Es ist darauf zu achten, dass der Status des Korrekturassistenten auf der Rechnung angekreuzt wird. Der einzutragende Lehrstuhl ist der, der den Sachverhalt stellt.

Allgemeine **Fragen zum Werkvertrag** und **zur Abrechnung** beantwortet Frau *Brühmann* (Postraum im Juridicum). Um die Abrechnungen in einem Mitarbeiter- oder Hilfskraftverhältnis kümmert sich Frau *Ruhr*.

II. Ablauf der Korrektur:

Im Voraus wird dem Klausursteller von der Koordination bekanntgegeben, wer für die Klausur den kumulierten Bericht erstellt und die Korrektur übernommen hat. Der entsprechende Lehrstuhl stellt den Korrektoren Sachverhalt und Lösungsskizze zur Verfügung.

1. Erhalt der Klausuren

Wichtig: Die Klausuren werden in der Regel freitags nach der digitalen Abgabe von der Koordination auf die Korrektoren verteilt und via direkten Link zur Klausurenkurs-Cloud zum Download freigegeben.

2. „Abgabe“ der korrigierten Klausuren

Die fertig korrigierten Klausuren sind innerhalb der Korrekturfrist per E-Mail an die einzelnen Klausurteilnehmer zu versenden. Diese geben auf dem Deckblatt ihrer Klausur eine E-

Mailadresse nebst der Matrikelnummer an, an die die korrigierte Klausur samt Votum geschickt werden soll.

Die Korrektur umfasst *immer* einen **Korrekturbericht** und einen **Notenspiegel** samt **Durchfallquote und Notenschnitt**. Der **Korrekturbericht** ist so zu gestalten, dass die relevanten Probleme bei der Bearbeitung deutlich werden.

Die einzelnen Korrekturberichte sind dann **innerhalb der Korrekturfrist** demjenigen zuzuschicken, der den **kumulierten Bericht** erstellt. Dieser soll in Podcast-Form erstellt werden (z.B. PowerPoint-Präsentation mit Tonspur). Der kumulierte Bericht soll den Notenspiegel inklusive Durchfallquote und abgegebenen Klausuren enthalten sowie die häufigsten Fehlerquellen aufarbeiten. Die Lösung der Klausur muss daneben nicht mehr mit aufgenommen werden. Der kumulierte Bericht ist der Koordination am Dienstag nach Ablauf der Korrekturfrist bis 11 Uhr zuzuleiten.

3. Fehlende oder fehlerhafte E-Mailadressen

Sollte eine Klausur nicht zugestellt werden können oder es fehlt von vorne herein eine E-Mailadresse auf dem Deckblatt bei der Klausur, sind die Unterlagen an die E-Mailadresse der Koordination zu schicken.

III. Inhaltliche Anforderungen an die Korrektur:

Grundsätzlich besteht die Korrektur aus **Randbemerkungen** und einem individuellem **Endgutachten** (Votum). Sie ist so zu erstellen, dass sie aufgrund der Randbemerkungen und des Endgutachtens nachvollziehbar ist. Soweit möglich, sind Fehler zu erklären.

Pauschale Verweise auf die Lösungsskizze oder Besprechung sind unzulässig (oftmals erhalten die Studierenden auch nicht die Lösungshinweise, die dem Korrektor vorliegen).

1. Bewertungsziele

Die Korrektur einer Klausur erfolgt nach **didaktischen** Maßstäben. Ziel soll es sein, den Examenkandidaten einen möglichst großen **Lerneffekt** zu bieten.

Die Qualität einer Korrektur bemisst sich damit insbesondere nach folgenden Punkten:

- Angemessenheit des Ergebnisses,
- Inhaltlicher Richtigkeit der Anmerkungen,
- Transparenz von Kritik und Bewertungen,
- Verwertbarkeit der Hinweise für künftige Klausuren (Lerneffekt).

Die **Lösungsskizze** soll dabei zwar eine Orientierung bieten, andere vertretbare Lösungswege sind aber zu akzeptieren und dürfen sich nicht negativ in der Bewertung niederschlagen.

Anmerkungen dürfen dabei nicht herabsetzend wirken (z.B. „unsinnig“).

2. Randbemerkungen

Randbemerkungen sind sehr sinnvoll und aufgrund der unmittelbaren Bezugnahme zur Aufgabenstellung oft auch dann noch instruktiv, wenn sie knapp gehalten sind. Sie ersetzen nicht die zusammenfassende Bewertung am Schluss der Arbeit. Die Schlussbemerkung kann aber kürzer ausfallen, je mehr Randbemerkungen enthalten sind (und umgekehrt). Generell ist ein individuelles Gutachten zu erstellen, welches den Studierenden das Nachvollziehen der Schwächen und Stärken ihrer Bearbeitung ermöglicht.

Wichtig: Das digitale Dokument (pdf.) ist direkt mit Randbemerkungen und Markierungen zu versehen. Hierzu kann die kostenfrei erhältliche Version von Adobe Acrobat Reader genutzt werden. Darüber hinaus gehende visuelle Möglichkeiten der Korrektur können gerne genutzt werden, soweit sie problemlos als pdf-Datei gespeichert werden können.

3. Voten

a) Aufbau des Korrekturbogens

Regelmäßig wird ein allgemeiner Erwartungshorizont (maximal 1/3 des gesamten Votums) geschrieben, an dem die Klausur dann gemessen wird. Am Ende der Klausur findet sich eine abschließende Bewertung, die den Gesamteindruck festhält; also etwa Sprache, Gutachtenstil, Arbeit mit dem Sachverhalt und Schwerpunktsetzung. Dieser Aufbau ist nicht verpflichtend, aber relativ beliebt bei Studierenden und Prüfenden – auch im echten Staatsexamen.

b) Zum Inhalt

In dem Votum zur Übungsklausur ist neben **inhaltlichen Anmerkungen** besonders auf **sinnvolle Schwerpunktsetzung** und, damit verbunden, eine korrekte Benutzung des Gutachtenstils und einer schlüssigen Herangehensweise zu achten.

Hinweise auf Schwächen in Rechtsschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck sowie der Form sollten vermerkt werden, wenn sie sich häufen. Solche Schwächen, besonders im Ausdruck, können sich auch in der Bewertung niederschlagen, soweit durch sie die Verständlichkeit der Arbeit leidet

c) Form

Das Votum ist am Ende mit einem **Kürzel** zu versehen, mit dem sich die Korrektur dem/der Korrektor/in zuordnen lässt.

V. Ansprechpartner

Koordination des Examenskurses

Gemeinsame E-Mailadresse	examen@jura.uni-goettingen.de
Francesca-Maria Wurzel (Tel.)	0551 / 39 34587
Andreas Basse (Tel.)	0551 / 39 34588
Termine	Nach Absprache

Öffnungszeiten des Lehrstuhls für Öffentliches Recht (Prof. Dr. Heinig)

Mo-Do.:	09:00-12:30, 14:00-16:00
Fr.:	09:00-12:30

Verwaltung

Doris Ruhr	verwaltung@jura.uni-goettingen.de 0551 / 39-27199
Bastienne Brühmann	bastienne.bruehmann@jura.uni-goettingen.de 0551 / 39-27362