

RICHTLINIE ÜBER DIE BEAUFTRAGUNG DRITTER MIT DER KORREKTUR VON KLAUSUREN

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat am 08.06.2022 die folgende Richtlinie über die Beauftragung Dritter mit der Korrektur von Klausuren beschlossen. Sie gilt für die Auswahl und Beauftragung von externen Personen, die durch verantwortliche Prüfer*innen mit der Korrektur von Klausuren betraut werden sollen. Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrem Beschluss in Kraft.

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Diese Richtlinie gilt für die Korrektur von Klausuren im Sinne des § 7 Abs. 3 der Rahmenprüfungsordnung für den Leuphana Bachelor vom 16. April 2014 in der jeweils geltenden Fassung und § 7 Abs. 3 und Abs. 2 der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme an der Leuphana Graduate School der Leuphana Universität Lüneburg vom 21. Mai 2014 in der jeweils geltenden Fassung und der RPO für die Bachelor- und Masterstudiengänge, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden vom 21. Januar 2015 in der jeweils geltenden Fassung sofern diese einer Korrektur im Sinne des § 2 zugänglich sind.
- (2) Im Übrigen gelten die Anforderungen der in Abs. 1 benannten Rahmenprüfungsordnungen.

§ 2 Allgemeines

- (1) Die Verantwortung für die Abnahme der Prüfung und deren Ordnungsmäßigkeit verbleibt bei den verantwortlichen Prüfer*innen gem. § 20 Abs. 1 Satz 1 Rahmenprüfungsordnung (Master und Bachelor). Die allgemeinen Pflichten der Prüfer*innen, insbesondere die Kommunikation mit dem Studierendenservice, bleiben von der Beauftragung von Korrektor*innen unberührt.
- (2) Die Prüfer*innen bestimmen den Bewertungsmaßstab und gewichten die von den Studierenden erwarteten Einzelleistungen sowie die Gesamtleistung.
- (3) Die Prüfer*innen erstellen für die zu korrigierende Klausur eine Musterlösung, an der sich die Korrektor*innen zu orientieren hat.
- (4) Die Korrekturen sind durch die Prüfer*innen auf Plausibilität und offensichtliche, insbesondere formelle Fehler sowie auf die Einhaltung des festgelegten Bewertungsmaßstabs und der allgemeinen Bewertungsmaßstäbe summarisch zu überprüfen.
- (5) Bei Nichtbestehen der Klausur erfolgt eine Bewertung der Klausur durch die Prüfer*innen.

§ 3 Auswahl

- (1) Die Auswahl der Korrektor*innen erfolgt eigenständig durch die Prüfer*innen. Im Anschluss an seine/ihrer Auswahlentscheidung stellten die Prüfer*innen einen Antrag gegenüber der Universität, die Korrektor*innen zu beauftragen. Diese schließen hierzu einen Werkvertrag mit den Korrektor*innen.
- (2) Die Korrektor*innen müssen selbst mindestens die durch die Klausur festzustellende Qualifikation oder eine gleichwertige aufweisen. Diese Qualifikation kann durch den Abschluss eines Studiums in der geprüften Fachrichtung oder einer damit vergleichbaren Fachrichtung gegenüber den Prüfer*innen nachgewiesen werden.



- (3) Korrektor*innen können von der Universität beauftragt werden, wenn diese Gewähr für eine ordnungsgemäße und fristgerechte Korrektur bieten. Diese liegt insbesondere nicht vor, wenn
 - a) in mindestens zwei Fällen der Zeitpunkt des § 5 Abs. 5 überschritten wurde und die Korrektor*innen dies zu vertreten haben,
 - b) Klausuren abhandengekommen sind und die Korrektor*innen dies zu vertreten haben,
 - c) gegen den von den Prüfer*innen festgelegten Bewertungsmaßstab oder allgemeine Bewertungsmaßstäbe verstoßen wurde.
- (4) Die Zuverlässigkeit der Korrektor*innen liegt ebenfalls nicht vor, wenn den Prüfer*innen konkrete Tatsachen bekannt werden, die den Verdacht begründen, dass die Korrektor*innen den Pflichten aus Abs. 2 nicht nachkommen werden.

§ 4 Befangenheit

Korrektor*in darf nicht sein,

- a) wer mit der zu prüfenden Person verlobt oder verheiratet ist.
- b) wer mit der zu prüfenden Person verwandt oder verschwägert ist.
- c) wer in einer persönlichen Verbindung mit der zu prüfenden Person steht und deshalb nicht die Gewähr für eine neutrale Bewertung bietet.

§ 5 Verfahren

- (1) Die an Korrektor*innen ausgehenden Klausuren sind von den Prüfer*innen jeweils in einer Liste zu erfassen. Die Liste enthält die Matrikelnummer des Studierenden, das Datum des Ausgangs der Klausur, sowie den Namen und die Adresse der Korrektor*innen.
- (2) Die Korrektor*innen erhalten zusammen mit den Klausuren eine Kopie der für sie erstellten Liste, die entsprechende Musterlösung und den jeweils festgesetzten Bewertungsmaßstab.
- (3) Die Korrektor*innen gleichen die Liste mit den überreichten Klausuren auf Vollständigkeit und Richtigkeit ab. Bestehende Fehler melden die Korrektor*innen unverzüglich den Prüfer*innen.
- (4) Die Korrektor*innen überprüfen die Liste unverzüglich auf Studierende, bei denen gem. § 4 Befangenheit besteht. Liegt ein solcher Fall vor, geben die Korrektor*innen die Klausur unverzüglich unter Hinweis auf § 4 an die Prüfer*innen zurück.
- (5) Die Prüfer*innen bestimmen gegenüber den Korrektor*innen eine Rückgabefrist und einen Rückgabeort. Können die Korrektor*innen die Rückgabefrist nicht einhalten, informieren sie unverzüglich die Prüfer*innen. Das weitere Vorgehen legen die Prüfer*innen fest.
- (6) Nach Abschluss der Korrektur tragen die Korrektor*innen die Bewertung in die Liste ein, unterschreiben diese und geben diese zusammen mit den korrigierten Klausuren an die Prüfer*innen zurück.
- (7) Sofern die Versendung der Klausuren erforderlich ist, sind die Klausuren als nachverfolgbare Sendung aufzugeben und an eine zuverlässige Transportperson (bspw. Postunternehmen) zu übergeben.