

Auftrag zur Klausurkorrektur



für die Klausur _____
veröffentlicht am _____

Hiermit beauftrage ich die*den vom Personalrat der Referendare bestimmte*n Korrektor*in, meine angeheftete Klausur zu korrigieren. Ich biete dafür einen Betrag von 10,00 EUR, den ich in bar beifüge. Wenn kein an mich adressierter Rückumschlag von mir beigelegt wurde, werde ich mir die korrigierte Klausur im Büro des Personalrats abholen. Die Korrektur erfolgt in der Regel in etwa drei bis vier Wochen. Das Eintreffen der korrigierten Klausuren wird auf der Homepage des Personalrats bekannt gegeben. Klausuren, die 6 Monate nach ihrem Eintreffen nicht abgeholt worden sind, werden entsorgt.

Für den Fall, dass meine Klausur zu den besten Bearbeitungen gehört, stimme ich einer anonymisierten Veröffentlichung (Auslegen im Personalratsbüro) meiner Klausur zu.

Name _____
Adresse _____
Telefon* _____
E-Mail* _____

* für etwaige Rückfragen – bitte vollständig ausfüllen

Voraussichtlicher Termin des schriftlichen Examens _____

in (bitte ankreuzen):

Berlin Brandenburg

Frankierter Rückumschlag (bitte ankreuzen):

ja
 nein

Datum

Unterschrift

Quittung

Hiermit bestätige ich, 10,00 EUR für die Korrektur einer Klausur aus dem Internet-Klausurenkurs des Kammergerichts erhalten zu haben.

Name

Datum

Unterschrift