

Auftrag zur Klausurkorrektur



für die Klausur _____

veröffentlicht am _____

Hiermit beauftrage ich die*den vom Personalrat der Referendar*innen 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 und ausreichend frankierter Rückumschlag von mir beigelegt wurde, werde ich die korrigierte Klausur im Büro des Personalrats abholen (coronabedingt können vorläufig nur Klausuren mit Rückumschlag akzeptiert werden). Das Eintreffen der korrigierten Klausuren wird auf der Homepage des Personalrats bekannt gegeben. Klausuren, die sechs Monate nach ihrem Eintreffen nicht abgeholt worden sind, werden entsorgt.

Name _____

Adresse _____

Telefon* _____

E-Mail* _____

* bitte vollständig ausfüllen (wird nur für etwaige Rückfragen genutzt)

Voraussichtlicher Termin des schriftlichen Examens _____

in (bitte ankreuzen): Berlin Brandenburg Gastreferendar*in

Frankierter Rückumschlag (bitte ankreuzen):

ja nein

Datum

Unterschrift

Quittung

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

Name

Datum

Unterschrift