



Hinweise

für die Korrektur von Klausuren im Rahmen der Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte beachten Sie bei der Korrektur und Bewertung von Klausuren die nachfolgend genannten Punkte:

I. Organisation und zeitlicher Ablauf

Die Klausuren im Fachlehrgang I werden in der Regel vom Aufgabenersteller (ohne Gegenkorrektur) bewertet. Die Klausuren im Fachlehrgang II sind entsprechend den Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) von einem Erst- und Zweitkorrektoren selbständig zu bewerten (§ 21 APO).

Korrekturfarbe ist für den Erstprüfer rot, für den Zweitprüfer grün.

Die Punktezahl ist von jedem Prüfer auf dem Bewertungsbogen einzutragen. Bei Übereinstimmung mit dem Erstkorrektor trägt der Zweitkorrektor die endgültig erzielte Note auf dem Bewertungsbogen ein. Bei abweichender Beurteilung, die zu Notendifferenz führt, sollen die Korrektoren eine Einigung über die Benotung versuchen. Eine Einigung in Bezug auf die Gesamtpunkte ist nicht erforderlich. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die Akademie.

Bei begründetem Verdacht auf Unterschleif sind die Lösungen zunächst zu bewerten. Es ist notwendig, dass die Prüfer in einer gesonderten Stellungnahme darlegen, worin im Einzelnen der Unterschleif erkannt wird. Über das Vorliegen und die Folgen des Unterschleifs entscheidet die Akademie.

Die Korrekturzeiten bzw. -termine sind unbedingt einzuhalten. Nach Abschluss der Erstkorrektur gibt der Prüfer die Aufgaben ggf. direkt an den Zweitkorrektor (mit dem Vermerk „Vertraulich“) weiter.

II. Korrektur

Die Korrektur hat sich nicht nur auf die sachliche Richtigkeit der Lösung zu erstrecken, sondern soll auch Klarheit und Folgerichtigkeit des Aufbaus sowie die sprachliche Qualität, die äußere Form und die Rechtschreibung berücksichtigen; schlechte Schrift darf jedoch nicht bewertet werden.

Fehler und Mängel sind zu bezeichnen. Striche, Fragezeichen oder Ausrufezeichen allein, sowie ein bloßer Verweis auf den Lösungsvorschlag, reichen als Korrekturvermerke nicht aus. Emotionale oder ironische Randbemerkungen sind unzulässig, da hier der Eindruck der Voreingenommenheit entstehen könnte.

Der Lösungsvorschlag kann dem Korrektor nur einen Anhalt bieten. Bei abweichenden oder ergänzenden Ausführungen müssen die Korrektoren die Lösungen eingehend prüfen und entsprechend bewerten. Eine im Ausgangspunkt falsche Bearbeitung ist auf ihre konsequente Durchführung hin zu prüfen (Folgefehler) und entsprechend zu bewerten.

Auf die Begründung einer Lösung ist besonderer Wert zu legen. Ein unrichtiges Ergebnis mit einleuchtender Begründung soll grundsätzlich höher gewertet werden, als ein richtiges Ergebnis ohne oder mit fehlerhafter Begründung.

Um Korrektur und Bewertung transparenter zu gestalten und um ggf. die Abstimmung zwischen Erst- und Zweitkorrektor zu erleichtern, sind Bewertungsbögen zu verwenden. Darin sind die einzelnen Lösungsschritte der Aufgabe ihrer Bedeutung nach mit Punkten zu gewichten. Insgesamt stehen 100 Punkte zur Verfügung, davon 10 für Klarheit und Folgerichtigkeit im Aufbau und Gliederung, sprachliche Qualität und äußere Form.

III. Bewertung, Noten

Die Noten werden nach folgendem Punktesystem vergeben, wobei Abweichungen von diesem Schema nach oben oder unten um Umfang einiger weniger Punkte in Absprache mit dem Leiter der Akademie möglich sind:

Note 1	90 -	100 Punkte
Note 2	75 - unter	90 Punkte
Note 3	60 - unter	75 Punkte
Note 4	45 - unter	60 Punkte
Note 5	30 - unter	45 Punkte
Note 6		unter 30 Punkte

Die Bewertung richtet sich nach der Notenskala des § 27 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO; geändert am 05.01.2011, GVBI S. 12)

Notensystem		Definitionen
sehr gut	(1)	eine besonders hervorragende Leistung
gut	(2)	eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft
befriedigend	(3)	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
ausreichend	(4)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht
mangelhaft	(5)	eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
ungenügend	(6)	eine völlig unbrauchbare Leistung

Auch am Ende einer Schlussbemerkung dürfen nur die sechs vorgesehenen Noten erteilt werden. Bruchnoten sind unzulässig. Möglich ist lediglich ein Klammervermerk hinter der Note: „obere Grenze“ für bessere, „untere Grenze“ für schlechtere Arbeiten innerhalb einer Notenstufe.

Die Notenskala (1 - 6) soll ausgeschöpft werden.

Die Benotung jeder einzelnen Arbeit ist auf der Lösung oder auf einem gesonderten Blatt kurz zu begründen. Darin sollen die wesentlichen Vorzüge und Mängel der Arbeit hervorgehoben und mit einer zusammenfassenden Würdigung der Leistung des Anwärters und der Note abgeschlossen werden. Die Begründung kann bei Verwendung eines Bewertungsbogens, aus dem sich die für die einzelnen Lösungsschritte ausgewiesenen Punktzahlen ergeben, knapper sein oder ganz entfallen.

IV. Rechtsprechung

Im Hinblick auf mögliche Prozesse ist darauf zu achten, dass die Bewertung der verwaltungsgerichtlichen Rechtsprechung entspricht. Danach können Prüfungsentscheidungen bzw. Klausurbewertungen dahingehend nachgeprüft werden, ob

- das vorgeschriebene Verfahren eingehalten worden ist,
- die Prüfer von richtigen Tatsachen ausgegangen sind,
- die Prüfer allgemein gültige Wertmaßstäbe beachtet haben,
- nicht sachfremde, willkürliche Erwägungen in ihre Entscheidung eingeflossen sind.

Danach muss die Begründung der Note erkennen lassen (z.B. durch die Punktebewertung), weshalb der Korrektor die Voraussetzungen der erteilten Note für gegeben erachtet. Insbesondere bei den schlechteren Noten genügt es nicht, wenn der Korrektor nur einen einzelnen Fehler rügt, ohne darzulegen, wie nach seiner Auffassung dieser Punkt zu den übrigen Problemen der Arbeit zu gewichten sei. Die Ausführungen in der Bewertungsbegründung dürfen nicht zu allgemein gehalten sein, sondern müssen in einen konkreten Bezug zur einzelnen Arbeit gebracht werden

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.



Brigitte Schulan
Leiterin der Akademie

Bitte notieren sie sich zur Sicherheit ihre Korrekturergebnisse auf diesem gesonderten Blatt und behalten Sie die Liste bis zur Notenbekanntgabe unter Verschluss

. Aufgabe	im FL	2. QE GER/SOV
-----------	------------	----------------------

Arbeitsplatz- nummer	Fach- punkte	Form- punkte	Gesamt	Note	Bemerkung
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					