

Auftrag zur Klausurkorrektur

Klausur _____, im Internetklausurenkurs am _____ veröffentlicht.

Ich, _____, Adresse _____,

Telefon* _____, E-Mail* _____

Voraussichtlicher Termin des schriftlichen Examens _____

* für etwaige Rückfragen (z.B. bei fehlenden 10,00 EUR)

beauftragte den vom Personalrat der Referendare bestimmten Korrektor, 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 zwei bis drei Wochen.

Das Eintreffen der korrigierten Klausuren wird auf der Homepage des Personalrats bekannt gegeben.

- Frankierter Rückumschlag

Datum: _____

Unterschrift: _____

Quittung

Hiermit bestätige ich, EUR 10,00 für die Korrektur einer Probeklausur zur 2. juristischen Staatsprüfung im Rahmen des Internetklausurenkurses des Kammergerichts Berlin erhalten zu haben.

Name: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____