

Der Prüfungsausschussvorsitzende – Herr Prof. Dr. Kolbe – informiert:

Künftig ist für eine Eilkorrektur ein formloser schriftlicher Antrag des/der Studierenden erforderlich. Dieser wird **spätestens eine Woche** vor Klausur-/Hausarbeitstermin bei dem/der Modulverantwortlichen gestellt und geprüft. Sofern ein triftiger Grund (könnte sein: Note fehlt, um an den Klausuren im Hauptstudium teilnehmen zu können, sich für die Schwerpunkthausarbeit anzumelden...) für eine Eilkorrektur festgestellt wird, wird dies dem zuständigen Sekretariat mitgeteilt oder der/die Studierende erhält eine schriftliche Bescheinigung, die er/sie im Sekretariat vorlegt. Das Sekretariat wird auf der PABO-Anmeldeliste die Eilkorrektur vermerken. In Sonderfällen entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende.

Im Falle einer Klausur wird die zuständige Klausuraufsicht bei der Einlasskontrolle dem/der Studierenden das Formular „Eilkorrektur“ aushändigen. Dieses Formular wird von dem/der Studierenden **über** das übliche Deckblatt geheftet. Die Klausur ist so problemlos als Eilkorrektur erkennbar und die Anonymität bleibt gewahrt. Nicht genehmigte Eilkorrekturen sind nicht möglich.

Bei Fragen können Sie sich gerne melden.

Bettina Erkens
FB-Verwaltung
Tel.: 0421/218-66003
Mail: berkens@uni-bremen.de
Persönlich erreichbar: montags bis mittwochs bis 12.30 Uhr