

# Bewerbung

Bei wiederholter Bewerbung nur Familiennamen, Vornamen **und eventuelle Änderungen** aufführen sowie unten Ihren Korrekturwunsch ankreuzen.

Familiennamen:

Geburtsname:

Vorname(n):

Straße:

PLZ und Wohnort:

Telefon Festnetz / mobil:

E-Mail:

Staatsangehörigkeit:

geboren am / in:

IBAN:

BIC:

bei (Bank):

1. juristische Prüfung (**Datum / Punkte**):

Weitere Beschäftigungsverhältnisse(Std. pro Monat/Beschäftigungsstelle):

Ich möchte als Korrekturassistent/in eingestellt werden für:

- Klausurenkurs (bitte auf der Rückseite **alle** theoretisch infrage kommenden Termine ankreuzen)
- Übung für Anfänger II; Fach:
- Übung für Vorgerückte; Fach:

**Maximale Anzahl Korrekturtermine pro Semester:** \_\_\_\_\_

**Datum:**

**Unterschrift:**

**KLAUSURENKURS im Wintersemester 2019/20**

Nr.	Fach	Lehrstuhl	Schreibtermin	Besprechung	ja	nein
1	ZR	*LS Krebber <b>Probexamen</b>	Dienstag, 08.10.2019	Montag, 21.10.2019		
2	ZR	*LS Paal <b>Probexamen</b>	Mittwoch, 09.10.2019	Dienstag, 22.10.2019		
3	ZR	*LS Kaiser <b>Probexamen</b>	Freitag, 11.10.2019	Mittwoch, 23.10.2019		
4	ÖR	*LS Schneider <b>Probexamen</b>	Montag, 14.10.2019	Montag, 28.10.2019		
5	ÖR	*LS Haltern <b>Probexamen</b>	Mittwoch, 16.10.2019	Dienstag, 29.10.2019		
6	StrR	*LS Pawlik <b>Probexamen</b>	Donnerstag, 17.10.2019	Mittwoch, 30.10.2019		
7	ZR	Prof. Schäfer	Samstag, 09.11.2019	Donnerstag, 28.11.2019		
8	ZR	PD Dr. Pöschke	Samstag, 16.11.2019	Donnerstag, 05.12.2019		
9	ÖR	PD Dr. Frenzel	Samstag, 23.11.2019	Donnerstag, 12.12.2019		
10	StrR	Prof. Perron	Samstag, 30.11.2019	Donnerstag, 19.12.2019		
11	ZR	Prof. Kaiser	Samstag, 07.12.2019	Donnerstag, 09.01.2020		
12	StrR	Prof. Hefendehl	Samstag, 14.12.2019	Donnerstag, 16.01.2020		
13	ZR	Prof. Krebber	Samstag, 11.01.2020	Donnerstag, 30.01.2020		
14	ZR	Prof. von Koppenfels-Spies	Samstag, 25.01.2020	Donnerstag, 13.02.2020		
15	ÖR	PD. Dr. Frenzel	Samstag, 01.02.2020	Donnerstag, 20.02.2020		
16	ZR	N.N.	Samstag, 08.02.2020	Donnerstag, 27.02.2020		
17	ZR	*LS Merkt	Samstag, 22.02.2020	Donnerstag, 12.03.2020		
18	ÖR	*LS Jestaedt	Samstag, 29.02.2020	Donnerstag, 19.03.2020		
19	ZR	*LS Meier	Samstag, 07.03.2020	Donnerstag, 26.03.2020		



# **Merkblatt für Korrekturassistentinnen und -assistenten im Examensklausurenkurs**

## **I. Bewerbung**

- Voraussetzung für die Korrekturassistenz ist die bestandene Erste juristische Prüfung.
- Bewerbungen erfolgen über das Dekanat (bitte Aushänge im Haus / Ausschreibungen auf der Homepage beachten).
- Korrektorinnen und Korrektoren, die bereits in einem Dienstverhältnis mit der Universität Freiburg stehen, werden möglicherweise versicherungspflichtig, falls die Korrekturvergütung die Versicherungspflichtgrenze von € 450,- überschreitet.

## **II. Inhalt Werkvertrag**

- Für die Korrektur der Examensklausuren wird ein Werkvertrag geschlossen, es sei denn, der Korrekturassistent/die Korrekturassistentin ist bereits ein/e Mitarbeiter/in der Universität.
- Die Vergütung beträgt pro korrigierter Examensklausur € 10,- / Stück im Falle einer Teilnahme an der Korrekturwerkstatt. Ohne die Teilnahme daran beträgt die Vergütung € 7,- / Stück. Hierzu kommt eine Einarbeitungspauschale von € 25,-.

## **III. Ablauf**

- Falls seitens des Lehrstuhls eine Vorbesprechung gewünscht wird, ist die Teilnahme daran Bestandteil des Werkvertrags und damit verpflichtend. Bitte setzen Sie sich rechtzeitig mit dem Lehrstuhl in Verbindung.
- Die Werkverträge werden nach der Korrektur der Klausuren von den Instituten gesammelt und an das Dekanat geschickt.



# **Merkblatt für Korrekturassistentinnen und -assistenten im Examensklausurenkurs**

## I. Bewerbung

- Voraussetzung für die Korrekturassistenz ist die bestandene Erste juristische Prüfung.
- Bewerbungen erfolgen über das Dekanat (bitte Aushänge im Haus / Ausschreibungen auf der Homepage beachten).
- Korrektorinnen und Korrektoren, die bereits in einem Dienstverhältnis mit der Universität Freiburg stehen, werden möglicherweise versicherungspflichtig, falls die Korrekturvergütung die Versicherungspflichtgrenze von € 450,- überschreitet.

## II. Inhalt Werkvertrag

- Für die Korrektur der Übungen wird ein Werkvertrag geschlossen, es sei denn, der Korrekturassistent / die Korrekturassistentin ist bereits ein/e Mitarbeiter/in der Universität.
- Die Vergütung beträgt pro korrigierter Übungsklausur € 6,- / Stück. Hierzu kommt eine Einarbeitungspauschale von € 25,-. Eine eventuelle Aufsicht während der Klausuren wird zusätzlich mit € 25,- pauschal vergütet.  
Hausarbeiten werden im Falle einer Teilnahme an der Korrekturwerkstatt mit € 14,- / Stück vergütet. Ohne die Teilnahme daran beträgt die Vergütung € 12,- / Stück.  
Hierzu kommt eine Einarbeitungspauschale von € 50,-.

## III. Ablauf

- Falls seitens des Lehrstuhls eine Vorbesprechung gewünscht wird, ist die Teilnahme daran Bestandteil des Werkvertrags und damit verpflichtend. Bitte setzen Sie sich rechtzeitig mit dem Lehrstuhl in Verbindung.
- Auf Verlangen des Aufgabenstellers ist bei den Klausuren die Aufsicht zu übernehmen. In Ausnahmefällen kann nach Rücksprache mit dem Lehrstuhl auch ein Institutsmitarbeiter zur Verfügung gestellt werden.
- Die Werkverträge werden nach der Korrektur der Klausuren / Hausarbeiten von den Instituten gesammelt und an das Dekanat geschickt.