

Leitfaden zur Remonstration

I. Voraussetzungen

Grundvoraussetzung ist, *berechtigter Weise* (dazu später mehr) mit der Korrektur, also mit der Grundlage für die Bewertung, nicht einverstanden zu sein.

Eine Korrektur kann aus verschiedenen Gründen fehlerbehaftet sein.

Die Wichtigsten sind:

1. rechtliche Fehleinschätzung des Korrekturassistenten/Korrektors,
2. inhaltliche Fehleinschätzungen/fehlende Berücksichtigung der Ausführungen,
3. ein Ungleichgewicht zwischen vergebener Note und deren Rechtfertigung.

II. Form

In der Regel besteht eine **Frist** von einer Woche!!

Die Remonstration hat schriftlich zu ergehen. Dabei sollte sie einen Umfang von drei Seiten nur ausnahmsweise überschreiten.

Man sollte sie an den verantwortlichen Professor und den Korrekturassistenten adressieren.

Es empfiehlt sich ein freundlicher, aber bestimmter Ton des Schreibens. Dabei kommt es darauf an, was der Korrekturassistent/Korrektor falsch gemacht hat und welche Grundhaltung er zum Ausdruck gebracht hat. Dementsprechend kann man selbst auch deutlicher werden.

III. Einleitung

Die Remonstration beginnt mit der Feststellung, dass die Korrektur sachlich unrichtig und deshalb die vergebene Notenstufe zu niedrig ist.

Beispiel:

Sehr geehrte/r Frau/ Herr Prof. Dr. Muster, sehr geehrter Korrekturassistent,

hiermit möchte ich die korrigierte Fassung meiner Hausarbeit im XXX Recht zur nochmaligen Korrektur zurückreichen. Ich halte die Bewertung für sachlich nicht gerechtfertigt und unzureichend begründet und daher die Notenstufe für zu niedrig angesetzt.

IV. Hauptteil

Daran schließt sich der Hauptteil des Schreibens an, die Darlegung der Gründe für die Nachkorrektur. Man kann diesen Teil einfach einleiten, indem man "Gründe:" oder "Im Einzelnen:" schreibt.

Es folgt also eine strukturierte und kommentierte Analyse der unzutreffenden Bemerkungen des Korrekturassistenten. Je mehr Beanstandungen man direkt an Aussagen des Korrektors festmachen kann, desto größer sind Erfolgsaussichten.

1. Man stellt kurz in einem Satz unter Angabe der entsprechenden Seite der Hausarbeit oder der Klausur das vom Korrekturassistenten bemängelte Problem dar.

Im nächsten Satz sollte der Einwand des Korrekturassistenten kurz und begründet entkräftet werden.

2. Dabei kann man auf z. B. auf Literatur verweisen.

Tipp: Besonders effektiv ist ein Hinweis auf eine entgegenstehende Auffassung des Professors, die er während der Hausarbeiten- oder Klausurbesprechung geäußert hatte.

DAHER: Immer an der Besprechung teilnehmen!!

Dabei ist nicht nur richtig, was in der Lösungsskizze steht. Der Korrekturassistent muss den in der angefertigten Arbeit dargestellten Lösungsweg mitdenken und honorieren, es sei denn, er ist nicht vertretbar.

Vertretbar bedeutet unter seriösen Juristen diskussionswürdig.

Anzeigen kann man somit grundsätzlich:

1. als "nicht vertretbar" dargestellte, diskutabile Ergebnisse
2. unzutreffende Einwände gegen die Argumentation
3. nicht zutreffende Einwände gegen Inhalte, insbesondere angeblich fehlende Darstellungen
4. unzutreffende Einwände gegen Ansätze
5. unzutreffende Einwände gegen den Aufbau

Wichtigster Beweis ist auch hier einschlägige Literatur zu zitieren!

Aber auch formelle Korrekturfehler kann man bemängeln.

Schlängellinien oder Bemerkungen wie "nur i.E. vertretbar" können eine Bewertung nicht tragen, d.h. Mängel müssen grundsätzlich als solche gekennzeichnet werden.

Schwieriger ist es, fehlende Übereinstimmung von Wort- und Punkturteil zu kritisieren oder falschen Gebrauch von Beurteilungsspielräumen zu rügen, da es insoweit zumeist an entsprechenden Randbemerkungen fehlt ("... eine erfreuliche Bearbeitung: 6 Punkte").

Jedenfalls kann der Korrekturassistent nicht deshalb eine niedrigere Punktzahl vergeben, weil er die vertretene Mindermeinung nicht teilt und deshalb auch die Argumentation für nicht überzeugend hält, z.B.: „... i.E. leider nicht überzeugend. Aufgrund guter Argumentation aber trotzdem 6 Punkte.“

Die alte Rechtsprechung, dass die Bewertung von Prüfungsleistungen eine inhaltliche Diskrepanz zwischen der vergebenen Note und deren Rechtfertigung durch die Verwaltungsgerichte nicht überprüft werden kann, ist übrigens schon seit fast 10 Jahren aufgegeben. Eine vertretbare und folgerichtig begründete Lösung darf nicht als falsch gewertet werden.¹

Sollte ein Korrekturassistent auf folgenden oder ähnliche, sprich die Form betreffende, Gedanken gekommen sein: "Verfasser bedient sich jedoch offensichtlich einer platzsparenden Schriftart, deshalb nur 12 Punkte.", weil Arial

¹ BVerfGE 84, 34 (55); Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, II. Auflage, 1997, § 7 Rn. 43, S. 137

benutzt wurde, aber Times New Roman nicht ausdrücklich gefordert war, ist eine Neubewertung selbstverständlich fällig.

Es ist grundsätzlich nicht ausreichend, vergleichend zu remonstrieren. Dennoch ist im Prüfungsrecht die Geltung von Art. 3 I GG anerkannt. Deshalb kann man ergänzend auf andere Arbeiten hinweisen, in denen zum Beispiel die Prüfung eines Aspektes mit "schön gesehen" kommentiert wurde; während man in der Arbeit nur ein "überflüssig" verzeichnet.

V. Schluss

Letztendlich sollte man um Abänderung der Note bitten. Dies könnte man wie folgt formulieren:

In Anbetracht meiner Ausführungen darf ich Sie daher höflichst bitten, die festgesetzte Notenstufe nochmals einer kritischen und wohlwollenden Prüfung zu unterziehen.

Dem Professor oder dem Korrekturassistenten eine Benotung vorzuschlagen, kann nicht empfohlen werden. Trotzdem sollte man verdeutlichen, wo man hin möchte.