

## KLAUSUR-REGELN

Zur Vereinheitlichung der Klausuren sind - auch im Hinblick auf die formalen Bedingungen im Abitur - folgende Regeln verbindlich:

- Geschrieben wird prinzipiell auf Doppelbögen.
- In einen Hüllbogen werden nacheinander die beschriebenen Doppelbögen eingelegt. (Dadurch wird eine Häufung von Leerseiten vermieden: man kann absehen, wann man die S. 3 + 4 des Hüllbogens als vorletzte und letzte Seite benutzen kann.)
- Wie beim Abitur soll auf die erste Seite nur der Name, die Kursnummer, der Kurslehrer und das Datum geschrieben werden. Ansonsten bleibt diese Seite frei. Dieses Verfahren sichert genügend Platz für Kommentar und Note.
- Lassen Sie - beginnend mit S. 2 - jeweils mindestens das innere Drittel (am Falz) zum Korrigieren frei.
- Die Reihenfolge bei der Bearbeitung ist beliebig (Lösungen numerieren !).
- Schreiben Sie bitte leserlich, streichen Sie Ungültiges durch.
- Fassen Sie sich kurz: Fachsprache ! („Getretener Quark wird breit, nicht stark.“ GOETHE West-östlicher Diwan)

### **Die häufigsten Fehler in Klausuren**

ANFÜHRUNGSZEICHEN für „übertragene Bedeutungen“ ersetzen nicht das Bemühen um einen treffenden Ausdruck !

GEBRAUCH UNZULÄSSIGER ABKÜRZUNGEN: prinzipiell sind alle Worte auszuschreiben, nur bei langen Wörtern, die häufig vorkommen, ist eine Abk. zulässig, nachdem man sie eingeführt hat, z.B. „Dinitrophenol (DNP)“. Im übrigen sind nur Abk. lt. Duden erlaubt, die auch entsprechend zu schreiben sind „z.B.“ (nicht zB / zb ...).

BINDESTRICH als „Service für den Leser“ bei unübersichtlichen / doppeldeutigen Komposita („Druck-Erzeugnis“ / „Drucker-Zeugnis“) bzw. für das Verständnis notwendiger ERGÄNZUNGSBINDESTRICH („K<sup>+</sup>- und Na<sup>+</sup>-Ionen“)

### EINFÜGUNGEN / ERGÄNZUNGEN / NACHTRAG

**Einzelne Worte** können über der entsprechenden Zeile nachträglich eingefügt werden, **längere Zusätze** am unteren Rand der Seite (nicht auf dem Korrekturrand !), noch **größere Nachträge** am Schluß der Arbeit; in diesem Fall ist jedoch ein ausdrücklicher Hinweis erforderlich, daß und wo ein Nachtrag folgt. („Ergänzung s.S. ...“)

„Ein gut leserliches und insgesamt deutliches Schriftbild vermeidet beim Korrigierenden mit einfachsten Mitteln Mißverständnisse, die sich bei der Beurteilung nur nachteilig auswirken können. Beachten Sie unbedingt die Regeln für Rechtschreibung (auch: t-Striche, Umlautzeichen), Zeichensetzung und Grammatik; sie sind notwendig für die Klarheit dessen, was Sie mitteilen wollen. Unter Umständen können positive Gedankenansätze bei der Beurteilung nicht berücksichtigt werden, weil sie durch fehlerhafte Anwendung der Regeln im Schriftbereich nicht klar genug zum Ausdruck kommen.“

### **GEHÄUFTE / MASSIVE VERSTÖSSE GEGEN DIE MUTTERSPRACHLICHE RICHTIGKEIT FÜHREN IN ALLEN FÄCHERN ZUM PUNKTABZUG !**

Bei einem positiven optischen Gesamteindruck (Einhalten des Randes, Gliederung des Textes in Sinnabschnitte) wird sich der Korrigierende von vornherein gern und interessiert mit dem Geschriebenen auseinandersetzen. Diese psychologische Wirkung sollten Sie nicht gering einschätzen!"