

„To Dos“ für Tutoren

- Punkte und Noten auf die Klausuren schreiben
- Klausuren alphabetisch sortieren (für den gesamten Grundkurs/MAPs, Einzelklausuren, kombinierte Teilleistung)
- Listen für die elektronische Verbuchung erstellen, idealerweise nach Studiengängen sortieren und alphabetisch anordnen
- **Excel Dateien mit folgenden Angaben:**
 - Nachname
 - Vorname
 - Matrikelnummer
 - Studiengang (genaue Bezeichnung)
 - Leistungsart (i. d. R. „RE/KL“ für Referat und Klausur, wenn davon abweichend, nachfragen)
 - Leistungspunkte
 - Note
- **Für die Modulabschlussklausuren gilt:**
 - von den Einzelklausuren aussortieren
 - Korrektur der GK I/II-Anteile, jeweils die einzelnen Punkte notieren, Note errechnen
- auf einer gemeinsamen Notenliste die einzelnen Noten eintragen und zur Endnote zusammenfassen, nach Studiengang und Alphabet sortieren
- Angaben wie oben