

An die Teilnehmenden
des Kurses B II 49

Tel.: 0221 / 937 66 – 44

Fax: 0221 / 937 66 – 50

E-Mail: Martina.Weidner@rheinstud.de

Schriftliche Abschlussprüfung Ihres Kurses

Datum: 09.11.2022

Sehr geehrte Kursteilnehmende,

hiermit lade ich Sie zur schriftlichen Abschlussprüfung Ihres Kurses ein.

Die Prüfungen werden wie folgt stattfinden:

	Datum	Fach	Bearbeitungszeit
1. Arbeit	08.12.2022 / 09.00 Uhr	Betriebswirtschaftslehre	180 Minuten
2. Arbeit	09.12.2022 / 09.00 Uhr	Verwaltungsmanagement	180 Minuten
3. Arbeit	12.12.2022 / 09.00 Uhr	Komm. Finanzmanagement	180 Minuten
4. Arbeit	13.12.2022 / 09.00 Uhr	Allgemeines Verwaltungsrecht	180 Minuten

Die Prüfung beginnt zu den angegebenen Zeiten.

Bitte finden Sie sich jeweils 30 Minuten vorher im Rheinischen Studieninstitut,
Konrad-Adenauer-Straße 13 in 50996 Köln-Rodenkirchen ein.

Die Hilfsmittel, welche Sie zur Prüfung mitbringen müssen, werden Ihnen vorher über
die Internetseite des Rheinischen Studieninstituts mitgeteilt.

Bitte beachten Sie die beigefügten Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung.

Für die Prüfung wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Theo Hüffel
(Studienleiter)

Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung

Die Prüfungsklausuren werden **anonym und unter Aufsicht** in einem Hörsaal des Rheinischen Studieninstituts angefertigt. Die Prüfung **beginnt** an jedem Prüfungstag **mit der Unterschrift auf dem Kennzifferschlüssel**. Dieser wird bis zum Ende des Korrekturverfahrens verschlossen aufbewahrt. Zudem wird auf diesem Bogen die Abgabezeit des einzelnen Prüflings verzeichnet. Es darf ausschließlich mit Kugelschreiber oder Füller in schwarz oder blau geschrieben werden. Ungültig zu machende Einträge sind sauber durchzustreichen, kein Tipp-Ex oder ähnliches verwenden.

Klausurpapier

Die Kennziffer, die dem Kennzifferschlüssel zu entnehmen ist, ist auf jedem Bogen der Prüfungsklausur (Reinschrift und Konzeptpapier) zu vermerken. Es darf nur **das vom Studieninstitut bereit gestellte und gekennzeichnete Papier** (Deckblatt, Bögen der Reinschrift und Konzeptpapier) benutzt werden.

Die Prüfungsklausur darf **keinen Hinweis auf den Prüfling der Klausur** (z. B. Unterschrift) enthalten, damit die Anonymität gewahrt bleibt.

Die Anzahl der Blätter der Reinschrift ist auf dem Deckblatt vom Verfasser / von der Verfasserin zu vermerken. Sämtliche ausgehändigten Papiere wie die Reinschrift, das Konzeptpapier, die Blankoblätter und die Aufgabenstellung sind der Aufsicht auszuhändigen. Bei Abgabe sind die Blätter der Reinschrift, gemeinsam mit der Aufsicht zu zählen.. Die Lösungen, die auf der Prüfungsklausur selbst eingetragen werden und das Blankopapier mit Notizen werden nicht dazugezählt und nummeriert. Die Aufsicht setzt unter das letzte Blatt der Reinschrift einen Stempel und ihre Unterschrift.

Hilfsmittel

Die vom Prüfling zu stellenden Hilfsmittel, werden diesem vor der schriftlichen Prüfung über die Internet-Seite des Rheinischen Studieninstituts mitgeteilt.

Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

Taschenrechner, die zur Prüfung als Hilfsmittel zugelassen werden, werden vom Studieninstitut gestellt.

Die Hilfsmittel werden durch Beauftragte des Rheinischen Studieninstituts **vor und während** der Prüfung überprüft.

Für den Fall einer Unregelmäßigkeit wird auf die Paragraphen der entsprechenden Prüfungsordnung verwiesen.

Gesetzestexte

Als Gesetzestexte sind nur die angegebenen Gesetzestexte in gebundener Form eines anerkannten Verlages, z.B. Beck-Texte etc. oder die Loseblattsammlungen DVP oder Pappermann zugelassen.

Mitgebrachte Ausdrucke aus dem Internet sind nicht zugelassen.

Andere Gesetzestexte bedürfen der Genehmigung der Studienleitung. Diese ist sofort nach Bekanntgabe der Hilfsmittelliste zu beantragen.

Angaben in Gesetzestexten und Rechtsverordnungen

Folgende Bearbeitungen in den Gesetzestexten und Rechtsverordnungen sind **zulässig** bzw. **unzulässig**. Jegliche unzulässige Bearbeitung wird als Täuschungsversuch gewertet, unabhängig davon, an welcher Stelle und mit Bezug zu welchem Fach diese enthalten ist, also auch, wenn sie nicht ein aktuelles Klausurfach betrifft.

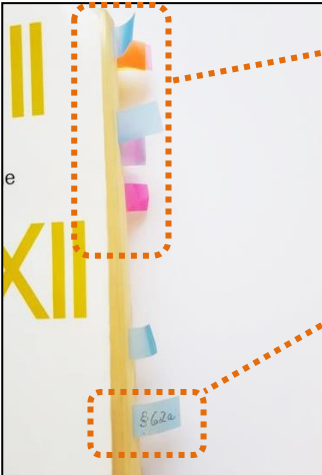
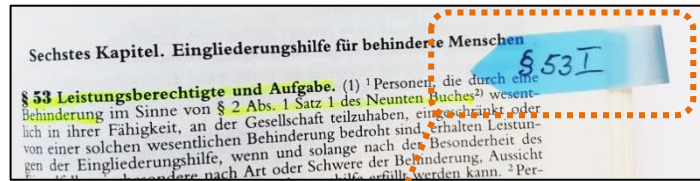
zulässig sind ...

1. Markierungen unabhängig von Art, Ort und Form (rund, eckig, gestrichelt, etc.), jedoch keine bildhaften Zeichnungen.
2. alle Formen von Verweisen auf Paragraphen, Gesetze und Rechtsverordnungen unter Angabe der Abkürzung der Rechtsgrundlage (z. B. BGB, GO, etc.), der Art des Eintrages (Artikel, §, Anlage) und der Nummer (inkl. Absätzen, Sätzen, Nummern, Buchstaben).
3. alle Satzzeichen.
4. alle Zahlen sowie Buchstaben als Aufzählungszeichen (1., 2., 3. oder a, b, c, ...).

unzulässig sind ...

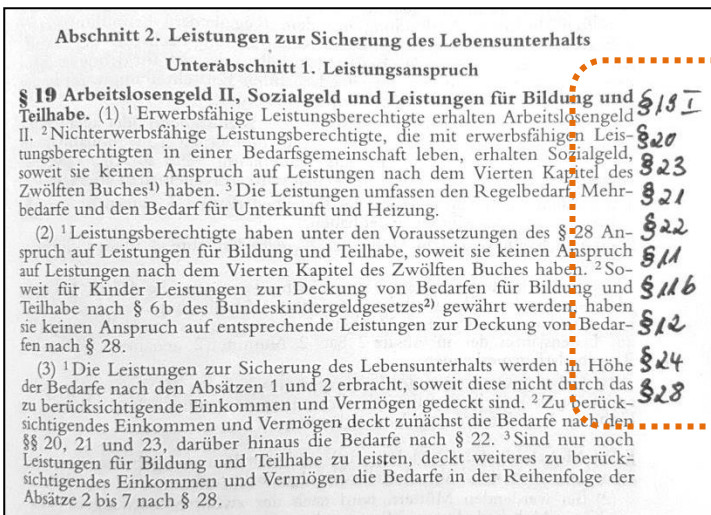
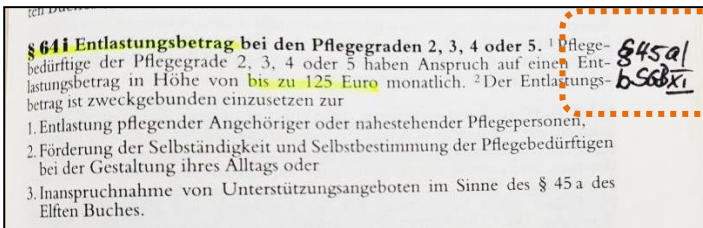
1. alle Buchstaben, Worte, Texte und Abkürzungen (ausgenommen sind „i.V.m.“, „Nr.“, „Abs.“, „S.“ und Buchstaben als Aufzählungszeichen).
2. alle bildhaften Zeichnungen (wie z. B. eine Schranke, Smilies, Häuser, etc.).
3. Kommentierungen, beschreibende Ausführungen und Interpretationen, die als Einführung in einigen Gesetzestexten enthalten sind. Diese sind herauszutrennen oder zusammenzuheften. Dies betrifft nicht (!) die Inhalts- und Stichwortverzeichnisse.

Beispiele



zulässig sind Reiter ...

- ohne Angaben (also leer)
- mit Beschriftung durch Abkürzung des Gesetzes
- mit Beschriftung durch Angabe von §§



zulässig sind

- Angaben von §, Artikeln und Anlagennummern ohne Beschränkung der Anzahl
- Angaben von Absatz (Abs.), Satz (S.) und Nummer (Nr.)

1. Steuern und ähnliche Abgaben,
2. Zuwendungen und allgemeine Umlagen,
3. sonstige Transfererträge,

⁴⁴In den Fällen des Satzes 3 wird der Verwaltungsakt in der Regel mit Wirkung für die

- sowohl am Rand und innerhalb eines Paragraphen

1. Ausländerinnen und Ausländer, die we...

- Einrahmungen (eckig, rund, gestrichelt, etc.)

oder teilbare Sachleistung zur Erfüllung eines bestimmten Zweckes gewährt oder hierin Voraussetzung ist, darf, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise

- Klammer

- bildhafte Zeichnungen

Verlassen des Prüfungsraums

Verlässt ein Prüfling den Prüfungsraum, so sind alle Klausurblätter der Aufsicht abzugeben, die die Abwesenheit auf dem Klausurpapier und in der Prüfungsniederschrift vermerkt.

Während der Bearbeitungsdauer der Klausuren darf sich nur ein Prüfling außerhalb des Prüfungsraumes aufhalten.

In den Pausenzeiten darf der Prüfungsraum nicht verlassen werden.

Uhren

Wegen der geringen Unterscheidbarkeit mit Smartwatches dürfen mitgeführte Uhren während der Prüfung nicht verwendet werden.

In den Prüfungsräumen sind Uhren angebracht.

Eine mitgeführte Uhr gilt daher als Täuschungsversuch.

Sonstiges

Jede Unregelmäßigkeit wird durch die Aufsicht in der Prüfungsniederschrift vermerkt und der Studienleitung mitgeteilt. Diese unterrichtet den zuständigen Prüfungsausschuss.

Bitte beachten Sie, dass vor Klausurbeginn die zugewiesenen Arbeitsplätze mit den Gesetzestexten kontrolliert werden. In dieser Zeit befinden sich die Prüflinge nicht im Prüfungsraum. Alle Auffälligkeiten, wie z.B. die oben angegebenen, nicht erlaubten Einträge in den Gesetzestexten, werden dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt, unerheblich ob diese für die Klausur von Bedeutung sein können.

Bitte überprüfen Sie die Hilfsmittel daher vorher sorgfältig.

Die Garderobe und Taschen müssen an einem von der Aufsicht zugewiesenen Ort abgelegt werden und dürfen sich nicht am Sitzplatz befinden.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass **schwerbehinderten Prüflingen** auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt werden.

Gez.

Patricia Florack
(Studienleiterin)