

An die Teilnehmenden  
 des Kurses B II 51

Ansprechpartnerin: Martina Weidner

Tel.: 0221 / 937 66 – 44

Fax: 0221 / 937 66 – 50

E-Mail: Martina.Weidner@rheinstud.de

Datum: 01.04.2024

Schriftliche Abschlussprüfung Ihres Kurses

Sehr geehrte Kursteilnehmende,

hiermit lade ich Sie zur schriftlichen Abschlussprüfung Ihres Kurses ein.  
 Die Prüfungen werden wie folgt stattfinden:

	Datum	Fach	Bearbeitungszeit	Erlaubte Hilfsmittel nach Angabe der Klausurerstellenden (Taschenrechner und Papier werden gestellt)
1. Arbeit	29.04.2024 / 09.00 Uhr	Betriebswirtschaftslehre	180 Minuten	Keine
2. Arbeit	30.04.2024 / 09.00 Uhr	Verwaltungsmanagement	180 Minuten	Taschenrechner, Rechenpapier
3. Arbeit	02.05.2024 / 09.00 Uhr	Allgemeines Verwaltungsrecht	180 Minuten	unkommentierte Gesetzessammlung
4. Arbeit	03.05.2024 / 09.00 Uhr	Beamtenrecht	180 Minuten	Gesetzessammlung Boorberg, DVP, Pappermann

Bitte bringen Sie Ihren Personalausweis mit und finden sich jeweils 30 Minuten vor der Prüfung im Rheinischen Studieninstitut, Konrad-Adenauer-Straße 13 in 50996 Köln-Rodenkirchen ein.  
 Die Prüfung beginnt zu den angegebenen Zeiten.

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

Für die Prüfung wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag  
 gez.

Birgit Seradj

Ausbildungskurse und Kurse der beruflichen Aufstiegsfortbildung sowie  
Auswahlverfahren mit Start ab 01/22  
**Regelungen zu Gesetzestexten für Lehrgangsklausuren und Prüfungen  
(Stand November 2021)**

Aufgrund einer Vielzahl von Täuschungsversuchen in vergangenen Prüfungsjahren hat sich das rheinstud bezüglich der Regelungen zur Verwendung von Gesetzestexten in Lehrgangs- und Prüfungsklausuren zu folgender Handhabung, gültig für ALLE (Vorbereitungs-) Kurse und Auswahlverfahren ab Beginn 01.01.2022 entschlossen: Vor und während jeder Klausur bzw. Prüfungsklausur werden die Gesetzestexte und Arbeitsplätze von den Aufsichtspersonen überprüft! In Verdachtsfällen können die Gesetzestexte auch von den Aufsichtspersonen nach der Klausur zur späteren Überprüfung einbehalten werden.

#### **Zugelassene Hilfsmittel und Gesetzestexte**

Die vorab bekanntgegebenen Gesetzestexte sind von den Teilnehmenden einzeln oder als Sammlung in gebundener Form oder als offizielle Loseblattsammlung (z.B. Pappermann) mitzubringen. Hierbei ist der Stundenumfang des Kurses unerheblich. Für Kurzmaßnahmen wird auf die Möglichkeit hingewiesen, sich z.B. unter [www.gesetzbuch24.de](http://www.gesetzbuch24.de) einzelne Gesetze kostengünstig und bedarfsgerecht binden zu lassen. Internetausdrucke, Aufbauschemata, Gesetzeskommentare o.ä. sind nicht zugelassen. Die Seiten der möglichen Einführungen in den Gesetzestexten sind zusammenzuheften oder herauszutrennen.

Technische Hilfsmittel (Organizer, Armbanduhren, etc.) und Geräte zur mobilen Kommunikation, insbesondere Handys und Smartwatches, sind nicht zugelassen. Werden diese am Arbeitsplatz mitgeführt, so gilt dies als Täuschungsversuch. Einzig eine Lagerung im ausgeschalteten Zustand, an einer von der Aufsicht zugewiesenen Stelle, ist möglich.

Sind neben oder anstelle der Gesetzestexte noch weitere Hilfsmittel wie Lineal, Taschenrechner o.ä. angegeben, so sind diese ebenfalls von den Teilnehmenden mitzubringen. Bei Prüfungsklausuren werden die Taschenrechner durch das rheinstud gestellt.

## **Zulässige Markierungen der Gesetzestexte**

Bei der Verwendung von Gesetzestexten in (Prüfungs-)Klausuren, Abschlusspräsentationen oder praktischen Prüfungen sind nachfolgende Regeln zu beachten:

### **Zulässig sind:**

1. Markierungen (Textmarker, Unterstreichungen, Einrahmungen) in unterschiedlichen Farben
2. Maximal fünf Verweise auf andere Paragraphen pro Seite
3. Fähnchen als Reiter (unbeschriftet oder lediglich Abkürzung des Gesetzes z.B. BGB, VwVfG)

**Unzulässig – und damit als Täuschungsversuch i. S. der Prüfungsordnungen zu werten – sind demgegenüber:**

- alle weiteren Eintragungen, Zeichnungen o.ä.
- anders beschriftete Fähnchen sowie
- jede Art von einghefteten, eingelegten oder anderweitig angebrachten Blättern, Schemata u. ä.

## **Hinweise zu den Folgen eines Täuschungsversuches**

Nicht zugelassene Kennzeichnungen oder Hilfsmittel werden als Täuschungsversuch gewertet. In diesem Zusammenhang kann das Gesetz/ die Gesetzessammlung zu Beweis Zwecken sofort eingesammelt werden. Dieses kann später im rheinstud wieder abgeholt werden. Der Täuschungsversuch wird von der Aufsicht bzw. der Verwaltung des rheinstud entsprechend protokolliert. Über die Konsequenzen bzw. Rechtsfolgen des Täuschungsversuchs entscheidet der Prüfungsausschuss an einem gesonderten Termin. Der/die Teilnehmende wird in diesem Zusammenhang zuvor angehört. Etwaige Einwände, die unzulässige Kennzeichnung sei unverschuldet, sind unbeachtlich. Es liegt allein in der Verantwortung der Teilnehmenden dafür Sorge zu tragen, dass nur dieser Richtlinie entsprechende Gesetzestexte bei der Anfertigung von Kursklausuren oder Prüfungsleistungen verwendet werden.

Bereits das Bereithalten von nicht zugelassenen Hilfsmitteln gilt unabhängig von einer Verwendungsabsicht als Täuschungsversuch.

## **Überprüfung von Gesetzestexten**

Eine Prüfung von Gesetzestexten im Vorfeld einer anstehenden Klausur auf Vereinbarkeit mit dieser Richtlinie durch das rheinstud findet nicht statt.

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 bereitgestellte 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.

### **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.

### **Regelungen zu Gesetzestexten für Lehrgangsklausuren und Prüfungen**

Die Regelungen zu den Hilfsmitteln und Gesetzestexten für die Prüfungsklausuren und der Lehrgangsklausuren entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Informationsschreiben, das als Anlage beigefügt ist!