

An die Teilnehmenden  
des Kurses  
UBBQ 05

Ansprechpartnerin: Martina Weidner

Tel.: 0221 / 937 66 – 41

Fax: 0221 / 937 66 – 50

E-Mail: [martina.weidner@rheinstud.de](mailto:martina.weidner@rheinstud.de)

## Abschlussprüfung Ihres Kurses

Sehr geehrte Damen und Herren,

Datum: 12.08.2024

hiermit lade ich Sie zur Abschlussprüfung Ihres Kurses ein.

Die Prüfungen werden wie folgt stattfinden:

Prüfungs- bereich:	Datum:	Prüfungsfach / Dauer	Prüfungs- beginn ab:	Hilfsmittel
1	09.09.2024	Buchführung / 135 Minuten	09.00 h	Vorschriftensammlung Boorberg, Dresbach, Pappermann oder ähnliches Taschenrechner (einfach)
2	10.09.2024	Arbeitsrecht / 120 Minuten	09.00 h	BGB
3	12.09.2024	Allg. Verwaltungsrecht / 120 Minuten	09.00 h	Unkommentierte Gesetzestexte
4	13.09.2024	Staatsrecht / 90 Minuten	09.00 h	Grundgesetz
5	08.10.2024	Praktische Prüfung (die Gruppeneinteilung erhalten Sie über die BBQ)		

Bitte finden Sie sich jeweils eine halbe Stunde vor Prüfungsbeginn im Rheinischen Studieninstitut ein.  
Die Prüfung beginnt zu den jeweils angegebenen Zeiten.

### Bitte denken Sie an Ihren Personalausweis!

Die noch zu nennenden erforderlichen Hilfsmittel, welche zur schriftlichen Prüfung zugelassen sind, werden Ihnen vor der schriftlichen Prüfung über die Homepage des Rheinstud mitgeteilt.

Zur praktischen Prüfung bringen Sie bitte die für das Prüfungsfach üblichen Gesetze mit.

**Bitte beachten Sie zwingend die Hinweise für die Verwendung von Gesetzestexten auf der Homepage des Rheinstud: „Regelungen zum Umgang mit Gesetzestexten ab Kursstart 2022“**

<https://rheinstud.de/wp-content/uploads/2024/06/Neuregelung-zu-den-Hilfsmittel-ab-Kursstart-2022.pdf>

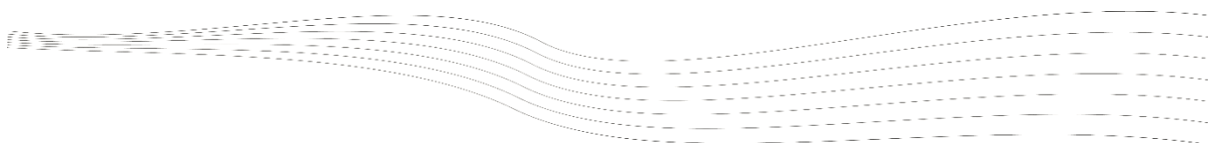
Viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Birgit Seradj

Stellv. Vorsitzende des Prüfungsausschusses



## **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 Internetseite des Rheinischen Studieninstituts mitgeteilt.

**Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.**

### **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.

## 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 in den „Regelungen zum Umgang mit Gesetzestexten ab Kursstart 2022“ 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.

Die Studienleitung

