

Rheinisches Studieninstitut  
Konrad Adenauer Straße 13 · 50996 Köln

An die Teilnehmenden

der Kurse

VL I A 16, 17

Ansprechpartnerin: Riccarda Fasanella

Tel.: 0221 / 937 66 – 46

Fax: 0221 / 937 66 – 50

E-Mail: [riccarda.fasanella@rheinstud.de](mailto:riccarda.fasanella@rheinstud.de)

Köln, 24.10.2024

### **Schriftliche Abschlussprüfung Ihres Kurses**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit lade ich Sie zur Abschlussprüfung Ihres Kurses ein.

Die Prüfungsfächer und Prüfungsdaten entnehmen Sie bitte der Aufstellung auf der nächsten Seite.

Bitte finden Sie sich jeweils 30 Minuten vor Prüfungsbeginn im Rheinischen Studieninstitut ein. Die Prüfung beginnt zu den jeweils angegebenen Zeiten.

### **Bitte denken Sie an Ihren Personalausweis!**

Die erforderlichen Hilfsmittel, welche zur schriftlichen Prüfung zugelassen sind, werden Ihnen spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung über moodle 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“.**

[Neuregelung-zu-den-Hilfsmittel-ab-Kursstart-2022.pdf \(rheinstud.de\)](#)

Viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Anna van de Sand

stellvertretende Geschäftsführerin

Kurs	Dauer	Prüfungsfach	Datum	Beginn:
<b>VL I A 16</b>	120	AVR	21.11.2024	08.00 Uhr
	120	KFM	22.11.2024	11.30 Uhr
	120	KommR	25.11.2024	08.00 Uhr
	120	PersR	26.11.2024	11.30 Uhr
<b>VL I A 17</b>	120	AVR	21.11.2024	11.30 Uhr
	120	KFM	22.11.2024	08.00 Uhr
	120	SozR	25.11.2024	11.30 Uhr
	120	PersR	26.11.2024	08.00 Uhr

Die Repetent\*innen aus dem Kurs VL I A 17 bekommen eine gesonderte, persönliche E-Mail.

## 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 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.

### **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.

### **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 Link, der in der Einladung beigefügt ist!

gez.

Anna van de Sand  
(stellvertretende Geschäftsführerin)