



Rheinisches Studieninstitut
Konrad-Adenauer-Straße 13 · 50996 Köln

Ansprechpartnerin: Sonja S. Köhler
Tel.: 0221 / 93766 41
Fax: 0221 / 937 66 – 50
E-Mail: sonja.koehler@rheinstud.de

An die
Kursteilnehmerinnen und
Kursteilnehmer
der VFW mod Kurse

Datum: 05.12.2018

Klausuren für die Leistungsnachweise der Pflichtmodule der modular aufgebauten Kurse (Verwaltungslehrgang II modular)

Sehr geehrte Damen und Herren,

für den **Nachschreibetermin** der Prüfungsklausuren für die Leistungsnachweise der Pflichtmodule der modular aufgebauten Verwaltungslehrgänge am

Freitag, 07.12.2018 ab 14.00 Uhr

teile ich Ihnen nachfolgend die Hilfsmittel mit:

Kurs: VFW mod 12
Fach: **Verwaltungsmanagement**
Hilfsmittel: **Kariertes Papier und Taschenrechner (Taschenrechner wird vom rheinstud gestellt!)**
Dauer: **180 Minuten**

Kurs: VFW mod 13
Fach: **Kosten- und Leistungsrechnung**
Hilfsmittel: **GO und GemHVO NRW und Taschenrechner (Taschenrechner wird vom rheinstud gestellt!)**
Dauer: **120 Minuten**

Kurs: VFW mod 13
Fach: **Staatsrecht**
Hilfsmittel: **Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland sowie das Bundesverfassungsgerichtsgesetz**
Dauer: **120 Minuten**

Bitte finden Sie sich 20 Minuten vorher im Empfangsbereich des Rheinischen Studieninstituts, Konrad-Adenauer-Straße 13 in 50996 Köln-Rodenkirchen ein. Dort wird Ihnen Ihr Prüfungsraum bekannt gegeben

Zu Ihrer Information weisen wir darauf hin, dass die Rechtsfolgen bei einer Verhinderung des Prüflings durch Krankheit oder sonstige vom Prüfling nicht zu vertretende Umstände in § 19 der Prüfungsordnung für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst (POA-Gem) geregelt sind.

Die oben angeführten Hilfsmittel sind von der Prüfungsteilnehmerin bzw. vom Prüfungsteilnehmer mitzubringen.

Erlaubt sind nur unkommentierte Hilfsmittel in gebundener Form oder als Loseblattsammlung. Ausdrucke aus dem Internet sind nicht erlaubt.

Es dürfen ausschließlich dokumentenechte Stifte (keine Bleistifte) in schwarz oder blau verwendet werden.

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

Für die Prüfung wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez.

Sonja Susanne Köhler

Anlagen

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 dürfen ausschließlich dokumentenechte Stifte (keine Bleistifte) in schwarz oder blau verwendet werden.

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 & 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.

Ungültig zu machende Einträge sind sauber durchzustreichen, kein Tipp-Ex oder ähnliches verwenden.

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 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. Becktexte etc. oder die Loseblattsammlungen DVP oder Pappermann zugelassen.

Vorworte bzw. Erläuterungen müssen entfernt werden!

Das Stichwortverzeichnis kann im Gesetzestext verbleiben.

Mitgebrachte Ausdrucke aus dem Internet sind nicht zugelassen.

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

Es dürfen Blankoreiter eingeklebt werden sowie betitelte Reiter mit Hinweisen auf Gesetze und Rechtsverordnungen. Paragraphen dürfen auf diesen nicht benannt werden.

In den Gesetzestexten dürfen Textstellen unterstrichen oder mit Textmarkern farbig herausgestellt werden. Auch das Umranden ist gestattet.

Neben jedem Paragraphen bzw. Artikel dürfen Querhinweise auf andere Vorschriften vermerkt werden.

Weitere Angaben wie **Zeichen, Buchstaben, Worte oder Texte** sind nicht erlaubt.

Sollten noch Fragen zu den Hilfsmitteln unbeantwortet sein, richten Sie diese bitte per E-Mail und **nur** über den/die Klassensprecher/in an: sonja.koehler@rheinstud.de

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 zeitnah 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.

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

Gez.

Patricia Florack
(Studienleiterin)