



Auswahlverfahren 2018
Eignungsmodulare zur Vorbereitung eines Auswahlverfahrens für
Aufstiegsbeamtinnen und Beamte

Weitere Termine:

Schriftliche Prüfung (Klausurdauer jeweils 180 Minuten):

30.01.2018, 10.00 Uhr: Staatsrecht

02.02.2018, 10.00 Uhr: Kommunales Finanzmanagement

Bitte finden Sie sich jeweils bis 09.40 Uhr im Studieninstitut ein.

Als Hilfsmittel sind zugelassen und mitzubringen:

Staatsrecht: Grundgesetz

Komm. Finanzmanagement: GO, GemHVO, VV Muster zur GO und GemHVO,
Taschenrechner (vom Rheinstud)

Ein Nachschreibtermin wird nicht angeboten.

Hier wird auf den 2. Termin am 06. und 07.06.2018 hingewiesen.
Die Fächer für den 2. Termin stehen noch nicht fest.

Online Eignungstest des GeVa-Instituts:

Der Online-Eignungstest findet im Gebäude des Rheinischen Studieninstituts statt.

Termine:

Beamte: 06.03.2018, in der Zeit von 10.00 Uhr bis ca. 14.00 Uhr

Mögliche Einschränkungen (Schwerbehinderungen), welche die Teilnahme am Online-Test behindern könnten, teilen Sie bitte Frau Weidner frühzeitig per E-Mail mit.

Auswahlgespräche:

Das Auswahlgespräch (nur für Teilnehmer/innen, die in der Anmeldung das Modul 4 mitgebucht haben) findet statt am:

19.04.2018, 09.00 Uhr

Das Auswahlgespräch ist keine Fachprüfung. Es erstreckt sich auf die Darstellung geistiger Fähigkeiten bei der Aufnahme und Verarbeitung von Informationen allgemeinbildender und fachbezogener Art.

Mitteilung der Ergebnisse:

Die Ergebnisse werden den Beschäftigungsbehörden schriftlich mitgeteilt.

Eine vorherige Bekanntgabe von Teilergebnissen kann aus datenschutzrechtlichen Gründen nur an die in der Anmeldung als Ansprechpartner/innen genannten Personen erfolgen.

Mögliche weitere Fragen richten Sie bitte an die zuständige Ansprechpartnerin in der Verwaltung, Frau Weidner
E-Mail: martina.weidner@rheinstud.de

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. Paragrafen 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 Paragrafen 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: martina.weidner@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.

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

Gez.

Patricia Florack
(Studienleiterin)