



An die  
 Teilnehmerinnen und Teilnehmer  
 der Kurse  
 B I 40/ 41 / 42 / 43 / 44  
**(für VFA aus B I 43 und B I 44 gilt → Seite 3)**

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

Datum: 24.04.2018

**Bekanntgabe Hilfsmittel**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die schriftlichen Prüfungen werden folgende Hilfsmittel benötigt:

Kurse	Prüfungstage	Fächer	Hilfsmittel
<b>B I 40</b>	26.04.2018	Kommunalrecht	Gesetzessammlung Pappermann oder andere Gesetzessammlung
	27.04.2018	Arbeitsrecht	BGB, Kündigungsschutzgesetz, Landespersonalvertretungsgesetz NW, TvöD, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Jahreskalender 2018
	02.05.2018	Sozialrecht	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt), SGB II/XII
	03.05.2018	Komm. Finanzmanagement	Gesetzessammlung Pappermann (o.ä.), Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt!) , GO und GemHVO NRW sind der Klausur beigefügt
<b>B I 41</b>	26.04.2018	Allg. Verwaltungsrecht	Unkommentierte Gesetzessammlung
	27.04.2018	Beamtenrecht	Gesetzessammlung Öffentliches Dienstrecht
	02.05.2018	Sozialrecht	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt), SGB II/XII
	03.05.2018	Komm. Finanzmanagement	Gesetzessammlung Pappermann (o.ä.), Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt!) , GO und GemHVO NRW sind der Klausur beigefügt
<b>B I 42</b>	26.04.2018	Kommunalrecht	Gesetzessammlung Pappermann oder andere Gesetzessammlung
	27.04.2018	Arbeitsrecht	BGB, Kündigungsschutzgesetz, Landespersonalvertretungsgesetz NW, TvöD, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Jahreskalender 2018
	02.05.2018	Sozialrecht	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt), SGB II/XII
	03.05.2018	Kfm. Buchführung	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt!), unkommentierte Gesetzessammlung (insbes. GO, GemHVO, VV Muster zur GO und GemHVO)

<b>BI 43</b>	26.04.2018	Kommunalrecht	Gesetzessammlung Pappermann oder andere Gesetzessammlung
	27.04.2018	Beamtenrecht	Gesetzessammlung Öffentliches Dienstrecht
	02.05.2018	Sozialrecht	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt), SGB II/XII
	03.05.2018	Komm. Finanzmanagement	Gesetzessammlung Pappermann (o.ä.), Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt!) , GO und GemHVO NRW sind der Klausur beigefügt
<b>BI 44</b>	26.04.2018	Allg. Verwaltungsrecht	unkommentierte Gesetzessammlung
	27.04.2018	Arbeitsrecht	BGB, Kündigungsschutzgesetz, Landespersonalvertretungsgesetz NW, TvöD, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Jahreskalender 2018
	02.05.2018	Sozialrecht	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt), SGB II/XII
	03.05.2018	Kfm. Buchführung	Taschenrechner (wird vom rheinstud gestellt!), unkommentierte Gesetzessammlung (insbes. GO, GemHVO, VV Muster zur GO und GemHVO)

Des Weiteren bitte ich Sie die beigefügten Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung zu beachten.

An den Prüfungstagen können leider keine Parkmünzen ausgegeben werden!

Für die Prüfung wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

gez.  
Patricia Florack  
Studienleiterin



**VFA Teilnehmer/innen  
aus den Kursen B I 43 und B I 44**

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

Datum: 24.04.2018

**Hilfsmittel**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Für die schriftlichen Prüfungen benötigen Sie folgende Hilfsmittel:

<u>Prüfungstage</u>	<u>Fach</u>	<u>Anfertigungszeit</u>	<u>Hilfsmittel</u>
26.04.2018	BWL	90 Minuten	./.
27.04.2018	Arbeitsrecht	120 Minuten	BGB, Kündigungsschutzgesetz, Landespersonalvertretungsgesetz NW, TvöD, Teilzeit- und Befristungsgesetz
02.05.2018	Sozialrecht	120 Minuten	Taschenrechner (wird gestellt), SGB II/XII
03.05.2018	Kfm. Buchführung	135 Minuten	Taschenrechner, unkommentierte Gesetzessammlung (insbes. GO, GemHVO, VV Muster zur GO und GemHVO)

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

Für die Prüfung wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Patricia Florack

**Rheinisches Studieninstitut  
für kommunale Verwaltung  
in Köln**

Konrad-Adenauer-Str. 13  
50996 Köln (Rodenkirchen)

Tel. 0221 / 937 66 – 3  
Fax 0221 / 937 66 – 50  
www.rheinstud.de  
verwaltung@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. 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](mailto: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.

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

Gez.

Patricia Florack  
(Studienleiterin)