



Hinweise zum Aktenvortrag

- Fachbereich Polizeivollzugsdienst -

1. Inhaltliche Beschreibung

Durch den Aktenvortrag sollen die Studierenden ihre Befähigung nachweisen, in freier Rede eine ermittlungsspezifische Problemstellung zu präsentieren sowie zu den durchgeführten und den noch zu veranlassenden Maßnahmen Position zu beziehen und diese unter richtiger Schwerpunktsetzung argumentativ zu begründen. Über den mündlichen Vortrag von ca. 15 Minuten hinaus ist am Ende der Vorbereitungszeit, nach Weisung des Prüfers, ein schriftlich vorbereiteter Entscheidungsvorschlag oder ein zu fertigender Aktenbestandteil auszuhändigen. Die schriftliche Ausarbeitung soll einen Umfang von ca. vier Druckseiten nicht überschreiten.

2. Organisation und Durchführung des Aktenvortrags

Die Modulprüfung in Form des Aktenvortrages soll während der letzten drei Wochen des Praktikums stattfinden. Der konkrete Prüfungstermin ist durch die Prüferin/den Prüfer spätestens zwei Arbeitstage vorher mitzuteilen. Der Prüfungssachverhalt bzw. Vorgang wird am Prüfungstag ausgewählt und der/dem Studierenden bekannt gegeben. Die Modulprüfung ist im Rahmen und mit den Belastungen eines normalen Arbeitstages vorzubereiten. Die Bearbeitungszeit beträgt 6 Stunden. Innerhalb dieser Bearbeitungszeit kann eine Pause von 30 Minuten durchgeführt werden, die nicht auf die Bearbeitungszeit anzurechnen ist. Die Aufgabenstellung für den Aktenvortrag wird dem Aufgabengebiet des jeweiligen Kriminalkommissariats entnommen. Zur Bearbeitung dürfen alle am Arbeitsplatz zur Verfügung stehenden Informationsquellen und Arbeitsmittel genutzt werden.

Die schriftliche Ausarbeitung des Aktenvortrages ist spätestens nach Ablauf der Bearbeitungszeit der Prüferin/dem Prüfer auszuhändigen. Der Vortrag hat im Anschluss an die Bearbeitungszeit zu erfolgen. Der Vortrag darf dabei die Dauer von circa 15 Minuten nicht wesentlich überschreiten oder unterschreiten. Beim Vortrag können die Prüflinge Stichwortzettel benutzen. Das Ablesen einer schriftlichen Ausarbeitung entspricht nicht den Anforderungen an einen freien Vortrag. Im Anschluss an den Vortrag sind Verständnisfragen und inhaltliche Fragen durch die Prüferin/den Prüfer zulässig.

An der Prüfung nimmt darüber hinaus eine sachkundige Beisitzerin/ein sachkundiger Beisitzer teil, diese/r kann die Tutorin/der Tutor oder eine Sachbearbeiterin/ein Sachbearbeiter des Kommissariats sein. An einer Wiederholungsprüfung nimmt statt eine sachkundige Beisitzerin/ein sachkundiger Beisitzer eine weitere Prüferin/ein weiterer Prüfer teil.

Beauftragte des Dienstherrn und ein Mitglied des jeweils zuständigen Personalrates können insbesondere im Wiederholungsfall beim Akten- bzw. Themenvortrag zugegen sein; die Teilnahmeabsicht ist der Prüferin/den Prüfer über die Ausbildungsleitung vorab anzuzeigen. Die Ausbildungsleitung informiert im Vorfeld der Wiederholungsprüfung den Personalrat über den

Prüfungstermin und die Teilnahmemöglichkeit. Das Teilnahmerecht erstreckt sich nicht auf die Beratung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

3. Leistungsnachweis, Verantwortlichkeit und Bewertung

Die Prüfung ist bestanden, wenn die oder der Studierende mindestens die Hälfte der möglichen Bewertungspunkte erreicht hat **sowie** keine unrechtmäßigen Maßnahmen vorgeschlagen werden. Abweichend

von Teil A § 11 Abs. 1 S. 2 StudO BA sind gem. Teil B § 6 Abs. 4 StudO BA nur volle Notenwerte (1,0, 2,0 usw.) zu vergeben.

Die Bewertung wird ausschließlich durch die Prüferin/den Prüfer vorgenommen. Die Bewertung einer Wiederholungsprüfung wird durch die zwei Prüferinnen bzw. Prüfer vorgenommen.

Für die Bewertung wird der Bewertungsbogen Aktenvortrag (AV) verwendet; die dort aufgeführten Kompetenzmerkmale müssen ausnahmslos bewertet werden. Der Aktenvortrag ist bestanden, wenn der oder die Studierende mindestens die Hälfte der möglichen Bewertungspunkte erreicht hat. Die Bewertung des Aktenvortrages soll zeitnah -spätestens am Folgetag- bekanntgegeben werden. Sowohl die Ausbildungsleitung als auch der Prüfling erhalten eine Ausfertigung des Bewertungsbogens.

Eine Kopie des Bewertungsbogens und der Entscheidungsvorschlag verbleiben bei der Prüferin/dem Prüfer. Die Bewertung des Aktenvortrages soll zeitnah – spätestens am Folgetag - bekanntgegeben werden. Sowohl die Ausbildungsleitung als auch der Prüfling erhalten eine Ausfertigung des Bewertungsbogens. Die Ausbildungsleitung veranlasst die Eintragung des Prüfungsergebnisses.

Ein Aktenvortrag, der mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde, ist nicht bestanden und kann einmal wiederholt werden. Wird auch in der Wiederholung eine Bewertung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) nicht erreicht, ist er endgültig nicht bestanden. Die Fortsetzung des Studiums ist ausgeschlossen.

Prüferin/Prüfer der Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich die bisherige Prüferin/der bisherige Prüfer. Darüber hinaus nimmt eine weitere Prüferin/ein weiterer Prüfer an der Prüfung teil. Nach Möglichkeit wird mit der oder dem Studierenden bereits im Anschluss an die Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens ein Wiederholungstermin vereinbart.

Die Wiederholung der Modulprüfung soll zeitnah, möglichst innerhalb von einer Woche nach Bekanntgabe des erstmaligen Nichtbestehens, durchgeführt werden.

Erscheint eine Studierende/ein Studierender nicht zu der Prüfung, teilt dies die Prüferin/der Prüfer dem Prüfungsamt unverzüglich mit. Eine Studierende/Ein Studierender, die/der nicht zu der Prüfung erscheint, gilt als von der Prüfung zurückgetreten. Tritt sie/er ohne triftige Gründe zurück, ist die Modulprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

Für den Rücktritt geltend gemachte Gründe sind dem Prüfungsamt der HSPV NRW, Haidekamp 73, 45886 Gelsenkirchen, unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen (vgl. für den Rücktritt wegen Prüfungsunfähigkeit die weiteren Hinweise des Prüfungsausschusses). Können Hinderungsgründe glaubhaft gemacht werden, ist die versäumte Prüfung bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Der Prüfling hat sich dann unverzüglich mit der Prüferin/dem Prüfer über einen Ersatztermin zu verständigen. Dies ist zu dokumentieren.

Gem. § 9 Abs. 4 der Studienordnung Teil A können Beauftragte des Dienstherrn (z.B. Ausbildungsleitung) und ein Mitglied des örtlichen Personalrates bei Prüfungen zugegen sein.

Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung, Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses!