



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Hinweise zu den Leistungsnachweisen nach Wahl der oder des Lehrenden **- Fachbereich Allgemeine Verwaltung / Rentenversicherung (AV/R) -**

1. Inhaltliche Beschreibung

In den Studiengängen des Fachbereichs AV/R werden im 4. Studienabschnitt (S 4) Leistungsnachweise gefordert, die von der bzw. dem Lehrenden für jeden Kurs einheitlich bestimmt werden. Art und Umfang der potentiell möglichen Leistungsnachweise ergeben sich aus der jeweiligen Modulbeschreibung. Welche Leistungsnachweise für das jeweilige Modul zur Auswahl stehen, ist in den entsprechenden Modulübersichten und Prüfungskalendern aufgeführt.

2. Organisation

Die bzw. der Lehrende teilt der örtlichen Verwaltung die gewählte Art des Leistungsnachweises in der ersten Woche des S 4 mit. Über die Auswahl des Leistungsnachweises erhalten die Studierenden durch Aushang am Studienort am ersten Tag der zweiten Woche des S 4 Kenntnis.

Im jeweiligen Prüfungskalender sind Zeiträume für alle möglichen Leistungsnachweise vorgesehen, soweit es sich nicht um eine Klausur handelt. Hierbei sind konkrete Termine für die Hauptlauf- und Wiederholungsklausur vorgegeben. Die übrigen Prüfungstermine stimmt die bzw. der Lehrende mit der örtlichen Verwaltung ab.

Die Durchführung der Verfahren bezüglich eines Rücktritts, ordnungswidrigen Verhaltens und endgültigen Nichtbestehens obliegt weiterhin dem Prüfungsausschuss bzw. dem Prüfungsamt.

a) Klausur

Entscheidet sich die bzw. der Lehrende für eine Klausur als Leistungsnachweis, erstellt sie bzw. er den Entwurf gemeinsam mit einer zweiten Prüferin oder einem zweiten Prüfer und reicht diesen rechtzeitig zur Vervielfältigung bei der örtlichen Verwaltung ein. Die Erstellung von Lösungsskizzen oder Lösungshinweisen ist nicht erforderlich. Die örtliche Verwaltung informiert das Prüfungsamt in der dritten Woche des S 4 über die Auswahl der Klausur als Leistungsnachweis und bestimmt die Farbe des Klausurpapiers.

Nach der Korrektur gibt die bzw. der Lehrende die Prüfungsergebnisse an die örtliche Verwaltung weiter. Die Noten sind von dort aus spätestens bis eine Woche vor dem im Prüfungskalender genannten Bekanntgabetermin in Antrago einzupflegen. Die bzw. der Lehrende gibt die Klausuren mitsamt Begründung der Bewertung nach der Notenbekanntgabe bei der örtlichen Verwaltung ab. Nur in Ausnahmefällen ist der Postversand - per Einschreiben - gestattet.

Zur Klausurbearbeitung dürfen nur die in den allgemeinen Hilfsmittelbestimmungen genannten Hilfsmittel verwendet werden, sofern die bzw. der Lehrende nicht noch besondere Hilfsmittel zu-

lässt. In diesem Falle informiert die bzw. der Lehrende die Studierenden und das Prüfungsamt bis spätestens eine Woche vor der Klausur per E-Mail. Dabei ist ausschließlich die dienstliche E-Mail Adresse der Studierenden (@studium.hspv.nrw.de) zu verwenden. Bezüglich des weiteren Prüfungsablaufs gelten die jeweiligen durch den Prüfungsausschuss beschlossenen und veröffentlichten Hinweise.

b) Hausarbeit, Referat und Fachgespräch

Für den Prüfungsablauf der Leistungsnachweise Hausarbeit, Referat und Fachgespräch gelten ebenfalls die jeweiligen durch den Prüfungsausschuss beschlossenen und veröffentlichten Hinweise.

3. Wiederholungsprüfung

Im Falle der Bewertung der ersten Prüfung mit der Note „nicht ausreichend (5,0)“ wird die Prüfung durch die gleiche Art des Leistungsnachweises wiederholt. Das Prüfungsverfahren ist in der Studienordnung geregelt.

gez. Martin Bornträger

- Präsident der HSPV NRW und Vorsitzender des Prüfungsausschusses Bachelor -