

Prüfungsordnung Fernstudiengang Rechtsreferent / in (staatl. Zul.-Nr. 7186008)

Erster Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Bewertung

(1) Die Leistungen des Teilnehmers am Fernstudiengang Rechtsreferent/in werden durch die Vergabe einer Gesamtnote bewertet. Zweck der Bewertung ist es, den Nachweis für das Erreichen des Ziels des Studiengangs mit den entsprechenden Kenntnissen und Fähigkeiten zu erbringen.

(2) Die Gesamtnote setzt sich zusammen aus den in den 14 Einsendeklausuren erreichten Bewertungen und der Note, die in einer schriftlichen Abschlussprüfung erreicht wird. Die Note aus der schriftlichen Abschlussprüfung wird hierbei mit 14 multipliziert, so dass sie mit einem Anteil von 50 % in der Gesamtnote berücksichtigt ist.

§ 2 Korrektur

Korrektur und Bewertung der Einsendeklausuren und der Prüfungsklausur erfolgen ausschließlich durch Volljuristen. In Zweifelsfragen und bei Widersprüchen entscheidet der Leiter des ZAR.

§ 3 Bewertungsskala

(1) Für die Bewertung gilt die folgende, in der Juristenausbildung verwendete Notenskalierung: sehr gut: 14,00 – 18,00 Punkte, gut 11,50 – 13,99 Punkte, vollbefriedigend: 9,00 - 11,49 Punkte, befriedigend: 6,50 – 8,99 Punkte, ausreichend: 4,00 – 6,49 Punkte, mangelhaft: 1,50 – 3,99 Punkte, ungenügend: 0 – 1,49 Punkte.

§ 4 Zeugnis und Teilnahmebescheinigung

(1) Das Ziel des Studiengangs gilt als erreicht, wenn als Gesamtbewertung mindestens die Note ausreichend erreicht wurde. In diesem Fall erhält der Teilnehmer ein Zeugnis.

(2) Erreicht der Teilnehmer das Ziel des Studiengangs nicht, kann ihm auf Antrag eine Teilnahmebescheinigung übersandt werden.

Zweiter Abschnitt: Einsendeklausuren

§ 5 Einsendeklausuren

(1) Die Einsendeklausuren bestehen aus Wissensfragen, Verständnisfragen und einer oder mehreren Falllösungen.

(2) Wissensfragen und Verständnisfragen können mit Hilfe der Unterrichtsmaterialien –auch durch wortwörtliche Übernahmelösungen– gelöst werden. Ergibt sich eine Antwort aus einem Gesetz, so ist der entsprechende Paragraph zu nennen.

(3) Die Falllösung ist entsprechend der Anleitung in den Unterrichtsmaterialien durch ausformuliertes Gutachten unter Beachtung des Gutachtenstils und unter Anwendung der Subsumtionstechnik zu lösen.

Dritter Abschnitt: Schriftliche Abschlussprüfung

§ 6 Prüfungsklausur

(1) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht in dem Anfertigen einer Klausur unter Aufsicht, für die der Teilnehmer 4 Stunden zur Verfügung hat.

(2) Der Aufbau der Klausur entspricht dem der Einsendeklausuren. Gegenstand der Klausur kann der gesamte im Unterrichtsmaterial vermittelte Stoff sein.

§ 7 Prüfungstermine und Prüfungsort

(1) Die Abschlussprüfung findet an einem Sammeltermin, der dreimal im Jahr jeweils im Februar, im Juni und im Oktober samstags von 9:00 bis 13:00 Uhr angeboten wird, statt.

(2) Prüfungsort ist vorbehaltlich einer anderen Bestimmung durch den Veranstalter St. Wendel / Saarland.

§ 8 Einladung, Anmeldung und Zulassung

(1) Nachdem der Teilnehmer alle Einsendeklausuren eingereicht hat, erhält er ca. 4 Wochen vor dem nächsten Sammeltermin eine Einladung zur Prüfung.

(2) Auf die Einladung hin muss der Teilnehmer bis eine Woche vor dem Prüfungstermin mitteilen, ob er an der Prüfung teilnehmen (Anmeldung) oder ob er zum nächsten Termin erneut eingeladen werden möchte (Verschiebung). Eine Verschiebung kann beliebig oft erfolgen. Teilt der Teilnehmer ohne ausreichenden Grund weder die Anmeldung noch die Verschiebung mit, erfolgt keine erneute Einladung.

(3) Zur Prüfung zugelassen werden nur die Teilnehmer, die sich auf die Einladung hin angemeldet haben. Teilnehmer, die mit der Zahlung der Lehrgangsgebühr im Rückstand sind, können von der Einladung bzw. der Zulassung ausgeschlossen werden.

§ 9 Ausweispflicht

Bei Antritt der Prüfung hat sich der Teilnehmer auf Verlangen der Aufsichtsperson durch einen amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen.

§ 10 Hilfsmittel, Papier und Schreibutensilien

(1) Als Hilfsmittel sind nur Gesetzestexte zugelassen. Diese dürfen Unterstreichungen und farbliche Markierungen, aber keine Kommentierungen oder Verweise durch Wörter oder Zahlen enthalten.

(2) Der Teilnehmer benötigt für die Prüfung mit Ausnahme der landesrechtlichen Gesetze diejenigen Gesetzestexte, die er auch für die Bearbeitung der Unterrichtsmaterialien benötigt hat. Ausreichend sind die Verwendung des Schönfelder und des Sartorius I sowie die arbeitsrechtliche Gesetzessammlung aus dem C.H. Beck Verlag oder vergleichbare Gesetzessammlungen.

(3) Papier und Schreibutensilien werden vom Veranstalter nicht gestellt und sind daher von dem Teilnehmer selbst mitzubringen.

§ 11 Täuschungsversuch und Nichtteilnahme

(1) Bei einem Täuschungsversuch wird der Teilnehmer von der Prüfung ausgeschlossen werden. Als Täuschung gelten insbesondere die Verwendung nicht zulässiger Hilfsmittel, das Abschreiben von anderen Teilnehmern und Unterhaltungen mit anderen Teilnehmern. Die Klausur eines wegen Täuschung ausgeschlossenen Teilnehmers wird mit 0 Punkten bewertet.

(2) Erscheint ein Teilnehmer zur Prüfung ohne ausreichende Entschuldigung nicht, wird die Prüfungsklausur mit 0 Punkten bewertet.

§ 12 Wiederholung

Wird die Prüfungsklausur nicht bestanden, kann sie nur dann wiederholt werden, wenn die Gesamtnote mangelhaft oder ungenügend ist.

§ 13 Einsicht

Auf Antrag kann dem Teilnehmer nach Abschluss der Prüfung auf der Geschäftsstelle des ZAR Einsicht in die Prüfungsklausur gewährt werden. Eine Versendung der Prüfungsklausur im Original oder in Kopie ist ausgeschlossen.