

**Richtlinien zur Prüfungsdurchführung¹
im Studiengang
Bachelor of Arts Polizeivollzugsdienst „Schutzpolizei“ und „Kriminalpolizei“**

Beschluss vom 01.12.2011, Änderungen vom 04.11.2013, vom 22.04.2016 und vom 26.02.2018

A. Allgemeines

1. Die Richtlinien Prüfungsdurchführung im Studiengang Bachelor of Arts Polizeivollzugsdienst „Schutzpolizei“ und „Kriminalpolizei“ werden durch den Prüfungsausschuss erstellt und verwaltet². Sofern die Ausbildungs- und Prüfungsordnung sowie die Studienordnung und diese Richtlinie nichts anderes vorgeben, sind die Regelungen bei allen Prüfungen des Studiengangs anzuwenden.
2. Bewertung von Prüfungen
Die Bewertung einer Prüfung erfolgt anhand der Gewichtung verschiedener Aufgaben zueinander insbesondere hinsichtlich ihrer Bedeutung für das Gesamtergebnis, dem genauen Erfassen der Probleme, der Würdigung der Qualität der Darstellung, der Überzeugungskraft der Argumente und der Einordnung des Schwierigkeitsgrades der Aufgabe hinsichtlich der Frage, welche Kenntnisse im jeweiligen Ausbildungsstadium zu fordern sind. Des Weiteren fließt in die Bewertung mit ein, inwiefern die Gewichtung der Schwere einzelner Fehler und Wissenslücken im Verhältnis zu zutreffenden Ausführungen, dem Gesamteindruck der Leistung des Prüflings sowie der Festlegung der durchschnittlichen Anforderungen zueinander stehen.³
3. Begründung von Bewertungen der Modul- bzw. Teilmodulprüfungen
Begründungen für Bewertungen ab 5 Punkten müssen nicht schriftlich erbracht werden⁴ und werden demnach nicht zu den Prüfungsakten genommen. Schriftliche Modulprüfungen können mit schriftlichen Anmerkungen versehen werden. Die Anmerkungen dienen auch der Begründung des Prüfungsergebnisses. Für Bewertungen unter 5 Punkten ist die Begründung zusätzlich schriftlich in einem Formblatt (siehe Anlage 1) festzuhalten und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Das Formblatt kann auch für Begründungen von Bewertungen ab 5 Punkten verwendet werden. Sofern sich in mehrteiligen Prüfungen erst nach der Bewertungsphase herausstellt, dass die Gesamtnote unter 5 Punkten liegt, ist eine schriftliche Begründung ggf. nachzureichen.
Die Begründung muss die negative Bewertung inhaltlich rechtfertigen. Sie muss dem Prüfling ermöglichen, die grundlegenden Gedankengänge des Prüfers nachzuvollziehen, die zur abschließenden Bewertung führten.⁵ Im Falle einer

¹ Gem. § 28 Abs. 4 APOgD PVD C2010, gem. § 24 Abs. 4 APOgPVD C2015; und gem. § 24 Abs. 4 APOgPVD C2016.

² Gem. § 28 Abs. 4 APOgD PVD C2010, gem. § 24 Abs. 4 APOgPVD C2015; gem. § 24 Abs. 4 APOgPVD C2016.

³ Vgl. Niehues/Fischer/Jeremias, Prüfungsrecht, 6. Aufl. 2014, Rn. 635; Zimmerling/Brehm, Prüfungsrecht, 3. Aufl. 2007, Rn. 584.

⁴ Umkehrschluss aus § 33 Abs. 4 APOgD PVD C2010, § 29 Abs. 4 APOgPVD C2015, § 29 Abs. 4 APOgPVD C2016.

⁵ Vgl. Niehues/Fischer/Jeremias, Prüfungsrecht, 6. Aufl. 2014, Rn. 709 f.

praktischen Prüfung ist zudem eine Bewertungsmatrix der Begründung beizufügen, aus der der Prüfling seine negative Bewertung nachvollziehen kann.

4. Einsatz von Zweitprüfern und Zweitprüferinnen
Wenn eine schriftliche Prüfung mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ bewertet wurde, muss eine Zweitprüferin oder ein Zweitprüfer die Prüfung zusätzlich bewerten. Weichen die Bewertungen voneinander ab, bildet das arithmetische Mittel die Prüfungsnote⁶.
Wiederholungsprüfungen, deren Nichtbestehen zum endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung führen können, müssen von zwei Prüfern bewertet werden⁷. Auch hier wird bei Abweichungen der beiden Bewertungen durch das arithmetische Mittel die Prüfungsnote gebildet.
Zweitprüferin oder Zweitprüfer können nur das (Teil-)Modul Lehrende werden. Ist dies nicht möglich, bestimmt der Prüfungsausschuss den oder die Prüfer.⁸
5. Wahrung der Anonymität bei Klausuren
Bei Gefährdung der Anonymität des Prüflings in Klausuren kann der Prüfungsausschussvorsitzende im Auftrag des Prüfungsausschusses Prüferinnen oder Prüfer aus einer anderen Abteilung bestellen.⁹
6. Bewertungsbekanntgabe
Die Bewertungen der Prüfungen werden i. d. R. in CampusNet bekannt gegeben. Sofern ein Modul oder eine Zentrale Klausur im ersten Versuch nicht bestanden wurde, erhält die bzw. der Studierende einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung. Für Prüfungsteilnehmer, welche die Modulprüfung oder Zentrale Klausur endgültig nicht bestanden haben, wird je ein schriftlicher Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung erstellt, der durch die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter gegen Empfangsbekanntnis der oder dem betroffenen Studierenden ausgehändigt wird.
7. Hilfsmittel
Nur zugelassene Hilfsmittel und unkommentierte Gesetzessammlungen dürfen in Prüfungen verwendet werden. Es dürfen keinerlei Veränderungen der Gesetzestexte vorgenommen werden (wie z. B. Hervorhebungen durch Unterstreichungen oder Markierungen, Verweisungen auf andere Paragraphen oder sonstige Kommentierungen). Kennzeichnungen zur Auffindung ganzer Verordnungen und Gesetze, ganz zu Anfang des betroffenen Textes, sind zulässig (sog. „Reiter“).
Die zugelassenen Hilfsmittel werden zeitnah vor der Prüfung durch die Abteilungsverwaltungen bekanntgegeben.
Nicht erlaubt ist die Verwendung eines Mobiltelefons oder anderer Kommunikationsmedien während der Prüfung.
8. Prüfungsaufgaben
Der Prüfungsausschuss wählt die Prüfungsaufgaben für die Zentralen Klausuren aus.¹⁰ Die übrigen Prüfungsaufgaben für dezentrale Klausuren, Hausarbeiten, Referate, Praktische Prüfungen werden durch die Lehrenden/Prüfer/innen festgelegt.
9. Prüfungsantritt / Krankmeldungen
Studierende haben sich im Rahmen Ihrer Mitwirkungspflicht vor Prüfungsantritt zu vergewissern, dass sie unter keiner gesundheitlichen Beeinträchtigung leiden, welche

⁶ Gem. § 33 Abs. 3 APOgD PVD C2010, gem. § 29 Abs. 3 APOgPVD C2015, gem. § 29 Abs. 4 APOgPVD C2016.

⁷ Vgl. § 27 Abs. 7 APOgD PVD C2010, § 23 Abs. 6 APOgPVD C2015, § 23 Abs. 6 APOgPVD C2016.

⁸ Vgl. § 26 Abs. 4 APOgD PVD C2010, § 22 Abs. 3 APOgPVD C2015, § 22 Abs. 3 APOgPVD C2016.

⁹ Beschluss des Prüfungsausschusses Nr. 95 vom 21.01.2016.

¹⁰ Vgl. § 28 Abs. 3 APOgD PVD C2010, § 24 Abs. 3 APOgPVD C2015, § 24 Abs. 3 APOgPVD C2016.

die Feststellung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten erheblich einschränkt. Aufsichtskräfte sollten hierfür sensibilisiert sein.

Sofern die Prüfung nicht angetreten oder abgebrochen wurde, muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden, das die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt. Die Bescheinigung soll die symptomatische Auswirkung auf die Prüfungsfähigkeit benennen (z. B. starke Kopfschmerzen, Fieber usw.). Eine Benennung der Krankheit ist nicht nötig, lediglich die Beschreibung der Symptome. Bei Wiederholungsprüfungen oder bei wiederholtem krankheitsbedingtem Fehlen ist ein amtsärztliches Attest bis zum 3. Werktag nach der Prüfung vorzulegen.

10. Härtefallantrag¹¹

Prüflinge, die einen Antrag auf eine zweite Wiederholung einer Modulprüfung aufgrund eines Härtefalls stellen möchten, müssen diesen schriftlich beim Sachgebiet Prüfungsmanagement spätestens mit Ablauf von 1 Monat nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einreichen. Der Härtefallantrag ist zu begründen und die entsprechenden Nachweise sind vorzulegen.

B. Zentrale Klausuren

1. Zusätzlich zur Anonymisierung der Klausuren durch eine Kennziffer ist im Protokoll und auf der Prüfungsklausur die zugeloste Platznummer festzuhalten.
2. Es ist einheitliches Prüfungspapier für die zentralen Klausuren zu verwenden.
3. Das Format der Zentralen Klausuren kann der Anlage 3 entnommen werden.
4. Die Prüfungsaufsicht der Zentralen Klausuren soll nicht durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer erfolgen.

C. Wiederholungsprüfungen

1. Termine

Die Termine der zentralen Wiederholungsprüfungen werden gleichzeitig mit den regulären Terminen festgelegt und auf der Homepage der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung veröffentlicht. Änderungen in der Terminplanung bleiben vorbehalten. Terminänderungen können über CampusNet eingesehen werden.

Eine zweite Wiederholungsprüfung soll zeitnah (im Fall von Erkrankung nach der Genesung) zur ersten Wiederholungsprüfung durchgeführt werden. Diese zentralen Termine werden rechtzeitig durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement oder die Abteilungsverwaltung bekannt gegeben.

Die dezentralen Wiederholungstermine werden durch den jeweiligen Prüfer festgelegt und bekanntgegeben. Sie finden zeitnah zur regulären Prüfung statt.

2. Durchführung der Wiederholungsprüfung von Zentralen Klausuren

Studierende, die abweichend von ihrem eigentlichen Studienort ein Praktikum oder Training absolvieren, sollen in der Abteilung die Wiederholungsprüfung antreten, die dem Ort des Trainings oder Praktikums am nächsten liegt. Die Korrektur der Zentralen Klausuren ist am eigentlichen Studienort vorzunehmen. Die Bereitschaftspolizei bzw. die Praktikumsdienststelle ist von den Terminen möglichst frühzeitig in Kenntnis zu setzen.

¹¹ § 27 Abs. 1 S. 2 APOgD PVD C2010; § 23 Abs. 1 S. 2 APOgPVD C2015, § 23 Abs. 1 S. 2 APOgPVD C2016.

3. Krankmeldung in Wiederholungsprüfungen
Bei Zentralen Klausuren ist bei Wiederholungsprüfungen oder bei wiederholten krankheitsbedingten Fehlen ein amtsärztliches Attest durch die/den Studierende/n vorzulegen.

D. Thesis

1. Termine
Die Termine der Thesis werden ein Jahr im Voraus auf der Homepage der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung veröffentlicht.
2. Anmeldung
Die Thesis wird durch die/den Studierende/n in der Abteilungsverwaltung mit dem Anmeldeformular angemeldet. Zuweisungen nach § 12 Abs. 3 Studienordnung sind vorzeitig vor der Anmeldefrist separat zu beantragen.
3. Durchführung der Thesis
Die Durchführung der Thesis und deren Rahmenbedingungen können den Richtlinien zur Thesis und dem Leitfaden zur Thesis entnommen werden. Die Dokumente und weitere Materialien zur Thesis befinden sich auf der Homepage der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.
4. Anträge auf Fristverlängerung der Thesis
Anträge auf Fristverlängerung der Thesis sollen zwei Wochen vor Abgabetermin im Sachgebiet Prüfungsmanagement gestellt werden. Sie bedürfen der Schriftform und sind zu begründen. Der Prüfungsausschussvorsitzende entscheidet im Auftrag des Prüfungsausschusses über die Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Thesis. Dieser kann jederzeit das gesamte Gremium zur Beschlussfindung dieser Anträge hinzuziehen.¹²
5. Begutachtung der Thesis
Die Thesis ist schriftlich zu begutachten. Hierbei soll das Prüfungsziel beachtet werden: Die Thesis soll die Fähigkeit zur selbständigen Bearbeitung praxisrelevanter Fragestellungen aus den Inhalten des Studiums nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit mit der Zielsetzung des Erkenntniszuwachses erkennen lassen.¹³
Die Gutachten dienen der Verteidigung der Thesis im Kolloquium und werden den Studierenden mit Ladung zum Kolloquium vorgelegt. Die grundlegenden Bewertungsaspekte sollen deshalb für den Prüfling nachvollziehbar dargestellt werden.
6. Berufung der Thesisgutachter oder/und Prüfungskommissionen im Vertretungsfall
Der Prüfungsausschussvorsitzende beruft im Auftrag des Prüfungsausschusses unter den Maßgaben der Studienordnung Gutachterinnen und Gutachter für die Thesis sowie die Prüfungskommissionen des Kolloquiums im Vertretungsfall.

E. Richtlinien für Modulprüfungen in Sport und Einsatztraining

Für die Modulprüfungen im Bereich Sport und Einsatztraining werden separate Richtlinien erstellt und veröffentlicht.

¹² Beschluss des Prüfungsausschusses Nr. 34 vom 14.05.2013.

¹³ Vgl. § 34 APOgD PVD C2010, § 30 APOgPVD C2015, § 30 APOgPVD C2016.

Anlage 1

**Begründung Bewertung Klausur
Fachbereich Polizei**



Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung
University of Applied Sciences



Begründung der Bewertung

Modul:

Studienfach:

Name der oder des Studierenden:

c/o Prüfungsnummer:

Abteilung

Prüferin oder Prüfer:

Begründung

§ 33 Abs. 4 S. 2 APOgD PVD vom 13.07.2010*

§ 29 Abs. 4 S. 2 APOgPVD vom 10.03.2015*

§ 29 Abs.5 S. 2 APOgPVD vom 07.07.2016*

* Zutreffendes bitte ankreuzen

(Vorzüge, Mängel der Leistung, Gründe der Benotung)

Punkte:

Datum:

Unterschrift der Prüferin oder des Prüfers

15 – 14	Punkte = sehr gut	(1) =	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
13 – 11	Punkte = gut	(2) =	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
10 – 8	Punkte = befriedigend	(3) =	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
7 – 5	Punkte = ausreichend	(4) =	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
4 – 0	Punkte = nicht ausreichend	(5) =	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Anlage 3
Abbildung Deckblatt

Zentrale Klausur
Fachbereich Polizei



Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung
University of Applied Sciences



Prüfungssemester <Semester>

Modul **Modul S <Nr.>**
 <Modulname>
 <ggf. Laufbahn>

Prüfungstag <Wochentag, Datum>

Bearbeitungszeit 08:30 bis 11:30 Uhr

Zugelassene Hilfsmittel <Hilfsmittel>

Prüfungsnummer

Bitte eintragen



Allgemeine Hinweise:

Die Benutzung anderer Hilfsmittel - als die, die oben angegeben sind - ist **unzulässig**.

Diese Prüfungsaufgabe ist zusammen mit der Prüfungsarbeit und den Entwürfen bzw. Arbeitsbögen nach Beendigung der Klausur abzugeben. Dies gilt auch für das Verlassen des Prüfungsraumes während der Klausur.

Hinweis:

Außer diesem Deckblatt besteht die Prüfungsarbeit aus <Anzahl> Seiten.

