



## Bachelor of Arts Polizeivollzugsdienst „Schutzpolizei“ und „Kriminalpolizei“

### Prüfungen Hinweise für Studierende

1. Prüfungstermine
  - Die Prüfungstermine erfahren Sie direkt durch Ihre Prüfer/innen.
  - Handelt es sich um zentrale Prüfungen, können Sie die Termine auf unserer Homepage einsehen: [http://www.hfpv.hessen.de/studium/Fachbereich Polizei](http://www.hfpv.hessen.de/studium/Fachbereich%20Polizei)
  - Zentrale Prüfungstermine sind immer in CampusNet hinterlegt.
  - Sofern dezentrale Prüfungstermine nicht in CampusNet hinterlegt sind, bitten Sie Ihre Prüfer/innen um eine entsprechende Umsetzung.
2. Prüfungsortlichkeiten
  - Die Prüfungsortlichkeiten erfahren Sie direkt durch Ihre Prüfer/innen.
  - Handelt es sich um zentrale Prüfungen, können Sie die Örtlichkeiten in Ihren Abteilungsverwaltungen erfahren.
3. Wichtige Unterlagen
  - Denken Sie bei Präsentationen und Referaten an die entsprechenden Medien und die Handouts.
  - Bringen Sie zu Klausuren folgendes mit:
    - Schreibutensilien,
    - Prüfungsnummer (- wird durch die Abteilungsverwaltung rechtzeitig mitgeteilt -)  
und
    - bei dezentralen Klausuren ggf. Prüfungspapier.
4. Hilfsmittel
  - Nur genehmigte Hilfsmittel sind zur Anwendung in der Prüfung erlaubt. Bei dezentralen Prüfungen gibt die Prüferin bzw. der Prüfer die Hilfsmittel bekannt. Bei zentralen Prüfungen werden die Hilfsmittel durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement bzw. die Abteilungen bekannt gegeben.
  - 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“).
  - Nicht erlaubt ist die Verwendung eines Mobiltelefons oder anderer Kommunikationsmedien während der Prüfung.
  - Sofern als Hilfsmittel vorgesehen, dürfen nur nicht programmierbare Taschenrechner verwendet werden.
5. Wichtige rechtliche Aspekte
  - Ahndung von Täuschungsversuchen, Plagiaten usw. finden Sie im § 30 APOgD PVD.
  - Die Bestehenskriterien können Sie in § 29 Abs. 1 APOgD PVD nachlesen.
6. Prüfungsantritt, Krankmeldungen
  - Versichern Sie sich vor Beginn der Prüfung, dass Sie unter keiner gesundheitlichen Beeinträchtigung leiden, welche die Feststellung Ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten

erheblich einschränkt, und sich im Allgemeinen prüfungsfähig fühlen. Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie von der Prüfung zurücktreten. (Wichtig: Prüfungsängste gehören im Allgemeinen zum Risikobereich des Prüflings, ausgenommen sind diesbezüglich erkannte psychische Erkrankungen.)

- Sofern die Prüfung nicht angetreten oder abgebrochen wurde, müssen Sie ein ärztliches Attest vorzulegen, 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 vorzulegen.
- Im attestierten Krankheitsfall kann die Prüfung nachgeholt werden. Der Wiederholungstermin wird entweder durch Ihre Prüfer/innen oder durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement bekannt gegeben.

## 7. Prüfungsbeginn

- Klausuren:
  - Sofern es sich um eine zentrale Prüfung handelt, erfolgt vor Prüfungsbeginn eine Platzzulassung. Sie nehmen den Platz, der Ihnen durch Auslosung zugewiesen wird, für die Dauer der Prüfung ein.
  - Jacken/Mäntel und Taschen sind außerhalb des Prüfungsbereichs (Kleiderhaken usw.) aufzubewahren.
  - Schriftliche Prüfungen sind anonym. Demnach dürfen Sie auf Klausuren nicht Ihren Namen angeben. Zur Identifikation geben Sie bitte die Ihnen zugewiesene Prüfungs- und ggf. Platznummer an.
  - Bitte vermerken Sie immer das Datum und das Prüfungs-/Schwerpunktfach auf der ersten Seite der Klausurlösung.
  - Nummerieren Sie die Seiten der Klausurlösung nach Fächern getrennt und geben Sie jeweils für die Fachteile eine Gesamtseitenzahl an.
  - Während des Toilettengangs werden die Klausurunterlagen bei der Aufsicht hinterlegt. Es darf immer nur eine Person den Prüfungsraum für den Toilettengang verlassen. Sobald jemand die Prüfung beendet hat ist das Prüfungsgebäude unverzüglich zu verlassen.
  - Sofern Sie Prüfungspapier der HfPV verwendet haben, sind auch die nicht beschriebenen Klausurbögen mit Ihren restlichen Unterlagen mit Beendigung der Prüfung abzugeben.
- Hausarbeiten:
  - Die Prüferin bzw. der Prüfer teilt Ihnen eine Thematik zur Ausarbeitung zu. Hiermit beginnt Ihre Bearbeitungszeit.
  - Der Abgabetermin der Hausarbeit wird durch die Prüferin bzw. den Prüfer festgelegt.
  - Näheres finden Sie u. a. in der Broschüre „Wissenschaftliches Arbeiten an der HfPV ([www.hfpv.hessen.de](http://www.hfpv.hessen.de) ⇒ Studium ⇒ Infos und Materialien zum Studium)
- Referate/Präsentationen:
  - Die Prüfer/innen teilen Ihnen eine Thematik zur Präsentation zu. Hiermit beginnt Ihre Bearbeitungszeit.
  - Der Referats-/Präsentationstermin wird durch die Prüfer/innen festgelegt.
- Mündliche Prüfungen:
  - Es wird im Rahmen der in der Modulkarte festgelegten Prüfungsdauer geprüft.
  - Die Prüfung wird einzeln oder in Gruppen mit bis zu fünf Studierenden durch mindestens zwei Prüfer/innen durchgeführt.
  - Einzelheiten (Termin, Hilfsmittel, Gruppen- oder Einzelprüfung) geben die Prüfer/innen bekannt.
- Alle Prüfungsleistungen sind im Rahmen der vorgegebenen Zeit anzufertigen und zu erbringen. Bitte beachten Sie hierbei, dass eine nicht fristgerecht erbrachte Studienleistung zum Nichtbestehen führen kann (§ 29 Abs. 1 Nr. 2 APOGD PVD).
- Weitere Einzelheiten zu den Prüfungsformen finden Sie in der Studienordnung oder im Modulbuch.