

Hilfsmittelregelung für die Kurse der aufgabenorientierten Weiterbildung

(Beschluss des Prüfungsausschusses vom 25. Oktober 2017)

Als Hilfsmittel für die Prüfungen der aufgabenorientierten Weiterbildung können zugelassen werden (zusätzliche Hilfsmittel in Absprache zwischen Fachbereich und Prüfungswesen):

Stand der Hilfsmittel: Grundlage der Prüfung ist grundsätzlich der aktuelle Stand der zugelassenen Hilfsmittel. Der Gebrauch von Hilfsmitteln mit einem abweichenden Stand wird nicht beangewandert. Er erfolgt auf eigenes Risiko.

Kurs Personalwesen (PERS)

Schriftliche Prüfung:

1.	TVöD/TVÜ und ARG (Arbeitsgesetze), Beck-Texte im dtv	Deutscher Taschenbuch Verlag
2.	TVöD/TVL Beck-Texte im dtv Weitere Hilfsmittel werden mit der Prüfungseinladung bekannt gemacht.	Deutscher Taschenbuch Verlag
3.	Bayerisches Personalvertretungsgesetz (BayPVG)	Aktueller Ausdruck aus der Discus-Rechtssammlung (aus IPW)

Mündliche Prüfung:

Für die mündliche Prüfung dürfen alle Hilfsmittel der schriftlichen Prüfung, sowie ein nicht programmierbarer Taschenrechner und Schreibmaterial genutzt werden.

Ergänzende Bestimmungen bzw. Hinweise:

1. Die Prüfungsteilnehmer haben sich die Hilfsmittel selbst zu beschaffen. Sollte sich ein Prüfungsteilnehmer ein Hilfsmittel ausleihen, ist er trotzdem für dieses Hilfsmittel selbst verantwortlich (z.B. handschriftliche Notizen und eingelegte Seiten).
2. Beigaben jeder Art, insbesondere eingeschobene und eingeklebte Blätter, sind nicht zulässig.
3. Die Loseblattsammlungen sind in der Originalausgabe in der Prüfung zu verwenden, d.h. einzelne Gesetze können nicht zu einem eigenen Ordner zusammengestellt werden. Allerdings können Gesetzestexte, die nicht gebraucht werden, aus den Textsammlungen herausgenommen werden. Kopien sind nur im beschränkten Maße zulässig. Sollten einzelne Seiten im Gesetz kopiert sein, ist über den Kurs betreuenden Referenten Rücksprache mit dem Prüfungswesen zu halten.

4. Von den Hilfsmitteln darf nur ein Original exemplar verwendet werden.
5. In den zugelassenen Hilfsmitteln dürfen handschriftliche Notizen enthalten sein; sie sind jedoch nur auf der Seite mit dem Gesetzestext erlaubt, auf den sie sich beziehen. Nicht mit Gesetzestext bedruckte Seiten dürfen nicht beschrieben werden.
6. Reiter in den Gesetzen sind nur als Abtrennung oder Ordnungskriterium möglich, quasi als „ausgelagertes Inhaltsverzeichnis“.
7. Die Reiter sind wie folgt zu beschriften:

a)	nur das Gesetz z.B. <u>BGB</u>
b)	der Paragraph z.B. <u>§ 398</u>
c)	die verbale Bezeichnung des § im Gesetz z.B. Abtretung (§398)

b) und c) können miteinander kombiniert werden

8. Die Verwendung nicht programmierbarer Taschenrechner ist erlaubt. Funktionen, Formeln oder Programme dürfen nicht abgespeichert werden. Textspeicherung und Kommunikation zwischen Taschenrechner und Computer darf nicht möglich sein. Internetfähige Geräte wie Smartphones und -watches etc. sind nicht zugelassen.
9. Verstöße gegen diese Bestimmungen sind gemäß §17 (2) APG wie Täuschungsversuche zu handhaben.
10. Die Prüfungsteilnehmer erhalten bei der schriftlichen Prüfung das entsprechende Papier (Kopfbogen, Einlegebogen und Konzeptpapier) für die Antworten ausschließlich von der Sparkassenakademie Bayern. Ausführungen auf Konzeptpapier werden nicht bewertet.