

## **Merkblatt des Prüfungsausschusses**

### **zur Bearbeitung des Praxistests in Modul 2.1**

1. Die Bearbeitung des Praxistests erfolgt an einem PC-Arbeitsplatz. Vor Beginn des Praxistests wird jeder/m Studierenden eine individuelle Kennung zugeordnet; nur mit dieser Kennung sind sämtliche für die Bearbeitung erforderlichen Zugriffe am PC gewährleistet.
2. Als Hilfsmittel sind neben dem AKIT-Programm mit Intranet (Schlüsselbeschreibungen, rechtliche bzw. elektronische Arbeitsanweisungen) die Aichberger-Textsammlung „Sozialgesetzbuch“ und ein Taschenrechner (netzunabhängig, nicht programmierbar) zugelassen.
3. Die Versicherungsnummern der zu bearbeitenden Praxisvorgänge werden jeder/m Studierenden individuell zugeordnet. Für die Bearbeitung am PC ist ausschließlich die Verwendung dieser jeweils zugeordneten Versicherungsnummern zulässig. Der Aufruf einer anderen Versicherungsnummer gilt als Täuschungsversuch im Sinne des § 23 Abs. 2 der Studien- und Prüfungsordnung mit der Folge, dass die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (0 Punkte) bewertet werden kann. Nach Beendigung der Bearbeitung ist der PC mit dem geöffneten Rentenprogramm zu verlassen; die Verlaufsdatei wird überprüft.
4. Bei sämtlichen Aufgabenstellungen ist von der eigenen Zuständigkeit und Verantwortlichkeit sowie von einer zeitnahen Bearbeitung auszugehen.
5. Ggf. erforderliche Vermerke oder Verweise sind in der hausintern üblichen Form anzufertigen, sofern die Aufgabenstellung keine konkreten abweichenden Anforderungen beinhaltet.
6. Die Bearbeitung des Praxistests erfolgt unter Angabe der jeweiligen Matrikelnummer; sofern Unterschriften erforderlich sind, ist ebenfalls die Matrikelnummer zu verwenden.