

**Lehrgangs- und Prüfungsordnung  
für den Sachkundelehrgang Rentenberatung  
am Fachbereich Rentenversicherung der  
Fachhochschule für Verwaltung  
und Dienstleistung  
(LPO - SKLRB)  
vom 16. November 2015**

Beschlossen durch den Senat der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung im Einvernehmen mit dem Fachbereichskonvent und dem Fachbereichsrat für den Fachbereich Rentenversicherung an der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung in der 32. Senatssitzung am 16. November 2015.

# Inhaltsübersicht

## **Erster Abschnitt Lehrgangsordnung**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Sachkundelehrgangs
- § 3 Teilnehmerbegrenzung
- § 4 Dauer und Aufbau des Sachkundelehrgangs
- § 5 Gebühren

## **Zweiter Abschnitt Prüfungsordnung**

- § 6 Prüfungsamt
- § 7 Prüfungen
- § 8 Bewertung der Leistungen
- § 9 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen
- § 10 Folgen bei Unregelmäßigkeiten, Widerspruchsverfahren
- § 11 Zeugnis

## **Dritter Abschnitt Schlussbestimmungen**

- § 12 Akten
- § 13 Inkrafttreten

## **Erster Abschnitt Lehrgangsordnung**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung gilt für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Sachkundelehrgangs Rentenberatung am Fachbereich Rentenversicherung der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (Sachkundelehrgang).

### **§ 2 Ziel des Sachkundelehrgangs**

Ziel des Sachkundelehrgangs ist der Nachweis der theoretischen Sachkunde für den Bereich Rentenberatung nach § 12 Abs. 3 Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG) und § 2 Abs. 1 Rechtsdienstleistungsverordnung (RDV).

### **§ 3 Zulassung zum Sachkundelehrgang**

Eine Zulassung zum Sachkundelehrgang erfolgt im Rahmen der Kapazitäten der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD). Die Entscheidung über die zur Verfügung stehenden Kapazitäten trifft die Dekanin oder der Dekan des Fachbereichs Rentenversicherung.

### **§ 4 Dauer und Aufbau des Sachkundelehrgangs**

(1) Der Sachkundelehrgang wird berufsbegleitend durchgeführt. Er umfasst in der Regel 22 Präsenztage, die in sechs Präsenzteilen zusammengefasst sind. Die Gesamtdauer des Sachkundelehrgangs beträgt mindestens 150 Zeitstunden und erstreckt sich in der Regel über einen Zeitraum von 9 Monaten

(2) Der Sachkundelehrgang umfasst mindestens neun Module:

#### **Präsenzteil I**

Modul 1: Systeme der Sozialen Sicherung, Grundbegriffe und Grundlagen des Sozialverwaltungsverfahrens,

Modul 2: Versicherungs- und beitragsrechtliche Grundlagen,

#### **Präsenzteil II**

Modul 3: Leistungen (Schwerpunkt: Renten) der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung,

#### **Präsenzteil III**

Modul 4: Grundlagen der Rentenberechnung in der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung,

#### **Präsenzteil IV**

Modul 5: Grundlagen der gesetzlichen Kranken- und sozialen Pflegeversicherung mit Bezug zur gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung,

Modul 6: Kollision von Renten der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung mit Einkünften und Sozialleistungen,

#### **Präsenzteil V**

Modul 7: Soziales Entschädigungs- und Schwerbehindertenrecht,

Modul 8: Betriebliche und Berufsständische Vorsorge und Versorgung,

#### **Präsenzteil VI**

Modul 9: Verfahrens- und Prozessrecht.

(3) Die Module nach Absatz 2 können auf Wunsch der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Sachkundelehrgang durch ein zusätzliches Modul „Methodik“ sowie ein zusätzliches „Wiederholungs- und Vertiefungsmodul zur Prüfungsvorbereitung“ ergänzt werden. Die Teilnahme an diesen Modulen ist freiwillig. Für die Teilnahme an den Modulen nach Satz 2 und 3 fällt eine gesonderte Gebühr an.

### **§ 5 Gebühren**

Die für die Teilnahme am Sachkundelehrgang entstehenden Gebühren und deren Fälligkeitszeitpunkte ergeben sich aus der Gebührensatzung des Ausbildungszentrums für Verwaltung (AZV) in der jeweils gültigen Fassung.

## **Zweiter Abschnitt Prüfungsordnung**

### **§ 6 Prüfungsamt**

(1) Die Aufgaben und Geschäfte des Prüfungsamtes für den Sachkundelehrgang nimmt das Dekanat des Fachbereichs Rentenversicherung an der FHVD wahr.

(2) Das Prüfungsamt führt die Prüfungen durch und bestellt für die Abnahme der Prüfungen eine oder mehrere Prüfungskommissionen sowie die einzelnen Prüferinnen und Prüfer. Eine Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Prüfungsberechtigten.

(3) Die Prüfungskommission soll mit mindestens einer Richterin oder einem Richter aus der Sozialgerichtsbarkeit und mindestens einer registrierten oder qualifizierten Person mit mindestens fünfjähriger Berufserfahrung aus dem Bereich der Rentenberatung sowie einer hauptamtlichen Hochschullehrerin oder einem hauptamtlichen Hochschullehrer des Fachbereichs Rentenversicherung besetzt sein.

## **§ 7 Prüfungen**

- (1) Die Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer müssen zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten erfolgreich ablegen, um hierdurch ihre Kenntnisse aus den verschiedenen Bereichen des Lehrgangs nachzuweisen. Jede der beiden schriftlichen Aufsichtsarbeiten umfasst mindestens zweieinhalb Zeitstunden.
- (2) Die erste schriftliche Arbeit thematisiert die Inhalte der Module eins bis drei; die zweite schriftliche Arbeit insbesondere die Inhalte der Module vier bis acht.
- (3) Prüferinnen und Prüfer für schriftliche Arbeiten sollen hauptamtliche Hochschul-lehrerinnen oder hauptamtliche Hochschullehrer des Fachbereichs Rentenversiche-rung an der FHVD sein.
- (4) Die Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer müssen eine abschließende mündliche Prüfung vor der vom Prüfungsamt eingesetzten Prüfungskommission er-folgreich ablegen.
- (5) Die mündliche Prüfung nach Absatz 4 besteht aus einem Fachgespräch, das sich auf verschiedene Bereiche des Lehrgangs erstrecken muss und auch eine fallbezo-gene Präsentation beinhalten soll.

## **§ 8 Bewertung der Leistungen**

- (1) Die Bewertungen der schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden durch die jeweiligen Prüferinnen und Prüfer die Bewertung der mündlichen Prüfung durch die jeweilige Prüfungskommission festgesetzt und dem Prüfungsamt übermittelt.
- (2) Die Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten sowie der mündlichen Prüfung erfolgt durch die Feststellung „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Die Bewertung „bestanden“ darf nur erfolgen, wenn zumindest eine Leistung vorliegt, die zwar Män-gel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht. Weiter differenzie-rende Noten werden nicht vergeben.

## **§ 9 Nichtbestehen und Wiederholung von Prüfungen**

- (1) Der erfolgreiche Abschluss des Sachkundelehrgangs erfordert den Nachweis des Bestehens beider schriftlicher Aufsichtsarbeiten nach § 7 Absatz 1 sowie der mündli-chen Prüfung nach § 7 Absatz 2.
- (2) Bei Nichtbestehen wird eine zweimalige Wiederholungsmöglichkeit der betroffe-nen Aufsichtsarbeiten oder der mündlichen Prüfung eingeräumt. Die Wiederholungs-termine werden durch das Prüfungsamt festgelegt und bekanntgegeben. Wird eine Aufsichtsarbeit oder die mündliche Prüfung nach § 7 auch nach zweimaliger Wieder-holung nicht bestanden, so endet der Sachkundelehrgang ohne Abschluss mit sofortiger Wirkung. In Härtefällen kann das Prüfungsamt eine dritte Wiederholungsmög-lichkeit auf Antrag der Teilnehmerin oder des Teilnehmers durchführen.

(3) Für Aufsichtsarbeiten nach Abs. 2 ist durch das Prüfungsamt eine Zweitbewertung vorzusehen. Bei unterschiedlicher Bewertung durch die Prüferinnen und Prüfer bestimmt das Prüfungsamt eine Drittkorrektorin oder einen Drittkorrektor, welche oder welcher die Bewertung abschließend festlegt.

#### **§ 10 Folgen bei Unregelmäßigkeiten, Widerspruchsverfahren**

(1) Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder schuldhaft eine Störung begangen, die das ordnungsgemäße Prüfungsgeschehen beeinträchtigt, kann das Prüfungsamt die Betroffene oder den Betroffenen von der weiteren Teilnahme ausschließen und die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewerten. Im Falle einer Störung gilt das jedoch nur, wenn das störende Verhalten trotz Ermahnung nicht eingestellt wird.

(2) Gegen Entscheidungen und Feststellungen des Prüfungsamtes kann Widerspruch erhoben werden. Über den Widerspruch entscheidet das Prüfungsamt für den Fachbereich Rentenversicherung durch Bescheid.

#### **§ 11 Zeugnis**

Der Lehrgangsteilnehmerin bzw. dem Lehrgangsteilnehmer ist ein Zeugnis über den erfolgreich abgelegten Sachkundelehrgang auszustellen (siehe Anlage 1). Es wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Rentenversicherung unterschrieben und mit dem Siegel der FHVD versehen.

### **Dritter Abschnitt Schlussbestimmungen**

#### **§ 12 Akten**

(1) Die Akten des Sachkundelehrganges werden beim Prüfungsamt geführt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 5 Jahre.

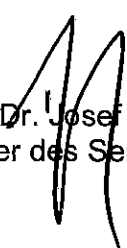
(2) Auf Antrag ist der Lehrgangsteilnehmerin bzw. dem Lehrgangsteilnehmer nach Abschluss der Prüfungen Einsicht in ihre bzw. seine Akte zu gewähren.

#### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung tritt am 16. November 2015 in Kraft.

Altenholz, den 16. November 2015

(Professor Dr. Josef Konrad Rogosch)  
Vorsitzender des Senates der FHVD



## Zeugnis

<<Anrede>> <<Vorname>> <<Name>>

hat mit der mündlichen Prüfung

am <<Datum mdl. Prüfung>>

den

### **Sachkundelehrgang für den Bereich Rentenberatung nach § 4 Rechtsdienstleistungsverordnung (RDV)**

erfolgreich abgeschlossen.

<<Anrede>> <<Vorname>> <<Name>> hat in der Zeit vom <<1. LG-Tag>> bis zum <<letzter LG-Tag>> regelmäßig an den Präsenzs Schulungen des Sachkundelehrganges am Fachbereich Rentenversicherung der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung in Reinfeld (Anlagen 1 bis 3) teilgenommen. <<Sie/er>> hat am <<1. Klausurtermin>> und am <<2. Klausurtermin>> zwei schriftliche Aufsichtsarbeiten (Anlagen 4 und 5) mit einer Gesamtdauer von fünf Zeitstunden abgelegt und damit <<ihre/seine>> Kenntnisse aus verschiedenen Bereichen des Lehrganges nachgewiesen (Anlagen 6 und 7). Am <<Datum der mdl. Prüfung>> hat <<sie/er>> eine abschließende mündliche Prüfung erfolgreich abgelegt (Anlage 8).

Reinfeld, <<Datum der mdl. Prüfung>>

Stempel der  
FHVD

---

Dekanin oder Dekan des Fachbereichs