

**Prüfungsordnung
des Regierungspräsidiums Leipzig
für die Zwischen- und Abschlussprüfung und für die Umschulungsprüfung im
Ausbildungsberuf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und
Informationsdienste
(POFAMI)**

Vom 18. September 2000

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 4. Mai 2000 erlässt das Regierungspräsidium Leipzig als zuständige Stelle nach § 41 Satz 1, § 47 Abs. 2 und § 58 Abs. 2 des [Berufsbildungsgesetzes \(BBiG\)](#) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 25. März 1998 (BGBl. I S. 596, 606), die folgende Prüfungsordnung für die Zwischen- und Abschlussprüfung und für die Umschulungsprüfung im Ausbildungsberuf Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste:

Inhaltsübersicht:

**Abschnitt 1
Prüfungsausschuss**

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 4 Aufgaben
- § 5 Verschwiegenheit

**Abschnitt 2
Vorbereitung der Prüfung**

- § 6 Prüfungstermine
- § 7 Zwischenprüfung
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in besonderen Fällen
- § 10 Anmeldung zur Abschlussprüfung
- § 11 Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung

**Abschnitt 3
Durchführung der Abschlussprüfung**

- § 12 Prüfungszweck
- § 13 Gegenstand und Gliederung der Prüfung
- § 14 Nachteilsausgleich
- § 15 Ausweispflicht und Belehrung
- § 16 Anonymitätsprinzip
- § 17 Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung und praktischen Übung
- § 18 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 19 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 20 Niederschrift
- § 21 Ergänzungsprüfung

**Abschnitt 4
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

- § 22 Bewertung
- § 23 Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 24 Prüfungszeugnis
- § 25 Nichtbestandene Prüfung

**Abschnitt 5
Wiederholungsprüfung**

- § 26 Wiederholung der Abschlussprüfung

**Abschnitt 6
Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- § 27 Rechtsbehelfe
- § 28 Prüfungsunterlagen
- § 29 Umschulung
- § 30 Übergangsregelung
- § 31 In-Kraft-Treten und Genehmigung

**Abschnitt 1
Prüfungsausschuss**

§ 1

Errichtung

- (1) Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss.
- (2) Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.
- (3) Bei zunehmender Differenzierung der Prüfungsteilnehmer innerhalb der einzelnen Fachrichtungen ist die fachrichtungsspezifische Zusammensetzung der Mitglieder dem anzupassen.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder haben Stellvertreter. Die Mitglieder und Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule an. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für mindestens drei Jahre berufen. Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter aus, ist für die verbleibende Amtszeit eine neue Berufung vorzunehmen.
- (4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Freistaat Sachsen bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Bei der Berufung der Beauftragten der Arbeitgeber sind von den fachberuflichen Spitzenverbänden vorgeschlagene Personen angemessen zu berücksichtigen.
- (5) Die Lehrer an berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder in nicht ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Zustimmung des Staatsministeriums des Innern festgesetzt wird.
- (9) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 3

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) Kann ein Prüfungsausschuss wegen Befangenheit nicht ordnungsgemäß besetzt werden, so ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt ist.
- (4) Der Vorsitzende ist befugt, an Stelle des Prüfungsausschusses dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (5) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied fristgemäß widerspricht.

§ 4

Aufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für folgende Aufgaben:
 1. Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
 2. Festlegung der Inhalte der Prüfungsaufgaben,
 3. Bestimmung der Ersteller der Prüfungsaufgaben,
 4. Bestimmung der Korrektoren für die Prüfungsarbeiten,
 5. Festlegung der Hilfsmittel,
 6. Entscheidung über die Zulassung zu den Prüfungen gemäß § 11 Abs. 1 Satz 2,
 7. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen gemäß §18,
 8. Abnahme der praktischen Übung,
 9. Abnahme der Ergänzungsprüfung,
 10. Entscheidung über den Nachweis eines wichtigen Grundes gemäß § 19 Abs. 3 Satz 3,
 11. Feststellung der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, der praktischen Übung sowie des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung,
 12. Feststellung des Ergebnisses der Zwischenprüfung.
- (2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt einen Schriftführer und unterzeichnet die

Prüfungsniederschrift.

(3) Im Übrigen werden die Aufgaben von der zuständigen Stelle wahrgenommen.

§ 5 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und andere am Prüfungsgeschehen beteiligte Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

Abschnitt 2 Vorbereitung der Prüfung

§ 6 Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle bestimmt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss die Termine des Prüfungsverfahrens; die Bekanntgabe dieser Termine einschließlich der Anmeldefrist soll mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn im Sächsischen Amtsblatt erfolgen.

(2) Wird die Zwischen- oder Abschlussprüfung ganz oder teilweise mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, setzt die zuständige Stelle im Einvernehmen mit den anderen beteiligten zuständigen Stellen einheitliche Prüfungstage an. Können einheitliche Prüfungstage nicht sichergestellt werden, dürfen überregionale Prüfungsaufgaben nicht übernommen werden.

§ 7 Zwischenprüfung

(1) Zum Zwecke der Ermittlung des Ausbildungsstandes führt die zuständige Stelle in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres eine Zwischenprüfung durch.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 zu § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 3. Juni 1998 (BGBl. I S. 1257, 2426), geändert durch Verordnung vom 15. März 2000 (BGBl. I S. 222), für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lernstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich, anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle, in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Beschaffung, formale Erfassung,
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Auf die Durchführung der Zwischenprüfung und das Feststellen des Ergebnisses finden § 10 Abs. 1, §§ 11, 14 bis 18, 20, 22 und 23 entsprechende Anwendung. Eine Bescheinigung über das erreichte Ergebnis der Zwischenprüfung wird von der zuständigen Stelle ausgefertigt.

§ 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 39 Abs. 1 BBiG):

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat,
3. wer das Berichtsheft geführt hat,
4. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das bei der zuständigen Stelle geführte Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.

(2) Körperlich, geistig oder seelisch Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen (§ 48 Abs. 3 Nr. 2 BBiG). Der Nachweis der Behinderung ist rechtzeitig unter Vorlage eines amtsärztlichen Gutachtens zu erbringen.

(3) Von der Voraussetzung nach Absatz 1 Buchst. b kann abgesehen werden, wenn der Auszubildende die Zwischenprüfung aus einem wichtigen Grunde nicht ablegen konnte und wenn bis zum Beginn seiner Abschlussprüfung eine Zwischenprüfung nicht mehr stattfindet. Der Nachweis des wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen.

§ 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in besonderen Fällen

(1) Der Auszubildende kann nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem er die Prüfung ablegen will. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass der Bewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

(3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung in dem Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste entspricht.

(4) Des Weiteren ist zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer nachweist, dass er eine gelenkte und von der zuständigen Stelle bestätigte Umschulungsmaßnahme absolviert hat.

§ 10

Anmeldung zur Abschlussprüfung

(1) Der Auszubildende hat den Auszubildenden mit dessen Zustimmung innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldeformulare bei dieser anzumelden.

(2) In besonderen Fällen kann der Prüfungsbewerber selbst den Antrag auf Zulassung stellen. Dies gilt insbesondere in den Fällen gemäß § 9 und bei Wiederholungsprüfungen, falls ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht.

(3) In den Fällen des § 29 erfolgt die Anmeldung zur Abschlussprüfung durch den Träger der Umschulungsmaßnahme mit Zustimmung des Umschülers oder durch den Umschüler selbst.

(4) Der Anmeldung zur Abschlussprüfung sind beizufügen:

1. in den Fällen des § 8 und § 9 Abs. 1:
 - a) die Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
 - b) die Bestätigung des Auszubildenden, dass das Berichtsheft geführt worden ist,
 - c) im Falle des § 14 eine amtliche Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung,
 - d) im Falle des § 9 Abs. 1 eine Leistungseinschätzung der Berufsschule und des Auszubildenden.
2. in den Fällen des § 9 Abs. 2 und 3:
 - a) Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 40 Abs. 2 **Berufsbildungsgesetz** oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 40 Abs. 3 **Berufsbildungsgesetz**,
 - b) gegebenenfalls weitere Ausbildungs-, Tätigkeits- und Fortbildungsnachweise,
 - c) eine kurze Darstellung des beruflichen Werdeganges, falls es für die Prüfungszulassung notwendig erscheint,
 - d) im Falle des § 14 eine amtliche Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung,
3. bei Wiederholungsprüfungen Bescheide nach §§ 24 oder 25.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung soll dem Prüfungsbewerber spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn unter Angabe der Prüfungstage und des Prüfungsortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitgeteilt werden.

(3) Entscheidungen über die Nichtzulassung sind zu begründen und dem Prüfungsbewerber und dem Auszubildenden schriftlich mitzuteilen.

(4) Die Zulassung kann bis zum ersten Prüfungstag zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

Abschnitt 3

Durchführung der Abschlussprüfung

§ 12

Prüfungszweck

(1) Durch die Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung wird fachrichtungsspezifisch durchgeführt.

§ 13

Gegenstand und Gliederung der Prüfung

(1) Gegenstand der Abschlussprüfung sind die während der gesamten Ausbildungszeit gemäß §§ 8 bis 12 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung gliedert sich in drei schriftliche Prüfungsbereiche und in den Prüfungsbereich Praktische Übungen.

(3) Im ersten und zweiten Prüfungsbereich soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er die Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete versteht, Sachverhalte analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann. Die Prüfungszeit umfasst im ersten und zweiten Prüfungsbereich jeweils höchstens 120 Minuten.

(4) Im dritten Prüfungsbereich soll der Prüfling zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche

Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt beurteilen und darstellen kann. Die Prüfungszeit im dritten Prüfungsbereich umfasst höchstens 90 Minuten.

(5) Die schriftliche Prüfung differenziert sich gemäß §§ 8 bis 12 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste folgendermaßen:

- I. Abschlussprüfung in der Fachrichtung Archiv
 1. Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
 2. Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen
 - a) Technische Bearbeitung,
 - b) Aufbewahrung und Registratur,
 - c) Benutzungsdienst;
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft;
- II. Abschlussprüfung in der Fachrichtung Bibliothek
 1. Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
 2. Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen
 - a) Aufstellung und Bestandspräsentation,
 - b) Benutzungsdienst,
 - c) Medien- und Informationsvermittlung;
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft;
- III. Abschlussprüfung in der Fachrichtung Information und Dokumentation
 1. Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
 2. Informationsdienstleistungen
 - a) Einsetzen von Informations- und Kommunikationssystemen,
 - b) Durchführen von Recherchen,
 - c) Bearbeiten und Bereitstellen von Informationen;
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft;
- IV. Abschlussprüfung in der Fachrichtung Bildagentur
 1. Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
 2. Bereitstellen und Vermitteln von Bildern
 - a) Aufbewahren und Bearbeiten von Bildern,
 - b) Durchführen von Recherchen,
 - c) Vermitteln von Bildern;
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft;
- V. Abschlussprüfung, in der Fachrichtung Medizinische Dokumentation
 1. Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation.
 2. Informationsdienstleistungen
 - a) Einsetzen von Informations- und Kommunikationssystemen,
 - b) Statistische Auswertung,
 - c) Ergebnisdarstellung,
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,

b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft.

(6) Im vierten Prüfungsbereich praktische Übung gibt es für alle fünf Fachrichtungen einheitliche Prüfungsvorgaben. Der Prüfungsteilnehmer soll eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus dem Gebiet „Dienstleistungs- und Medienangebot“ bearbeiten. Für die Bearbeitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten vorzusehen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei ist der Tätigkeitsschwerpunkt des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten, Lösungen darstellen und in berufstypischen Situationen kooperieren und kommunizieren kann. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer höchstens 20 Minuten dauern.

(7) Zeitpunkt und Ort der praktischen Übung sollen den Prüfungsteilnehmern bis spätestens zehn Tage vor Beginn der praktischen Übung von der zuständigen Stelle mitgeteilt werden.

(8) Die praktische Prüfung ist begrenzt öffentlich. Vertreter des Staatsministeriums des Innern und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und Stellvertreter des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle Dritte als Zuhörer zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer widerspricht. Teilnehmer des gleichen Prüfungstermins können nicht zugelassen werden. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 14

Nachteilsausgleich

(1) Prüfungsteilnehmern, deren Grad der Behinderung mindestens 50 vom Hundert beträgt, kann die zuständige Stelle bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung die Normalprüfungszeit um bis zu 50 vom Hundert verlängern. Andere, der körperlichen Behinderung angemessene Erleichterungen können neben oder anstelle der Prüfungszeitverlängerung gewährt werden.

(2) Prüfungsteilnehmern, die nicht Schwerbehinderte sind, aber wegen einer ärztlich festgestellten körperlichen Behinderung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind, kann bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung ebenfalls ein Nachteilsausgleich durch die zuständige Stelle gewährt werden.

§ 15

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich über ihre Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsscheides auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 16

Anonymitätsprinzip

(1) Die Prüfungsteilnehmer erhalten von der zuständigen Stelle mit der Zulassung eine Prüfungsteilnehmernummer. Die Plätze im Prüfungsraum sind entsprechend zu nummerieren.

(2) Die Prüfungsteilnehmer dürfen auf die Prüfungsarbeit nicht ihren Namen, sondern nur ihre Prüfungsteilnehmernummer setzen. Die Prüfungsteilnehmernummer ist am Ende jeder schriftlichen Arbeit zum Zeichen des Abschlusses noch einmal anzugeben.

§ 17

Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung und praktischen Übung

(1) Die Arbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die zuständige Stelle bestimmt die Aufsichtführenden.

(2) Die schriftlichen Aufgaben sind in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüfungsteilnehmern Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die angefertigten Arbeiten dürfen außer der Angabe der Prüfungsteilnehmernummer keinen Hinweis auf den Prüfungsteilnehmer enthalten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden.

(3) Der Aufsichtführende fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 20. Die abgegebenen Arbeiten hat er in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

(4) Nach Ablauf der Prüfungszeit sind die Prüfungsarbeiten dem Prüfungsteilnehmer abzufordern. Wird eine Arbeit trotz wiederholter Aufforderung nicht rechtzeitig abgegeben, wird sie mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

§ 18

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Versucht ein Prüfungsteilnehmer das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so soll die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden. In schweren Fällen kann die Prüfung insgesamt als nicht bestanden erklärt werden. Als versuchte Täuschung gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben, sofern nicht der Prüfungsteilnehmer nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Stört ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich, so kann ihn der Aufsichtführende von der Prüfung vorläufig ausschließen. Die vom Ausschluss betroffenen Prüfungsleistungen sollen mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(3) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 Sätze 1 und 3 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so soll die betreffende Prüfungsleistung innerhalb eines Jahres nachträglich mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet und das Gesamtprüfungsergebnis entsprechend berichtigt werden. In schweren Fällen ist die Prüfung als nicht bestanden zu erklären. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen und ungültig zu machen.

§ 19 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Tritt ein Prüfungsteilnehmer nach erfolgter Zulassung später als einen Tag vor Beginn der Prüfung zurück oder kommt er der Ladung zur Prüfung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. Das gilt nicht, wenn der Prüfungsteilnehmer aus einem wichtigen Grund die Prüfung nicht ablegen kann.

(2) Tritt der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung (Aushändigen der ersten Prüfungsarbeit) zurück oder nimmt er in einzelnen Prüfungsbereichen nicht teil, so werden die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Dies gilt nicht, wenn ein wichtiger Grund vorliegt; in diesem Fall gilt Folgendes:

1. hat der Prüfungsteilnehmer erst eine von insgesamt vier Arbeiten in den Prüfungsbereichen angefertigt, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt;
2. hat der Prüfungsteilnehmer mindestens zwei der insgesamt vier Arbeiten in den Prüfungsbereichen angefertigt, so gilt die Prüfung als abgelegt; die fehlenden Prüfungsteile sollen innerhalb eines Jahres nachgeholt werden.

(3) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Attest verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle, in Zweifelsfällen der Prüfungsausschuss.

§ 20 Niederschrift

(1) Über den Verlauf der einzelnen Prüfungsabschnitte ist eine Niederschrift zu fertigen, die über alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse Aufschluss geben muss.

(2) In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere festzustellen, ob die Aufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und unter Einhaltung der festgesetzten Prüfungszeiten gelöst wurden.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist vom Aufsichtführenden, die Niederschriften über die praktische Übung und die Ergänzungsprüfung sind vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 21 Ergänzungsprüfung

Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. § 13 Abs. 7 und 8 gelten entsprechend.

Abschnitt 4 Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22 Bewertung

(1) Jede der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist gesondert von zwei Prüfern (Erst- und Zweitprüfer) selbstständig mit einer vollen Punktzahl zu bewerten. Weichen die Einzelbewertungen der Korrektoren einer schriftlichen Arbeit schließlich um nicht mehr als 15 vom Hundert Punkten voneinander ab, gilt der Durchschnitt als Endpunktzahl. Eine Rundung findet nicht statt. Bei größeren Abweichungen findet ein Stichentscheid durch einen dritten Prüfer statt. Die Bewertung des Stichentscheids muss innerhalb des durch die Bewertung des Erst- und Zweitprüfers bestimmten Punkterahmens liegen.

(2) Im Prüfungsbereich praktische Übung schlägt jeder Prüfer eine Einzelbewertung vor. Dabei sind sowohl die Aufgabenlösung als auch das Prüfungsgespräch zu berücksichtigen. Das Ergebnis der praktischen Übung ist die durch die Anzahl der Prüfer geteilte Summe der Einzelbewertungen. Die Bewertung ist auf zwei Dezimalstellen anzugeben; alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

(3) Hat sich ein Prüfungsteilnehmer einer Ergänzungsprüfung (§ 21) unterzogen, so erhält er hierfür eine von den Prüfungsausschussmitgliedern gemeinsam festgesetzte Einzelpunktzahl. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. Bei der Festsetzung der Gesamtnote in diesem Prüfungsbereich gilt Absatz 2 Satz 4 entsprechend.

(4) Die Anonymität der Prüfungsteilnehmer ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher Aufgaben aufzuheben.

(5) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 bis 87,50 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (sehr gut)
87,49 bis 75,00 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (gut)
74,99 bis 62,50 Punkte	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (befriedigend)
62,49 bis 50,00 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (ausreichend)
49,99 bis 30,00 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können (mangelhaft)
29,99 bis 0 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können (ungenügend).

§ 23

Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis der Prüfung fest.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht. § 22 Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.
- (3) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in drei der vier Prüfungsbereiche mindestens „ausreichende“ Leistungen (50,00 Punkte) erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.
- (4) Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mit, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber ist dem Prüfungsteilnehmer unverzüglich eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen. Dabei ist als Termin des Bestehens beziehungsweise Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

§ 24

Prüfungszeugnis

- (1) Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle ein Zeugnis.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält:
 1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 34 des [Berufsbildungsgesetzes](#)“,
 2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
 3. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
 4. das Gesamtprüfungsergebnis nach Notenstufe und Zahlenwert und die Gesamtergebnisse der schriftlichen Prüfung und praktischen Übung nach Zahlenwert,
 5. das Datum des Bestehens der Prüfung,
 6. die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Beauftragten der zuständigen Stelle,
 7. das Siegel der zuständigen Stelle.
- (3) Zur Förderung von Transparenz in der Europäischen Union wird als Anlage zum Prüfungszeugnis eine Ausfertigung des Ausbildungsprofils in den Sprachen Deutsch, Englisch und Französisch ausgehändigt.

§ 25

Nichtbestandene Prüfung

Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Der gesetzliche Vertreter erhält hiervon einen Abdruck. Die im schriftlichen Teil der Prüfung erreichten Einzelpunktzahlen, die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfung, das Ergebnis der praktischen Übung und das Gesamtergebnis sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

Abschnitt 5

Wiederholungsprüfung

§ 26

Wiederholung der Abschlussprüfung

- (1) Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden, frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.
- (2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsbereichen bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte) bewertet wurden.
- (3) Bei freiwillig oder unfreiwillig zu wiederholenden einzelnen Prüfungsteilen werden früher erzielte Ergebnisse nicht mehr berücksichtigt.

Abschnitt 6

Übergangs- und Schlussbestimmungen

**§ 27
Rechtsbehelfe**

Entscheidungen im Prüfungsverfahren, die dem Prüfungsbewerber oder Prüfungsteilnehmer schriftlich mitzuteilen sind, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen; dies gilt nicht für Prüfungszeugnisse.

**§ 28
Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder einem Bevollmächtigten innerhalb von zwei Jahren Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die Prüfungsarbeiten sind bei der zuständigen Stelle fünf Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften zu den Prüfungen zehn Jahre aufzubewahren.

**§ 29
Umschulung**

Die Regelungen dieser Prüfungsordnung sind mit Ausnahme des § 7 entsprechend auf Maßnahmen der beruflichen Umschulung gemäß § 47 [Berufsbildungsgesetz](#) anzuwenden.

**§ 30
Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die vor dem 1. August 1998 bestanden haben, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der nach dem 1. August 1998 geltenden Vorschriften.

**§ 31
In-Kraft-Treten und Genehmigung**

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2000 in Kraft. Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Staatsministeriums des Innern vom 14. September 2000 – Az.: 13-6041.90/1 – genehmigt.

Leipzig, den 18. September 2000

Regierungspräsidium Leipzig
Steinbach
Regierungspräsident