

**Prüfungsordnung für die Durchführung
von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen
Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation und Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste**

Bek. des MI vom 15. 11. 2001 – 16.11-03220

Bezug:

- a) Bek. vom 31. 8. 1995 (MBI. LSA S. 2111), geändert durch Bek. vom 18. 6. 1997 (MBI. LSA S. 1266),
- b) Bek. vom 17. 10. 1995 (MBI. LSA S. 2210),
- c) Bek. vom 11. 12. 1995 (MBI. LSA 1996 S. 56)

In der **Anlage** wird die aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 29. 10. 2001 vom Studieninstitut des Landes Sachsen-Anhalt als zuständige Stelle nach § 44 i. V. m. § 42 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. 8. 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Art. 41 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – vom 19. 6. 2001 (BGBl. I S. 1041), Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation und Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste bekannt gemacht. Die Anlagen zu den Bezugs-Bek. a bis b und die Bezugs-Bek. c werden somit gegenstandslos.

Anlage

**Prüfungsordnung für die Durchführung
von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen
Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation und Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste**

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Gegenstand der Zwischenprüfung
- § 3 Durchführung der Prüfung
- § 4 Aufgabenerstellung
- § 5 Prüfungsausschüsse
- § 6 Zeitpunkt und Anmeldung
- § 7 Feststellung des Ausbildungsstandes
- § 8 Prüfungsbescheinigung
- § 9 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 10 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 11 Verhinderung
- § 12 Anwendung anderer Vorschriften
- § 13 In-Kraft-Treten

§ 1

Zweck der Prüfung

Zweck der Zwischenprüfung ist die Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes, um gegebenenfalls korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

§ 2

Gegenstand der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung erstreckt sich

- a) im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachangestellte: auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und Anlage 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. 5.1999 (BGBl. I S. 1029) für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse
- b) im Ausbildungsberuf Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation: auf die in den Anlagen I und II der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation/zur Fachangestellten für Bürokommunikation vom 12. 3. 1992 (BGBl. I S. 507), geändert durch Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation/zur Fachangestellten für Bürokommunikation vom 21. 10. 1999 (BGBl. I S. 2066) für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse
- c) im Ausbildungsberuf Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste: auf die in den Anlagen 1 und 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 3. 6. 1998 (BGBl. I S. 1257), geändert durch Berichtigung vom 21. 8. 1998 (BGBl. I S. 2426) und Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 15. 3. 2000 (BGBl. I S. 222) für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse

sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff des ersten Ausbildungsjahres, soweit er für die jeweilige Berufsausbildung wesentlich ist.

§ 3

Durchführung der Prüfung

- (1) Die Zwischenprüfung ist schriftlich, anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten
- a) im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachangestellte in folgenden Prüfungsgebieten:
 - 1) Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
 - 2) Haushaltswesen und Beschaffung
 - 3) Wirtschafts- und Sozialkunde
 - b) im Ausbildungsberuf Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation in folgenden Prüfungsfächern:
 - 1) Bürowirtschaft
 - 2) Verwaltung
 - 3) Wirtschafts- und Sozialkunde

- c) im Ausbildungsberuf Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste in folgenden Prüfungsgebieten:
 - 1) Beschaffung, Formale Erfassung
 - 2) Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme
 - 3) Wirtschafts- und Sozialkunde

durchzuführen.

(2) Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht anzufertigen. Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen.

(3) Die Prüflinge sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsverlauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

(4) Die Prüfungsarbeiten sind nicht mit dem Namen des Prüflings, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung vergeben.

(5) Über den Ablauf der Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen, das über alle für die Beurteilung der Prüfungsergebnisse wesentlichen Vorkommnisse und die erfolgte Belehrung gemäß Absatz 3 Aufschluss geben muss.

§ 4

Aufgabenerstellung

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der jeweiligen Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben.

(2) Der Prüfungsausschuss ist gehalten, überregional erstellte Prüfungsaufgaben zu übernehmen, sofern die Aufgabenerstellungsausschüsse entsprechend § 37 BBiG zusammengesetzt sind. Zweifelsfrei erkennbare Fehler in der Aufgabenstellung und in der Musterlösung soll der Prüfungsausschuss vor Beginn der Prüfung beheben.

§ 5

Prüfungsausschüsse

Für die Durchführung der Zwischenprüfung kann die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse, die bereits für die Abschlussprüfung im jeweiligen Beruf errichtet sind, für zuständig erklären oder besondere Prüfungsausschüsse errichten. Bei der Zusammensetzung, Berufung und Beschlussfähigkeit sind die sich aus den §§ 37 und 38 BBiG ergebenden Grundsätze zu berücksichtigen.

§ 6

Zeitpunkt und Anmeldung

(1) Die Zwischenprüfung soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. Für Verhältnisse mit abweichender Ausbildungszeit können Ausnahmen zugelassen werden.

(2) Die zuständige Stelle bestimmt die Prüfungstermine

und -orte. Sie gibt diese einschließlich der Anmeldefristen im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt rechtzeitig bekannt.

(3) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich bei der zuständigen Stelle nach den von ihr bestimmten Anmeldefristen und -formularen durch den Auszubildenden mit Zustimmung der oder des Auszubildenden zu erfolgen.

§ 7

Feststellung des Ausbildungsstandes

(1) Die Prüfungsarbeiten werden jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses beurteilt. Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsbereiche bzw. -fächer (Rangpunkte und Note) fest.

(2) Die Prüfungsleistungen sind vom Prüfungsausschuss wie folgt zu bewerten und abzugrenzen:

- eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung:
 - 13,00 bis 15,00 Rangpunkte = Note 1 = „sehr gut“
 - 100,0 bis 98 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 15 Rangpunkte
 - unter 98 bis 95 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 14 Rangpunkte
 - unter 95 bis 92 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 13 Rangpunkte
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung:
 - 10,00 bis 12,99 Rangpunkte = Note 2 = „gut“
 - unter 92 bis 89 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 12 Rangpunkte
 - unter 89 bis 85 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 11 Rangpunkte
 - unter 85 bis 81 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 10 Rangpunkte
- eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung:
 - 7,00 bis 9,99 Rangpunkte = Note 3 = „befriedigend“
 - unter 81 bis 77 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 9 Rangpunkte
 - unter 77 bis 72 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 8 Rangpunkte
 - unter 72 bis 67 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 7 Rangpunkte
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht:
 - 4,00 bis 6,99 Rangpunkte = Note 4 = „ausreichend“
 - unter 67 bis 62 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 6 Rangpunkte
 - unter 62 bis 56 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 5 Rangpunkte
 - unter 56 bis 50 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 4 Rangpunkte
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
 - 1,00 bis 3,99 Rangpunkte = Note 5 = „mangelhaft“
 - unter 50 bis 44 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 3 Rangpunkte
 - unter 44 bis 37 v. H. der maximal

erreichbaren Leistungspunkte = 2 Rangpunkte
 unter 37 bis 30 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 1 Rangpunkt

- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
 0,00 bis 0,99 Rangpunkte = Note 6 = „ungenügend“
 unter 30 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte = 0 Rangpunkte

(3) Soweit die Bewertung der Leistung in der prozentualen Leistungsverteilung nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nur nach dem Rangpunkte-System vorzunehmen.

(4) Mängel im Ausbildungsstand sind gegeben, wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen (weniger als 4 Rangpunkte).

§ 8

Prüfungsbescheinigung

(1) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle eine Bescheinigung.

(2) Die Bescheinigung enthält:

- die Bezeichnung „Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf“, ergänzt um die entsprechende Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
- die Personalien (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) des Prüflings,
- die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsbereiche bzw. -fächer (Rangpunkte und Note),
- das Datum der Prüfung,
- die Unterschriften der oder des Beauftragten der zuständigen Stelle mit Siegel sowie der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; diese Unterschrift kann im Falle der Verhinderung durch die Unterschrift eines anderen Mitgliedes des Prüfungsausschusses ersetzt werden.

(3) Die zuständige Stelle übersendet die Bescheinigung dem Auszubildenden, der sie im Original der oder dem Auszubildenden, gegebenenfalls ihrem oder seinem gesetzlichen Vertreter, übergibt. Auf Verlangen der Berufsschule hat die oder der Auszubildende über das Ergebnis der Zwischenprüfung Auskunft zu erteilen.

(4) Der Nachweis der Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. § 11 I bleibt unberührt.

§ 9

Einsicht in die Prüfungsunterlagen

Der Prüfling hat das Recht, innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Zwischenprüfung auf Antrag seine Prüfungsakten vollständig einzusehen. Der Antrag ist bei der zuständigen Stelle zu stellen.

§ 10

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis

durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschungshandlung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, sind der Sachverhalt und der Zeitpunkt vom Aufsichtspersonal festzustellen und im Protokoll sowie in der Prüfungsarbeit zu vermerken. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung vorläufig fort. Das Aufsichtspersonal teilt dies unverzüglich der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, liegt es im Ermessen des Prüfungsausschusses, die Prüfungsarbeit gegebenenfalls mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Prüfung ausschließen; der Abschluss gilt als Nichtteilnahme an der Zwischenprüfung ohne wichtigen Grund. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwer, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die Prüfung anderer ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. Die Entscheidung hierüber kann vorläufig durch das Aufsichtspersonal getroffen werden. Die endgültige Entscheidung hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Schließt er den Prüfling aus, gilt dies als Nichtteilnahme an der Zwischenprüfung ohne wichtigen Grund.

(5) Vor Entscheidung des Prüfungsausschusses ist der Prüfling und gegebenenfalls das Aufsichtspersonal zu hören.

§ 11 Verhinderung

(1) Von Auszubildenden, die aus wichtigen, von ihnen nicht zu vertretenden Gründen (insbesondere Krankheit) an der Prüfung nicht teilnehmen, kann eine Nachholung der Prüfung verlangt werden, wenn dadurch der Zweck der Zwischenprüfung erreicht wird. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nimmt eine Auszubildende oder ein Auszubildender an der Zwischenprüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt diese als nicht absolviert. Hierüber erhalten der Auszubildende und die oder der Auszubildende eine Mitteilung von der zuständigen Stelle.

(3) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss. § 10 bleibt unberührt.

§ 12 Anwendung anderer Vorschriften

Bezüglich des Prüfungsverfahrens sind im übrigen die Regelungen der Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung des jeweiligen Ausbildungsberufes sinngemäß anzuwenden.

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten

- für den Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachangestellte die „Prüfungsordnung für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter“ – Anlage zur Bek. des MI vom 31. 8. 1995 – (MBI. LSA S. 2111) mit Änderung – Anlage zur Bek. des MI vom 18. 6. 1997 – (MBI. LSA S. 1266),
- für den Ausbildungsberuf Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation die „Prüfungsordnung für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Fachangestellte oder Fachangestellter für Bürokommunikation“ – Anlage zur Bek. des MI vom 17. 10. 1995 – (MBI. LSA S. 2210),
- die Regelungen der Zwischen- und Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Assistent oder Assistentin an Bibliotheken – Beschluss des Berufsbildungsausschusses, Bek. des MI vom 11. 12. 1995 – (MBI. LSA 1996 S. 56)

außer Kraft.