

**Prüfungsordnung für die Durchführung
von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf
Fachangestellter für Bürokommunikation oder
Fachangestellte für Bürokommunikation**

Bek. des MI vom 28. 6. 2001 – 16.11-03220/3.1

Bezug:

Bek. des MI vom 11. 4. 1995 (MBI. LSA S. 885)

In der **Anlage** wird die aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 8. 5. 2001 vom Studieninstitut des Landes Sachsen-Anhalt als zuständige Stelle nach § 41 i. V. m. § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. 8. 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Art. 14 des Gesetzes zur Änderung des Begriffs „Erziehungsurlaub“ vom 30. 11. 2000 (BGBl. I S. 1638), erlassene und gemäß § 41 Satz 4 vom Ministerium des Innern vom 28. 6. 2001 genehmigte Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation bekannt gemacht. Die Bezugs-Bek. wird gegenstandslos.

Anlage

**Prüfungsordnung für die Durchführung
von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf
Fachangestellter für Bürokommunikation oder
Fachangestellte für Bürokommunikation**

Inhalt

Abschnitt 1
Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Befangenheit/Ausschluss von der Prüfung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

Abschnitt 2
Vorbereitung der Prüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen (§ 40 BBiG)
- § 10 Anmeldung zur Prüfung/Örtliche Zuständigkeit
- § 11 Entscheidung über die Zulassung und Prüfungserleichterungen

Abschnitt 3
Durchführung der Prüfung

- § 12 Prüfungsgegenstand (vgl. § 35 BBiG)
- § 13 Gliederung der Prüfung
- § 14 Prüfungsaufgaben
- § 15 Nichtöffentlichkeit
- § 16 Leitung, Aufsicht, Protokoll
- § 17 Ausweisungspflicht und Belehrung
- § 18 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 19 Rücktritt, Nichtteilnahme

Abschnitt 4
Bewertung, Feststellung und Beurkundung
der Prüfungsergebnisse

- § 20 Bewertung

- § 21 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, Niederschrift
- § 22 Prüfungszeugnis
- § 23 Nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 5
Wiederholungsprüfung

- § 24 Wiederholungsprüfung

Abschnitt 6
Schlussbestimmungen

- § 25 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 26 Prüfungsunterlagen
- § 27 In-Kraft-Treten

Abschnitt 1
Prüfungsausschüsse

§ 1
Errichtung

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet das Studieninstitut des Landes Sachsen-Anhalt als zuständige Stelle nach Berufsbildungsgesetz (im Folgenden: „die zuständige Stelle“) Prüfungsausschüsse.

(2) Prüfungsausschüsse können auch als gemeinsame Prüfungsausschüsse mehrerer zuständiger Stellen bei einer von ihnen errichtet werden (§ 36 Satz 2 BBiG).

§ 2
Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 37 Abs. 1 BBiG).

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrerin oder ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter (§ 37 Abs. 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle in der Regel für drei Jahre berufen (vgl. § 37 Abs. 3 Nr. 1 BBiG).

(4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG).

(5) Lehrerinnen und Lehrer von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 3 BBiG).

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle fest-

gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßen Ermessen (§ 37 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörden der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 37 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird (§ 37 Abs. 4 BBiG).

(9) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 37 Abs. 5 BBiG).

§ 3

Befangenheit/Ausschluss von der Prüfung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die:

1. Angehörige einer Prüfungsbewerberin oder eines Prüfungsbewerbers bzw. Prüflings i. S. v. § 20 Abs. 5 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Sachsen-Anhalt sind oder
2. eine Prüfungsbewerberin oder einen Prüfungsbewerber bzw. Prüfling kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein vertreten.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich aus anderen Gründen befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Mitwirken sollen ebenfalls nicht der Auszubildende und die Ausbilderinnen oder Ausbilder, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern.

(4) Die Entscheidung über den Ausschluss des Mitwirkens bei der Prüfung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung der oder des Betroffenen. Das ausgeschlossene Mitglied darf am weiteren Prüfungsverfahren nicht mitwirken.

(5) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss, erforderlichenfalls einer anderen zuständigen Stelle übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung nicht gewährleistet erscheint.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren oder

dessen Stellvertreter/in. Vorsitzende oder Vorsitzender und Stellvertreterin oder Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 38 Abs. 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 38 Abs. 2 BBiG).

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind alle Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle und der oder dem Vorsitzenden mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter einzuladen.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von der oder dem Protokollführenden und von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 21 Abs. 6 bleibt unberührt.

§ 6

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der zuständigen Stelle.

Abschnitt 2

Vorbereitung der Prüfung

§ 7

Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle bestimmt den für die Durchführung der Prüfung maßgebenden Zeitraum im Jahr und die konkreten Prüfungstermine. Der Zeitraum soll auf den Ablauf der Berufsausbildung und das Schuljahr abgestimmt sein und nicht länger als drei Monate dauern. Es können auch mehrere Zeiträume im Jahr bestimmt werden.

(2) Die zuständige Stelle gibt den Prüfungszeitraum und – soweit möglich die Prüfungstermine – einschließlich der Anmeldefrist rechtzeitig im Ministerialblatt bekannt.

(3) Wird die Abschlussprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, sind einheitliche Prüfungstermine anzusetzen, soweit die Durchführbarkeit sichergestellt werden kann.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen (§ 39 Abs. 1 BBiG),

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungszeitraum gemäß § 7 Abs. 1 endet,
2. wer an der Zwischenprüfung teilgenommen hat,
3. wer das Berichtsheft geführt und
4. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die oder der Auszubildende noch der gesetzliche Vertreter zu vertreten hat.

(2) Körperlich, geistig oder seelisch Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 1 nicht vorliegen (§ 48 Abs. 3 Nr. 2 BBiG). Die Behinderung ist mit der Anmeldung zur Prüfung nachzuweisen.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen (§ 40 BBiG)

(1) Die oder der Auszubildende kann nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf der Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn die 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 des Fachangestellten für Bürokommunikation tätig gewesen ist. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass die Bewerberin oder 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 im anerkannten Ausbildungsberuf Fachangestellter für Bürokommunikation oder Fachangestellte für Bürokommunikation entspricht.

§ 10

Anmeldung zur Prüfung/Örtliche Zuständigkeit

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

(2) In besonderen Fällen kann sich die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber selbst zur Prüfung anmelden. Dies gilt insbesondere in Fällen gemäß § 9 und bei Wiederholungsprüfungen (§ 24), falls ein Auszubildungsverhältnis nicht mehr besteht.

(3) Die zuständige Stelle ist örtlich zuständig für die Anmeldung, in deren Bezirk

1. in den Fällen der §§ 8 und 9 Abs. 1 die Ausbildungsstätte liegt,
2. in den Fällen des § 9 Abs. 2 und 3 die Ausbildungsstätte

oder die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der Wohnsitz der Prüfungsbewerberin oder des Prüfungsbewerbers liegt,

3. in den Fällen des § 1 Abs. 3 der gemeinsame Prüfungsausschuss errichtet ist.

Die zuständige Stelle kann Ausnahmen von der örtlichen Zuständigkeit zulassen.

(4) Die Anmeldung muss zwei Fachbereiche der Ausbildungsstätte, in denen die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 9 der Ausbildungsordnung (Organisation und Arbeitsabläufe, Verwaltungsverfahren, Rechtsanwendung) vermittelt wurden, bezeichnen.

Der Anmeldung sollen beigelegt werden:

- a) in den Fällen der §§ 8 und 9 Abs. 1 (reguläre und vorzeitige Prüfung): der Nachweis über die Teilnahme an der Zwischenprüfung, das Berichtsheft (Ausbildungsnachweis), ggf. Antrag auf Prüfungserleichterung gemäß § 11 Abs. 4 mit Nachweis gemäß § 8 Abs. 2, ggf. Angaben zu Fehlzeiten von mehr als 3 Monaten der Ausbildung;
- b) in den Fällen des § 9 Abs. 2 und 3 (Prüfung in besonderen Fällen): Tätigkeitsnachweis oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 9 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 9 Abs. 3, ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, ggf. Antrag auf Prüfungserleichterung gemäß § 11 Abs. 4 mit Nachweis gemäß § 8 Abs. 2;
- c) in den Fällen gemäß § 24 (Wiederholungsprüfung): alle Bescheide über das Nichtbestehen (§ 23 Abs. 1), ggf. Nachweis bereits gewährter Prüfungserleichterungen gemäß § 11 Abs. 4, ggf. Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen gemäß § 24 Abs. 2.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung und Prüfungserleichterungen

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 39 Abs. 2 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der Prüfungsbewerberin oder dem Prüfungsbewerber direkt oder dem Ausbildenden rechtzeitig unter Angabe der/des Prüfungstage/s und -orte/s einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitzuteilen. Der Ausbildende leitet die Informationen unverzüglich an die Prüfungsbewerberin oder den Prüfungsbewerber weiter.

(3) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfungsbewerberin oder des Prüfungsbewerbers bis zum ersten Prüfungstag schriftlich zurückgenommen werden, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

(4) Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit der oder

dem Behinderten, ggf. unter Hinzuziehung der Ärztin oder des Arztes, zu erörtern und vor Beginn der Prüfung schriftlich mitzuteilen.

Abschnitt 3 Durchführung der Prüfung

§ 12 Prüfungsgegenstand (vgl. § 35 BBiG)

(1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

(2) Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder 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 oder zur Fachangestellten für Bürokommunikation vom 21. 10. 1999 (BGBl. I S. 2066), im Folgenden: Ausbildungsordnung, ist zu Grunde zu legen, ferner der Rahmenplan vom 10. 4. 1992 (BANZ Nr. 128a vom 14. 7. 1992).

§ 13 Gliederung der Prüfung

(1) Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach § 9 Abs. 1 bis 5 der Ausbildungsordnung.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einem praktischen Teil.

Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern:

1. Bürowirtschaft (90 Minuten),
2. Verwaltung (90 Minuten),
3. Wirtschafts- und Sozialkunde (90 Minuten)

und praktisch in den Prüfungsfächern:

1. Textverarbeitung (55 Minuten),
2. Assistenz- und Sekretariatsaufgaben (65 Minuten),
3. Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln im Fachbereich (maximal 60 Minuten),

durchzuführen.

(3) Im praktischen Prüfungsfach Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln im Fachbereich soll der Prüfling eine Fachaufgabe aus einem der beiden Fachbereiche nach § 3 Abs. 2 der Ausbildungsordnung bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er Aufgaben im Rahmen des Verfahrens und der Rechtsanwendung praxisbezogen und bürgerorientiert erledigen kann. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Bearbeitungszeit für die Prüfungsaufgabe soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 60 Minuten dauern (§ 9 Abs. 5 Nr. 3 Ausbildungsordnung). Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsaufgabe soll in der Regel 15 Minuten betragen.

(4) Soweit die Voraussetzungen des § 9 Abs. 6 der Ausbildungsordnung gegeben sind, findet eine mündliche Ergänzungsprüfung statt, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann (§ 21 Abs. 3).

§ 14 Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben und die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel.

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

§ 15 Nichtöffentlichkeit

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreterinnen oder Vertreter des Ministeriums des Innern des Landes Sachsen-Anhalt und der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüflinge widerspricht. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. § 6 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.

§ 16 Leitung, Aufsicht, Protokoll

(1) Die Prüfung wird unter Leitung der oder des Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Bei der schriftlichen ggf. Teilen der praktischen Prüfung regelt die zuständige Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet. Schriftliche Arbeiten und Arbeiten der ersten beiden praktischen Prüfungsfächer sind nicht mit dem Namen des Prüflings, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung gegeben.

(3) 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 § 17 Aufschluss geben muss.

§ 17 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder der oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsverlauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 18

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 (§ 16 Abs. 3) 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 ggf. mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Prüfung ausschließen; der Ausschluss gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. 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 Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

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

§ 19

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten; die Prüfung gilt dann als nicht abgelegt. Nimmt der Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teil, gilt die Prüfung als nicht bestanden, es sei denn, er war aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert.

(2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung aus wichtigem Grund zurück (z. B. in Krankheitsfall durch Vorlage eines ärztlichen Attestes) oder nimmt er an der weiteren Prüfung aus wichtigem Grund nicht teil, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können anerkannt werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung bzw.

nimmt der Prüfling an der weiteren Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und die anzuerkennende Prüfungsleistung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings.

Abschnitt 4

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 20

Bewertung

(1) 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 95,9 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 15 Rangpunkte
unter 95,9 bis 91,7 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 14 Rangpunkte
unter 91,7 bis 87,5 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 13 Rangpunkte

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

10,00 bis 12,00 Rangpunkte = Note 2 = „gut“	
unter 87,5 bis 83,4 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 12 Rangpunkte
unter 83,4 bis 79,2 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 11 Rangpunkte
unter 79,2 bis 75,0 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 10 Rangpunkte

eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung:

7,00 bis 9,00 Rangpunkte = Note 3 = „befriedigend“	
unter 75,0 bis 70,9 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 9 Rangpunkte
unter 70,9 bis 66,7 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 8 Rangpunkte
unter 66,7 bis 62,5 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 7 Rangpunkte

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

4,00 bis 6,00 Rangpunkte = Note 4 = „ausreichend“	
unter 62,5 bis 58,4 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 6 Rangpunkte
unter 58,4 bis 54,2 v. H. der maximal erreichbaren Leistungspunkte	= 5 Rangpunkte
unter 54,2 bis 50,0 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 3,00 Rangpunkte = Note 5 = „mangelhaft“
unter 50,0 bis 37,5 v. H. der maximal
erreichbaren Leistungspunkte = 3 Rangpunkte
unter 37,5 bis 25,0 v. H. der maximal
erreichbaren Leistungspunkte = 2 Rangpunkte
unter 25,0 bis 12,5 v. H. der maximal
erreichbaren Leistungspunkte = 1 Rangpunkt

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht
und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

0 Rangpunkte = Note 6 = „ungenügend“
unter 12,5 bis 0,00 v. H. der maximal
erreichbaren Leistungspunkte = 0 Rangpunkte

(2) Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf
zwei Dezimalstellen hinter dem Komma ohne Auf- und
Abrundung zu berechnen und anzugeben.

§ 21

Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, Niederschrift

(1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergeb-
nisse der einzelnen Prüfungsfächer (Rangpunkte) sowie das
Gesamtergebnis der Prüfung (Rangpunkte und Note) fest
(§ 4 Abs. 2).

(2) Die Arbeiten des schriftlichen Prüfungsteils sowie
die Arbeiten in den praktischen Prüfungsfächern Text-
verarbeitung und Assistenz- und Sekretariatsaufgaben sind
jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu
beurteilen. Aufzeichnungen und Begründungen dieser
Beurteilungen sind zu den Prüfungsunterlagen zu nehmen.

(3) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungs-
leistungen in zwei Prüfungsfächern mit „mangelhaft“ und in
dem weiteren Prüfungsfach mit mindestens „ausreichend“
bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach
Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangel-
haft“ bewerteten Prüfungsfächer die schriftliche Prüfung
durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu
ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den
Ausschlag geben kann. Das Prüfungsfach ist vom Prüfling
zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für
dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen
Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhält-
nis zwei zu eins zu gewichten (§ 9 Abs. 6 Ausbildungs-
ordnung).

(4) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle
Prüfungsfächer das gleiche Gewicht (§ 9 Abs. 7 Aus-
bildungsordnung).

(5) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im
Gesamtergebnis und in jeweils mindestens zwei der schrift-
lichen und der praktischen Prüfungsfächer mindestens
ausreichende Leistungen (4 Rangpunkte) erbracht werden.
Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach
mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden
(vgl. § 9 Abs. 8 Ausbildungsordnung).

(6) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der
Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des
Gesamtergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen.

Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu
unterzeichnen.

(7) Der Prüfungsausschuss soll dem Prüfling am letzten
Prüfungstag durch Aushändigung einer Ausfertigung der
Niederschrift (Abs. 6) oder in anderer geeigneter schrift-
licher Form mitteilen, ob er die Prüfung bestanden hat.
Dabei ist als Termin des Bestehens bzw. Nichtbestehens
der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen. Kann
die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag
der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat
der Prüfungsausschuss sie unverzüglich zu treffen und
dem Prüfling unmittelbar mitzuteilen. In diesen Fällen
ist für den Zeitpunkt des Bestehens oder Nichtbestehens
der Tag der Bekanntgabe maßgebend.

§ 22

Prüfungszeugnis

(1) Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling von
der zuständigen Stelle ein Zeugnis (vgl. § 34 BBiG) und
eine Ausfertigung der Niederschrift gemäß § 21 Abs. 6,
falls diese nicht bereits durch den Prüfungsausschuss
ausgehändigt wurde.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält die Bezeichnung:
„Prüfungszeugnis nach § 34 Berufsbildungsgesetz im
Ausbildungsberuf Fachangestellter für Bürokommuni-
kation oder Fachangestellte für Bürokommunikation“;
die Personalien (Name, Vorname, Geburtsdatum und
Geburtsort) des Prüflings; das Gesamtergebnis der Prüfung
(Rangpunkte und Note); das Datum des Bestehens der
Prüfung; die Unterschriften der oder des Beauftragten
der zuständigen Stelle mit Siegel und der oder des Vor-
sitzenden des Prüfungsausschusses; diese Unterschrift
kann im Falle seiner Verhinderung durch die Unterschrift
eines anderen Mitgliedes des Prüfungsausschusses ersetzt
werden.

§ 23

Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling
von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid
und eine Ausfertigung der Niederschrift gemäß § 21
Abs. 6, falls diese nicht bereits durch den Prüfungs-
ausschuss ausgehändigt wurde.

(2) Im Bescheid sind die Gründe, die zum Nichtbestehen
geführt haben (§§ 18, 19, 21 Abs. 5), anzugeben. Auf
die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung
(§ 24) ist hinzuweisen.

(3) Der Auszubildende und ggf. der gesetzliche Vertreter
des Prüflings erhalten einen Abdruck des Bescheides.

Abschnitt 5 Wiederholungsprüfung

§ 24 Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zwei-
mal wiederholt werden (vgl. § 34 Abs. 1 BBiG).

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in bestimmten Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so sind diese auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern er sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. In diesem Fall übernimmt der Prüfungsausschuss die Bewertung aus der vorhergehenden Prüfung. Die zuständige Stelle erteilt hierüber einen schriftlichen Bescheid.

(3) Sofern der Prüfling den Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen nicht gestellt hat, sind in der Wiederholungsprüfung alle Prüfungsfächer zu belegen. Es gelten dann in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(4) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

(5) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 8 bis 11) gelten sinngemäß.

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

§ 25 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin oder den Prüfungsbewerber bzw. den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes Sachsen-Anhalt. Dies gilt nicht für das Zeugnis gemäß (§ 22 Abs. 2).

§ 26 Prüfungsunterlagen

Nach Abschluss der Prüfung ist dem Prüfling innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des vollständigen Prüfungsergebnisses auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften und Protokolle sind 10 Jahre nach Abschluss der Prüfung bei der zuständigen Stelle aufzubewahren. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 27 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bezugs Bek. außer Kraft. „Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Fachangestellte für Bürokommunikation oder Fachangestellter für Bürokommunikation“ Anlage zur Bek. des MI vom 11. 4. 1995 (MBI. LSA S. 885) außer Kraft.