

## **Hinweisblatt zur Zwischenprüfung 2012 im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r)**

Zur Anfertigung der Prüfungsklausuren werden folgende Hilfsmittel zugelassen:

1. DVP - oder VSV- Gesetzessammlung

2. Netzunabhängiger und nicht programmierbarer bzw. textspeicherfähiger Taschenrechner!

→ **Mobiltelefone dürfen nicht als Taschenrechner benutzt werden!!**

Die Gesetzessammlungen dürfen nur unter folgenden Voraussetzungen benutzt werden:

- Es dürfen keine zusätzlichen Blätter mit Aufbaumustern oder klausurrelevanten Texten hinzugefügt sein!
- Eintragungen in den Gesetzessammlungen müssen sich auf Unterstreichungen, Hervorhebungen, Querverweisungen und stichwortartige Kurzhinweise beschränken (maximal ein Stichwort **oder** ein Verweis pro Absatz).
- Notizen sind nur auf derjenigen Seite des gedruckten Textes erlaubt, auf der die entsprechende Norm abgedruckt ist.
- Leere Seiten dürfen nicht beschrieben werden!!!
- Register zur Kennzeichnung einzelner Gesetze sollen sich auf ein Mindestmaß beschränken!!

**Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eingetragene Kettenverweisungen sowie Aufbauschemata (ganz oder teilweise) nicht zulässig sind und als Täuschungsversuch gewertet werden!!!**

**Hinsichtlich der Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen wird ausdrücklich auf § 7 der Prüfungsordnung<sup>1</sup> verwiesen! Die Aufsichtsführenden werden angewiesen, die eingesetzten Hilfsmittel dementsprechend zu überprüfen!**



Peter Mohr  
Leiter der zuständigen Stelle

<sup>1</sup> Prüfungsordnung

Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation und Medien- und Informationsdienste (Bek. des MI vom 21.5.2007 -15.31-03220/0-401; MBl. LSA Nr. 22/2007 S. 455)

## Hinweisblatt zur Zwischenprüfung 2012 im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r)

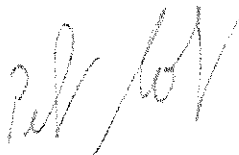
Gemäß § 12 der Zwischenprüfungsordnung<sup>1</sup> möchte ich unter Bezugnahme auf den nachfolgenden Auszug aus der Abschlussprüfungsordnung<sup>2</sup> darauf hinweisen, dass Anträge auf Einräumung von Prüfungserleichterungen grundsätzlich bis zum **31. Januar 2012** an das Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt, Hasselfelder Straße 31, 38889 Blankenburg zu richten sind, damit rechtzeitig die Prüfung der Anträge erfolgen kann und die organisatorische Umsetzung entsprechend geplant werden kann.

### § 11

#### Entscheidung über die Zulassung und Prüfungserleichterungen

(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, gegebenenfalls unter Hinzuziehung der Ärztin oder des Arztes, zu erörtern und vor Beginn der Prüfung schriftlich mitzuteilen.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Koch unter der Telefonnummer 03944 – 921 731 zur Verfügung.



Peter Mohr  
Leiter der zuständigen Stelle

<sup>1</sup> Prüfungsordnung für die Durchführung der Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Medien- und Informationsdienste (Bek. des MI vom 21.5.2007 -15.31-03220/0-401; MBl. LSA Nr. 22/2007 S. 455)

<sup>2</sup> Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter APO Vfa- (Bek. des MI vom 21.5.2007 -15.31-03220/0-120; MBl. LSA Nr. 22/2007 S. 434)