

Prüfungsordnung der Bezirksregierung Köln für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes zur Fachwirtin für Medien- und Informationsdienste oder zum Fachwirt für Medien- und Informationsdienste für das Land Nordrhein-Westfalen

Vom 9. März 2012 (Fn 1)

Nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854), erlässt die Bezirksregierung Köln als zuständige Stelle nach § 73 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes die von ihrem Berufsbildungsausschuss am 8. März 2012 gemäß § 79 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes beschlossene Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Fachwirtin für Medien- und Informationsdienste / zum Fachwirt für Medien- und Informationsdienste, zuletzt geändert am 04. Mai 2016 (GV.NRW. S. 673):

Inhaltsübersicht:

§ 1 Ziel der Fortbildung

Abschnitt 1 Prüfungsausschüsse

§ 2 Errichtung

§ 3 Zusammensetzung und Berufung

§ 4 Ausschluss und Befangenheit

§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

§ 6 Geschäftsführung

§ 7 Verschwiegenheit

Abschnitt 2 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 8 Prüfungstermine und Fristen

§ 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung

§ 10 Anmeldung zur Fortbildungsprüfung

§ 11 Entscheidung über die Zulassung

§ 12 Regelungen für behinderte Menschen

Abschnitt 3
Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 13 Gegenstand und Gliederung der Prüfung
- § 14 Prüfungsaufgaben
- § 15 Schriftlicher Prüfungsteil
- § 16 Praktischer Prüfungsteil
- § 17 Nichtöffentlichkeit
- § 18 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 19 Ausweispflicht und Belehrung
- § 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

Abschnitt 4
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 22 Bewertungsgrundsätze
- § 23 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 24 Bewertung der praktischen Prüfung
- § 25 Feststellung des Prüfungsergebnisses und Niederschrift
- § 26 Prüfungszeugnis
- § 27 Nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 5
Wiederholungsprüfung

- § 28 Wiederholungsprüfung

Abschnitt 6
Schlussbestimmungen

- § 29 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 30 Prüfungsunterlagen
- § 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 1

Ziel der Fortbildung

In der Fortbildungsprüfung wird festgestellt, ob der Prüfling durch die berufliche Fortbildung vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die ihn über das Ziel der Berufsausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste hinaus qualifizieren und ihn befähigen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in Einrichtungen des Informationswesens, in Archiven, Bibliotheken, Bildagenturen, Informations- und Dokumentationseinrichtungen und medizinischen Dokumentationsstellen (Einrichtungen des Informationswesens) wahrzunehmen.

Abschnitt 1

Prüfungsausschüsse

§ 2

Errichtung

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die Bezirksregierung Köln als zuständige Stelle (zuständige Stelle) einen Prüfungsausschuss. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse eingerichtet werden.

§ 3

Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus zwei Beauftragten der Arbeitgeber, zwei Beauftragten der Arbeitnehmer und zwei Lehrkräften eines Fortbildungsträgers.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.
- (3) Die Mitglieder und die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.
- (4) Die zuständige Stelle beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder für längstens fünf Jahre. Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, ist für die restliche Amtszeit eine neue Berufung vorzunehmen.
- (5) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen.
- (6) Lehrkräfte werden auf Vorschlag der Fortbildungsträger berufen.

- (7) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (8) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Stelle gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.
- (10) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 4

Ausschluss und Befangenheit

- (1) An der Entscheidung über die Zulassung und an der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die zu der Prüfungsbewerberin oder zu dem Prüfungsbewerber in naher persönlicher, verwandtschaftlicher oder wirtschaftlicher Beziehung stehen. Für den Ausschluss und die Feststellung der Befangenheit von Prüfungsausschussmitgliedern gelten die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung der zuständigen Stelle (§ 2), während der Prüfung dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses mitzuteilen.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung und Stimmrecht des oder der Betroffenen. Ausgeschlossene Personen dürfen während des weiteren Verlaufs der Prüfung nicht zugegen sein.
- (5) Ist in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

§ 5

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Das vorsitzende Mitglied und seine Stellvertretung sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

§ 6

Geschäftsführung

- (1) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind von der Protokollführerin oder dem Protokollführer und dem vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen.

§ 7

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der zuständigen Stelle.

Abschnitt 2 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 8

Prüfungstermine und Fristen

- (1) Die zuständige Stelle bestimmt in Abstimmung mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und der Fortbildungsträgerin oder dem Fortbildungsträger die Prüfungstermine.

(2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine und die Anmeldefristen rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme der Anmeldung verweigern.

§ 9 (Fn 3)

Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung

- (1) Auf ihren Antrag werden zu der Fortbildungsprüfung zugelassen
1. Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste mit zum Zeitpunkt der ersten Teilprüfung belegter zweijähriger Berufspraxis in Einrichtungen des Informationswesens sowie Beschäftigte mit einer entsprechenden Ausbildung und Berufspraxis und
 2. andere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Einrichtungen des Informationswesens mit zum Zeitpunkt der ersten Teilprüfung belegter sechseinhalbjähriger Berufspraxis mit Tätigkeiten nach dem Berufsbild der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, sofern sie durch die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen im Sinne des § 13 Absatz 1 und 2 und des § 15 Absatz 3 und 4 erworben haben.
- (2) Von dem Erfordernis der Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen nach Absatz 1 ist abzusehen, wenn der Prüfling durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er die Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.
- (3) Ausländische Berufsbildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland im Sinne von Satz 1 und Satz 2 sind zu berücksichtigen.
- (4) Auf die Zeiten nach Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 werden entsprechende Tätigkeiten mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit in voller Höhe angerechnet. Eine Teilzeitbeschäftigung, deren Umfang unter der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit liegt, wird anteilig berücksichtigt.

§ 10

Anmeldung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Der Prüfling meldet sich bei der zuständigen Stelle unter Verwendung deren Anmeldevordrucks zur Prüfung an. Der Vordruck enthält einen Hinweis auf das Antragsrecht behinderter Menschen.

- (2) Der Anmeldung sind beizufügen
1. in den Fällen des § 9 Angaben und Nachweise über die Zulassungsvoraussetzungen,
 2. in den Fällen des § 9 Absatz 1 die Anmeldung zur Teilnahme an prüfungsvorbereitender Fortbildung,
 3. im Falle des § 12 eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung
 4. bei Wiederholungsprüfungen: Antrag gemäß § 27.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 4 sind schriftlich bekannt zu geben. Gleiches gilt für Mitteilungen über den Prüfungszeitpunkt und Prüfungsort sowie über die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel.
- (3) Mit der Zulassung sind die Prüflinge nach § 19 Absatz 2 zu belehren.
- (4) Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist dem Prüfungsbewerber oder der Prüfungsbewerberin mit Angabe der Ablehnungsgründe unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Ist die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben zur Prüfung zugelassen worden oder stellt sich heraus, dass die Zulassungsvoraussetzungen des § 9 Absatz 1 und 2 nicht gegeben sind, so kann der Prüfungsausschuss
1. die Zulassung bis zum Beginn der Prüfung zurücknehmen oder
 2. während der gesamten Prüfungsphase sowie innerhalb eines Jahres nach dem letzten Prüfungstag die Prüfung nach Anhören des Prüflings für nicht bestanden erklären.

§ 12

Regelungen für behinderte Menschen

- (1) Menschen mit Behinderung sind auf deren Antrag die der Art und Schwere der Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen sind davon ausgenommen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den antragstellenden Prüflingen zu erörtern.
- (2) Mit dem Antrag ist eine Kopie des Feststellungsbescheids des Versorgungsamtes oder eine fachärztliche Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung vorzulegen.

(3) Über den Antrag auf Erleichterung, der in der Regel spätestens drei Monate vor Beginn des jeweiligen Prüfungsteils vorliegen muss, entscheidet die zuständige Stelle. Sind die Voraussetzungen für die Gewährung der Erleichterungen erst zu einem späteren Zeitpunkt entstanden, ist der Antrag unverzüglich zu stellen.

Abschnitt 3 **Durchführung der Fortbildungsprüfung**

§ 13

Gegenstand und Gliederung der Prüfung

- (1) Der Prüfling soll nachweisen, dass er über fundierte anwendungsbezogene Fachkenntnisse verfügt und damit Sachverhalte höheren Schwierigkeitsgrades analysieren und kritisch bewerten sowie sach- und zielgerechte, ökonomische Lösungen entwickeln, begründen und berufspraktisch anwenden kann.
- (2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einem praktischen Teil. Der schriftliche Prüfungsteil geht der praktischen Prüfung voraus. Der schriftliche Prüfungsteil gliedert sich in zwei Teilabschnitte, von denen der erste aus den drei Fortbildungsbereichen 1 bis 3 des Rahmenlehrplans zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung besteht und spätestens 18 Monate nach dem Lehrgangsbeginn absolviert wird. Der zweite Abschnitt der schriftlichen Prüfung erfolgt nach Abschluss der Fortbildungsbereiche 4 und 5.
- (3) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt. Eine Anrechnung im Bereich des praktischen Prüfungsteils ist nicht möglich.

§ 14

Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt die Prüfungsaufgaben für den schriftlichen Teil der Prüfung sowie die Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der §§ 12 und 13. Er kann Vorschläge von den Fortbildungsträgern berücksichtigen.

(2) Aufgaben, die von einem Gremium bei der zuständigen Stelle erstellt oder ausgewählt werden, das entsprechend § 40 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz zusammengesetzt ist, sind von dem Prüfungsausschuss zu übernehmen.

(3) Die Aufgabenstellungen für die praktischen Prüfungsarbeiten werden von dem Prüfungsausschuss beschlossen. Den Prüflingen ist Gelegenheit zu geben, Themenvorschläge zu machen.

§ 15 (Fn 4)

Schriftlicher Prüfungsteil

(1) Im schriftlichen Prüfungsteil sind insgesamt fünf Prüfungsarbeiten unter Aufsicht anzufertigen. Die Aufsichtarbeiten sind so zu gestalten, dass der Prüfling nachweisen kann, dass er die Anforderungen des § 13 erfüllt.

(2) Die Aufsichtarbeiten bestehen in der Regel aus komplexen Situationsbeschreibungen verbunden mit konkreten Arbeitsaufträgen.

(3) Im ersten Prüfungsteil sind nach Abschluss der Fortbildungsbereiche 1 bis 3 des Rahmenlehrplans zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung Aufsichtarbeiten aus folgenden Prüfungsbereichen zu fertigen:

1. Prüfungsbereich: Grundlagen, Struktur und Entwicklung des Informationswesens

- 1.1 Strukturen des Informationswesens
- 1.2 Geschichte des Informationswesens in Deutschland
- 1.3 Historisches Grundlagenwissen, Quellenkunde
- 1.4 Informationswirtschaft in Deutschland

2. Prüfungsbereich: Organisation und Management in Einrichtungen des Informationswesens

- 2.1 Management
- 2.2 Finanzwesen
- 2.3 Interne und Externe Kommunikation
- 2.4 Bau, Einrichtung, Technik
- 2.5 Marktforschung und Marketing
- 2.6 Personalrecht und Personalwirtschaft
- 2.7 Medien- und Benutzeranalyse
- 2.8 Informationstechnologie

3. Prüfungsbereich: Recht im beruflichen Kontext

- 3.1 Grundlagen des nationalen und europäischen Rechts
- 3.2 Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht

- 3.3 Rechtsstellung der Einrichtungen des Informationswesens
- 3.4 Informationsfreiheit, Recht auf informationelle Selbstbestimmung und Persönlichkeitsrechte
- 3.5 Urheber- und Medienrecht
- 3.6 Rechtliche Grundlagen für Akquise und Übernahme von Informationsressourcen
- 3.7 Rechtsfragen der Benutzung.

(4) Im zweiten Prüfungsteil sind nach Abschluss der Fortbildungsbereiche 4 und 5 folgende Aufsichtsarbeiten zu fertigen:

4. Prüfungsbereich: Produkte und Dienstleistungen in Einrichtungen des Informationswesens

- 4.1 Überlieferungsbildung, Erwerbung und Übernahme
- 4.2 Erschließung
- 4.3 Aufbewahrung, Bereitstellung, Sicherung und Bestandspräsentation

5. Prüfungsbereich: Informations- und Benutzungsdienste

- 5.1 Informationsvermittlung
- 5.2 Management und Technik
- 5.3 Pädagogische Grundlagen, Informations- und Medienkompetenz
- 5.4 Kundenakquise und Kundenbindung.

(5) Für die Bearbeitung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten aus den Prüfungsbereichen 1 und 3 stehen jeweils 180 Minuten zur Verfügung. Für die Bearbeitung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten aus den Prüfungsbereichen 2, 4 und 5 stehen jeweils 240 Minuten zur Verfügung.

§ 16 (Fn 4)

Praktischer Prüfungsteil

(1) Der praktische Teil der Prüfung besteht aus einer praktischen Prüfungsarbeit und einem Prüfungsgespräch.

(2) In der praktischen Prüfungsarbeit soll der Prüfling nachweisen, dass er ein komplexes Thema aus der Praxis von Einrichtungen des Informationswesens unter Berücksichtigung der einschlägigen Fachliteratur selbstständig bearbeiten und die Arbeitsergebnisse darstellen kann. Inhaltlicher Rahmen für die Aufgabenstellung der praktischen Prüfungsarbeit sind die Fortbildungsbereiche 1 bis 5 des Rahmenlehrplans zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung.

- (3) Für die Anfertigung der praktischen Prüfungsarbeit steht dem Prüfling eine Frist von zwei Monaten zur Verfügung. Die Frist beginnt am Tag nach der Bekanntgabe der Aufgabenstellung für die praktische Prüfungsarbeit.
- (4) Die praktische Prüfungsarbeit
1. ist gedruckt und in digitaler Form (Datenträger im pdf-Format) vorzulegen,
 2. ist mit Seitenzahlen und einer Inhaltsübersicht zu versehen,
 3. hat die benutzten Quellen anzugeben und nachzuweisen,
 4. soll ohne Anlagen zwischen 15 und 30 Seiten des Formats DIN A 4 umfassen,
 5. ist in Schriftgröße 11, Schrifttyp Arial, mit 1,5-fachem Zeilenabstand und einem Korrekturrand von 5 cm anzufertigen.
- (5) Die Arbeit muss fristgerecht in dreifacher Ausfertigung als gedruckte Form und in einfacher Ausfertigung als Digitalisat bei der zuständigen Stelle eingegangen sein. Die Übermittlung der Arbeit durch Telekommunikation ist ausgeschlossen. Der Prüfling hat für die Arbeit schriftlich zu versichern, dass er sie selbstständig verfasst und die benutzten Quellen vollständig angegeben hat.
- (6) Die praktische Prüfungsarbeit ist Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch, das in drei zeitlich zusammenhängenden Abschnitten vollzogen wird. Es beginnt mit der Präsentation der praktischen Prüfungsarbeit durch den Prüfling, die höchstens zehn Minuten dauern soll. Der Präsentation folgt die vertiefende Erörterung der praktischen Prüfungsarbeit zwischen Prüfungsausschuss und Prüfling, die höchstens 20 Minuten dauern soll.
- (7) Der letzte Abschnitt des Prüfungsgesprächs, für den höchstens 15 Minuten vorgesehen sind, ist dem Fortbildungsbereich 5.3 c „Konzepte und Dienstleistungen einzelner Fachrichtungen“ vorbehalten. Der Prüfling wählt hierfür einen der in diesem Fortbildungsbereich aufgeführten Wahlpflichtbereiche aus. Hat der Prüfling in der praktischen Arbeit ein Thema aus den Wahlpflichtbereichen unter 5.3. c bearbeitet, muss für den zweiten Teil des Prüfungsgesprächs ein Thema aus dem Fortbildungsbereich 4 „Produkte und Dienstleistungen in Einrichtungen des Informationswesens“ und dem Fortbildungsbereich 5 „Informationsdienste und Benutzungsdienste“, mit Ausnahme des Wahlpflichtbereichs 5.3.c gestellt werden. Der Prüfling kann eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben wählen.
- (8) Das Prüfungsgespräch soll insgesamt höchstens 45 Minuten dauern.

§ 17 (Fn 4)

Nichtöffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Vertreter der zuständigen Stelle und Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüflinge Einwendungen dagegen erhebt. § 7 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.
- (3) An der Beratung über das Prüfungsergebnis im Sinne der §§ 24 und 25 dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 18

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung während der schriftlichen Prüfungen. Die Aufsichtsführung soll sicherstellen, dass die Prüflinge selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeiten.
- (3) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben sind getrennt nach Fächern in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.
- (4) Spätestens mit Ablauf der festgelegten Bearbeitungszeit müssen die schriftlichen Prüfungsarbeiten abgegeben werden. Beizufügen sind den Arbeiten alle Entwürfe und Arbeitsbogen. Die Aufsichtsführende oder der Aufsichtführende vermerkt auf der Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe.
- (5) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist durch die Aufsicht eine Niederschrift nach dem von der zuständigen Stelle vorgegebenen Vordruck zu fertigen. Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung enthält
 - die Namensliste der Prüflinge,
 - die Unterschriften aller Aufsichtführenden und die Zeiten der Aufsicht,
 - den Beginn der Aufgabenstellung,
 - den Zeitpunkt, zu dem einzelne Prüflinge den Raum verlassen und wieder zurückkehren,

- den Vermerk, dass auf die Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Täuschungen, Täuschungsversuche oder der Mitwirkung an Täuschungen hingewiesen worden ist,
- Vermerke besonderer Vorkommnisse.

§ 19

Ausweispflicht und Belehrung

- (1) Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen.
- (2) Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen und einem Rücktritt während der Prüfung zu belehren.
- (3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind nicht mit dem Namen der Prüfungsabsolventen, sondern mit Kennziffern zu versehen.

§ 20

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfling, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüfungsteilnehmer oder Dritter oder durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zum eigenen oder fremden Vorteil zu beeinflussen, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung durch Niederschrift festzustellen. Der Prüfling kann die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fortsetzen.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewerten.
- (4) Wird eine Täuschungshandlung erst nach der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss in schweren Fällen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung die

Prüfung für nicht bestanden erklären. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen. Die Jahresfrist gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

(5) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung und kann die Prüfung aus diesem Grunde nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Aufsichtführung entscheidet über den Ausschluss. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen.

(6) Liefert ein Prüfling eine Prüfungsarbeit ohne ausreichenden Grund nicht rechtzeitig ab, so wird sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(7) Die Absätze 3 bis 6 gelten im Zusammenhang mit dem praktischen Teil der Prüfung entsprechend.

(8) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling anzuhören.

§ 21

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht begonnen.

(2) Nimmt der Prüfling aus wichtigem Grund an Teilen der Prüfung nicht teil, sind diese nachzuholen; bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen werden anerkannt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden können. Der Prüfungsausschuss bestimmt das weitere Verfahren im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling ohne Nachweis eines wichtigen Grundes an der Prüfung nicht teil, so wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet und ist somit nicht bestanden.

(4) Bei zeitlich auseinanderfallenden Teilen der Fortbildungsprüfung gelten die Absätze 1 bis 3 für den jeweiligen Teil.

(5) Der wichtige Grund nach Absatz 2 ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

(6) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings.

Abschnitt 4 Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22

Bewertungsgrundsätze

(1) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 bis 92 Punkte	sehr gut (1)	= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
unter 92 bis 81 Punkte	gut (2)	= eine den Anforderungen voll entsprechende unter Leistung;
81 bis 67 Punkte	befriedigend (3)	= eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend (4)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft (5)	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend (6)	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Die einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis werden auf der Grundlage eines Umrechnungsschlüssels (**Anlage**) benotet und mit einer Dezimalstelle nach dem Komma ausgewiesen. Hierbei wird ab einem halben Punkt aufgerundet, im Übrigen abgerundet. Einzel- und Gesamtergebnisse zwischen 49,5 und 50 Punkten bzw. zwischen 29,5 und 30 Punkten werden nicht aufgerundet.

§ 23

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung ist jede Prüfungsarbeit von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbstständig und unabhängig voneinander zu beurteilen und zu bewerten. Die Gutachter halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest. Sie sollen nicht derselben Mitgliedergruppe

angehören. Die Prüfungsarbeiten sowie die Bewertungsunterlagen stehen anschließend allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine vom Urteil der Gutachter abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Der Prüfungsausschuss bewertet die Arbeiten endgültig.

(2) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten. Personen, die nach § 4 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen sind, dürfen nicht als Gutachter tätig werden.

(3) Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse der schriftlichen Aufsichtsarbeiten im ersten und im zweiten Abschnitt des schriftlichen Teils der Prüfung. Diese sind den Prüfungsabsolventen jeweils nach dem Beschluss der Ergebnisse schriftlich bekannt zu geben.

§ 24

Bewertung der praktischen Prüfung

(1) Die praktischen Prüfungsarbeiten sind von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nach den Vorgaben des § 22 zu beurteilen und zu bewerten.

(2) Das Prüfungsgespräch im Rahmen des praktischen Teils der Prüfung ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen und zu bewerten.

(3) Bei der Ermittlung des Ergebnisses des praktischen Teils der Prüfung (§ 16) fließen das Ergebnis der praktischen Prüfungsarbeit mit einem Anteil von 40 Prozent, das Ergebnis der mündlichen Präsentation und vertiefenden Erörterung mit einem Anteil von 30 Prozent und das Ergebnis des Prüfungsgesprächs mit einem Anteil von 30 Prozent ein.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse der praktischen Prüfung.

§ 25 (Fn 4)

Feststellung des Prüfungsergebnisses und Niederschrift

(1) Im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Ergebnisse der drei schriftlichen Prüfungsarbeiten des 1. Prüfungsabschnitts jeweils das einfache Gewicht, die Ergebnisse der zwei schriftlichen Prüfungsarbeiten des 2. Prüfungsabschnitts (§ 15) das eineinhalbfache Gewicht und die Gesamtnote aus dem praktischen Teil der Prüfung (§ 24 Absatz 3) das zweifache Gewicht. Das Gesamtergebnis wird in der Weise ermittelt, dass die Punkte für die

schriftlichen Prüfungsarbeiten und die praktische Prüfung addiert und durch die Zahl acht geteilt werden.

(3) Sind die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn - errechnet auf der Grundlage einer je einfachen Gewichtung - die Summe der Punkte in mindestens vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten und in der praktischen Prüfung im Gesamtergebnis mindestens 300 Punkte ergibt.

(5) In den Fällen, in denen bis zu zwei schriftliche Prüfungsarbeiten mit mangelhaft bewertet wurden, ist dem Prüfling eine mündliche Ergänzungsprüfung in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche seiner Wahl anzubieten. Die Dauer der Ergänzungsprüfung sollte 20 Minuten nicht überschreiten. Bei der Ermittlung der Note ist das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsarbeit und das der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 zu 1 zu gewichten.

(6) Die mündliche Ergänzungsprüfung wird vom vorsitzenden Mitglied mit je zwei weiteren Mitgliedern des Prüfungsausschusses durchgeführt, die jeweils anderen Mitgliedergruppen angehören sollen und vom Prüfungsausschuss bestimmt werden.

(7) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt den Prüflingen im Anschluss an die Feststellung des Prüfungsergebnisses mit, ob und mit welcher Gesamtnote die Fortbildungsprüfung bestanden wurde. Hierüber ist am selben Tag eine von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen.

(8) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift auf den von der zuständigen Stelle ausgegebenen Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle vorzulegen.

§ 26 (Fn 4)

Prüfungszeugnis

(1) Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis. Eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses wird von der zuständigen Stelle zu den Prüfungsakten genommen.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 54 Berufsbildungsgesetz“,
2. die Personalien des Prüflings,
3. die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,

4. das Thema der praktischen Prüfungsarbeit,
 5. die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
 6. die Gesamtnote,
 7. das Datum des Bestehens der Prüfung,
 8. die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und einer Vertreterin oder eines Vertreters der zuständigen Stelle,
 9. das Siegel der zuständigen Stelle.
- (3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

§ 27

Nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen (§ 28 Absatz 2) keine ausreichenden Leistungen erbracht worden sind und welche Prüfungsbereiche in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung nach § 28 ist hinzuweisen.

Abschnitt 5 Wiederholungsprüfung

§ 28 (Fn 4)

Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse. Der erste Teilabschnitt der schriftlichen Prüfungsarbeiten kann nicht eigenständig wiederholt werden.
- (2) In einer Wiederholungsprüfung sind auf Antrag des Prüflings selbstständige Prüfungsbereiche nicht mehr zu wiederholen, in denen in der vorausgegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden, sofern sich der Prüfling innerhalb von zwei Jahren- gerechnet ab dem Tage der Feststellung der nicht bestandenen Prüfung - zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung der Prüfungsleistungen aus vorangegangenen Prüfungen ist zu übernehmen.

(3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung zur Prüfung (§§ 9 bis 11) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind zudem Ort und Datum der vorangegangenen Prüfung anzugeben.

(4) Die zuständige Stelle bestimmt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss die Termine für die Wiederholungsprüfung. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

§ 29

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen bzw. Prüflinge mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich nach der Verwaltungsgerichtsordnung.

§ 30

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten und die praktische Prüfungsarbeit sind zwei Jahre aufzubewahren, die Anmeldungen nach § 9 und die Niederschriften gemäß § 18 Absatz 5 und § 25 Absatz 1 sind zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 26 Absatz 1 bzw. § 27 Absatz 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 31 (Fn 2)

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Die Regierungspräsidentin Köln

Gisela W a l s k e n

Umrechnungsschlüssel

Note	Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte
1,0	100	2,0	85	3,0	73	4,0	57	5,0	38
1,1	98	2,1	84	3,1	71	4,1	55	5,1	36
1,2	96	2,2	83	3,2	70	4,2	54	5,2	34
1,3	94	2,3	82	3,3	68	4,3	52	5,3	32
1,4	92	2,4	81	3,4	67	4,4	50	5,4	30
1,5	91	2,5	80	3,5	66	4,5	49	5,5	29
1,6	90	2,6	79	3,6	64	4,6	47	5,6	23
1,7	89	2,7	77	3,7	62	4,7	45	5,7	17
1,8	88	2,8	76	3,8	61	4,8	43	5,8	12
1,9	87	2,9	74	3,9	59	4,9	41	5,9	6
6,0 = unter 6 Punkte									

Fußnoten

Fn 1 In Kraft getreten am 7. September 2012 (**GV. NRW. S. 389**); geändert durch Bekanntgabe vom 10. September 2012 (**GV. NRW. S. 455**); Bekanntmachung vom 25. Juli 2014 (**GV. NRW. S. 427**); geändert am 4. Mai 2016 (Bek. vom 1. Juli 2016 (**GV. NRW. S. 673**)).

Fn 2 § 31 geändert durch Bekanntgabe vom 10. September 2012 (**GV. NRW. S. 455**).

Fn 3 § 9 geändert durch Bekanntmachung vom 25. Juli 2014 (**GV. NRW. S. 427**); am 4. Mai 2016 (Bek. vom 1. Juli 2016 (**GV. NRW. S. 673**)).

Fn 4 §§ 15, 16, 17, 25, 26 und 28 geändert am 4. Mai 2016 (Bek. vom 1. Juli 2016 (**GV. NRW. S. 673**)).