

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

**Bek. des MI vom 21. 5. 2007 – 15.31-03220/0-401**

**Bezug:**

Bek. des MI vom 15. 11. 2001 (MBL LSA S. 1070), geändert durch Bek. vom 20. 11. 2003 (MBL LSA S. 919)

In der **Anlage** wird die auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 14. 3. 2007 vom Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt als zuständige Stelle nach § 73 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. 3. 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 232 der Verordnung vom 31. 10. 2006 (BGBl. I S. 2407, 2435), gemäß § 48 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 9 sowie § 79 Abs. 4 Satz 1 BBiG erlassene Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter, Fachangestellte für Bürokommunikation oder Fachangestellter für Bürokommunikation und Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste bekannt gemacht. Die Bezugsbekanntmachung wird gegenstandslos.

**Anlage**

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

**Inhaltsübersicht**

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

**§ 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

1. im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter auf die in der Anlage 1 Abschn. 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,
2. im Ausbildungsberuf Fachangestellte für Bürokommunikation oder Fachangestellter für Bürokommunikation auf die in den Anlagen 1 und 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation/zur Fachangestellten für Bürokommunikation vom 12. 3. 1992 (BGBl. I S. 507), geändert durch Verordnung vom 21. 10. 1999 (BGBl. I S. 2066), für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse und
3. im Ausbildungsberuf Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellter 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, 2426) und Verordnung 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 durchzuführen

1. im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in folgenden Prüfungsgebieten:
  - a) Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
  - b) Haushaltswesen und Beschaffung und
  - c) Wirtschafts- und Sozialkunde,
2. im Ausbildungsberuf Fachangestellte für Bürokommunikation oder Fachangestellter für Bürokommunikation in folgenden Prüfungsfächern:
  - a) Bürowirtschaft,
  - b) Verwaltung und
  - c) Wirtschafts- und Sozialkunde,
3. im Ausbildungsberuf Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste oder Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste in folgenden Prüfungsgebieten:
  - a) Beschaffung, Formale Erfassung,
  - b) Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme und
  - c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

(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

##### Prüfungsausschüsse

Für die Durchführung der Zwischenprüfung kann die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse, die bereits für die Abschlussprüfung im jeweiligen Ausbildungsberuf errichtet sind, für zuständig erklären oder besondere Prüfungsausschüsse errichten. Bei der Zusammensetzung, Berufung und Beschlussfähigkeit sind die sich aus den §§ 40 und 41 BBiG ergebenden Grundsätze zu berücksichtigen.

#### § 5

##### Aufgabenerstellung

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

(2) Der Prüfungsausschuss ist gehalten, überregional erstellte Prüfungsaufgaben zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt werden, die entsprechend § 40 Abs. 2 BBiG zusammengesetzt sind. Zweifelsfrei erkennbare Fehler in der Aufgabenstellung und in der Musterlösung soll der Prüfungsausschuss vor Beginn der Prüfung beheben.

#### § 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. Diese werden einschließlich der Anmeldefristen im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt rechtzeitig bekannt gegeben.

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

#### § 7

##### 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 Täuschung 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 Ausschluss gilt als Nichtteilnahme an der Zwischenprüfung ohne wichtigen Grund. Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

(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 sind der Prüfling und gegebenenfalls das Aufsichtspersonal zu hören.

#### § 8

##### 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 die oder 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.

#### § 9

##### Feststellung des Ausbildungsstandes

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

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

1. eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung:

13,00 bis 15,00 Rangpunkte = Note 1 = „sehr gut“	
100 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

2. 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

3. 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

4. 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

5. eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse 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

6. 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).

§ 10  
Prüfungsbescheinigung

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

(2) Die Bescheinigung enthält

1. die Bezeichnung „Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf“, ergänzt um die entsprechende Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
2. die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort),
3. die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsgebiete oder -fächer (Rangpunkte und Note),
4. das Datum der Prüfung und

5. 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 der oder 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 Satz 1 bleibt unberührt.

§ 11  
Einsicht in die Prüfungsarbeiten

Die Prüfungsarbeiten werden nach Feststellung des Gesamtergebnisses und Ausstellen der Prüfbescheinigung durch die zuständige Stelle der oder dem Auszubildenden zum Verbleib übersandt. Der Prüfling kann bei der oder dem Auszubildenden Einsicht in seine Prüfungsarbeiten nehmen.

§ 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

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die 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 (Anlage zur Bek. des MI vom 15. 11. 2001, MBI. LSA S. 1070, geändert durch Anlage zur Bek. des MI vom 20. 11. 2003, MBI. LSA S. 919) außer Kraft.

—