

Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum Verwaltungsfachwirt / zur Verwaltungsfachwirtin vom 20.12.2022 (StAnz. 3/2023, S. 125 ff.)

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Ziel der Fortbildungsprüfung, Prüfungsausschüsse

- § 1 Ziel der Fortbildungsprüfung
- § 2 Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 3 Ausschluss und Befangenheit
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

2. Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen
- § 10 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge, Erlöschen von Zulassungen
- § 11 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

3. Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 12 Gliederung der Fortbildungsprüfung
- § 13 Schriftliche Aufsichtsarbeiten
- § 14 Der praktische Prüfungsteil
- § 15 Prüfungsaufgaben
- § 16 Zugelassene Arbeits- und Hilfsmittel
- § 17 Nichtöffentlichkeit
- § 18 Aufsicht, Kennziffer
- § 19 Ausweispflicht und Belehrung
- § 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

4. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 22 Bewertungsgrundsätze
- § 23 Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der Projektarbeit
- § 24 Feststellung des Ergebnisses der schriftlichen Aufsichtsarbeiten / Wiederholungsmöglichkeit
- § 25 Feststellung des Ergebnisses der Projektarbeit / Wiederholungsmöglichkeit
- § 26 Bewertung der Vorstellung der Projektarbeit
- § 27 Feststellung des Prüfungsergebnisses, Niederschrift
- § 28 Zeugnis

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 29 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 30 Inkrafttreten, Übergangsregelung

Aufgrund des § 47, § 54, § 56 und § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juli 2022 (BGBl. I S. 1174) geändert worden ist, in Verbindung mit § 5 Abs. 2 Nr. 2 und § 7a der Verordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Berufsbildung und für die Anerkennung ausländischer Abschlüsse vom 25. Februar 2008 (GVBl. S. 25), zuletzt geändert durch Verordnung vom 13. Sept. 2021 (GVBl. S. 594) und dem Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 14. Juni 2022 wird folgende Prüfungsordnung erlassen:

1. Abschnitt: Ziel der Fortbildungsprüfung, Prüfungsausschüsse

§ 1

Ziel der Fortbildungsprüfung

In der Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob

- die zu prüfenden Personen durch die berufliche Fortbildung die in der Ausbildung erworbene berufliche Handlungsfähigkeit (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) erweitert haben,
- sie Kompetenzen erworben haben, die sie befähigen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad unter sich häufig verändernden Rahmenbedingungen in der allgemeinen Verwaltung wahrzunehmen (Aufstiegsqualifizierung) und
- ob sie die während der Fortbildung zu vermittelnden Methoden- und Anwendungskompetenzen (Schlüsselqualifikationen) einsetzen können.

§ 2

Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse

(1) Für die Durchführung der Fortbildungsprüfungen errichtet die Zuständige Stelle bei jedem Verwaltungsseminar des Hessischen Verwaltungsschulverbandes einen oder mehrere Prüfungsausschüsse (§ 56 Absatz 1 Satz 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus zwei Beauftragten der Arbeitgeber, zwei Beauftragten der Arbeitnehmer und zwei Lehrkräften eines Verwaltungsseminars des Hessischen Verwaltungsschulverbandes. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 BBiG).

(3) Die Mitglieder werden von der Zuständigen Stelle für vier Jahre berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 1 BBiG). Bei Ausscheiden eines Mitglieds während der vierjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses kann die Berufung eines neuen Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit begrenzt werden. Die Mitglieder üben nach Ablauf ihrer Amtszeit ihre Tätigkeit im Prüfungsausschuss aus, bis ein neuer Prüfungsausschuss gebildet ist. Die Wiederberufung ist zulässig.

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der Zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 2 BBiG).

(5) Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen werden von dem Hessischen Verwaltungsschulverband benannt (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG entsprechend).

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Zuständige Stelle insoweit nach pflicht-gemäßigem Ermessen (§ 40 Absatz 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Absatz 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 40 Absatz 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 2 (Satz 2 und 3) sowie 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.

(9) Die für die Berufung von Prüfungsausschussmitgliedern Vorschlagsberechtigten sind über die Anzahl und die Größe der einzurichtenden Prüfungsausschüsse sowie über die Zahl der von ihnen vorzuschlagenden weiteren Prüfenden zu unterrichten.

Die Vorschlagsberechtigten werden von der Zuständigen Stelle darüber unterrichtet, welche der von ihnen vorgeschlagenen Mitglieder, Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie weiteren Prüfenden berufen wurden (§ 40 Absatz 5 BBiG).

(10) Von den Absätzen 2 Satz 1 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Absatz 7 BBiG).

(11) 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. Die Entschädigung für Zeitversäumnis hat mindestens im Umfang von § 16 des Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen (§ 40 Absatz 6 BBiG).

(12) Prüfende sind von ihrem Arbeitgeber von der Erbringung der Arbeitsleistung freizustellen, wenn

1. es zur ordnungsgemäßen Durchführung der ihnen durch das Gesetz zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist und

2. wichtige betriebliche Gründe nicht entgegenstehen (§ 40 Absatz 6a BBiG).

§ 3

Ausschluss und Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung selbst dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach § 20 des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen oder nach § 21 dieses Gesetzes befangen sind. Ebenso dürfen sie bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, und Prüfungsabsolventen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich der Zuständigen Stelle mitzuteilen; während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Zuständige Stelle; während der Prüfung der Prüfungsausschuss (ohne das betroffene Mitglied).

(4) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer zu prüfenden Person das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 3 i. V. m. Absatz 1 Satz 2 gelten entsprechend.

(5) Wenn infolge von Abs. 1 bis 4 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 BBiG).

(3) Sollte zu einer Sitzung oder Prüfung sowohl das vorsitzende als auch dessen stellvertretendes Mitglied an der Teilnahme gehindert sein, so wählen die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder aus ihren Reihen eine Person, die die Funktionen und Aufgaben des vorsitzenden Mitgliedes mit allen Rechten und Pflichten wahrnimmt. Diese Wahl gilt nur für die betreffende Sitzung oder Prüfung (bzw. den betreffenden Prüfungstag) und ist in einer Niederschrift festzuhalten. Die Wahl erfordert die einfache Mehrheit.

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die Zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung. Diese Aufgabe kann auch dem zuständigen Verwaltungsseminar übertragen werden.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokoll führenden Mitglied und vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Eine Mehrausfertigung erhält die Zuständige Stelle.

§ 6

Verschwiegenheit

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

2. Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Zuständige Stelle bestimmt die Termine für die schriftlichen Aufsichtsarbeiten und veröffentlicht diese im Staatsanzeiger für das Land Hessen.
- (2) Die Termine für die Vorstellung der Projektarbeit bestimmen die Prüfungsausschüsse. Diese sind den Prüfungsabsolventen spätestens sechs Wochen vor diesem Prüfungsteil durch den Prüfungsausschuss bekannt zu geben.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer

1. die Abschlussprüfung in den Ausbildungsberufen
 - "Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter" oder
 - "Fachangestellte/ Fachangestellter für Bürokommunikation" oder
 - „Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement“
(sofern die Ausbildung im Öffentlichen Dienst absolviert wurde und eine Dienstbegleitende Unterweisung nach dem veröffentlichten Lehr- und Stoffplan für Hessen absolviert wurde und die Wahlqualifikation „Verwaltung und Recht“ oder „öffentliche Finanzwirtschaft“ gewählt wurde)
 - oder
 - die Angestelltenprüfung I in Hessen
 - oder
 - die Laufbahnprüfung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung
 - oder
 - eine gleichwertige Abschluss-, Fortbildungs- oder Laufbahnprüfung

bestanden hat und

2. eine den in Abs. 1 genannten Berufen entsprechende Verwaltungstätigkeit im öffentlichen Dienst von mindestens 12 Monaten bis zum Zeitpunkt des Lehrgangsbeginns ausgeübt hat und
3. vorbehaltlich einer regelmäßigen Teilnahme am Unterricht eines Lehrganges an einem Verwaltungsseminar des Hessischen Verwaltungsschulverbandes zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin.

(2) Beschäftigte, die im öffentlichen Dienst

- die Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (ohne die sonstigen Voraussetzungen des Abs. 1, Nr. 1, dritter Spiegelstrich zu erfüllen) oder
- die Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation oder
- die Ausbildung zum/zur Bürokaufmann/Bürokauffrau

bestanden haben, können unter dem Nachweis einschlägiger fachtheoretischer Kenntnisse (z.B. vorgeschalteter Lehrgang „Fit für Fachwirt - Basiswissen VFW“) zur Anpassung an einen in Abs. 1 genannten Ausbildungsabschluss zur Fortbildung zugelassen werden. Der Nachweis muss vor Beginn des Vorbereitungslehrgangs nach Abs. 1 Nr. 3 vorgelegt werden. Absatz 1 Nr. 2 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Auf die Zeiten nach Abs. 1 Nr. 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 unter Beachtung von Satz 1 berücksichtigt.

(4) Von den Erfordernissen nach Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 3 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn die Antragsteller durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft machen, dass sie Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen. Den Nachweis haben die Antragsteller zu führen.

(5) Antragstellenden Personen, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen (§ 46 Abs. 2 BBiG).

(6) Berufsbezogene ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der einschlägigen Berufstätigkeit im Ausland werden bei der Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen berücksichtigt (§ 55 BBiG).

(7) Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich nach den von der Zuständigen Stelle bestimmten Vorgaben in der Regel drei Monate vor Beginn des Lehrgangs nach Absatz 1 Ziffer 3 bei der Zuständigen Stelle zu stellen.

§ 9

Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

(1) Prüfungsabsolventen sind auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die Zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

(2) Der Antrag auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen ist zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der Zuständigen Stelle zu stellen. Ein nachvollziehbarer inhaltlicher Vergleich zwischen der anzurechnenden Prüfung und dem Prüfungsbestandteil, von dem eine Befreiung erteilt werden soll, ist mit der Antragstellung vorzulegen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Abs. 1 sind beizufügen.

(3) Eine Befreiung von dem praktischen Prüfungsteil ist ausgeschlossen.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge, Erlöschen von Zulassungen

(1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung (§ 8) sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen (§ 9) entscheidet die Zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen ist der antragstellenden Person und dem Prüfungsausschuss, bei dem die Prüfung durchgeführt wird, mitzuteilen.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurden oder die Voraussetzungen des § 8 Abs. 1 Nr. 3 nicht gegeben sind.

(4) Die Zulassung erlischt, wenn der Teilnehmer schriftlich den Abbruch des Lehrgangs nach § 8 Abs. 1 Nr. 3 erklärt oder wenn der Teilnehmer diesen Lehrgang nicht innerhalb eines Jahres nach Erteilung der Zulassung angetreten hat.

§ 11

Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Auf Antrag sollen angemessene Nachteilsausgleiche für die Erbringung von Prüfungsleistungen gewährt werden. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Über den Antrag entscheidet die Zuständige Stelle. Der Antrag muss spätestens acht Wochen vor der Prüfung auf einem dafür vorgesehenen Vordruck bei der Zuständigen Stelle eingegangen sein. Ein ärztlicher Nachweis über die geltend gemachten Nachteile einschließlich einer Empfehlung einer Ausgleichsmaßnahme sind beizufügen. Ausgenommen von dieser Frist sind unvorhersehbare Beeinträchtigungen, die zeitnah vor der Prüfung auftreten.

3. Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12

Gliederung der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung gliedert sich in sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten (§ 13) sowie einen praktischen Prüfungsteil (§ 14 - Projektarbeit und Vorstellung deren Inhalte und Ergebnisse).

(2) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

§ 13 Schriftliche Aufsichtsarbeiten

(1) Es sind Aufsichtsarbeiten aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

Politik und Wirtschaft in Europa

In diesem Bereich sollen die Prüfungsabsolventen Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass sie die staats- und verfassungsrechtlichen und die volkswirtschaftlichen Grundlagen beherrschen, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Zusammenhänge und die Auswirkungen auf das Verwaltungshandeln erkennen und praxisbezogen umsetzen können.

Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungsrecht und Ordnungsrecht)

In diesem Bereich sollen die Prüfungsabsolventen Aufgaben und Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass sie das allgemeine und besondere Verwaltungsrecht, die Grundsätze des Verwaltungsverfahrens einschließlich des Verwaltungsprozessrechts sowie wesentliche Regelungen des Ordnungsrechts beherrschen und praktisch anwenden können.

Privatrecht, Organisations- und Personalmanagement

Im Bereich des Privatrechts sollen die Prüfungsabsolventen schwerpunktmäßig die Bedeutung und Grundlagen des Schuld- und Deliktsrechts beherrschen und praktisch anwenden können.

Im Bereich des Organisations- und Personalmanagements sollen die Prüfungsabsolventen zeigen, dass sie betriebswirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge verstehen, analysieren und darstellen sowie daraus begründete Handlungsschritte ableiten und praktisch anwenden können.

Die Prüfungsabsolventen sollen mit dem Einsatz von informations- und kommunikationstechnischen und methodischen Mitteln Aufgaben und Fälle aus dem Gebiet der betrieblichen Leistungserstellung praxisbezogen bearbeiten.

Sie sollen im Rahmen eines zukunftsorientierten Personalmanagements die wechselseitigen Anforderungen des Dienstleistungsunternehmens Verwaltung und der Beschäftigten zu einem ausgewogenen Ganzen verstehen und anwenden. Dabei sollen praxisbezogene Fallgestaltungen aus den Teilbereichen „Personalentwicklung“, „Personalführung“ und „Personalbedarfsplanung“ analysiert und bearbeitet werden. Die Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen und die Notwendigkeit einer zeitgemäßen Weiterentwicklung eines modernen öffentlichen Dienstes sollen zudem von den Prüfungsabsolventen ergänzend beurteilt werden.

Personalrecht

Im Bereich Personalrecht sollen die Prüfungsabsolventen Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass sie die einschlägigen beamten- und arbeitsrechtlichen Regelungen beherrschen und praxisbezogen anwenden können.

Öffentliche Finanzen

In diesem Bereich sollen die Prüfungsabsolventen die ökonomischen Grundlagen und Zusammenhänge der öffentlichen Finanzwirtschaft einordnen, Aufgaben der Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs auf der Grundlage der rechtlichen Vorgaben lösen und die Grundzüge des Haushaltskontrollsystems kennen.

Kommunalrecht / Sozialrecht

In dem Bereich Kommunalrecht sollen die Prüfungsabsolventen die Bedeutung und Grundlagen der kommunalen Selbstverwaltung kennen, die Regelungen zum Zustandekommen der Organe, der Verwaltung der Kommune, der Aufsicht über die Kommunen, die Möglichkeiten der Bürger- und Einwohnerbeteiligung sowie die kommunalwahlrechtlichen Bestimmungen beherrschen und fallbezogen anwenden können.

In dem Bereich Sozialrecht sollen die Prüfungsabsolventen das Spannungsverhältnis zwischen Sozialstaat und Rechtsstaat sowie den Aufbau der Sozialgesetzbücher kennen. Weiterhin sollen sie die Mitwirkungspflichten, das Sozialverfahren, die Ansprüche auf existenzsichernde Leistungen und deren Bedarfe unter Berücksichtigung des Einkommens und Vermögens nach dem SGB II und XII beherrschen und fallbezogen anwenden können.

(2) Bei der Erstellung der Prüfungsaufgaben soll anteilig dem in dem Stoffplan festgelegten Stundenvolumen Rechnung getragen werden. Näheres regelt der Berufsbildungsausschuss.

(3) Für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten stehen jeweils 240 Minuten zur Verfügung.

(4) Den Zeitpunkt für die Anfertigung der Aufsichtsarbeit aus den jeweiligen Prüfungsbereichen legt der Prüfungsausschuss für jeden Lehrgang einheitlich auf der Basis der von der Zuständigen Stelle festgelegten Prüfungstermine fest.

§ 14

Der praktische Prüfungsteil

(1) Der praktische Prüfungsteil findet nach Anfertigung aller schriftlichen Aufsichtsarbeiten statt. Eine Ausnahme ist nur möglich, wenn der Prüfungsabsolvent aus wichtigem Grund daran gehindert war, die letzte schriftliche Aufsichtsarbeit abzulegen. Der praktische Prüfungsteil besteht aus der Anfertigung einer Projektarbeit (Abs. 2 bis 5) und der Vorstellung deren Inhalte und Ergebnisse (Abs. 6).

(2) Im Rahmen der Projektarbeit sollen die Prüfungsabsolventen nachweisen, dass sie ein berufsbezogenes, praxisrelevantes und problemorientiertes Thema selbständig bearbeiten und darstellen können. Mit der Projektarbeit soll die Einbeziehung und Auswertung von einschlägigen Quellen mit wissenschaftlichem Arbeiten verbunden sein. Die Ergebnisse sollen systematisch dargelegt werden. Die Inhalte des Lehrgangs zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin sollen dabei berücksichtigt werden.

(3) Für die Anfertigung der Projektarbeit steht den Prüfungsabsolventen eine Frist von dreißig Tagen zur Verfügung. Das jeweilige Thema wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt und den Prüfungsabsolventen am Tag der letzten schriftlichen Aufsichtsarbeit bekannt gegeben. Die Themenvorschläge der Prüfungsabsolventen können dabei berücksichtigt werden. Hierzu schlagen die Prüfungsabsolventen dem Prüfungsausschuss zwei Themen vor.

(4) Die Bearbeitungsfrist für die Projektarbeit beginnt am Tag nach Bekanntgabe des Themas. Für die Berechnung der Frist gilt §§ 186 ff. BGB. Wird die Frist für die Abgabe der Projektarbeit nicht eingehalten, ist die Anfertigung der Projektarbeit mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. § 21 Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Die Projektarbeit

1. ist innerhalb der Frist nach Abs. 3 in schriftlicher Ausfertigung (1-fach, nicht gebunden) sowie in elektronischer Form im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogrammes vorzulegen,
2. ist mit Seitenzahlen und einer Inhaltsübersicht zu versehen,
3. ist mit den benutzten Quellen zu versehen,
4. soll ohne Anlagen zwischen 15 und 20 Textseiten des Formats DIN A 4 umfassen,
5. ist in Schriftgröße 11, Schrifttyp Arial, mit 1,5fachen Zeilenabstand und einem Korrekturrand von 4 cm anzufertigen.

Die Prüfungsabsolventen fügen ihrer Projektarbeit auf einem gesonderten Blatt die unterschriebene Erklärung bei, dass

1. die Arbeit das Ergebnis der eigenen Leistung ist,
2. keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden,
3. Passagen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder sinngemäß entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht sind.

(6) Die Prüfungsabsolventen stellen am Tag der Vorstellung der Projektarbeit dem Prüfungsausschuss die Inhalte und das Ergebnis der Projektarbeit vor und erläutern diese. Die Zeitdauer der Vorstellung soll zwischen 30 und 40 Minuten liegen. Mitglieder des Prüfungsausschusses können im Anschluss an die Vorstellung Fragen zu Inhalt und Arbeitsmethodik stellen (max. 15 Minuten). Die Leitung dieses Prüfungsteils obliegt dem vorsitzenden Prüfungsausschussmitglied.

§ 15

Prüfungsaufgaben

(1) Der Hessische Verwaltungsschulverband legt der Zuständigen Stelle pro Prüfungsbereich (§ 13) und Kalenderjahr je zwei Klausuren mit Lösungs- und Bewertungshinweisen sowie den zugelassenen

Hilfsmitteln vor. Die Klausuren sind einem bei der Zuständigen Stelle gebildeten Auswahlausschuss, der sich nach § 40 Abs. 2 und 3 BBiG zusammensetzt, zuzuleiten. Der Auswahlausschuss legt die an den einzelnen Prüfungsterminen in den Prüfungsbereichen zu bearbeitenden Klausuren fest. Mitglieder des Auswahlausschusses dürfen nicht gleichzeitig an der Erstellung von Prüfungsaufgaben mitwirken.

(2) Die Prüfungsaufgaben sind geheim zu halten. Sie dürfen bis zum Abschluss der Prüfung nicht zum Gegenstand des Unterrichts oder einer Besprechung gemacht werden. Alle am Prüfungsverfahren Beteiligten werden von der Zuständigen Stelle über die beamten- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen bei einem Verstoß gegen die Geheimhaltungspflicht belehrt.

(3) Die Prüfungsaufgaben sind dem Prüfungsausschuss, bei dem die Prüfung durchgeführt wird, im verschlossenen Umschlag zu übersenden. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüfungsabsolventen geöffnet werden.

(4) Den Mitgliedern der Prüfungsausschüsse, die mit der Korrektur der Aufsichtsarbeiten betraut sind, sind die Prüfungsaufgaben einschließlich der Lösungs- und Bewertungshinweise frühestens nach Abschluss der Bearbeitungszeit der jeweiligen schriftlichen Prüfungsarbeit zur Verfügung zu stellen.

§ 16

Zugelassene Arbeits- und Hilfsmittel

(1) Zugelassene Gesetzestexte bei den schriftlichen Aufsichtsarbeiten:

- „Vorschriftensammlung für die Aus- und Fortbildung der Verwaltung in Hessen“ (VSV-AuF), einbändig, herausgegeben vom Richard-Boorberg-Verlag in Stuttgart
- „Deutsche Verwaltungspraxis- Ausgabe Hessen“, herausgegeben vom Maximilian-Verlag in Hamburg
- „Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Hessen“ (VSV), zweibändig, herausgegeben vom Richard-Boorberg-Verlag in Stuttgart
- oder gleichartige Gesetzessammlungen.

Zusätzlich sind für den Prüfungsbereich „Politik und Wirtschaft in Europa“ zugelassen:

- eine unkommentierte Ausgabe der EUV und AEUV „Europa-Recht“ herausgegeben von Beck-Texte im dtv
- oder gleichartige Gesetzessammlungen.

(2) Zu Kennzeichnung und Kommentierung von Gesetzestexten sind die von der Zuständigen Stelle veröffentlichten Regelungen zu beachten.

(3) Als Arbeitsmittel ist ein Taschenrechner zugelassen. Smartphones oder vergleichbare Geräte sind nicht zugelassen.

§ 17

Nichtöffentlichkeit

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.

(2) Vertreter der Zuständigen Stelle und die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüfungsabsolventen berechnigte Einwendungen dagegen erhebt.

(3) An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses teilnehmen.

§ 18

Aufsicht, Kennziffer

(1) Die Leitung des Verwaltungsseminars, bei dem die Prüfung durchgeführt wird, regelt im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses die Aufsicht. Die aufsichtsführende Person muss sicherstellen, dass die zur Prüfung anstehenden Personen die Aufsichtsarbeiten selbstständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen.

(2) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind nicht mit dem Namen der zur Prüfung anstehenden Person sondern mit Kennziffern zu versehen. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungszeit hat die zur Prüfung anstehende Person die Arbeit - mit der ihr zugeteilten Kennziffer versehen - der aufsichtsführenden Person abzuliefern. Sämtliche Arbeitsunterlagen sind der Prüfungsarbeit beizufügen. Die aufsichtsführende Person vermerkt auf der Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe.

(3) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist durch die Aufsicht ein Protokoll nach dem von der Zuständigen Stelle vorgesehenen Vordruck zu fertigen.

§ 19

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsabsolventen haben sich auf Verlangen der Aufsicht oder des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung (bei den schriftlichen Aufsichtsarbeiten vor Öffnung der Umschläge mit den Klausuren) über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, einer Nichtteilnahme und einem Rücktritt während der Prüfung zu belehren.

§ 20

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es eine zur Prüfung anstehende Person, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine zur Prüfung anstehende Person eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Die zur Prüfung anstehende Person setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfungsabsolvent durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfungsabsolventen hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(5) Wird eine schwerwiegende Täuschung erst nach Abschluss der Fortbildungsprüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Fortbildungsprüfung für nicht bestanden erklären. Die Maßnahme ist innerhalb einer Frist von einem Jahr nach Abschluss der Fortbildungsprüfung zulässig.

(6) Wird eine Prüfungsarbeit nach Ende der Bearbeitungszeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben (§ 18 Abs. 2 Satz 2), kann sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden

(7) Bei Verstößen gegen das Anonymitätsprinzip (§ 18 Abs. 2 Satz 1) kann die betroffene Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(8) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 bis 7 ist der Prüfungsabsolvent zu hören.

(9) Die Zuständige Stelle ist über alle vorgenannten Entscheidungen unverzüglich zu informieren.

§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Die zur Prüfung anstehenden Personen können aus wichtigem Grund vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen spätestens vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung von diesem Prüfungsteil zurücktreten. In diesen Fällen gilt dieser Prüfungsteil als nicht abgelegt. Haben die zur Prüfung anstehenden Personen ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, so gilt die gesamte Fortbildungsprüfung als nicht bestanden, falls nicht diese Personen aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert waren.

(2) Bei einem Abbruch der Prüfung aus wichtigem Grund gilt die Prüfung als nicht abgelegt; bereits abgeschlossene Prüfungsarbeiten können anerkannt werden. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, so gilt die gesamte Fortbildungsprüfung als nicht bestanden.

(3) Der Nachweis eines wichtigen Grundes oder von Gründen, die die Prüfungsabsolventen nicht zu vertreten haben, ist unverzüglich zu erbringen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören der Prüfungsabsolventen. Die Zuständige Stelle ist über alle Entscheidungen in Bezug auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes unverzüglich zu informieren.

4. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22 Bewertungsgrundsätze

(1) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100 - 92 Punkte = Note 1 = sehr gut

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92 - 81 Punkte = Note 2 = gut

eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81 - 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67 - 50 Punkte = Note 4 = ausreichend

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= unter 50 - 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
= unter 30 - 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der 100-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

(2) Ergeben sich bei der Ermittlung von Durchschnittspunktzahlen Dezimalstellen und betragen diese 0,5 oder mehr, wird aufgerundet; im Übrigen abgerundet.

§ 23 Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der Projektarbeit

(1) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten und die Projektarbeit sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbständig und unabhängig voneinander zu bewerten. Weichen die Bewertungen mehr als 10 Punkte voneinander ab, muss ein vorab bestimmter dritter Bewerter (Prüfungsausschussmitglied oder vom Prüfungsausschuss bestimmte sachkundige Person) die Arbeit bewerten.

Bei den Aufsichtsarbeiten und der Projektarbeit sind die fachliche Leistung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu bewerten.

Daneben sind die äußere Form der Arbeit sowie die Rechtschreibung und Zeichensetzung zu berücksichtigen (hierfür dürfen im Einzelfall bis zu 4 Punkte abgezogen werden). Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen schriftlich festzuhalten.

(2) Das Ergebnis der Bewertungen der Aufsichtsarbeiten und der Projektarbeit darf den weiteren mit der Bewertung betrauten Personen nicht bekannt gegeben werden.

(3) Zur Ermittlung der durchschnittlichen Punktzahl der schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der Projektarbeit ist die Summe der erzielten Punkte für jede Arbeit durch die Zahl der mit der Bewertung betrauten Personen zu teilen. § 22 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 24

Feststellung des Ergebnisses der schriftlichen Aufsichtsarbeiten / Wiederholungsmöglichkeit

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt nach der Bewertung das Ergebnis (Punkte und Note) der jeweiligen schriftlichen Aufsichtsarbeit. Dieses ist dem Prüfungsabsolventen anschließend von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich bekannt zu geben.

(2) Erzielt der Prüfling in einer Aufsichtsarbeit eine Wertung „ungenügend“, so muss er diese Klausur wiederholen. In einem Fall nach § 20 Abs. 3 Satz 2 ist eine Wiederholung ausgeschlossen.

Erzielt der Prüfling in einer Aufsichtsarbeit eine Wertung „mangelhaft“, so kann er auf schriftlichen Antrag diese Klausur wiederholen. Der Antrag ist spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei dem Prüfungsausschuss zu stellen. Wiederholt der Prüfling die Klausur nicht, schließt er den Prüfungsbereich mit „mangelhaft“ ab.

Erzielt der Prüfling, der bereits einen Prüfungsbereich mit „mangelhaft“ abgeschlossen hat, in einer weiteren schriftlichen Aufsichtsarbeit (anderes Prüfungsfach) eine Wertung „mangelhaft“, so muss der Prüfling diese Klausur wiederholen.

(3) Schriftliche Aufsichtsarbeiten können nur einmal und unbeschadet des § 21 nur zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Es gilt das in der Wiederholungsprüfung erzielte Ergebnis. Erzielt der Prüfling bei der Wiederholung einer mit „mangelhaft“ bewerteten Klausur das Ergebnis „ungenügend“, so bleibt das Ergebnis „mangelhaft“ bestehen.

(4) Kann die Vorgabe aus § 27 Abs. 2 Satz 2 nicht mehr erfüllt werden, stellt der Prüfungsausschuss fest, dass das Ziel der Fortbildungsprüfung nicht mehr erreicht werden kann. Der Prüfling erhält von der Zuständigen Stelle einen rechtsbehelfsfähigen Bescheid, die Fortbildungsprüfung ist mit Bestandskraft dieses Bescheides beendet. In dem Bescheid ist anzugeben, welche Leistungen in den abgelegten Aufsichtsarbeiten erbracht worden sind.

(5) Die Zulassung zu der Fortbildungsprüfung kann unter den jeweils aktuellen Voraussetzungen erneut beantragt werden. Dabei können auf Antrag mit mindestens ausreichend bewertete Aufsichtsarbeiten anerkannt werden, sofern die Bekanntgabe des Bescheides nach Abs. 4 zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht mehr als 3 Jahre zurückliegt.

(6) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 8, 9 10) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind Ort, Datum und Bewertung der anzurechnenden Prüfungsleistungen nachzuweisen.

§ 25

Feststellung des Ergebnisses der Projektarbeit / Wiederholungsmöglichkeit

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt nach der Bewertung das Ergebnis der Projektarbeit.

Die Projektarbeit ist bestanden, wenn nicht die Wertung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erzielt wird. Eine nicht bestandene Projektarbeit kann nicht vorgestellt werden (§ 14 Abs. 6).

(2) Erzielt der Prüfling erstmalig in einer Projektarbeit eine Wertung „mangelhaft“ oder „ungenügend“, so muss er erneut eine Projektarbeit mit einem neuen Thema anfertigen.

(3) Erzielt der Prüfling auch bei der zweiten Projektarbeit eine Wertung „mangelhaft“ oder „ungenügend“, stellt der Prüfungsausschuss fest, dass das Ziel der Fortbildungsprüfung nicht mehr erreicht werden kann. § 24 Abs. 4 Satz 2 und 3 und Abs. 5 und 6 gelten sinngemäß.

§ 26

Bewertung der Vorstellung der Projektarbeit

Der Prüfungsausschuss beurteilt und bewertet gemeinsam die Vorstellung der Projektarbeit nach den Vorgaben des § 22 Abs. 1.

Die Vorstellung der nach § 25 bewerteten Projektarbeit kann nicht wiederholt werden.

§ 27

Feststellung des Prüfungsergebnisses, Niederschrift

(1) Der Prüfungsausschuss stellt das Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung im Anschluss an die Vorstellung der Projektarbeit durch Ermittlung der Gesamtnote fest und fasst darüber einen Beschluss.

(2) Die Gesamtnote wird dadurch ermittelt, dass die Summe der Ergebnisse in Punkten

- der sechs schriftlichen Aufsichtsarbeiten,
- der Projektarbeit
- und der Vorstellung der Projektarbeit

durch acht geteilt wird.

Die Prüfung ist bestanden, wenn

- in mindestens fünf Aufsichtsarbeiten und bei Anfertigung der Projektarbeit jeweils mindestens ausreichende Leistungen
- und in keiner der Aufsichtsarbeiten ungenügende Leistungen erbracht werden und
- die Gesamtnote der Fortbildungsprüfung mindestens die Note „ausreichend“ ergibt.

§ 22 Abs. 2 gilt sinngemäß bei der Ermittlung der Gesamtnote.

(3) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt den Prüfungsabsolventen im Anschluss an die Feststellung des Prüfungsergebnisses mit, ob und mit welchem Ergebnis die Fortbildungsprüfung bestanden wurde.

Hierüber ist am gleichen Tag eine von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen, sofern nicht das Zeugnis nach § 28 an diesem Tage ausgehändigt wird.

Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und der zu prüfenden Person mitzuteilen.

(4) Über den Verlauf des praktischen Prüfungsteils und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung ist eine Niederschrift nach dem von der Zuständigen Stelle vorgesehenen Vordruck zu fertigen. Sie ist vom vorsitzenden Mitglied und vom Protokoll führenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

1. Angaben über Art, Tag und Ort der Prüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
3. den Vor- und Zunamen, ggf. Geburtsnamen der Prüfungsabsolventen,
4. die entsendende Beschäftigungsbehörde,
5. die Prüfungsbereiche,
6. die prüfenden Mitglieder der praktischen Prüfung
7. die Prüfungsergebnisse und das Gesamtergebnis der Prüfung.

Die Zuständige Stelle erhält eine Ausfertigung der Niederschrift.

§ 28 Zeugnis

(1) Die Prüfungsabsolventen erhalten von der Zuständigen Stelle über die bestandene Fortbildungsprüfung ein Zeugnis.

(2) Das Zeugnis enthält mindestens

- a) die Bezeichnung „Zeugnis gemäß § 56 des Berufsbildungsgesetzes“,
- b) die Personalien (Namen, Geburtsdatum, Geburtsort, entsendende Beschäftigungsbehörde) der Prüfungsabsolventen,
- c) die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
- d) das Gesamtergebnis der Prüfung,
- e) den Ort und das Datum des Bestehens der Prüfung,
- f) die Unterschriften des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses und der Leitung der Zuständigen Stelle,
- g) das Siegel der Zuständigen Stelle.

Auf der Rückseite des Zeugnisses sind die Bewertungsgrundlagen, die Fachgebiete und die Unterrichtsstunden darzustellen. Näheres zum Zeugnisdruck regelt die Zuständige Stelle.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Prüfungsabsolventen eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 29 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Beendigung der Gesamtprüfung besteht für die Prüfungsabsolventen die Möglichkeit, unter Aufsicht Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu nehmen. Die Möglichkeit der Einsichtnahme besteht auch bei einer mangelhaften oder ungenügenden Leistung in einer schriftlichen Aufsichtsarbeit oder der Anfertigung der Projektarbeit mit der Maßgabe, dass diese Einsicht auf den entsprechenden Prüfungsteil beschränkt ist.

(2) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten und die Projektarbeiten sind nach Abschluss der Prüfung zwei Jahre, die Niederschriften nach § 27 Abs. 4 dreißig Jahre aufzubewahren.

§ 30 Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt unbeschadet des Abs. 2 die Prüfungsordnung vom 29. August 2012 (StAnz S. 1056), zuletzt geändert am 7. Februar 2017 (StAnz S. 318), außer Kraft.

(2) Auf Fortbildungslehrgänge, die vor dem 1. Januar 2023 auf der Grundlage der bisher geltenden Prüfungsordnung vom 29. August 2012 (StAnz S. 1056), zuletzt geändert am 7. Februar 2017 (StAnz S. 318) begonnen haben, finden die bisherigen Vorschriften auch weiterhin Anwendung.

(3) Die Prüfungsordnung wurde am 14. Dezember 2022 gemäß § 47 Absatz 1 Satz 2 und § 56 Abs. 1 BBiG vom Hessischen Ministerium des Innern und für Sport genehmigt.

Gießen, 20. Dezember 2022

Regierungspräsidium Gießen
- Zuständige Stelle nach dem BBiG -
II 21/ZS – PO VFW

gez.

Dr. Ullrich
Regierungspräsident