



## **Zugelassene Hilfsmittel**

### **bei Zwischen,- Abschluss- und Fortbildungsprüfungen**

Inhaltsverzeichnis:

- 1. Verwendung von Rechtsvorschriften**
- 2. Zugelassene Rechtsgrundlagen und Hilfsmittel in der praktischen Prüfung**
- 3. Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**
- 4. Hinweise für die Teilnahme an Fortbildungsprüfungen**
- 5. Hilfsmittel für Menschen mit Behinderung**

#### **1. Verwendung von Rechtsvorschriften als Hilfsmittel bei den Prüfungen**

##### **1. a) Zugelassene Gesetzestexte bei schriftlichen Prüfungen:**

- „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.

Einzelne notwendige Gesetzestexte, welche nicht in der VSV-AuF enthalten sind, werden den Prüfungsaufgaben beigelegt.

##### **1. b) Unzulässig bei schriftlichen Prüfungen ist:**

- Die Verwendung von Einzeltexten
- Die Verwendung von Fotokopien und Internetauszügen,
- die Verwendung der Schreib- und Gestaltungsregeln DIN 5008 wegen der darin enthaltenen Erläuterungen,
- die Benutzung von Mobiltelefonen und anderen elektronischen Geräten, mit Ausnahme von nicht programmierbaren Taschenrechnern.

## 2. Zugelassene Rechtsgrundlagen und Hilfsmittel im Rahmen der praktischen Prüfungen „Fallbezogene Rechtsanwendung“ und „Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln“

Der Prüfling bearbeitet hierfür eine Fachaufgabe aus einem von ihm/ihr vorgeschlagenen praktischen Ausbildungsbereich und stellt das Ergebnis anschließend dem Prüfungsausschuss im Rahmen eines Rollenspieles **oder** in Form einer Präsentation mit Fachgespräch vor (Siehe auch das Merkblatt: Anleitung zur praktischen Prüfung – auf der Internetseite des RP-Gießen, Zuständige Stelle BBiG – Informationen des jeweiligen Berufsbildes).

Der/die Auszubildende kann hierbei arbeitsplatztypische Ausbildungsmittel verwenden. Diese sind dem Prüfungsausschuss vor Beginn der Bearbeitung über die Aufsichtsperson anzuzeigen. Über die Verwendung entscheidet der Prüfungsausschuss.

## 3. Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

Die bei den Prüfungen verwendeten Vorschriftensammlungen, wie auch andere Rechtsvorschriften, dürfen aus Gründen der Gleichbehandlung neben dem eigentlichen Gesetzestext keine Beilagen, weiteren Bemerkungen, insbesondere keine Erläuterungen oder Querverweise, enthalten. Wenn während der praktischen Ausbildung oder des Unterrichts handschriftliche Eintragungen vorgenommen wurden, müssen diese bis zu den Prüfungen wieder restlos entfernt werden. Erforderlichenfalls ist eine andere Gesetzessammlung ohne Eintragungen zu verwenden.

### Bei Prüfungen sind zulässig:

- Unterstreichungen des Textes oder von Textstellen,
- Markierungen mit geeigneten Markern,
- Ordnungssysteme (z. B. Trennblätter oder farbige Reiter) mit einem Hinweis auf eine Vorschrift, z. B. „GG“ und
- Ordnungssysteme als Hinweis auf einen Paragraphen oder Artikel nur auf der Seite, auf der dieser Artikel oder Paragraph abgedruckt ist.

**Beispiel:** Auf der Seite des Grundgesetzes, auf der „Artikel 21 Politische Parteien“ abgedruckt ist, darf ein Kartenreiter mit der Aufschrift „Art. 21 Parteien“ angebracht werden.

**Ich weise darauf hin**, dass der nicht bestimmungsgemäße Gebrauch der Hilfsmittel bei den Prüfungen als **Täuschungshandlung** gewertet wird und Konsequenzen nach den Vorschriften der jeweils einschlägigen Prüfungsordnung („Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße“) nach sich zieht.

## 4. Hinweise für die Teilnahme an Fortbildungsprüfungen

Die Ausführungen unter 3. gelten sinngemäß auch für Prüfungen, die im Rahmen einer beruflichen Fortbildung abgelegt werden. Allerdings besteht bei Fortbildungsprüfungen kein gesetzlicher Anspruch auf die kostenlose Bereitstellung der zugelassenen Hilfsmittel durch den Arbeitgeber. Deshalb hat hier zunächst jeder Prüfling selbst dafür sorgen, dass die zugelassenen Hilfsmittel zur Verfügung stehen.

## 5. Hilfsmittel für Menschen mit Behinderung

Soweit nicht schriftlich eine andere Regelung der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz vorliegt, sind alle vorgenannten Regelungen gültig.

Spezielle Hilfsmittel für behinderte Menschen müssen vorab bei der Zuständigen Stelle beantragt werden (Ein Antragsformular finden Sie auf der Internetseite des RP-Gießen - Karriere – Zuständige Stelle nach dem BBiG – Aktuelle Downloads).

Meine beiden Rundschreiben vom 24. November 2006, StAnz. S. 2886, hebe ich hiermit auf.

Gießen, 17. November 2009  
Regierungspräsidium Gießen  
Dezernat 21 – Zuständige Stelle  
(Az.: II 21/ZS UA III / VFW)

---

Für Auskünfte in Zweifelsfällen stehen die Mitarbeiter der Zuständigen Stelle zur Verfügung:

Region: Verwaltungsseminar Fulda  
Herr Georg Granzer  
Tel. 0641 303 2291  
[georg.granzer@rpgi.hessen.de](mailto:georg.granzer@rpgi.hessen.de)

Region: Verwaltungsseminar Darmstadt  
Frau Sandra Siebel  
Tel. 0641 303 2297  
[sandra.siebel@rpgi.hessen.de](mailto:sandra.siebel@rpgi.hessen.de)

Region: Verwaltungsseminar Frankfurt  
Frau Astrid Mazrouh  
Tel. 0641 303 2293  
[astrid.mazrouh@rpgi.hessen.de](mailto:astrid.mazrouh@rpgi.hessen.de)

Region: Verwaltungsseminar Kassel  
Frau Heike Sanchez  
Tel. 0641 303 2298  
[heike.sanchez@rpgi.hessen.de](mailto:heike.sanchez@rpgi.hessen.de)

Region: Verwaltungsseminare Wiesbaden und Gießen  
Frau Jale Demiroglu  
Tel.: 0641 303 2221  
[jale.demiroglu@rpgi.hessen.de](mailto:jale.demiroglu@rpgi.hessen.de)