

# Anmeldung für den Beruf "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste"

- zur  Externen Abschlussprüfung  
 Ersten Wiederholungsprüfung  
 Zweiten Wiederholungsprüfung

Fachrichtung:

---

**Regierungspräsidium Gießen**  
**Dezernat 21 - Zuständige Stelle**  
**Landgraf-Philipp-Platz 1 - 7**  
**35390 Gießen**

Zutreffendes bitte ausfüllen oder  ankreuzen

Name, Vorname, ggf. Geburtsname		Geburtsdatum, Geburtsort	
Privatanschrift			
Name und Anschrift der Beschäftigungsbehörde		Telefon/eMail für Rückfragen	
Höchster allgemeinbildender Schulabschluss: <input type="checkbox"/> ohne Hauptschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschul- / Fachhochschulreife <input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss <input type="checkbox"/> im Ausland erworbener Abschluss <input type="checkbox"/> Realschulabschluss <input type="checkbox"/> anderer		Berufliche Vorbildung: <input type="checkbox"/> erfolgreich bestandene Berufsausbildung <input type="checkbox"/> nicht erfolgreich beendete Berufsausbildung <input type="checkbox"/> erfolgreich beendeter, vollqualifizierender, schulischer Berufsabschluss	
Beginn des Vorbereitungslehrganges:	vorgesehener Prüfungstermin		Verwaltungsseminar/Seminarabteilung <b>Frankfurt</b>
Voraussichtliches Ende des Lehrganges:			

Beschäftigungszeiten im öffentlichen Dienst als Angestellte/-r (von-bis)	Name des Arbeitgebers	Vergütungsgruppe	Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit

**Tätigkeitsschwerpunkt der Ausbildungsstätte (siehe Rückseite):**

## Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird bestätigt.

Die/Der Angestellte erfüllt die Zulassungsvoraussetzungen für die Zulassung zur Externen-Abschlussprüfung entsprechend den auf der Rückseite abgedruckten Richtlinien. **Eine Tätigkeitsbeschreibung mit genauer prozentualer Aufteilung über den für die Prüfungszulassung erforderlichen Zeitraum ist als Anlage beigefügt.**

### Hinweis:

Behinderten Menschen wird **auf Antrag** Prüfungserleichterungen gewährt, die der Art und Schwere der Behinderungen angemessen sind.

Datum, Unterschrift des Prüfungsbewerbers/der Prüfungsbewerberin	Datum, Unterschrift der Beschäftigungsbehörde
--	---

## **Richtlinien über die Zulassung von Externen zur Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste"**

Aufgrund des § 9 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) erlasse ich im Einvernehmen mit dem Berufsbildungsausschuss nachstehende Richtlinien über die Zulassung von Externen zur Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste".

1. Für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist eine mindestens **viereinhalbjährige Tätigkeit** in Aufgaben des Ausbildungsberufs "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste" nachzuweisen (§ 45 Abs. 2 Satz 1 BBiG). Die nachzuweisende Tätigkeit muss in der Fachrichtung ausgeübt worden sein, in der die Prüfung erfolgen soll.
2. Von der in Ziffer 1 genannten Dauer der Berufstätigkeit kann abgewichen werden, wenn von der zu der Prüfung anstehenden Person durch Vorlage von Zeugnissen, Bescheinigungen oder auf andere Weise glaubhaft dargelegt wird, dass sie Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Abschlussprüfung rechtfertigen (§ 45 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

Diese Voraussetzungen können bei Personen als erfüllt angesehen werden, die bis zum Zeitpunkt des Beginns der Prüfung eine mindestens zweijährige praktische Tätigkeit in Aufgaben des Ausbildungsberufes "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste" mit der Fachrichtung, in der die Prüfung erfolgen soll, abgeleistet haben **und** regelmäßig am Unterricht eines Lehrgangs beim Verwaltungsseminar Frankfurt a. M. des Hessischen Verwaltungsschulverbandes zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung mit mindestens 320 Stunden teilgenommen haben.

Bei regelmäßiger Teilnahme an einem Intensivkurs im Umfang von 160 Stunden muss eine mindestens dreijährige praktische Tätigkeit nachgewiesen werden.

3. Auf die Zeiten der praktischen Tätigkeit werden Tätigkeiten mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit in voller Höhe angerechnet; bei Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit erfolgt die Anrechnung anteilig entsprechend der tatsächlichen Arbeitszeit.
4. Über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird im Einzelfall entschieden. **Zulassungsanträge sind mir spätestens drei Monate vor Beginn des Vorbereitungslehrganges auf dem hierfür vorgesehenen Vordruck vorzulegen.**

### **HINWEIS zu dem Prüfungsbereich "Praktische Übungen":**

Mit der Anmeldung erfolgt die Angabe der Tätigkeitsschwerpunkte der Ausbildungsbehörde für den Prüfungsbereich „Praktische Übungen“.

Die Prüfungsaufgaben für diesen Bereich werden vom Prüfungsausschuss festgelegt. Als Orientierung gelten dabei die Angaben der Prüfungsanmeldung sowie bei Auszubildenden die Informationen aus dem vorgelegten Berichtsheft.

Inhalt der "Praktischen Übungen" wird eine von zwei dem Prüfling zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus dem Gebiet Dienstleistungs- und Medienangebot sein. Die Bearbeitungszeit soll höchstens 15 Minuten betragen.

Die bearbeitete Aufgabe ist Grundlage für das anschließende Prüfungsgespräch.

In dem Prüfungsgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten, Lösungen darstellen und in berufstypischen Situationen kooperieren und kommunizieren kann. Für den einzelnen Prüfling soll das Prüfungsgespräch höchstens 20 Minuten dauern.

Beispiele für "Praktische Übungen" der einzelnen Fachrichtungen finden sich in der Handlungshilfe für die Abschlussprüfung im Prüfungsbereich "Praktische Übungen" im Ausbildungsberuf "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste".