

**Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung  
in dem Ausbildungsberuf  
„Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“  
vom 13. Januar 2000**

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 2 Ausschluss und Befangenheit
- § 3 Aufgabe des Prüfungsausschusses und des vorsitzenden Mitgliedes
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit
- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen
- § 10 Anmeldung zur Abschlussprüfung
- § 11 Entscheidung über die Zulassung
- § 12 Regelung für Behinderte
- § 13 Prüfungsgegenstand
- § 14 Gliederung der Abschlussprüfung
- § 15 Nichtöffentlichkeit
- § 16 Schriftliche Abschlussprüfung
- § 17 Aufsicht, Kennziffer
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 21 Bewertungsgrundsätze
- § 22 Bewertung der Arbeiten der schriftlichen Abschlussprüfung
- § 23 Prüfungsbereich Praktische Übungen
- § 24 Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Nichtbestandene Abschlussprüfung
- § 27 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 28 Wiederholungsprüfung
- § 29 Inkrafttreten

Anlage: Muster eines Prüfungszeugnisses

Aufgrund des § 41 und des § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14.08.1969 (BGBl. I, S. 1112), zuletzt geändert durch das Zweite Gesetz zur Änderung der Handwerksordnung und anderer handwerklicher Vorschriften vom 25.03.1998 (BGBl. I S. 596) i. V. m. § 5 Abs. 1 Nr. 1 der Verordnung über die Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Berufsbildung vom 18.12.1984 (GVBl. I S. 350), zuletzt geändert durch die 7. Änderungsverordnung vom 12.03.1999 (GVBl. I S. 207) wird folgende vom Berufsbildungsausschuss am 16.09.1999 beschlossene Prüfungsordnung erlassen:

## **§ 1**

### **Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse**

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die Zuständige Stelle bei beruflichen Schulen, die Auszubildende im Ausbildungsberuf "Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste" beschulen, einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

(2) Ein Prüfungsausschuss besteht aus mindestens

- a) zwei Beauftragten der Arbeitgeber,
- b) zwei Beauftragten der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer,
- c) zwei Lehrkräften einer beruflichen Schule (§ 37 Abs. 2 BBiG).

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter (§ 37 Abs. 2 Satz 3 BBiG).

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 37 Abs. 1 BBiG). Sie werden von der Zuständigen Stelle für drei Jahre berufen (§ 37 Abs. 3 Satz 1 BBiG). Bei Ausscheiden eines Mitglieds während der dreijährigen 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) Das Berufungsverfahren richtet sich nach § 37 Abs. 3 und 5 BBiG.

(5) 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 festgesetzt wird (§ 37 Abs. 4 BBiG).

## **§ 2**

### **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.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, und zu prüfende Personen, 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.

### **§ 3**

#### **Aufgaben des Prüfungsausschusses und des vorsitzenden Mitglieds**

(1) Der Prüfungsausschuss hat

1. das vorsitzende Mitglied und dessen stellvertretendes Mitglied zu wählen (§ 4 Abs. 1)
2. über den Ausschluss von Prüfungsausschussmitgliedern von der Mitwirkung an der Prüfung zu entscheiden (§ 2 Abs. 3),
3. die konkreten Termine der Praktischen Übungen festzulegen (§ 7 Abs. 2),
4. über die Zulassung zur Abschlussprüfung und deren Widerruf zu entscheiden (§ 11 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 3),
5. die Prüfungsaufgaben für die schriftliche Prüfung zu beschließen (§ 16 Abs. 2),
6. über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu entscheiden (§ 19 Abs. 2 und 3),
7. über das Vorliegen eines wichtigen Grundes zu entscheiden (§ 20 Abs. 4 Satz 2),
8. die schriftliche Prüfung zu bewerten und die Ergebnisse zu beschließen (§ 22 Abs. 1 und Abs. 5 Satz 1),
9. die Mitglieder zu bestimmen, die die Ergänzungsprüfung durchführen (§ 22 Abs. 4),
10. die Prüfungsaufgaben für die Praktischen Übungen zu bestimmen (§ 23 Abs. 3),
11. die Praktischen Übungen abzunehmen (§ 23 Abs. 1) und das Ergebnis der Praktischen Übungen festzustellen (§ 23 Abs. 4),
12. das Gesamtergebnis der Prüfung festzustellen (§ 24 Abs. 1),
13. über einen Antrag auf Befreiung zu entscheiden (§ 28 Abs. 2).

(2) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses hat

1. die Sitzungsprotokolle zu unterzeichnen (§ 5 Abs. 2),
2. die Aufsicht im Einvernehmen mit der Leitung der beruflichen Schule bei der die Prüfung durchgeführt wird, zu regeln (§ 17 Abs. 1),
3. zusammen mit zwei weiteren Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Ergänzungsprüfung nach § 22 Abs. 4 durchzuführen,
4. den Prüflingen das Ergebnis der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben (§ 22 Abs. 5 Satz 2),
5. die Leitung der Praktischen Übungen zu übernehmen (§ 23 Abs. 1),
6. den Prüflingen das Gesamtergebnis der Prüfung mitzuteilen (§ 24 Abs. 3 Satz 1),
7. das Prüfungszeugnis bzw. die Bescheinigung über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung zu unterzeichnen (§ 24 Abs. 3 Satz 2),
8. die Niederschrift über den Verlauf der Praktischen Übungen und über die Feststellung des Gesamtergebnisses zu unterzeichnen (§ 24 Abs. 4).

### **§ 4**

#### **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte das vorsitzende Mitglied und dessen stellvertretendes Mitglied. Das vorsitzende Mitglied und dessen stellvertretendes Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 38 Abs. 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 38 Abs. 2 BBiG).

## **§ 5 Geschäftsführung**

(1) Die Zuständige Stelle regelt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung. Diese Aufgabe kann auch der beruflichen Schule, bei der die Abschlussprüfung durchgeführt wird, übertragen werden.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom protokollführenden Mitglied und vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung erhalten die Zuständige Stelle und die Schulleitung der beruflichen Schule.

## **§ 6 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der Zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Zuständigen Stelle.

## **§ 7 Prüfungstermine**

(1) Die Zuständige Stelle bestimmt die Termine für die schriftliche Prüfung (§ 16) und den Zeitrahmen für die Praktischen Übungen in den Fächern nach § 23 und veröffentlicht diese in der Regel zwei Jahre vor dem voraussichtlichen Ausbildungsende im Staatsanzeiger für das Land Hessen.

(2) Die konkreten Termine für den Prüfungsbereich "Praktische Übungen" bestimmt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der Leitung der beruflichen Schule. Diese Prüfungstermine sind den Prüflingen spätestens 14 Tage vor der Prüfung durch die Leitung der beruflichen Schule bekanntzugeben.

## **§ 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung**

Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie vorgeschriebene Berichtshefte geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die oder der Auszubildende noch ihre oder seine gesetzliche Vertretung zu vertreten hat (§ 39 Abs. 1 BBiG).

## § 9

### Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Die Auszubildenden können nach Anhören der Ausbildungsstätte und der beruflichen Schule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen (§ 40 Abs. 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung sind auch Personen zuzulassen, die nachweisen, dass sie mindestens sechs Jahre in dem Beruf tätig gewesen sind, in dem sie die Prüfung ablegen wollen. Von dem Zeiterfordernis kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen, Bescheinigungen nach § 86 BBiG oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass die Person Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen (§ 40 Abs. 2 BBiG).

(3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung in dem Ausbildungsberuf „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ entspricht.

## § 10

### Anmeldung zur Abschlussprüfung

(1) Die Ausbildungsstätten haben die Auszubildenden mit ihrer Zustimmung spätestens **fünf Monate** vor Beendigung der Ausbildungszeit auf dem von der Zuständigen Stelle vorgesehenen Vordruck zur Prüfung anzumelden. Dabei sind für den Prüfungsbereich "Praktische Übungen" auch die Tätigkeitsschwerpunkte der Ausbildungsstätte anzugeben. Weitere Regelungen zur Vorlage des Berichtsheftes trifft die Zuständige Stelle.

(2) In den Fällen des § 9 Abs. 2 und 3 und bei Wiederholungsprüfungen, insbesondere wenn kein Ausbildungsverhältnis mehr besteht, kann die zu der Prüfung anstehende Person selbst die Zulassung zur Prüfung beantragen.

(3) Der Anmeldung sollen in den Fällen des § 9 Abs. 2 und 3 beigefügt werden

- Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten i. S. des § 9 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise i. S. des § 9 Abs. 3
- das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule
- ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise.

## **§ 11 Entscheidung über die Zulassung**

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 39 Abs. 2 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der zu prüfenden Person, der Ausbildungsstätte und der Leitung der beruflichen Schule mitzuteilen.

(3) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss widerrufen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

## **§ 12 Regelungen für Behinderte**

Behinderten sind auf Antrag die der Art und Schwere ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Über den Antrag, der in der Regel fristgerecht mit der Anmeldung zur Prüfung zu stellen ist, entscheidet die Zuständige Stelle.

## **§ 13 Prüfungsgegenstand**

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 35 BBiG).

## **§ 14 Gliederung der Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und in einen mündlichen Teil "Praktische Übungen".

## **§ 15 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 Prüflinge Einwendungen dagegen erhebt.

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

## **§ 16** **Schriftliche Abschlussprüfung**

(1) In der schriftlichen Abschlussprüfung sind drei Arbeiten aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

### **1. In der Fachrichtung Archiv**

- a) Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
- b) Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde

### **2. In der Fachrichtung Bibliothek**

- a) Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
- b) Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde

### **3. In der Fachrichtung Information und Dokumentation**

- a) Beschaffen und Vermitteln von Medien und Informationen
- b) Informationsdienstleistungen
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde

### **4. In der Fachrichtung Bildagentur**

- a) Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
- b) Bereitstellen und Vermitteln von Bildern
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde

Für die Anfertigung der Prüfungsarbeiten stehen im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde" 90 Minuten, in den übrigen oben genannten Prüfungsbereichen jeweils 120 Minuten zur Verfügung.

(2) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben mit Lösungshinweisen sowie die zur Prüfung zugelassenen Hilfsmittel. Dabei kann der Prüfungsausschuss Vorschläge von allen an der Berufsausbildung Beteiligten einholen.

Der Prüfungsausschuss kann überregional erstellte Prüfungsaufgaben übernehmen, soweit diese von Gremien erstellt oder ausgewählt werden, die gemäß § 37 BBiG zusammengesetzt sind.

Die beschlossenen Aufgaben werden der Zuständigen Stelle zugeleitet.

(3) Die Prüfungsaufgaben sind geheim zu halten. Sie sind von der Zuständigen Stelle der Leitung der beruflichen Schule im verschlossenen Umschlag zu übersenden. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

## **§ 17** **Aufsicht, Kennziffer**

(1) Die Leitung der beruflichen Schule regelt im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses die Aufsicht. Die aufsichtführende Person muss sicherstellen,

dass die Prüflinge die Arbeiten selbständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen. Sämtliche Arbeitsunterlagen sind der Prüfungsarbeit beizufügen.

(2) Die Prüfungsarbeiten dürfen keine Namensangabe der Prüflinge enthalten. Sie sind mit einer Kennziffer zu versehen, die bei jeder Prüfungsarbeit des Prüflings wechselt.

(3) Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungszeit hat der Prüfling die Arbeit, mit der ihm zugeteilten Kennziffer versehen, der aufsichtführenden Person abzuliefern. Beizufügen sind alle Entwürfe und Arbeitsbogen. Die aufsichtführende Person vermerkt auf der Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe.

(4) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist durch die Aufsicht eine Niederschrift nach dem von der Zuständigen Stelle vorgesehenen Vordruck zu fertigen.

## **§ 18**

### **Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der Aufsicht oder des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen und einen Rücktritt während der Prüfung zu belehren.

## **§ 19**

### **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Einem Prüfling, der eine Täuschungshandlung versucht oder gegen die Ordnung verstößt, ist die Fortsetzung der Prüfung unter Vorbehalt gestattet. Bei einer erheblichen Störung kann er von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über die Folgen eines Vorfalles nach Abs. 1 oder einer Täuschung, die nach Abgabe einer schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären.

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

(4) Der Prüfling ist vor der Entscheidung zu hören.

## **§ 20**

### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Der Prüfling kann vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Hat der Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung an der Prüfung nicht teilgenommen, so gilt die Prüfung als nicht



bestanden, falls nicht diese Person aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert war.

(2) Bricht der Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, so 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 Prüfung als nicht bestanden.

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

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft die Leitung der beruflichen Schule. Hält sie die Voraussetzungen für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Die Zuständige Stelle ist über alle Entscheidungen in Bezug auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes unverzüglich zu informieren.

## § 21

### Bewertungsgrundsätze

(1) Die Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 bis 14 Punkte = sehr gut	= für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
13 bis 11 Punkte = gut	= für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
10 bis 8 Punkte = befriedigend	= für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
7 bis 5 Punkte = ausreichend	= für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,
4 bis 2 Punkte = mangelhaft	= für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
1 bis 0 Punkte = ungenügend	= wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

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

(3) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist das 100-Leistungspunkte-System anzuwenden. Die Summe der von jeder Gutachterin oder jedem Gutachter ermittelten Leistungspunkte ist dabei wie folgt auf das 15-Punkte-System umzurechnen:

$$\begin{aligned} 100 - 93,7 &= 15 \text{ Punkte} \\ \text{unter } 93,7 - 87,5 &= 14 \text{ Punkte} \\ \text{unter } 87,5 - 83,4 &= 13 \text{ Punkte} \end{aligned}$$

unter 83,4 - 79,2 = 12 Punkte  
unter 79,2 - 75,0 = 11 Punkte  
unter 75,0 - 70,9 = 10 Punkte  
unter 70,9 - 66,7 = 9 Punkte  
unter 66,7 - 62,5 = 8 Punkte  
unter 62,5 - 58,4 = 7 Punkte  
unter 58,4 - 54,2 = 6 Punkte  
unter 54,2 - 50,0 = 5 Punkte  
unter 50,0 - 41,7 = 4 Punkte  
unter 41,7 - 33,4 = 3 Punkte  
unter 33,4 - 25,0 = 2 Punkte  
unter 25,0 - 12,5 = 1 Punkt  
unter 12,5 - 0 = 0 Punkte

(4) Die Note „ausreichend“ darf nur erteilt werden, wenn die gestellten Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt werden.

## § 22

### **Bewertung der Arbeiten der schriftlichen Abschlussprüfung**

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 16) sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbständig und unabhängig voneinander zu beurteilen und zu bewerten. Weichen die Bewertungen mehr als 3 Punkte voneinander ab, so ist ein drittes Prüfungsausschussmitglied hinzuzuziehen. Bei den Prüfungsarbeiten 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 Leistungspunkte hinzugerechnet oder abgezogen werden. Die Höchstpunktzahl von 100 Leistungspunkten darf nicht überschritten werden.

(2) Den Mitgliedern des Prüfungsausschusses stehen die Lösungs- und Bewertungshinweise zur Verfügung. Das Ergebnis der Erstbewertung darf den weiteren mit der Bewertung betrauten Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht bekannt gegeben werden.

(3) Zur Ermittlung der durchschnittlichen Punktzahl für die Arbeiten der schriftlichen Prüfung ist die Summe der erzielten Punkte für jede Arbeit durch die Zahl der mit der Bewertung betrauten Mitglieder des Prüfungsausschusses zu teilen.

(4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Das Prüfungsgespräch wird abweichend von § 4 Abs. 2 vom vorsitzenden Mitglied und zwei weiteren Mitgliedern des Prüfungsausschusses durchgeführt, die jeweils anderen Mitgliedergruppen angehören sollen, und vom Prüfungsausschuss bestimmt werden.

(5) Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung. Diese sind den Prüflingen anschließend von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses bekannt zu geben. Auf Antrag des Prüflings ist von der Bekanntgabe abzusehen.

### **§ 23**

#### **Prüfungsbereich Praktische Übungen**

(1) Die Praktischen Übungen werden unter Leitung des vorsitzenden Mitgliedes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus dem Gebiet Dienstleistungs- und Medienangebot bearbeiten. Für die Bearbeitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten vorzusehen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei ist der Tätigkeitsschwerpunkt der Ausbildungsstätte zu berücksichtigen. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten, Lösungen darstellen und in berufstypischen Situationen kooperieren und kommunizieren kann. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 20 Minuten dauern.

(3) Die Prüfungsaufgaben für den Prüfungsbereich "Praktische Übungen" werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

(4) Die Praktischen Übungen sind vom Prüfungsausschuss zu beurteilen und zu bewerten.

### **§ 24**

#### **Feststellung der Prüfungsergebnisse**

(1) Im Anschluss an die Praktischen Übungen entscheidet der Prüfungsausschuss über das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung durch Bildung einer Abschlussnote.

(2) Die Abschlussnote der Abschlussprüfung wird in der Weise ermittelt, dass die Punktwerte für jede schriftliche Prüfungsarbeit (§ 16 Abs. 1) und der Praktischen Übungen (§ 23) addiert und durch die Zahl 4 geteilt werden; alle Prüfungsbereiche haben das gleiche Gewicht.

(4) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in drei der vier Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt dem Prüfling im Anschluss an die Feststellung des Prüfungsergebnisses mit, ob und mit welcher Note er die Abschlussprüfung bestanden hat. Hierüber ist dem Prüfling am gleichen Tag eine von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen, sofern nicht das Prüfungszeugnis nach § 25 an diesem Tage ausgehändigt wird. Als Tag des Bestehens der Abschlussprüfung gilt der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

(4) Über den Verlauf der Praktischen Übungen und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung ist eine Niederschrift nach dem von der Zuständigen Stelle vor-

gesehenen Vordruck zu fertigen. Sie ist vom vorsitzenden Mitglied und vom protokollführenden 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. die Vor- und Zunamen, ggf. Geburtsnamen der Prüflinge,
4. die Ausbildungsstätten,
5. die Prüfungsfächer,
6. die prüfenden Mitglieder der Praktischen Übungen bzw. des Prüfungsgesprächs,
7. die Prüfungsnoten und das Gesamtergebnis der Prüfung.

Je eine Ausfertigung der Niederschrift erhalten die Zuständige Stelle und die Schulleitung der beruflichen Schule.

## **§ 25 Prüfungszeugnis**

Der Prüfling erhält von der Zuständigen Stelle über die bestandene Abschlussprüfung ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage.

## **§ 26 Nichtbestandene Abschlussprüfung**

(1) Bei nichtbestandener Prüfung erhalten der Prüfling bzw. seine gesetzliche Vertretung sowie die Ausbildungsstätte von der Zuständigen Stelle einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsfächern ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind und welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden brauchen (§ 28 Abs. 2).

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung nach § 28 ist hinzuweisen.

## **§ 27 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Nach Abschluss der Prüfung ist dem Prüfling auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften nach § 24 Abs. 4 sind 30 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

## **§ 28 Wiederholungsprüfung**

(1) Hat der Prüfling die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann er sie zweimal wiederholen (§ 34 Abs. 1 Satz 2 BBiG).

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der schriftlichen Prüfung (§ 16) in einzelnen Prüfungsfächern befreit, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsfächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens ausreichend bewertet wurden. Der Antrag ist über die Leitung der beruflichen Schule an den Prüfungsausschuss zu richten.

(3) Die Zuständige Stelle bestimmt die Termine für die Wiederholungsprüfung. § 7 gilt entsprechend.

(4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung (§§ 10, 11) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

### **§ 29 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt wird die Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf "Assistent/in an Bibliotheken" vom 29.11.1978 (StAnz. 1978, S. 2498), zuletzt geändert am 12.06.1989 (StAnz. 1989, S. 1442) aufgehoben.

Die Prüfungsordnung wurde am 5. Januar 2000 gemäß § 41 Satz 4 BBiG vom Hessischen Ministerium des Innern und für Sport genehmigt.

Gießen, . Januar 2000

Regierungspräsidium Gießen  
- Zuständige Stelle -  
I 21 - LS 1940

Schmied, Regierungspräsident



# PRÜFUNGSZEUGNIS

gemäß § 34 des Berufsbildungsgesetzes

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Ausbildungsstätte: \_\_\_\_\_

hat am \_\_\_\_\_ vor dem gemäß den §§ 36 und 37 des Berufsbildungsgesetzes

gebildeten Prüfungsausschuss die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf

## Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste

**Fachrichtung:** \_\_\_\_\_

mit der Gesamtnote

(        Punkte)

bestanden.

Im Einzelnen wurden folgende Ergebnisse erzielt:

Prüfungsbereich Beschaffen und Vermitteln von Medien und Information	_____ Punkte
Fachrichtungsbezogener Prüfungsbereich	_____ Punkte
Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	_____ Punkte
Prüfungsbereich Praktische Übungen	_____ Punkte

Ort , den \_\_\_\_\_

**Zuständige Stelle**  
nach § 84 Berufsbildungsgesetz

**Vorsitzende/r**  
des Prüfungsausschusses

Im Auftrag

(Dienstsiegel)

## **Bewertungsgrundlage:**

15 bis 14 Punkte

= sehr gut

13 bis 11 Punkte

= gut

10 bis 8 Punkte

= befriedigend

7 bis 5 Punkte

= ausreichend

= für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,

= für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,

= für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

= für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,