



Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern

Herausgeber: Justizministerium Mecklenburg-Vorpommern

2018

Schwerin, den 12. März

Nr. 10

INHALT

Seite

Verwaltungsvorschriften, Bekanntmachungen

Ministerium für Inneres und Europa

- Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung und der Zwischenprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (PO FAMI M-V)
VV Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 806 - 41 118

Ministerium für Soziales Integration und Gleichstellung

- Aufhebung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Gemeinschaftseinrichtungen der Altenhilfe
Hebt VV vom 8. Dezember 2010 auf
VV Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 630 - 197 126

Anlage: Amtlicher Anzeiger Nr. 10/2018

**Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung und
der Zwischenprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf
Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
(PO FAMI M-V)**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Inneres und Europa

Vom 28. Februar 2018 – II 140 –

VV Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 806 - 41

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 19. Oktober 2017 und des § 47 Absatz 1 und § 79 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581, 2613) geändert worden ist, erlässt das Ministerium für Inneres und Europa folgende Verwaltungsvorschrift:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Prüfungsausschuss

- § 1 Errichtung, Zusammensetzung und Berufung
- § 2 Geschäftsführung
- § 3 Ausschluss und Befangenheit
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Verschwiegenheit

Abschnitt 2

Vorbereitung und Durchführung der Zwischenprüfung

- § 6 Prüfungsziel und -zeitpunkt
- § 7 Prüfungsgegenstand und -gliederung
- § 8 Prüfungsdurchführung und Niederschrift
- § 9 Prüfungsbescheinigung

Abschnitt 3

Vorbereitung und Durchführung der Abschlussprüfung

- § 10 Prüfungstermine
- § 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung
- § 12 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen
- § 13 Anmeldung zur Abschlussprüfung
- § 14 Nachteilsausgleiche
- § 15 Entscheidung über die Zulassung
- § 16 Gegenstand und Gliederung der Prüfung

- § 17 Schriftliche Prüfungsbereiche
- § 18 Prüfungsbereich Praktische Übungen
- § 19 Nichtöffentlichkeit
- § 20 Ausweispflicht und Belehrung
- § 21 Durchführung der Abschlussprüfung
- § 22 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 23 Benotung
- § 24 Ergänzungsprüfung
- § 25 Feststellung des Gesamtergebnisses
- § 26 Niederschrift
- § 27 Prüfungszeugnis
- § 28 Nicht bestandene Prüfung

Abschnitt 4

Wiederholung, Täuschung, Rücktritt, Nichtteilnahme

- § 29 Wiederholungsprüfung
- § 30 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße
- § 31 Rücktritt, Nichtteilnahme

Abschnitt 5

Schlussbestimmungen

- § 32 Einsichtnahme
- § 33 Aufbewahrung
- § 34 Rechtsbehelfe
- § 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**Abschnitt 1
Prüfungsausschuss**

§ 1

Errichtung, Zusammensetzung und Berufung

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung und der Zwischenprüfung errichtet die zuständige Stelle mindestens einen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Mitglieder sind hinsichtlich der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft eines in der Berufsbildung tätigen Bildungsträgers angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte

der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder und ihre stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für längstens fünf Jahre berufen. Eine Wiederberufung ist jederzeit möglich.

(4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnisse ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Stelle gewährt wird, eine Entschädigung nach der Entschädigungsregelung der zuständigen Stelle zu zahlen.

(5) Soweit in der Prüfungsordnung keine weiteren Regelungen zur Zusammensetzung und zur Berufung des Prüfungsausschusses enthalten sind, gilt § 40 des Berufsbildungsgesetzes entsprechend.

§ 2 Geschäftsführung

(1) Die zuständige Stelle regelt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung.

(2) Es sind Sitzungsprotokolle zu führen, die vom vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen sind.

§ 3 Ausschluss und Befangenheit

(1) Prüfungsausschussmitglieder, die nach § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen sind oder bei denen die Besorgnis der Befangenheit nach § 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes besteht, dürfen nicht an der Prüfung mitwirken.

(2) Gründe für einen Ausschluss oder die Besorgnis der Befangenheit sind unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Das betroffene Mitglied darf weder an dieser Entscheidung mitwirken noch im weiteren Verlauf der Prüfung zugegen sein.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Berufszeit ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und mindestens ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Das vorsitzende Mitglied und seine Stellvertretung sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens jedoch drei Mitglieder, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

§ 5 Verschwiegenheit

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die hinzugezogenen Prüferinnen und Prüfer haben über alle Prüfungsvorgänge Dritten gegenüber Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle.

Abschnitt 2 Vorbereitung und Durchführung der Zwischenprüfung

§ 6 Prüfungsziel und -zeitpunkt

Die Zwischenprüfung ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. § 10 gilt entsprechend.

§ 7 Prüfungsgegenstand und -gliederung

(1) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 zu § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 3. Juni 1998 (BGBl. I S. 1257, 2426), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 15. März 2000 (BGBl. I S. 222) geändert worden ist, für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Zwischenprüfung ist schriftlich, anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle, in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Beschaffung, formale Erfassung,
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationstechniken sowie
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

§ 8 Prüfungsdurchführung und Niederschrift

(1) Es gelten die §§ 14, 19, 20, 21 Absatz 1 und 3 bis 6, § 22 Absatz 1 bis 6, § 25 Absatz 3, § 30 Absatz 1 und 2 und § 31 Absatz 1 und 2 entsprechend.

(2) Der für den Prüfling ermittelte Ausbildungsstand ist in einer Niederschrift festzuhalten. § 26 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 9 Prüfungsbescheinigung

(1) Die zuständige Stelle stellt über die Teilnahme an der Zwischenprüfung sowie über das erreichte Ergebnis eine Bescheinigung aus.

(2) Je eine Ausfertigung der Bescheinigung erhalten die oder der Auszubildende, ihre oder seine gesetzlichen Vertreter, die oder der Auszubildende und die Berufsschule.

Abschnitt 3 Vorbereitung und Durchführung der Abschlussprüfung

§ 10 Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle bestimmt die Prüfungstermine im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses.

(2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine und die Anmeldefristen rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

(3) Wird die Abschlussprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, sind einheitliche Prüfungstage zu bestimmen.

§ 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung

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 Zwischenprüfung teilgenommen sowie den Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nummer 7 des Berufsbildungsgesetzes ordnungsgemäß 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 die oder der Auszubildende zu vertreten haben.

§ 12 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Die Auszubildenden können nach Anhören der Ausbildungsbehörde und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung sind auch Personen zugelassen, die nachweisen, dass sie mindestens viereinhalb Jahre im Beruf Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste tätig gewesen sind. Von dem Zeiterfordernis kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen, Bescheinigungen nach § 45 des Berufsbildungsgesetzes oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass die Per-

son Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.

§ 13 Anmeldung zur Abschlussprüfung

(1) Die Anmeldung zur Abschlussprüfung hat die oder der Auszubildende mit Zustimmung der oder des Auszubildenden schriftlich unter Beachtung der Anmeldefrist bei der zuständigen Stelle unter Verwendung ihres Anmeldevordrucks vorzunehmen. Der Vordruck enthält einen Hinweis auf das Antragsrecht behinderter Menschen nach § 14.

(2) Die Anmeldung muss enthalten:

1. Angaben zur Person der oder des Auszubildenden (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Wohnanschrift),
2. Angaben über die Erfüllung der in den §§ 11 und 12 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
3. im Falle des § 14 eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung.

(3) Wenn das Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht und in den Fällen des § 45 Absatz 2 und 3 des Berufsbildungsgesetzes kann die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber selbst den Antrag auf Prüfungszulassung stellen.

§ 14 Nachteilsausgleiche

Für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen sind auf Antrag Nachteilsausgleiche im Prüfungsverfahren zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Die Schwerbehindertenvertretung ist auf Antrag der oder des Betroffenen zu beteiligen. Über Nachteilsausgleiche entscheidet die zuständige Stelle.

§ 15 Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für erfüllt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung soll der Prüfungsbewerberin oder dem Prüfungsbewerber spätestens vier Wochen vor dem Prüfungsbeginn unter Angabe der Prüfungstage und -orte sowie der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt werden.

(3) Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber gelten als zugelassen, wenn ihnen nicht bis spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin die Zulassung versagt wurde.

(4) Die zuständige Stelle kann die Zulassung bis zum ersten Prüfungstag widerrufen, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen worden ist.

§ 16**Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in Anlage 1 zu § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung ist in allen Fachrichtungen schriftlich in drei Prüfungsbereichen und mündlich im Prüfungsbereich Praktische Übungen durchzuführen.

§ 17**Schriftliche Prüfungsbereiche**

(1) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht für jede Fachrichtung aus drei Prüfungsbereichen.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt in den Prüfungsbereichen 1 und 2 höchstens je 120 Minuten und höchstens 90 Minuten im Prüfungsbereich 3.

(3) In den Prüfungsbereichen 1 und 2 sind praxisbezogene Fälle und Aufgaben zu bearbeiten, die in angemessener Weise die Bedeutung digitaler Ressourcen und Arbeitsvorgänge berücksichtigen. Die Prüflinge sollen nachweisen, dass sie die Grundlagen und Zusammenhänge verstehen, Sachverhalte analysieren und Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen können. Im Prüfungsbereich 3 sollen die Prüflinge wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufswelt beurteilen und darstellen können.

(4) Für die Fachrichtung Archiv ist je eine Arbeit aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

1. Prüfungsbereich Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen:
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
2. Prüfungsbereich Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen:
 - a) technische Bearbeitung,
 - b) Aufbewahrung und Registratur,
 - c) Benutzungsdienst;
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft.

(5) Für die Fachrichtung Bibliothek ist je eine Arbeit aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

1. Prüfungsbereich Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen:
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
2. Prüfungsbereich Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen:
 - a) Aufstellung und Bestandspräsentation,
 - b) Benutzungsdienst,
 - c) Medien- und Informationsvermittlung;
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft.

(6) Für die Fachrichtung Information und Dokumentation ist je eine Arbeit aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

1. Prüfungsbereich Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen:
 - a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
2. Prüfungsbereich Informationsdienstleistungen:
 - a) Einsetzen von Informations- und Kommunikationssystemen,
 - b) Durchführen von Recherchen,
 - c) Bearbeiten und Bereitstellen von Informationen;
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
 - a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft.

(7) Für die Fachrichtung Bildagentur ist je eine Arbeit aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

1. Prüfungsbereich Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen:
 - a) Beschaffen,

- b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
2. Prüfungsbereich Bereitstellen und Vermitteln von Bildern:
- a) Aufbewahren und Bearbeiten von Bildern,
 - b) Durchführung von Recherchen,
 - c) Vermitteln von Bildern;
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
- a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft.
- (8) Für die Fachrichtung Medizinische Dokumentation ist je eine Arbeit aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:
1. Prüfungsbereich Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen:
- a) Beschaffen,
 - b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
 - c) Arbeitsorganisation;
2. Prüfungsbereich Informationsdienstleistungen:
- a) Einsetzen von Informations- und Kommunikationssystemen,
 - b) statistische Auswertung,
 - c) Ergebnisdarstellung;
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
- a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
 - b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft.

§ 18

Prüfungsbereich Praktische Übungen

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 des Ausbildungsbetriebes 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.

§ 19

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüflinge widerspricht. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die hinzugezogenen Prüferinnen oder Prüfer anwesend sein.

§ 20

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der Aufsicht oder eines Mitglieds 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 sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 21

Durchführung der Abschlussprüfung

(1) Der Prüfungsausschuss bestimmt den Inhalt, die Lösungs- und Bewertungskriterien der Prüfungsaufgaben sowie die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel.

(2) Mit der Durchführung des praktischen Prüfungsbereiches kann der Prüfungsausschuss Prüferinnen und Prüfer beauftragen, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind. Diese hinzugezogenen Prüferinnen und Prüfer können Bewertungsvorschläge unterbreiten.

(3) Die schriftlichen Prüfungsklausuren werden unter Aufsicht angefertigt. Die Aufsicht Führenden werden von der zuständigen Stelle bestimmt. Gleiches gilt für die Vorbereitungszeit des Prüfungsbereiches Praktische Übungen.

(4) Die Prüfungsklausuren sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst am Prüfungstag in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Prüfungsklausur sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

(5) Jeder Prüfling erhält von der zuständigen Stelle zur Prüfung eine Kennzahl. Die angefertigten Prüfungsklausuren dürfen keinen weiteren Hinweis als die Kennzahl auf die Identität des Prüflings enthalten.

(6) Für die schriftlichen Prüfungsbereiche fertigt die oder der Aufsicht Führende eine Niederschrift und vermerkt darin jede Unregelmäßigkeit. Die oder der Aufsicht Führende verzeichnet auf jeder Klausur den Zeitpunkt der Abgabe. Die abgegebenen Klausuren sind in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

§ 22

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertung ergibt sich aus dem Maß der sachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit, der Art und Folgerichtigkeit von Begründungen, der Gliederung und Klarheit der Darstellung, der Ausdrucksweise sowie der äußeren Form der Arbeit und der Sprachkompetenz.

(2) Jede Prüfungsklausur ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses oder von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer und einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten. Beide Gutachter werden durch den Prüfungsausschuss auf Vorschlag der zuständigen Stelle bestimmt.

(3) Nach der Bewertung stehen die Prüfungsklausuren allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der Geschäftsstelle der zuständigen Stelle zur Einsichtnahme zur Verfügung.

(4) Jedes Mitglied ist berechtigt, eine vom Urteil der Gutachter abweichende Bewertung mit Begründung schriftlich zu vermerken.

(5) Bei abweichenden Bewertungen nach Absatz 2 Satz 1 ergibt sich die endgültige Punktzahl aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen des Erst- und Zweitgutachters. § 25 Absatz 3 gilt entsprechend.

(6) Unabhängig von Absatz 5 kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses in besonderen Fällen und im Falle des Absatzes 4 nach pflichtgemäßem Ermessen über die endgültige Bewertung entscheiden.

(7) Die im praktischen Prüfungsbereich erbrachte Leistung wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses, gegebenenfalls unter Berücksichtigung des Bewertungsvorschlags eines hinzugezogenen Prüfers, beurteilt und bewertet.

§ 23

Benotung

Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

100 bis 92 Punkte	= sehr gut (1)	= eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
unter 92 bis 81 Punkte	= gut (2)	= eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
unter 81 bis 67 Punkte	= befriedigend (3)	= eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht

unter 67 bis 50 Punkte	= ausreichend (4)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	= mangelhaft (5)	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
unter 30 Punkte	= ungenügend (6)	= eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel nicht in absehbarer Zeit behoben werden können

§ 24

Ergänzungsprüfung

Sind bis zu zwei schriftliche Prüfungsbereiche mit „mangelhaft“ und die übrigen schriftlichen Prüfungsbereiche 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 Prüfungsarbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. § 25 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 25

Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Im Anschluss an die letzte Prüfung trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darüber, ob und mit welcher Gesamtnote die Abschlussprüfung bestanden ist.

(2) Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Berechnung des arithmetischen Mittels der in den einzelnen Prüfungsbereichen erreichten Punktzahlen. Für die Ermittlung der Prüfungsgesamtnote gilt § 23 entsprechend.

(3) Die Durchschnittspunktzahlen und die Gesamtpunktzahl sind jeweils ohne Auf- und Abrundungen auf zwei Dezimalstellen zu berechnen.

(4) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in mindestens drei der vier Prüfungsbereiche sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erbracht hat.

Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

(5) Der Prüfungsausschuss 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 vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen, sofern nicht das Prüfungszeugnis nach § 27 an diesem Tage ausgehändigt wird. Als Tag des Bestehens oder Nichtbestehens der Abschlussprüfung gilt der Tag der Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung durch den Prüfungsausschuss.

§ 26 Niederschrift

(1) Über den Verlauf der Abschlussprüfung und die Feststellung der Gesamtnote wird eine Niederschrift gefertigt. Die Niederschrift muss enthalten:

1. die Angaben über die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
2. die zum praktischen Prüfungsteil hinzugezogenen Prüferinnen oder Prüfer,
3. sonstige Teilnehmerinnen oder Teilnehmer,
4. die Bewertung der schriftlichen Prüfungsbereiche und gegebenenfalls der mündlichen Ergänzungsprüfung,
5. die Bewertung des praktischen Prüfungsbereiches und
6. die erreichte Gesamtpunktzahl und Gesamtnote der Prüfung.

(2) Das vorsitzende Mitglied und ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnen die Niederschrift.

§ 27 Prüfungszeugnis

(1) Nach bestandener Abschlussprüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Bezeichnung „Zeugnis nach § 37 des Berufsbildungsgesetzes über die Abschlussprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“,
2. die Personalien des Prüflings,
3. die in den einzelnen Prüfungsbereichen erzielten Ergebnisse, die Gesamtpunktzahl und die Gesamtnote der Abschlussprüfung,
4. das Datum des Bestehens der Abschlussprüfung,

5. die Unterschriften des vorsitzenden Mitgliedes und eines weiteren Mitgliedes des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle,

6. das Siegel der zuständigen Stelle,

7. den Hinweis „Dieser Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.“

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 37 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes).

(4) Eine Ausfertigung des Zeugnisses ist der oder dem Auszubildenden zu übersenden; eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses wird von der zuständigen Stelle zu den Prüfungsakten genommen.

§ 28 Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüflinge und die oder der Auszubildende von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid über die in der Prüfung erbrachten Einzelleistungen. Auf die Möglichkeit der Wiederholungsprüfung nach § 29 ist hinzuweisen.

Abschnitt 4 Wiederholung, Täuschung, Rücktritt, Nichtteilnahme

§ 29 Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) In einer Wiederholungsprüfung sind die Prüflinge auf Antrag von einer Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen zu befreien, wenn ihre Leistungen in diesen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und sie spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, an der Wiederholungsprüfung teilnehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten, von der zuständigen Stelle festzulegenden Prüfungstermin wiederholt werden.

§ 30 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder gegen die Ordnung verstoßen, können vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch oder der Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer Prüfungsklausur, so kann die oder der Aufsicht Führende den Prüfling von der weiteren Klausurbearbeitung ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlungen die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsbereiche anordnen, eine oder mehrere Prüfungsklausuren mit 0 Punkten bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt, besteht im Falle einer Wiederholungsprüfung für den Prüfling kein Anspruch auf Befreiung von Prüfungsleistungen nach § 29 Absatz 2.

§ 31 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungsbereichen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Nimmt der Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung nicht an der Prüfung teil, gilt die Prüfung als nicht bestanden, sofern er nicht aus wichtigem Grund an der Teilnahme oder rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert war.

(2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung aus einem wichtigen Grund (zum Beispiel im Krankheitsfalle durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung) zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Für die Wiederaufnahme der Prüfung gilt § 29 Absatz 2 entsprechend.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes befindet die zuständige Stelle. Hält sie den wichtigen Grund für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings.

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 32 Einsichtnahme

Der Prüfling kann nach Abschluss des Prüfungsverfahrens innerhalb eines Jahres bei der zuständigen Stelle Einsicht in die von ihm gefertigten Prüfungsklausuren einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

§ 33 Aufbewahrung

Die Prüfungsklausuren sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften sind zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungszeugnisses nach § 27 Absatz 1 oder des Prüfungsbescheides nach § 28. Der Ablauf der Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 34 Rechtsbehelfe

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle nach dieser Verwaltungsvorschrift sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin oder den Prüfungsbewerber oder an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung und der Zwischenprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste vom 10. April 2001 (AmtsBl. M-V S. 678, 1008) außer Kraft.

Aufhebung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Gemeinschaftseinrichtungen der Altenhilfe*

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Soziales, Integration und Gleichstellung

Vom 22. Januar 2018 – IX 320 - 843-17002-2015 –

Artikel 1

Die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Gemeinschaftseinrichtungen der Altenhilfe vom 8. Dezember 2010 (AmtsBl. M-V S. 900), die durch die Verwaltungsvorschrift vom 26. November 2015 (AmtsBl. M-V S. 820) geändert worden ist, wird aufgehoben.

Artikel 2

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

AmtsBl. M-V 2018 S. 126

* Hebt VV vom 8. Dezember 2010 auf; VV Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 630 - 197

Herausgeber und Verleger:

Justizministerium Mecklenburg-Vorpommern,
Puschkinstraße 19 – 21, 19048 Schwerin,
Tel. (03 85) 5 88 - 34 96 bis - 34 98

Technische Herstellung und Vertrieb:

Produktionsbüro TINUS, Großer Moor 34, 19055 Schwerin,
Fernruf (03 85) 59 38 28 00, Telefax (03 85) 59 38 28 022
E-Mail: info@tinus-medien.de

Bezugsbedingungen:

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden
Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis:

Halbjährlich 36 EUR zuzüglich Versandkosten.

Einzelbezug:

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 1,25 EUR
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.

Preis dieser Ausgabe: 2,50 EUR
Produktionsbüro TINUS

Justizministerium Mecklenburg-Vorpommern

Postvertriebsstück • A 8638 DPAG • Entgelt bezahlt