



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

54. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 20. Oktober 2000

Nummer 48

Glied-Nr.	Datum	Inhalt	Seite
20320	20. 9. 2000	Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Abgeltung der Bürokosten der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher	658
237	28. 9. 2000	Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung über Zuständigkeiten im Wohnungs- und Kleinsiedlungswesen	658
7123	26. 9. 2000	Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen in dem Ausbildungsberuf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste; Bekanntmachung des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport	658

Die neue CD-Rom „SGV-NRW“, Stand 1. Juli 2000, ist erhältlich.

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter sowie die Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung. Im Innenministerium ergibt sich der **Zugang** von der Homepage aus über das Befehlsfeld „Gesetze Erlasse“.

Von anderen Ressorts aus erfolgt der Zugang über „Externe Informationsangebote, Ressortübergreifende Informationen“ und unter Landesrecht „Gesetz- und Verordnungsblatt“.

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter sowie die Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) werden auch **im Internet angeboten**.

Der **Zugang** ergibt sich über die Homepage des Innenministeriums NRW (Adresse: <http://www.im.nrw.de>) und dort über das Befehlsfeld „Gesetze, Verordnungen, Erlasse“.

Die **Sammlung aller geltenden Gesetze und Verordnungen** des Landes NRW (SGV. NRW) ist auch auf **CD-ROM erhältlich**. Bestellformulare finden sich in den Nummern 3 und 4 des GV. NRW. 1999, ebenso im Internet-Angebot.

Zur Zeit befindet sich die Redaktion in einer Phase der Umstellung auf elektronische Arbeitsweise. Dies hat leider zur Folge, daß Ergänzungslieferungen zur SGV. NRW. nur verzögert erstellt werden können. Die Redaktion bemüht sich, die noch ausstehenden Nachlieferungen so schnell wie möglich zu erstellen.

Wir bitten um Ihr Verständnis.

20320

**Dritte Verordnung
zur Änderung der Verordnung zur
Abgeltung der Bürokosten der
Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher
Vom 20. September 2000**

Aufgrund des § 49 Abs. 3 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3434), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. April 2000 (BGBl. I S. 570), und des § 1 Nr. 3 der Verordnung zur Übertragung besoldungsrechtlicher Zuständigkeiten vom 2. September 1975 (GV. NRW. S. 544), geändert durch Verordnung vom 5. September 1978 (GV. NRW. S. 498), wird im Einvernehmen mit dem Finanzminister verordnet:

§ 1

Die Verordnung zur Abgeltung der Bürokosten der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher (GVEntschVO) vom 28. Mai 1998 (GV. NRW. S. 544), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Dezember 1999 (GV. NRW. 2000 S. 2), wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Abs. 1 wird die Zahl „79“ durch die Zahl „79,2“ ersetzt.
2. In § 3 Abs. 2 wird die Zahl „52.300“ durch die Zahl „55.900“ ersetzt.

§ 2

Die Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2000 in Kraft.

Düsseldorf, den 20. September 2000

Der Justizminister
des Landes Nordrhein-Westfalen
Jochen Dieckmann

– GV. NRW. 2000 S. 658.

237

**Dritte Verordnung
zur Änderung der Verordnung
über Zuständigkeiten im
Wohnungs- und Kleinsiedlungswesen
Vom 28. September 2000**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 3 Buchstabe b), 12 Abs. 2 Satz 1 und 14 Abs. 2 des Wohnungsbauförderungsgesetzes vom 18. Dezember 1991 (GV. NRW. S. 561), geändert am 14. September 1999 (GV. NRW. S. 557), wird verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung über Zuständigkeiten im Wohnungs- und Kleinsiedlungswesen vom 2. Juni 1992 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. November 1998 (GV. NRW. S. 661), wird wie folgt geändert:

§ 5 wird wie folgt geändert:

1. In Satz 1 Nr. 9 wird der Punkt am Ende des Halbsatzes durch ein Semikolon ersetzt und folgende Nummer 10 angefügt:
„10. die Bewilligung und Gewährung von Darlehen zur Förderung der Gründung von Wohnungsgenossenschaften im Bestand und zur Förderung des Erwerbs von Genossenschaftsanteilen.“
2. In Satz 2 wird die Angabe „, 8 und 9“ ersetzt durch die Wörter „und 8 bis 10“.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 12. September 2000

Der Minister
für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen
Dr. Michael Vesper

– GV. NRW. 2000 S. 658.

7123

**Prüfungsordnung für die
Durchführung von Abschluss- und
Umschulungsprüfungen in dem Ausbildungsberuf
Fachangestellter/Fachangestellte für
Medien- und Informationsdienste;
Bekanntmachung des Ministeriums
für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport
Vom 26. September 2000**

Die Verordnung der Bezirksregierung Köln vom 19. Mai 2000 gebe ich hiermit bekannt.

Düsseldorf, den 26. September 2000

Im Auftrag
Starzinger

**Prüfungsordnung für die
Durchführung von Abschluss- und
Umschulungsprüfungen in dem
Ausbildungsberuf Fachangestellter/Fachangestellte
für Medien- und Informationsdienste
Vom 19. Mai 2000**

Gemäß § 1 Nr. 8 der Zweiten Berufsbildungs-Zuständigkeitsverordnung vom 3. Dezember 1991 (GV. NRW. S. 553), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. November 1999 (GV. NRW. S. 599) erlasse ich mit Zustimmung des Berufsbildungsausschusses für den Ausbildungsberuf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste aufgrund des § 41, des § 47 Abs. 2 und des § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Zweiten Gesetzes zur Änderung der Handwerksordnung und anderer handwerksrechtlicher Vorschriften vom 25. März 1998 (BGBl. I S. 596) sowie der §§ 8 bis 11 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 3. Juni 1998 (BGBl. I S. 1257) und des § 12 der Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 15. März 2000 (BGBl. I S. 222) folgende Prüfungsordnung für die Abschluss- und Umschulungsprüfungen:

Inhaltsübersicht:

I. Abschnitt:
Prüfungsausschüsse

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

II. Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

- § 6 Prüfungstermine und Fristen
- § 7 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen
- § 9 Anmeldung zur Prüfung
- § 10 Entscheidung über die Zulassung
- § 11 Regelungen für Behinderte
- § 12 Prüfungsgegenstand
- § 13 Gliederung der Prüfung
- § 14 Nichtöffentlichkeit
- § 15 Schriftliche Abschlussprüfung
- § 16 Leitung und Aufsicht
- § 17 Ausweispflicht und Belehrung
- § 18 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 19 Rücktritt, Nichtteilnahme

IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 20 Bewertungsgrundsätze
- § 21 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 22 Prüfungsbereich Praktische Übungen
- § 23 Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 24 Beurkundung des Prüfungsherganges
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Nicht bestandene Prüfung

V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung

- § 27 Wiederholungsprüfung

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 28 Umschulungen
- § 29 Prüfungsunterlagen
- § 30 Rechtsmittel
- § 31 Inkrafttreten

§ 1 Errichtung

(1) Für die Abnahme der Abschluss- und Umschulungsprüfungen errichtet die Bezirksregierung Köln als zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss.

(2) Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse eingerichtet werden.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Beauftragten der Arbeitgeber, drei Beauftragten der Arbeitnehmer und zwei Lehrern/Lehrerinnen von Berufskollegs. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Mitglieder und die Stellvertreter/Stellvertreterinnen müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Die zuständige Stelle beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder für drei Jahre. Scheidet ein Mitglied oder ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin aus, ist für die restliche Amtszeit eine neue Berufung vorzunehmen. Die Mitglieder üben nach Ablauf der Amtszeit ihre Tätigkeit im Prüfungsausschuss aus, bis ein neuer Prüfungsausschuss gebildet ist. Die Wiederberufung ist zulässig.

(3) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zielsetzung berufen.

(4) Lehrerinnen und Lehrer der Berufskollegs werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

(5) Werden Mitglieder und Stellvertreter/Stellvertreterinnen nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

(6) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(7) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Stelle gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(8) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 3 Befangenheit

(1) Von der Prüfungstätigkeit ausgeschlossen ist, wer zu Prüflingen in nahen persönlichen, verwandtschaftlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht. Für den Ausschluss und die Feststellung der Befangenheit von Prüfungsausschussmitgliedern gelten die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung der zuständigen Stelle, während der Prüfung dem/der Prüfungsausschussvorsitzenden mitzuteilen.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der/die Prüfungsausschussvorsitzende.

(4) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle einen neuen Prüfungsausschuss nach § 2 bilden und ihm die Durchführung der Prüfung übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und die Stellvertreterin/den Stellvertreter. Die/der Vorsitzende und die Stellvertreterin/der Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

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

(3) Kann ein Prüfungsausschuss wegen Befangenheit nicht ordnungsgemäß besetzt werden, ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt ist.

(4) Der/die Vorsitzende ist befugt, an Stelle des Prüfungsausschusses dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er/sie den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

(5) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied fristgemäß widerspricht.

§ 5

Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Diese kann weitere Ausnahmen zulassen.

§ 6

Prüfungstermine und Fristen

(1) Die zuständige Stelle legt im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die mit der Durchführung der Prüfung verbundenen Termine fest. Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein.

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

(3) Wird die Abschlussprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, legt die zuständige Stelle im Einvernehmen mit anderen beteiligten zuständigen Stellen einheitliche Prüfungstage fest.

§ 7

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

(1) Auszubildende sind zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn

1. sie die Ausbildungszeit zurückgelegt haben oder wenn die Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. sie an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen haben,
3. sie das vorgeschriebene Berichtsheft geführt haben,
4. ihr Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle eingetragen oder aus einem Grunde nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter zu verantworten haben.

(2) Von den Voraussetzungen nach Satz 2 kann abgesehen werden, wenn der/die Auszubildende die Zwischenprüfung aus einem wichtigen Grunde nicht ablegen konnte. Der Nachweis des wichtigen Grundes ist rechtzeitig vor der Anmeldung zur Abschlussprüfung zu erbringen.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Auszubildende können nach Anhörung des Auszubildenden und des Berufskollegs vor Ablauf der Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, im Beruf des/der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste tätig gewesen ist oder glaubhaft darlegt, dass er Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Abschlussprüfung in einer der vier Fachrichtungen rechtfertigen.

(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 anerkannten Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste entspricht.

§ 9

Anmeldung zu den Prüfungen

(1) Der/die Auszubildende meldet die Auszubildende/den Auszubildenden mit deren/dessen Zustimmung innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der vorgeschriebenen Anmeldeformulare bei der zuständigen Stelle an.

(2) In besonderen Fällen kann die Prüfungsbewerberin/der Prüfungsbewerber selbst die Zulassung zur Prüfung beantragen. Dies gilt insbesondere in den Fällen des § 8 und bei Wiederholungsprüfungen, falls kein Ausbildungsverhältnis mehr besteht.

(3) Der Anmeldung sind beizufügen

a) in den Fällen des § 7 Abs. 1:

1. die Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
2. die Bestätigung des Auszubildenden, dass das Berichtsheft geführt worden ist,
3. das letzte Zeugnis in beglaubigter Abschrift der zuletzt besuchten allgemein- oder berufsbildenden Schule
4. die zeitliche Darstellung des schulischen und beruflichen Werdegangs,
5. im Falle des § 11 Abs. 2 eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung;

b) in den Fällen des § 8:

1. Tätigkeitsnachweis oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 8 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 8 Abs. 3,
2. als beglaubigte Abschrift das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,
3. ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise,
4. im Falle des § 11 Abs. 2 eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung;

c) bei Wiederholungsprüfungen:

Antrag gem. § 27 Abs. 2 und Angaben von Zeitpunkt und Ort vorangegangener Prüfungen gem. § 27 Abs. 3.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung

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

(2) Die zuständige Stelle teilt der Prüfungsbewerberin/ dem Prüfungsbewerber die Entscheidung über die Zulassung unter Angabe des Prüfungstages und des Prüfungsortes rechtzeitig mit.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist dem Prüfungsbewerber/der Prüfungsbewerberin mit Angabe der Ablehnungsgründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(4) Ist der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben zur Prüfung zugelassen worden, so kann der Prüfungsausschuss

1. bis zum ersten Prüfungstag die Zulassung widerrufen
2. oder die Prüfung nach Anhörung der Prüfungsteilnehmerin/des Prüfungsteilnehmers für nicht bestanden erklären.

§ 11

Regelungen für Behinderte

(1) Körperlich, geistig oder seelisch Behinderte sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn Voraussetzungen nach § 7 Abs. 1 nicht vorliegen.

(2) Behinderten sind auf Antrag die der Art und Schwere der Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen sind davon ausgenommen. Dem Antrag sind als Kopie der Feststellungsbescheid des Versorgungsamtes oder ein fachärztliches Gutachten über die Art der Behinderung beizufügen.

(3) Über den Antrag auf Erleichterung, der in der Regel spätestens drei Monate vor Beginn der Prüfung zu stellen ist, entscheidet die zuständige Stelle.

§ 12

Prüfungsgegenstand

(1) Gegenstand der Abschlussprüfungen sind die während der gesamten Ausbildungszeit nach der Ausbildungsverordnung zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der für die Berufsausbildung wesentliche Lehrstoff der Berufsschule.

(2) Die Abschlussprüfung wird fachrichtungsbezogen durchgeführt.

§ 13

Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einem mündlichen Teil einschließlich praktischer Übungen.

(2) Die schriftliche Prüfung geht dem Prüfungsbereich „Praktische Übungen“ voraus.

§ 14

Nichtöffentlichkeit

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.

(2) Vertreter der zuständigen Stelle und Mitglieder sowie stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Gäste zulassen, sofern keiner der Prüflinge Einwendungen dagegen erhebt.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 15

Schriftliche Abschlussprüfung

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

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

(3) In den Prüfungsbereichen 1 und 2 sind praxisbezogene Fälle und Aufgaben zu bearbeiten. 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

(9) Die zuständige Stelle bestimmt die auf Vorschlag des Berufsbildungsausschusses oder des von ihm bestellten Unterausschusses auf der Grundlage der Ausbildungsverordnung erstellten Prüfungsaufgaben für die schriftliche Abschlussprüfung.

§ 16

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des/der Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Für die schriftliche Prüfung regelt die zuständige Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung. Die aufsichtführende/n Person/en hat/haben sicherzustellen, dass die Prüflinge die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen.

(3) Die schriftlichen Aufgaben sind getrennt nach Fächern in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben. Die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen oder Ordnungsverstößen und des Rücktritts während der Prüfung hinzuweisen.

(4) Spätestens mit Ablauf der festgelegten Bearbeitungszeit müssen die schriftlichen Prüfungsarbeiten abgegeben werden. Beizufügen sind den Arbeiten alle Entwürfe und Arbeitsbogen. Der/die Aufsichtführende vermerkt auf der Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe.

(5) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist durch die Aufsicht eine Niederschrift nach dem von der zuständigen Stelle vorgegebenen Vordruck zu fertigen. Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung enthält

- die Namenliste der Prüflinge,
- die Unterschrift/en des/der Aufsichtführenden und die Zeiten der Aufsicht,
- den Beginn der Aufgabenstellung,
- den Zeitpunkt, zu dem einzelne Prüflinge den Raum verlassen und wieder zurückkehren,
- den Vermerk, dass auf die Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Täuschungen, Täuschungsversuche oder der Mitwirkung an Täuschungen hingewiesen worden ist,
- Vermerke besonderer Vorkommnisse.

§ 17

Ausweisungspflicht und Belehrung

(1) Die Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen haben sich auf Verlangen des/der Aufsichtführenden oder des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über ihre Person auszuweisen.

(2) 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, Ordnungsverstößen und einen Rücktritt während der Prüfung zu belehren.

§ 18

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 Absatz 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 innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung die Prüfung für nicht bestanden erklären. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen.

(4) Der Prüfling ist vor der Entscheidung anzuhören.

§ 19

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Kann der Prüfling wegen Krankheit oder sonstiger von ihm nicht zu verantwortender Umstände an der Prüfung oder an Prüfungsabschnitten nicht teilnehmen, so hat er dies im Fall der Krankheit bei der zuständigen Stelle durch ein ärztliches Attest, im übrigen in sonst geeigneter Form unverzüglich nachzuweisen.

(2) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten oder die Prüfung abbrechen.

(3) Nimmt der Prüfling ohne Nachweis eines wichtigen Grundes oder ohne vorherige Genehmigung des Prüfungsausschusses an der Prüfung nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bricht der Prüfling ohne Genehmigung die Prüfung ab, so werden die nicht erbrachten Prüfungsteile als „ungenügend“ (0 Punkte) gewertet.

(4) Hat der Prüfling wegen der in Absatz 1 oder 2 genannten Gründe nicht an der Prüfung teilnehmen können oder die Prüfung abgebrochen, so wird die Prüfung an einem vom Prüfungsausschuss und der zuständigen Stelle einvernehmlich festgelegten Termin nachgeholt bzw. fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welchem Umfang bereits abgeleistete Arbeiten anzurechnen sind.

(5) Liefert ein Prüfling eine Prüfungsarbeit ohne ausreichenden Grund nicht rechtzeitig ab, so wird sie als „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

§ 20

Bewertungsgrundsätze

(1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis der Prüfung werden folgende Noten erteilt:

- | | |
|------------------|--|
| sehr gut (1) | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut (2) | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend (3) | = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung; |
| ausreichend (4) | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft (5) | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können; |
| ungenügend (6) | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

(2) Den Noten liegt folgendes Punktsystem zugrunde:

- Note 1 = 100 bis 92 Punkte
- Note 2 = unter 92 bis 81 Punkte
- Note 3 = unter 81 bis 67 Punkte
- Note 4 = unter 67 bis 50 Punkte
- Note 5 = unter 50 bis 30 Punkte
- Note 6 = unter 30 bis 0 Punkte

(3) Für die einzelnen Prüfungsleistungen werden auf der Grundlage eines Umrechnungsschlüssels (Anlage 1) Noten mit einer Dezimalstelle nach dem Komma vergeben.

(4) Das Gesamtergebnis der Prüfung wird in einer Note ohne Dezimalstelle angegeben.

§ 21

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei vom Prüfungsausschuss zu benennenden Gutachterinnen oder Gutachtern selbstständig und unabhängig voneinander zu beurteilen

und zu bewerten. Zu Gutachterinnen oder Gutachtern können nur Mitglieder des Prüfungsausschusses oder Fachlehrer und Fachlehrerinnen der Berufsskolegs bestellt werden. Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten sowie die Bewertungsunterlagen allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine vom Urteil der Gutachter abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Der Prüfungsausschuss bewertet die Arbeiten endgültig.

(2) 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. Die äußere Form der Arbeit sowie Orthographie und Grammatik sind mit 5 Punkten zu berücksichtigen.

(3) 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.

(4) Die Noten der Prüfungsarbeiten werden den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen nach Abgabe der Ergebnisliste an die zuständige Stelle von dem/der Klassenlehrer/Klassenlehrerin oder dem/der von ihm/ihr beauftragten Fachlehrer/Fachlehrerin mitgeteilt. Auf Antrag des Prüflings ist von der Bekanntgabe abzusehen.

§ 22

Prüfungsbereich Praktische Übungen

(1) Zur praktischen Prüfung wird zugelassen, wer in zwei Fächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht und in keinem Prüfungsfach eine mit „ungenügend“ bewertete Leistung aufweist.

(2) Die Praktischen Übungen werden unter Leitung des/der Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(3) 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.

(4) Die Prüfungsaufgaben für den Prüfungsbereich „Praktische Übungen“ werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

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

§ 23

Feststellung der Prüfungsergebnisse

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

(2) Die Abschlussnote wird in der Weise ermittelt, dass die Punkte für die schriftlichen Prüfungsarbeiten und der Praktischen Übungen addiert und durch die Zahl 4 geteilt werden. Alle Prüfungsbereiche haben das gleiche Gewicht.

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

(4) Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt dem Prüfling im Anschluss an die Feststellung des Prüfungsergebnisses mit, ob und mit welcher Note er die Prüfung bestanden hat. Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling eine vom/von der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnete Bescheinigung mit der Gesamtnote.

§ 24

Beurkundung des Prüfungsherganges

(1) Über den Prüfungsverlauf und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung ist eine Niederschrift nach dem von der zuständigen Stelle vorgesehenen Vordruck zu fertigen. Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden und vom protokollführenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

- Angaben über Datum und Ort der Prüfung,
- Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- Namen der zur Prüfung zugezogenen Fachlehrer und Fachlehrerinnen,
- die prüfenden Mitglieder bei den Praktischen Prüfungen bzw. im Prüfungsgespräch,
- Vor- und Zuname, ggf. Geburtsname des Prüflings,
- Ausbildungsstätte des Prüflings,
- sonstige Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
- Aufzeichnungen zum Verlauf der Praktischen Übungen und des Prüfungsgesprächs,
- die Prüfungsnoten der einzelnen Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis.

§ 25

Prüfungszeugnis

Der Prüfling erhält nach bestandener Prüfung von der zuständigen Stelle ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage. Je eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses wird von der zuständigen Stelle zu den Prüfungsakten genommen und dem Auszubildenden für die Ausbildungsakte zugeleitet.

§ 26

Nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling bzw. seine gesetzliche Vertretung sowie der Auszubildende von der zuständigen Stelle einen mit Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsfächern keine ausreichenden Leistungen erbracht worden sind und welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden brauchen.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 27 ist hinzuweisen.

§ 27

Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden, frühestens jedoch ein halbes Jahr nach Abschluss der letzten Prüfung.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen befreit, wenn seine Leistungen in diesen Prüfungsbereichen bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung, mit mindestens ausreichend bewertet worden sind. Der Antrag ist an die zuständige Stelle zu richten.

(3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung zur Prüfung (§§ 7 bis 12) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind zudem Ort und Datum der vorangegangenen Prüfung anzugeben.

(4) Die zuständige Stelle bestimmt im Einvernehmen mit den Prüfungsausschüssen die Termine für die Wiederholungsprüfungen.

§ 28

Umschulungen

(1) Die für die Abschlussprüfung geltenden Regelungen dieser Prüfungsordnung sind entsprechend auf Maßnahmen der beruflichen Umschulung nach § 47 BBiG anzuwenden.

(2) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer nachweist, dass er eine von der zuständigen Stelle anerkannte Umschulungsmaßnahme absolviert hat.

(3) Die Durchführung der Umschulungsprüfung muss den besonderen Erfordernissen beruflicher Erwachsenenbildung entsprechen.

§ 29

Prüfungsunterlagen

(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 sind 30 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 30

Rechtsmittel

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerber/Prüfungsbewerberinnen bzw. Prüflinge mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen.

§ 31

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Köln, den 7. Juni 2000

Bezirksregierung Köln
- Zuständige Stelle -
Dr. Becker

Anlage



Prüfungszeugnis

nach § 34 des Berufsbildungsgesetzes

Vor- und Zuname _____

geboren am _____ in _____

hat am _____ in _____

die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste**- Fachrichtung Archiv -**

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Einzelergebnisse der Prüfung

- | | | |
|----|---|-------|
| 1. | Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen | _____ |
| 2. | Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen | _____ |
| 3. | Wirtschafts- und Sozialkunde | _____ |
| 4. | Praktische Übungen | _____ |

Der Prüfungsausschuss

Bezirksregierung Köln

Vorsitzende/r

Zuständige Stelle nach § 84 Berufsbildungsgesetz für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste in Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

(Siegel)



Prüfungszeugnis

nach § 34 des Berufsbildungsgesetzes

Vor- und Zuname _____

geboren am _____ in _____

hat am _____ in _____

die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
- Fachrichtung Bibliothek -

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Einzelergebnisse der Prüfung

- | | | |
|----|---|-------|
| 1. | Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen | _____ |
| 2. | Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen | _____ |
| 3. | Wirtschafts- und Sozialkunde | _____ |
| 4. | Praktische Übungen | _____ |

Der Prüfungsausschuss

Bezirksregierung Köln

Vorsitzende/r

Zuständige Stelle nach § 84 Berufsbildungsgesetz für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste in Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

(Siegel)



Prüfungszeugnis

nach § 34 des Berufsbildungsgesetzes

Vor- und Zuname _____

geboren am _____ in _____

hat am _____ in _____

die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
- Fachrichtung Bildagentur -

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Einzelergebnisse der Prüfung

1. Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen _____
2. Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen _____
3. Wirtschafts- und Sozialkunde _____
4. Praktische Übungen _____

Der Prüfungsausschuss

Bezirksregierung Köln

Vorsitzende/r

Zuständige Stelle nach § 84 Berufsbildungsgesetz für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste in Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

(Siegel)



Anlage

Prüfungszeugnis

nach § 34 des Berufsbildungsgesetzes

Vor- und Zuname _____

geboren am _____ in _____

hat am _____ in _____

die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
- Fachrichtung Information und Dokumentation -

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Einzelergebnisse der Prüfung

- | | | |
|----|---|-------|
| 1. | Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen | _____ |
| 2. | Informationsdienstleistungen | _____ |
| 3. | Wirtschafts- und Sozialkunde | _____ |
| 4. | Praktische Übungen | _____ |

Der Prüfungsausschuss

Bezirksregierung Köln

Vorsitzende/r

Zuständige Stelle nach § 84 Berufsbildungsgesetz für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste in Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

(Siegel)

Anlage



Prüfungszeugnis

nach § 34 des Berufsbildungsgesetzes

Vor- und Zuname _____

geboren am _____ in _____

hat am _____ in _____

die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
- Fachrichtung Medizinische Dokumentation -

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Einzelergebnisse der Prüfung

- | | | |
|----|---|-------|
| 1. | Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen | _____ |
| 2. | Informationsdienstleistungen | _____ |
| 3. | Wirtschafts- und Sozialkunde | _____ |
| 4. | Praktische Übungen | _____ |

Der Prüfungsausschuss

Bezirksregierung Köln

Vorsitzende/r

Zuständige Stelle nach § 84 Berufsbildungsgesetz für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste in Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

(Siegel)

Anlage 1

Umrechnungsschlüssel

Note	Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte
1,0	100	2,0	85	3,0	73	4,0	57	5,0	38
1,1	98	2,1	84	3,1	71	4,1	55	5,1	36
1,2	96	2,2	83	3,2	70	4,2	54	5,2	34
1,3	94	2,3	82	3,3	68	4,3	52	5,3	32
1,4	92	2,4	81	3,4	67	4,4	50	5,4	30
1,5	91	2,5	80	3,5	66	4,5	49	5,5	29
1,6	90	2,6	79	3,6	64	4,6	47	5,6	23
1,7	89	2,7	77	3,7	62	4,7	45	5,7	17
1,8	88	2,8	76	3,8	61	4,8	43	5,8	12
1,9	87	2,9	74	3,9	59	4,9	41	5,9	6
6,0 = unter 6 Punkte									

– GV. NRW. 2000 S. 658.

Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM
 zuzügl. Porto- und Versandkosten.

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,- DM (Kalenderhalbjahr), Jahresbezug 114,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwarz-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359