



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 12.09.2017

Fassung

Gültig ab: 06.10.2017

Gültig bis: 21.09.2022

Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen Runderlass des Mi- nisteriums des Innern - 23 - 27.23.00 - 21 - 27.23.01 -

Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

Runderlass des Ministeriums des Innern
- 23 - 27.23.00 - 21 - 27.23.01 -

Vom 12. September 2017

Vorbemerkung

Auf Grund des § 56 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 47 Absatz 1 Satz 1 und § 73 Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) in Verbindung mit § 6 Absatz 1 Nummer 17 Buchstabe b der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rahmen der Handwerksordnung (HwO) sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) vom 5. September 2006 ([GV. NRW. S. 446](#)), und nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses nach § 79 Absatz 4 Satz 1 Berufsbildungsgesetz zu Teil 3 dieses Erlasses, erlässt das Ministerium des Innern den folgenden Runderlass:

Teil 1

Allgemeines

1

Geltungsbereich

1.1

Dieser Erlass gilt für unbefristet Tarifbeschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen.

1.2

Dieser Erlass regelt die Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen (Qualifizierungsmaßnahme).

1.3

Die Qualifizierungsverfahren haben der Vereinbarkeit von Beruf und Familie Rechnung zu tragen. Das für Inneres zuständige Ministerium kann die Voraussetzungen für eine berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahme sowie die dafür erforderlichen Abweichungen von den Nummern 5 bis 7 durch gesonderten Erlass festlegen.

1.4

Die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes vom 9. November 1999 ([GV. NRW. S. 590](#)) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.

2

Zielsetzung

Ziel der Qualifizierungsmaßnahme ist es, Tarifbeschäftigten der Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen zu vermitteln, die sie befähigen, Aufgaben sachbearbeitender Funktionen in der allgemeinen Verwaltung des Landes selbstständig und weitgehend eigenverantwortlich wahrzunehmen und vermittelte Handlungskompetenzen und Methodenkenntnisse sowie Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einzusetzen.

3

Zuständigkeit

3.1

Entscheidungen nach diesem Erlass trifft die Beschäftigungsbehörde, soweit in den nachfolgenden Vorschriften oder in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes geregelt ist.

3.2

Bildungsträger im Sinne dieses Erlasses ist das Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen. Es führt die Lehrgänge und Thementage in Abstimmung mit dem für Inneres zuständigen Ministerium durch.

4

Zulassung, Auswahlverfahren

4.1

Das für Inneres zuständige Ministerium legt die Einzelheiten für das Bewerbungs-, Auswahl- und

Zulassungsverfahren und die Termine zu den Qualifizierungsmaßnahmen jeweils durch einen gesonderten Erlass fest.

4.2

Zur Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme können sich Tarifbeschäftigte aus allen Geschäftsbereichen bewerben, die

- a) Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung allgemeine und innere Verwaltung und entsprechend ausgebildete Angestellte des Landes mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufspraxis nach der Abschlussprüfung in der öffentlichen Verwaltung sind oder
- b) sonstige Angestellte mit mindestens sechsjähriger einschlägiger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten, die dem Berufsbild des Verwaltungsfachangestellten entsprechen.

4.3

Bewerbungen sind an die Beschäftigungsbehörden zu richten. Die Beschäftigungsbehörden leiten die Bewerbungen an die zuständige Bezirksregierung weiter, wenn die in den Nummern 4.1 und 4.2 genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

4.4

Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Auswahlverfahren voraus. Das Auswahlverfahren gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die Einzelheiten ergeben sich aus dem in Nummer 4.1 genannten Erlass.

Teil 2

Inhalt und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme

5

Zeitliche Anforderungen und Unterrichtsumfang

5.1

Die Qualifizierungsmaßnahme dauert mindestens 18 Monate und umfasst die Qualifizierung mit einem Einführungs- und einem Zwischenlehrgang (Nummer 6) sowie den Abschlusslehrgang (Nummer 7) mit abschließender Qualifizierungsprüfung (Nummern 8 bis 23).

5.2

Die erforderlichen fachtheoretischen Kompetenzen werden in der Qualifizierungsmaßnahme in einem Umfang von insgesamt mindestens 1 200 Unterrichtsstunden vermittelt.

5.3

In der Qualifizierungsmaßnahme ist Unterricht insbesondere in den in der Anlage 1 genannten Fächern durchzuführen.

5.4

Das Unterrichtsvolumen, die Unterrichtsinhalte und die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf zentrale Lehrgänge und Thementage bestimmt das für Inneres zuständige Ministerium durch den Lernzielkatalog. Während der theoretischen Ausbildung besteht die Verpflichtung, den Unter-

richtsstoff nach Anweisung der Dozentin oder des Dozenten in Eigenarbeit vor- beziehungsweise nachzuarbeiten.

6

Qualifizierung

6.1

Der Zeitraum der Qualifizierung beträgt mindestens zwölf Monate.

6.2

Die Qualifizierung umfasst

1. einen mindestens drei Monate dauernden Einführungslehrgang,
2. einen mindestens drei Monate dauernden Zwischenlehrgang,
3. zwei mindestens drei Monate dauernde exemplarische Einweisungen in Aufgaben der angestrebten Qualifikation sowie
4. Thementage während der exemplarischen praktischen Einweisungen.

6.3

Zum Ende des Zwischenlehrgangs sind in zwei der in der Anlage 2 genannten Prüfungsfächer zweistündige Klausuren zu schreiben. Die Klausuren sind von einer Dozentin oder einem Dozenten, die oder der in dem Lehrgang unterrichtet hat, auf Grundlage der Bewertungsgrundsätze nach Nummer 14 zu bewerten.

6.4

Die exemplarischen praktischen Einweisungen finden in der Beschäftigungsdienststelle statt. Kann die Beschäftigungsdienststelle keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, wird die Tarifbeschäftigte oder der Tarifbeschäftigte einer geeigneten Beschäftigungsbehörde zugewiesen. Die Beschäftigungsbehörde, die die Tarifbeschäftigte oder den Tarifbeschäftigten einweist, bestimmt eine Ausbilderin oder einen Ausbilder. Die Ausbilderin oder der Ausbilder leitet die Tarifbeschäftigte oder den Tarifbeschäftigten an und informiert sie oder ihn sowie die Ausbildungsleitung regelmäßig und ausreichend über den Ausbildungsstand.

7

Abschlusslehrgang

Der Qualifizierung nach Nummer 6 schließt sich ein mindestens drei Monate dauernder Abschlusslehrgang an, der von dem Bildungsträger nach Nummer 3.2 durchgeführt wird.

Teil 3

Regelungen zur Qualifizierungsprüfung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

8

Qualifizierungsprüfung

8.1

Die Qualifizierungsprüfung schließt sich unmittelbar dem Abschlusslehrgang an.

8.2

Die Qualifizierungsprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Teil und dient der Feststellung, ob die Tarifbeschäftigten das Ziel der Qualifizierungsmaßnahme (Nummer 2) erreicht haben. In der Zeit zwischen dem schriftlichen und dem praktischen Teil der Qualifizierungsprüfung kehren die Tarifbeschäftigten in die jeweiligen Beschäftigungsdienststellen zurück.

9

Zuständigkeit

9.1

Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen ist das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen (Landesprüfungsamt) zuständig.

9.2

Die Landesbehörden unterstützen das Landesprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfung, insbesondere durch Freistellung von Mitgliedern für den Prüfungsausschuss sowie bei Prüfungsaufsichten.

10

Prüfungsausschuss

10.1

Für die Abnahme der Prüfungen bildet das Landesprüfungsamt einen Prüfungsausschuss. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

10.2

Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, die für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein müssen. Er setzt sich zusammen aus jeweils zwei Beauftragten des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer sowie eine in der Qualifizierung erfahrene Lehrkraft.

Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bereich des öffentlichen Dienstes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Landesprüfungsamt gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft das Landesprüfungsamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

10.3

Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

10.4

Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken.

10.5

Die Mitglieder werden im Verhinderungsfall von stellvertretenden Mitgliedern vertreten, Nummer 10.2 gilt entsprechend. Das Landesprüfungsamt beruft die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder für die Dauer von drei Jahren.

10.6

Das Landesprüfungsamt kann die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen.

10.7

Der Prüfungsausschuss ist in seiner Prüfungstätigkeit unabhängig.

10.8

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Landesprüfungsamt. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Landesprüfungsamtes.

10.9

Das Landesprüfungsamt unterstützt den Prüfungsausschuss bei dessen Geschäftsführung und übernimmt die Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren.

11

Befangenheit

11.1

Bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder, die befangen sind, nach den §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 12. November 1999 ([GV. NRW. S. 602](#)) in der jeweils geltenden Fassung, nicht mitwirken.

11.2

Ausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich dem Landesprüfungsamt mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

11.3

Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft das Landesprüfungsamt, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

12

Nichtöffentlichkeit

12.1

Die Beratungen des Prüfungsausschusses sowie die Prüfungen sind nicht öffentlich. Beauftragte

des für Inneres zuständigen Ministeriums und des Landesprüfungsamtes sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein.

12.2

Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Landesprüfungsamt andere Personen als Gäste zulassen, sofern der Prüfling nicht widerspricht. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

13

Regelungen für Prüflinge mit Behinderungen

13.1

Prüflingen mit Behinderungen sowie Prüflingen, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, ohne prüfungsunfähig zu sein, ist für die Teilnahme an Prüfungen vom Prüfungsamt der ihrer Behinderung oder krankheitsbedingten Beeinträchtigung angemessene Nachteilsausgleich zu gewähren. Auf den Runderlass des Innenministeriums „Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen“ vom 14. November 2003 ([MBI. NRW. S. 1498](#)), der zuletzt durch Runderlass vom 9. Dezember 2009 (MBI. NRW S. 598) geändert worden ist, wird hingewiesen. Prüflinge mit Behinderungen legen die erforderlichen Bescheinigungen über Art und Umfang ihrer Behinderung vor, sofern sie Erleichterungen im Rahmen der Prüfung in Anspruch nehmen wollen. Prüflinge, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, legen ein ärztliches Zeugnis vor. Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit ihnen zu erörtern. Der Nachteilsausgleich darf nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen. Bei Prüflingen mit Behinderungen ist die zuständige Schwerbehindertenvertretung durch das Landesprüfungsamt rechtzeitig zu informieren und anzuhören. Die Schwerbehindertenvertretung kann an praktischen Prüfungen von Prüflingen mit Behinderungen mit deren Zustimmung beobachtend teilnehmen.

13.2

Nummer 13.1 gilt entsprechend für die Anfertigung der Klausuren während der Qualifizierung (Nummer 6).

14

Bewertung der Leistungen

14.1

Die Bewertung von Einzelleistungen hat insbesondere die Richtigkeit und Vertretbarkeit der sachlichen Aussage, die praktische Anwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung, die äußere Form der Prüfungsleistung, die sprachliche Darstellung sowie die Rechtschreibung zu berücksichtigen.

14.2

Die Prüfungsleistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut

= 15 - 14 Punkte

= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

gut

= 13 - 11 Punkte

= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

befriedigend

= 10 - 8 Punkte

= eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung

ausreichend

= 7 - 5 Punkte

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

mangelhaft

= 4 - 2 Punkte

= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten

ungenügend

= 1 - 0 Punkte

= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

15

Schriftlicher Teil der Qualifizierungsprüfung

15.1

Das Landesprüfungsamt stellt vier schriftliche Prüfungsarbeiten. Für die Bearbeitung und Lösung der schriftlichen Prüfungsarbeiten sind jeweils drei Zeitstunden anzusetzen.

15.2

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten haben ihren Schwerpunkt jeweils in einem der in Anlage 2 genannten Fächer. Ausgehend von dem jeweiligen Schwerpunktfach können höchstens zwei der schriftlichen Prüfungsarbeiten einen fächerübergreifenden Ansatz beinhalten. Dabei sollen bei der Fallbearbeitung Bezüge zu anderen Fächern oder Rechtsgebieten erkannt und bei der Lösung berücksichtigt werden.

15.3

Das Landesprüfungsamt bestimmt die Prüfungstermine und gibt den Prüflingen die Prüfungsfächer einschließlich fächerübergreifendem Ansatz spätestens zehn Tage vor den Prüfungsterminen bekannt.

15.4

Die Aufgabenstellungen der Prüfungsarbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Prüflinge zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Prüfungsaufgaben sind anonym zu schreiben. Die Prüflinge sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen (Nummer 20).

15.5

Das Landesprüfungsamt bestimmt, wer die Aufsicht führt. Die aufsichtführende Person fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die schriftlichen Arbeiten und die Niederschrift sind in einem Umschlag zu verschließen und dem Landesprüfungsamt oder einer von ihm bestimmten Person unmittelbar zuzuleiten.

16

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

16.1

Die Arbeiten sind von zwei Prüferinnen oder Prüfern nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in Nummer 14 festgelegten Noten und einem Punktwert zu bewerten. Sie dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

16.2

Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Landesprüfungsamtes innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist zur Einsichtnahme zur Verfügung.

16.3

Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von den vergebenen Punktzahlen und Noten abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Bewertung ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. Kommt sie nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig.

16.4

Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität (Nummer 15) aufzuheben.

16.5

Zur praktischen Prüfung wird zugelassen, wer in mindestens zwei schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens die Note „ausreichend“ und in keiner Prüfungsarbeit die Note „ungenügend“ erreicht hat (Nummer 14). Die Feststellung trifft das Landesprüfungsamt.

16.6

Bei Nichtzulassung ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

17

Praktische Prüfung

17.1 Die praktische Prüfung gliedert sich in ein Fachgespräch über eine vom Prüfling vorbereitete praktische Aufgabe und ein Prüfungsgespräch mit dem Prüfungsausschuss. Fach- und Prüfungsgespräch sollen insgesamt nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Dauer des Prüfungsgesprächs soll dabei 15 Minuten nicht überschreiten. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten zur Vorbereitung der praktischen Aufgabe zu gewähren. Während der Vorbereitungszeit soll der Prüfling eine praktische Aufgabe zielorientiert bearbeiten, den Sachverhalt erfassen und Lösungsansätze entwickeln. Auf dieser Grundlage soll der Prüfling in sachbearbei-

tender Funktion ein Fachgespräch mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses führen, das die Rolle eines Bürgers, Kollegen oder Vorgesetzten einnimmt. In dem Fachgespräch soll der Prüfling den Nachweis erbringen, dass er Arbeitsergebnisse verständlich und adressatengerecht darstellen sowie in berufstypischen Situationen angemessen kommunizieren und kooperieren kann. Das Fachgespräch ist in freier Rede zu führen. Stichwortartige Notizen sind zulässig. Das sich anschließende Prüfungsgespräch mit dem Prüfungsausschuss knüpft inhaltlich an das Fachgespräch an.

17.2

Das Landesprüfungsamt bestimmt aus der Anlage 2 vier Prüfungsfächer, auf die sich die praktische Prüfung erstreckt. Das Fachgespräch soll sich auf ein Prüfungsfach beziehen. Fragen aus weiteren Rechtsgebieten können gestellt werden, wenn sie an den Prüfungsgegenstand anknüpfen und mit Grundlagenkenntnissen beantwortet werden können.

17.3

Spätestens zehn Tage vor der praktischen Prüfung sind den Prüflingen die Zulassung zur praktischen Prüfung sowie die vier Prüfungsfächer der praktischen Prüfung mitzuteilen. Über die Nichtzulassung zur praktischen Prüfung und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung erlässt das Landesprüfungsamt einen Bescheid.

17.4

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die praktische Prüfung. Sie oder er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

17.5

Das Landesprüfungsamt kann Dozentinnen und Dozenten, die im Abschlusslehrgang unterrichtet haben und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, das Fachgespräch zu führen und Prüfungsfragen zu stellen.

17.6

Der Prüfungsausschuss bewertet die Leistungen der gesamten praktischen Prüfung auf Grundlage der Bewertungsgrundsätze nach Nummer 14 als einzelne Prüfungsleistung. Bei der Bewertung sind der Gesamteindruck der Leistung, die gezeigte Fachkompetenz des Prüflings, die praktische Umsetzung der Aufgabe, die fachliche Vertretbarkeit des dargestellten Arbeitsergebnisses sowie die Kommunikationsfähigkeit zu berücksichtigen.

17.7

Wird die praktische Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

18

Feststellung des Gesamtergebnisses

18.1

Nach der praktischen Prüfung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest und gibt es den Prüflingen bekannt.

18.2

Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung gehen mit 60 Prozent und die für die Leistungen in der praktischen Prüfung gehen mit 40 Prozent in das Gesamtergebnis ein.

18.3

Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen und in der praktischen Prüfung werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben die Bruchwerte, die sich beim Abschluss des Rechengangs ergeben, unter einem Wert von 5,00 Punkten unberücksichtigt und werden ab einem Punktwert von 5,00 wie folgt auf- oder abgerundet:

5,00 bis unter 5,50 = ausreichend (5),

5,50 bis unter 6,50 = ausreichend (6),

6,50 bis unter 7,50 = ausreichend (7),

7,50 bis unter 8,50 = befriedigend (8),

8,50 bis unter 9,50 = befriedigend (9),

9,50 bis unter 10,50 = befriedigend (10),

10,50 bis unter 11,50 = gut (11),

11,50 bis unter 12,50 = gut (12),

12,50 bis unter 13,50 = gut (13),

13,50 bis unter 14,50 = sehr gut (14),

14,50 bis 15,00 = sehr gut (15).

18.4

Wird das Gesamtergebnis der Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

19

Rücktritt, Nichtteilnahme

19.1

Sind Prüflinge durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretenden Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsteilen verhindert, so ist dies dem Landesprüfungsamt im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen. Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich gegenüber dem Landesprüfungsamt geltend gemacht werden. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

19.2

Die Prüflinge können in besonderen Fällen mit Genehmigung des Landesprüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten. Die Rücktrittsgenehmigung darf nur aus wichtigem Grund erteilt werden. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

19.3

Wird eine Prüfung aus den in den Nummern 19.1 und 19.2 genannten Gründen abgebrochen, so wird sie an einem vom Landesprüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Dabei ist vom Prüfungsausschuss zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

19.4

Erscheinen Prüflinge ohne ausreichende Entschuldigung nicht zu schriftlichen Prüfungen oder werden schriftliche Arbeiten ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben, gelten diese Prüfungen als „ungenügend“. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

19.5

Erscheinen Prüflinge ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder treten sie ohne Genehmigung zurück, so gilt diese Prüfung als „ungenügend“. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

20

Ordnungswidriges Verhalten

20.1

Prüflinge, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der Fortsetzung dieser Arbeit ausgeschlossen werden. Unternimmt ein Prüfling bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so haben die Aufsichtsführenden dies in der Niederschrift zu vermerken und das Landesprüfungsamt davon unverzüglich zu unterrichten. Das Mitführen von unzulässigen Hilfsmitteln gilt in der Regel als Täuschungsversuch.

20.2

Über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Verstoßes gegen die Wahrung der Anonymität in der schriftlichen Prüfung oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlungen die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, eine Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewerten oder die Prüfung für insgesamt nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

20.3

Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann das Landesprüfungsamt nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der praktischen Prüfung.

21

Niederschrift, Prüfungszeugnis

21.1

Über den Prüfungshergang ist für jeden Prüfling eine Niederschrift nach Anlage 3 zu fertigen.

21.2

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitz des Prüfungsausschusses ein Prüfungszeugnis nach Anlage 4 aus.

21.3

Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung durch das Landesprüfungsamt.

21.4

Eine Durchschrift des Zeugnisses oder der Mitteilung über das Nichtbestehen sowie eine Durchschrift der Niederschrift ist der Beschäftigungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

22

Wiederholung der Qualifizierungsprüfung

22.1

Eine nicht bestandene Qualifizierungsprüfung kann einmal wiederholt werden. Wer an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt, ist auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn die Leistungen in diesen Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung spätestens innerhalb von fünf Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nichtbestandenen Qualifizierungsprüfung an, erfolgt.

22.2

Der Wiederholungsprüfung geht grundsätzlich die Teilnahme am nächstmöglichen Abschlusslehrgang voraus.

23

Einsichtnahme, Aufbewahrung

23.1

Die Prüflinge können nach Abschluss des Qualifizierungsverfahrens innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

23.2

Prüfungsakten sind fünf Jahre aufzubewahren. Die Zeugnisse und Prüfungsniederschriften nach Anlage 3 sind 30 Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Ende des Jahres der Qualifizierungsprüfung zu laufen.

Teil 4

Schlussvorschriften

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft und gilt für alle Qualifikierungsmaßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen. Dieser Runderlass tritt am 4. Oktober 2022 außer Kraft.

MBI. NRW. 2017 S. 858.

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 1\]](#)

Anlage 2 (Anlage 2)

[URL zur Anlage \[Anlage 2\]](#)

Anlage 3 (Anlage 3)

[URL zur Anlage \[Anlage 3\]](#)

Anlage 4 (Anlage 4)

[URL zur Anlage \[Anlage 4\]](#)