



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

44. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 27. September 1990

Nummer 55

Glied- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
7123	23. 8. 1990	Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluß- und Umschulungsprüfungen in dem Ausbildungsberuf Assistentin und Assistent an Bibliotheken vom 22. Juni 1990	448

7123

**Prüfungsordnung
für die Durchführung von Abschluß- und
Umschulungsprüfungen in dem Ausbildungsberuf
Assistentin und Assistent an Bibliotheken**

**Bekanntmachung des Kultusministeriums
Vom 23. August 1990**

Die Verordnung des Regierungspräsidenten Köln vom 22. Juni 1990 gebe ich hiermit bekannt.

Im Auftrag
K r a l

**Prüfungsordnung
für die Durchführung von Abschluß- und
Umschulungsprüfungen in dem Ausbildungsberuf
Assistentin und Assistent an Bibliotheken
in der Fassung der Bekanntmachung
vom 22. Juni 1990**

Aufgrund des § 2 des Gesetzes zur Ausführung des Berufsbildungsgesetzes im öffentlichen Dienst vom 18. September 1979 (GV. NW. S. 644) in Verbindung mit § 41 und § 47 Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch das Berufsbildungsförderungsgesetz vom 23. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1692), und der Zweiten Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz vom 18. April 1972 (GV. NW. S. 103), zuletzt geändert durch Verordnung vom 13. Dezember 1989 (GV. NW. S. 679), wird im Einvernehmen mit dem Berufsbildungsausschuß für den Ausbildungsberuf Assistentin und Assistent an Bibliotheken und mit Genehmigung durch das Kultusministerium des Landes Nordrhein-Westfalen folgendes verordnet:

Inhalt

**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

**III. Abschnitt
Durchführung der Prüfung**

- § 11 Prüfungsgegenstand
- § 12 Gliederung der Prüfung
- § 13 Prüfungsaufgaben
- § 14 Nichtöffentlichkeit
- § 15 Leitung und Aufsicht
- § 16 Ausweispflicht und Belehrung
- § 17 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 18 Rücktritt, Nichtteilnahme

**IV. Abschnitt
Bewertung, Feststellung und Beurkundung
des Prüfungsergebnisses**

- § 19 Bewertung
- § 20 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

- § 21 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 22 Mündliche Prüfung
- § 23 Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 24 Beurkundung des Prüfungsherganges
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Nichtbestandene Prüfung

**V. Abschnitt
Wiederholungsprüfung**

- § 27 Wiederholungsprüfung

**VI. Abschnitt
Schlußbestimmungen**

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

**I. Abschnitt
Prüfungsausschüsse**

**§ 1
Errichtung**

(1) Für die Durchführung der Abschlußprüfung richtet der Regierungspräsident Köln als zuständige Stelle einen Prüfungsausschuß ein.

(2) Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse eingerichtet werden.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuß besteht aus zwei Beauftragten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, zwei Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und zwei Lehrerinnen oder Lehrern an berufsbildenden Schulen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Die zuständige Stelle beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder für die Dauer von drei Jahren.

(3) Die Beauftragten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber werden auf Vorschlag des Verbandes der Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen berufen.

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(5) Lehrerinnen und Lehrer von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

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

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

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

(9) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 3

Befangenheit

(1) Für den Ausschluß und die Feststellung der Befangenheit von Prüfungsausschußmitgliedern gelten die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung.

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

(3) Die Entscheidung über den Ausschluß von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuß.

(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 oder den Stellvertreter. Die oder der Vorsitzende und die Stellvertreterin oder 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 der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 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.

II. Abschnitt

Vorbereitung der Prüfung

§ 6

Prüfungstermine und Fristen

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

(2) Die zuständige Stelle gibt diese Termine und die Anmeldefristen den an der Ausbildung Beteiligten rechtzeitig bekannt.

(3) Wird die Abschlußprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, sind grundsätzlich einheitliche Prüfungstage festzulegen.

§ 7

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlußprüfung

Auszubildende sind zur Abschlußprüfung zuzulassen, wenn

- sie die Ausbildungszeit durchlaufen haben oder wenn die Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
- sie an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie die vorgeschriebenen Ausbildungsnachweise erbracht haben,
- ihr Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter (siehe § 26) zu vertreten haben.

Umschulende sind zur Abschlußprüfung zuzulassen, wenn

- sie die Umschulungszeit zurückgelegt haben oder wenn die Umschulungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
- sie glaubhaft nachweisen, daß sie die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben,
- ihr Umschulungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsumschulungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den die oder der Umschulende nicht zu vertreten hat.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

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

(2) Zur Abschlußprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, doppelt so lange wie die vorgeschriebene Ausbildungszeit in einer Bibliothek die Tätigkeit einer Assistentin oder eines Assistenten an Bibliotheken ausgeübt zu haben oder glaubhaft macht, Kenntnisse und Fertigkeiten erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung 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 Assistentin und Assistent an Bibliotheken entspricht.

§ 9

Anmeldung zur Prüfung

(1) Zur Abschlußprüfung hat die bzw. der Auszubildende mit Zustimmung der oder des Auszubildenden diese oder diesen innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der vorgeschriebenen Anmeldeformulare bei der zuständigen Stelle anzumelden.

(2) In besonderen Fällen kann die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber selbst die Zulassung zur Prüfung beantragen. Dies gilt insbesondere in Fällen des § 8 Abs. 2 und 3 und bei Wiederholungsprüfungen, falls ein Ausbildungsverhältnis nicht mehr besteht.

(3) Der Anmeldung sind beizufügen:

1 in allen Fällen:

1.1 das letzte Zeugnis (beglaubigte Abschrift) der zuletzt besuchten allgemeinbildenden oder berufsbildenden Schule,

1.2 tabellarischer Lebenslauf,

1.3 gegebenenfalls eine ärztliche Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung;

2 in den Fällen des § 7 und des § 8 Abs. 1 zusätzlich:

2.1 Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,

2.2 Ausbildungsnachweise in Form der Berichtshefte;

3 in den Fällen des § 8 Abs. 2 und 3 zusätzlich:

Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Sinne des § 8 Abs. 2 oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 8 Abs. 3;

4 bei Wiederholungsprüfungen zusätzlich:

Bescheide nach § 23 unter Angabe von Orten und Zeitpunkten vorangegangener Prüfungen.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Abschlußprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält diese die Zulassungsvorausset-

zungen nicht für gegeben oder treten bei Prüfungsbewerberinnen oder Prüfungsbewerbern nach § 8 Abs. 2 und 3 Zweifel über den Erwerb der Kenntnisse und Fertigkeiten auf, so entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der Prüfungsbewerberin oder dem Prüfungsbewerber unter Angabe des Prüfungstages und des Prüfungsortes rechtzeitig mitzuteilen.

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

1. bis zum ersten Prüfungstage die Zulassung widerrufen,
2. innerhalb eines Jahres nach dem ersten Prüfungstage die Prüfung nach Anhörung der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers für nicht bestanden erklären.

(4) Die Entscheidung über die Nichtzulassung und Entscheidungen nach Absatz 3 sind schriftlich mitzuteilen.

III. Abschnitt

Durchführung der Prüfung

§ 11

Prüfungsgegenstand

(1) Die Abschlußprüfung dient der Feststellung, ob der Prüfling die in der Ausbildungsordnung für Assistentinnen und Assistenten an Bibliotheken geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

(2) Bei Umzuschulenden muß die Prüfung den besonderen Erfordernissen beruflicher Erwachsenenbildung entsprechen.

§ 12

Gliederung der Prüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsberufsbild und im Ausbildungsrahmenplan der Verordnung über die Berufsausbildung zur Assistentin und zum Assistenten aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf die im Berufsschulunterricht zusätzlich vermittelten Kenntnisse, soweit diese für die Berufsausbildung wesentlich sind.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.

(3) In der schriftlichen Prüfung ist je eine Arbeit aus folgenden Prüfungsfächern anzufertigen:

1. Auskunftsdienst und Leihverkehr:
Auskunftsmittel, Auskunftsdienst, Leihverkehr (eineinhalb Stunden);
2. Titelaufnahme:
Regelwerke, einfache Titelaufnahme (eine Stunde);
3. Bibliotheksorganisation:
Statistik, Bestandszugang, Ausleih- und Mahnverfahren (eineinhalb Stunden).

Für die Arbeiten zu Nummern 1 und 3 können je zwei Themen zur Wahl gestellt werden.

(4) In der mündlichen Prüfung werden folgende Fächer geprüft:

1. Allgemeine Verwaltung, zum Beispiel:
Allgemeines Verwaltungsrecht und kommunales Verfassungsrecht, Verwaltungsorganisation, Haushalts- und Kassenwesen, Vorschriften im Rahmen des Aufgabengebietes;
2. Katalogordnung und -benutzung, Bibliothekssystematik;

3. Wirtschafts- und Sozialkunde, zum Beispiel:
Allgemeine Politik, Gesellschafts- und Wirtschaftspolitik, Bibliothekspolitik im Rahmen des Bildungs- und Informationswesens, Arbeits- und Sozialrecht.

Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt ca. eine halbe Stunde.

§ 13

Prüfungsaufgaben

(1) Die zuständige Stelle bestimmt die auf Vorschlag des Berufsbildungsausschusses oder des von ihm bestellten Unterausschusses auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans erstellten Prüfungsaufgaben für die schriftliche Prüfung.

(2) Behinderten sind die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

§ 14

Nichtöffentlichkeit

(1) Die Prüfungen sind nichtöffentlich. Vertreterinnen und Vertreter der zuständigen obersten Landesbehörde und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuß kann weitere Personen als Gäste zulassen.

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

§ 15

Leitung und Aufsicht

(1) Die Prüfung wird unter Leitung der oder des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuß abgenommen.

(2) Für die schriftliche Prüfung regelt die zuständige Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß die Aufsichtsführung, die sicherzustellen hat, daß die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.

(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 Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen.

(4) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 1 zu fertigen. Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung enthält insbesondere

Anlage 1

- die Namensliste der Prüflinge,
- die Unterschriften der Aufsichtführenden und die Zeiten ihrer Aufsicht,
- den Beginn der Aufgabenstellung,
- den Zeitpunkt, zu dem einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
- den Vermerk, daß auf die Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Täuschungen, Täuschungsversuche oder der Mitwirkung an Täuschungen hingewiesen worden ist,
- Vermerke besonderer Vorkommnisse.

§ 16

Ausweispflicht und Belehrung

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

(2) Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 17

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Prüflinge, die eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Erfolgt der Täuschungsversuch bzw. der erhebliche Verstoß gegen die Ordnung bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, so kann die oder der Aufsichtführende den Prüfling von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß nach Anhören des Prüflings. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsteile anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

§ 18

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat der Prüfling dies im Fall der Krankheit bei der zuständigen Stelle durch ein ärztliches Attest, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

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

(3) Bricht der Prüfling aus den in Absatz 1 oder 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Prüfungsausschuß zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgeleisteten Arbeiten anzurechnen sind.

(4) Fehlt der Prüfling ohne ausreichenden Nachweis an einem Prüfungstag oder tritt der Prüfling ohne Genehmigung des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Liegt für die Nichtteilnahme ein wichtiger Grund vor, so kann die versäumte Prüfungsleistung nachgeholt werden. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuß.

(5) Liefert ein Prüfling eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so gilt sie als „ungenügend“.

IV. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung
des Prüfungsergebnisses

§ 19

Bewertung

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 könnten;

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 könnten.

Die einzelnen Prüfungsleistungen können zusätzlich auch nach folgendem Punktesystem bewertet werden:

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.

Das Gesamtergebnis der Prüfung wird in einer Note angegeben.

§ 20

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei vom Prüfungsausschuß zu benennenden Gutachterinnen oder Gutachtern zu beurteilen. Zu Gutachterinnen oder Gutachtern können nur Mitglieder der Prüfungsausschüsse oder auch Fachlehrerinnen oder Fachlehrer, die nicht zu den Prüfungsausschüssen gehören, bestellt werden. Nach Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern der Prüfungsausschüsse zur Einsichtnahme zur Verfügung. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von dem Urteil der Gutachterin oder des Gutachters oder der Mitgutachterin oder des Mitgutachters abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Der Prüfungsausschuß bewertet die Arbeit endgültig.

(2) Die Noten der Prüfungsarbeiten werden den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern nach Abgabe der Zensurenliste an die zuständige Stelle von der Klassen- oder Fachkundeführerin oder vom Klassen- oder Fachkundeführer bekanntgegeben.

§ 21

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Prüfling wird zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn die drei schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet sind.

(2) Ist in einem Fach der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistung mit „mangelhaft“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings die schriftliche Prüfung in diesem Fach durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten Dauer zu ergänzen, um abweichend von Absatz 1 die Zulassung zur mündlichen Abschlußprüfung noch erreichen zu können.

(3) Der Antrag ist innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der Prüfungsleistung an die zuständige Stelle zu richten. Die Ergänzungsprüfung findet vor dem Prüfungsausschuß statt. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten. Das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung muß mindestens „befriedigend“ sein.

(4) Wurde mehr als eine schriftliche Prüfungsarbeit mit „mangelhaft“ oder wurde eine schriftliche Prüfungsarbeit mit „ungenügend“ bewertet, ist eine Ergänzungsprüfung ausgeschlossen.

§ 22

Mündliche Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuß bestimmt aus seiner Mitte die Prüferinnen oder Prüfer und legt die Reihenfolge der Fächer fest. Er kann auch Fachlehrerinnen und Fachlehrer, die nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen und Bewertungsvorschläge zu machen. Der Prüfungsausschuß ist an Bewertungsvorschläge nicht gebunden.

(2) Behinderten sind die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

§ 23

Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Nach dem Ergebnis der einzelnen Prüfungsleistungen trifft der Prüfungsausschuß die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Gesamtergebnis die Prüfung bestanden ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die einzelnen Prüfungsfächer nach § 12 wie folgt zu gewichten:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| a) Auskunftsdienst und Leihverkehr | zweifach, |
| b) Titelaufnahme | zweifach, |
| c) Bibliotheksorganisation | zweifach, |
| d) Allgemeine Verwaltung | einfach, |
| e) Kataloge | zweifach, |
| f) Wirtschafts- und Sozialkunde | einfach. |

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens das Gesamtergebnis „ausreichend“ erreicht hat.

(4) Der Prüfungsausschuß teilt dem Prüfling am Tage der mündlichen Prüfung mit, ob sie oder er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling eine von der oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnete Bescheinigung mit der Gesamtnote.

§ 24

Beurkundung des Prüfungsherganges

(1) Über den Prüfungsverlauf einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Die Niederschrift muß Angaben enthalten über

- die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
- die zur Prüfung zugezogenen Fachlehrerinnen und Fachlehrer,
- sonstige Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
- die Prüfungsfächer und die Beurteilung der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge,
- das Gesamtergebnis.

§ 25

Prüfungszeugnis

Anlage 2 Besteht der Prüfling die Prüfung, so erhält sie oder er ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 2. Je eine weitere Ausfertigung des Zeugnisses ist von der zuständigen Stelle zu den Prüfungsakten zu nehmen und der Ausbildungsbehörde für die Ausbildungsakte zuzuleiten.

§ 26

Nichtbestandene Prüfung

(1) Ist die Prüfung nicht bestanden, so erhalten der Prüfling und die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter sowie die bzw. der Auszubildende von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsteilen 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.

V. Abschnitt

Wiederholungsprüfung

§ 27

Wiederholungsprüfung

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

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser Teil auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, vorausgesetzt, daß der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung – zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

(3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung zur Prüfung (§§ 7 bis 10) gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorangegangenen Prüfung anzugeben.

VI. Abschnitt

Schlußbestimmungen

§ 28

Rechtsmittel

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

§ 29

Prüfungsunterlagen

Auf schriftlichen Antrag ist dem Prüfling innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der zuständigen Stelle Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften sind zehn Jahre aufzubewahren.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Für Prüflinge, deren Berufsausbildung vor dem 31. Juli 1990 begonnen hat, gilt die Vorläufige Prüfungsordnung für die Abschlußprüfung im Ausbildungsberuf Assistent an Bibliotheken – Runderlaß des Kultusministers vom 6. 7. 1977 (GABl. NW. S. 366), geändert durch Runderlaß vom 8. 10. 1979 (GABl. NW. S. 519) – weiter. Im übrigen tritt die Vorläufige Prüfungsordnung außer Kraft.

Köln, den 22. Juni 1990

Der Regierungspräsident Köln
als zuständige Stelle in Nordrhein-Westfalen
für den Ausbildungsberuf
Assistentin und Assistent an Bibliotheken

Im Auftrag
Groh

**Abschlußprüfung
für den Ausbildungsberuf
Assistentin und Assistent an Bibliotheken**

Niederschrift

über die Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung für

(Vor- und Zuname)

in _____

am _____ in der Zeit vom _____ bis _____

Prüfungsarbeit(en) nach Wahl*)

Die Aufsicht übte die bzw. der Unterzeichnete aus.

Folgende Prüflinge nahmen teil: (ggf. durch Anlage ergänzen)

Vor Beginn der Prüfung wurde den Prüflingen das erforderliche Schreibpapier ausgehändigt.

Der verschlossene Briefumschlag mit der (den) Prüfungsarbeit(en)*) wurde in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet.

Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der – zur Wahl gestellten*) – Prüfungsaufgabe(n) übergeben.

Folgende Hilfsmittel waren erlaubt:

Die Prüflinge wurden darauf hingewiesen, daß der Prüfling, der einen Täuschungsversuch unternimmt oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann, daß über die Teilnahme an der weiteren Prüfung die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines anderen erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfungsausschuss entscheidet.

Unregelmäßigkeiten:

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen (Name, Dauer der Abwesenheit):

Der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt.

Bemerkungen:

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten wurden vollständig eingesammelt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen*) – keine*) Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der/des Aufsichtführenden)

*) Nichtzutreffendes streichen

PRÜFUNGSZEUGNIS

(Vor- und Zuname)

geboren am _____ in _____

hat in dem Ausbildungsberuf

Assistentin und Assistent an Bibliotheken

am _____ die Abschlußprüfung mit dem
Ergebnis _____ bestanden.

(Ort, Datum)

(Siegel)

DER PRÜFUNGSAUSSCHUSS

Die/Der Vorsitzende:

Die Mitglieder:

DER REGIERUNGSPRÄSIDENT
als zuständige Stelle für den Aus-
bildungsberuf Assistentin und
Assistent an Bibliotheken
in Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

Einzelpreis dieser Nummer 3,70 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, Tel. (0211) 8888/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr), Jahresbezug 95,- 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 drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

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

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 8888/241, 4000 Düsseldorf 1

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, 4000 Düsseldorf 1

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359