

Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen in dem Ausbildungsberuf "Verwaltungsfachangestellter/ Verwaltungsfachangestellte" vom 30. Mai 2025 (StAnz. 26/2025 S. 690)

I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 2 Ausschluss und Befangenheit
- § 3 Aufgaben des Prüfungsausschusses und des vorsitzenden Mitgliedes
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

II. Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen
- § 10 Anmeldung zur Prüfung
- § 11 Entscheidung über die Zulassung
- § 12 Regelungen für Menschen mit Behinderung

III. Abschnitt: Durchführung der Prüfung

- § 13 Prüfungsgegenstand
- § 14 Gliederung der Abschlussprüfung
- § 15 Prüfungsaufgaben
- § 16 Zugelassene Arbeits- und Hilfsmittel
- § 17 Nichtöffentlichkeit
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Aufsicht, Kennziffer
- § 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 22 Bewertungsgrundsätze
- § 23 Bewertung der Arbeiten der schriftlichen Prüfungen
- § 24 Mündliche Ergänzungsprüfungen
- § 25 Bewertung der praktischen Prüfung
- § 26 Feststellung der Prüfungsergebnisse, Niederschrift
- § 27 Zeugnis
- § 28 Nichtbestandene Prüfung

V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung und Schlussbestimmungen

- § 29 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 30 Wiederholungsprüfung
- § 31 Übergangsregelung
- § 32 Inkrafttreten

Aufgrund der § 47 Abs. 1 S. 1 und § 79 Abs. 4 S. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. April 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 117, 129) und den Beschlüssen des Berufsbildungsausschusses (zuletzt vom 20. September 2024) sowie gemäß § 7a der Verordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Berufsbildung und für die Anerkennung ausländischer Abschlüsse (zuletzt geändert am 13.09.2021 GVBl. S. 594) wird folgende Prüfungsordnung erlassen:

I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung, Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfungen errichtet die Zuständige Stelle bei jedem Verwaltungsseminar des Hessischen Verwaltungsschulverbandes einen oder mehrere Prüfungsausschüsse (§ 39 Abs. 1 S. 1 BBiG).

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus sechs Mitgliedern, davon

1. zwei Beauftragte der Arbeitgeber,

2. zwei Beauftragte der Arbeitnehmer,

3a. einer Lehrkraft einer beruflichen Schule,

3b. einer Lehrkraft eines Verwaltungsseminars des Hessischen Verwaltungsschulverbandes (§ 40 Abs. 2 BBiG).

Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen/Stellvertreter (§ 40 Abs. 2 S. 3 BBiG). Eine Stellvertretung ist jeweils nur innerhalb derselben Gruppe möglich.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Abs. 1 BBiG). Sie sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Zuständigen Stelle für drei Jahre berufen (§ 40 Abs. 3 S. 1 BBiG). Bei Ausscheiden eines Mitglieds oder eines stellvertretenden Mitglieds während der dreijährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses kann die Berufung eines neuen Mitglieds oder stellvertretenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit begrenzt werden. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder üben nach Ablauf ihrer Amtszeit ihre Tätigkeit im Prüfungsausschuss aus, bis ein neuer Prüfungsausschuss gebildet ist. Die Wiederberufung ist zulässig.

(4) Das Berufungsverfahren richtet sich nach § 40 Abs. 3 und 5 BBiG.

(5) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird (§ 40 Abs. 6 BBiG).

§ 2 Ausschluss und Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der praktischen Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach § 20 des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen oder nach § 21 dieses Gesetzes befangen sind.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, und zur Prüfung anstehende Personen oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich der Zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht

mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(4) Wenn infolge von Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

§ 3 Aufgaben des Prüfungsausschusses und des vorsitzenden Mitgliedes

(1) Der Prüfungsausschuss hat

1. das vorsitzende Mitglied und dessen stellvertretendes Mitglied zu wählen (§ 4 Abs. 1),
2. über den Ausschluss von Prüfungsausschussmitgliedern von der Mitwirkung an der Prüfung gemäß § 2 Abs. 3 zu entscheiden,
3. die Termine für die praktischen Prüfungen nach § 14 Abs. 4 festzulegen (§ 7 Abs. 2),
4. über die Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 11 Abs. 1 Satz 2 zu entscheiden,
5. die Prüfungsaufgaben für die praktischen Prüfungen nach § 14 Abs. 4 festzulegen (§ 15 Abs. 5),
6. über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen gemäß § 20 Abs. 3–7 und Nr. 4 der Grundsätze für die Durchführung von Zwischenprüfungen zu entscheiden,
7. über das Vorliegen eines wichtigen Grundes gemäß § 21 Abs. 4 zu entscheiden,
8. die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu bestimmen, die die mündliche Ergänzungsprüfung durchführen (§ 24),
9. die schriftlichen Prüfungen zu bewerten und die Ergebnisse zu beschließen (§ 23 Abs. 4),
10. die praktischen Prüfungen nach § 14 Abs. 4 abzunehmen und das Ergebnis der praktischen Prüfung festzustellen (§ 25 Abs. 1 und 2),
11. das Gesamtergebnis der Prüfung festzustellen (§ 26 Abs. 1),
12. die Termine für die Wiederholungsprüfung festzulegen (§ 30 Abs. 4).

(2) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses hat

1. die Sitzungsprotokolle zu unterzeichnen (§ 5 Abs. 2),
2. die Aufsicht im Einvernehmen mit der Leitung des zuständigen Verwaltungsseminars zu regeln (§ 19 Abs. 1),
3. bei den mündlichen Ergänzungsprüfungen mitzuwirken (§ 24),
4. den Prüflingen die Termine für die praktische Prüfung bekannt zu geben (§ 7 Abs. 2),
5. den Prüflingen das Ergebnis der schriftlichen (§ 23 Abs. 4) und der praktischen Prüfung (§ 25 Abs. 2) bekanntzugeben,
6. den Prüflingen das Gesamtergebnis der Prüfung mitzuteilen (§ 26 Abs. 3),
7. die Bescheinigung über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung zu unterzeichnen (§ 26 Abs. 3),

8. die Niederschrift über den Verlauf der praktischen Prüfungen und über die Feststellung des Gesamtergebnisses zu unterzeichnen (§ 26 Abs. 4),
9. das Zeugnis nach § 27 zu unterzeichnen.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte das vorsitzende Mitglied und dessen stellvertretendes Mitglied. Das vorsitzende Mitglied und dessen stellvertretendes Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Abs. 1 BBiG).
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Abs. 2 BBiG).
- (3) Sollte zu einer Sitzung oder Prüfung sowohl das vorsitzende als auch dessen stellvertretendes Mitglied an der Teilnahme gehindert sein, so wählen die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder aus ihren Reihen eine Person, die die Funktionen und Aufgaben des vorsitzenden Mitglieds mit allen Rechten und Pflichten wahrnimmt. Diese Wahl gilt nur für die betreffende Sitzung oder Prüfung (bzw. den betreffenden Prüfungstag) und ist in einer Niederschrift festzuhalten. Die Wahl erfordert die einfache Mehrheit.

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die Zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung. Diese Aufgabe kann auch dem zuständigen Verwaltungsseminar übertragen werden.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind vom protokollführenden Mitglied und vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung erhält die Zuständige Stelle.

§ 6 Verschwiegenheit

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

II. Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Zuständige Stelle bestimmt die Termine für die schriftliche Prüfung (§ 14 Abs. 2) und veröffentlicht diese im Staatsanzeiger für das Land Hessen.
- (2) Die Termine für die praktische Prüfung nach § 14 Abs. 4 bestimmen die Prüfungsausschüsse im Benehmen mit der Leitung des zuständigen Verwaltungsseminars. Die Prüfungstermine sind den zu der Prüfung anstehenden Prüflingen spätestens vierzehn Tage vor der Prüfung durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekannt zu geben.

§ 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,

2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie einen Ausbildungsnachweis nach § 13 S. 2 Nr. 7 BBiG über den Ausbildenden oder die Auszubildende schriftlich oder elektronisch vorgelegt hat und

3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben. (§ 43 Abs. 1 BBiG).

(2) Menschen mit Behinderung sind nach Maßgabe des § 65 Abs. 2 S. 2 BBiG auch zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des § 43 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BBiG nicht vorliegen.

§ 9 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Die Auszubildenden können nach Anhören der Ausbildungsbehörde und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen (§ 45 Abs. 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung sind auch Personen zuzulassen, die die Voraussetzungen der §§ 43 Abs. 2 oder 45 Abs. 2 bis 4 BBiG erfüllen. Näheres hierzu ist in einer gesonderten Regelung festgelegt.

§ 10 Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Ausbildungsbehörden haben die Auszubildenden mit deren Zustimmung spätestens drei Monate vor Beginn der schriftlichen Prüfung mittels dem von der Zuständigen Stelle vorgesehenen digitalen Verfahren zur Prüfung anzumelden. Weitere Regelungen zur Vorlage des schriftlichen Ausbildungsnachweises trifft die Zuständige Stelle.

(2) In der Anmeldung ist im Hinblick auf die praktische Prüfung im Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ das Rechtsgebiet nach § 14 Abs. 4 in Verbindung mit § 8 Abs. 2 und 3 der Ausbildungsverordnung auszuweisen.

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

§ 11 Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der zur Prüfung anstehenden Person, der Beschäftigungsbehörde und dem zuständigen Prüfungsausschuss mitzuteilen.

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

§ 12 Regelungen für Menschen mit Behinderung

Behinderten Menschen können auf Antrag zum Ausgleich gesundheitlicher Prüfungseinschränkungen angemessene Hilfen (Nachteilsausgleiche) gewährt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 BBiG). Der Nachteilsausgleich soll sicherstellen, dass die Leistung chancengleich erbracht werden kann, die fachlichen Anforderungen dürfen dabei nicht geringer bemessen werden. Über den Antrag entscheidet die Zuständige Stelle. Der Nachteilsausgleich ist mind. 8 Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin mit dem Feststellungsbescheid des Grades der Behinderung, einem fachärztlichen Attest oder einem sonstigen aussagekräftigen Nachweis mittels eines dafür vorgesehenen Vordrucks bei der Zuständigen Stelle BBiG zu beantragen. Das fachärztliche Attest sollte eine Empfehlung für eine geeignete Ausgleichsmaßnahme enthalten. Prüfungsfähigen Teilnehmern mit akuten Einschränkungen kann ein Nachteilsausgleich gewährt werden, die Vorgaben für behinderte Menschen gelten entsprechend.

III. Abschnitt: Durchführung der Prüfung

§ 13 Prüfungsgegenstand

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht und im Verwaltungsseminar zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).

(2) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

§ 14 Gliederung der Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Prüfungsteil. Die schriftliche Prüfung soll an vier aufeinander folgenden Arbeitstagen stattfinden.

(2) Im schriftlichen Prüfungsteil sind vier Arbeiten in folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen:

1. Prüfungsbereich Verwaltungsbetriebswirtschaft:

In 135 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er haushaltsrechtliche, betriebswirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge versteht und Fertigkeiten und Kenntnisse dieser Gebiete im Rahmen der betrieblichen Leistungserstellung praktisch anwenden kann;

2. Prüfungsbereich Personalwesen:

In 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er rechtliche Zusammenhänge versteht und Personalangelegenheiten bearbeiten kann;

3. Prüfungsbereich Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren:

In 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er Sachverhalte rechtlich beurteilen und verfahrensmäßig bearbeiten kann. Die jeweilige Fachrichtung ist dabei zu berücksichtigen;

4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus folgenden Gebieten

- a) staats- und verfassungsrechtliche Zusammenhänge,
- b) Vertragsrecht,
- c) Wirtschaftskreislauf und Wirtschaftspolitik,

bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(3) Bezüglich einer mündlichen Ergänzungsprüfung gilt § 24.

(4) Im praktischen Prüfungsteil sind im Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ folgende Leistungen zu erbringen:

Der Prüfling soll eine praktische Aufgabe bearbeiten und dabei Sachverhalte aus seiner Fachrichtung beurteilen und Lösungen aufzeigen. Hierbei ist ein Tätigkeitsschwerpunkt der Ausbildungsstätte zu berücksichtigen.

Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Bearbeitungszeit für die Aufgabe soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.

§ 15 Prüfungsaufgaben

(1) Die Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen (§ 14 Abs. 2) werden auf der Grundlage der Ausbildungsordnung von Arbeitsgruppen vorgeschlagen. Die Arbeitsgruppen bestehen für jedes Prüfungsgebiet in der Regel aus drei Mitgliedern, die Lehrkräfte eines Verwaltungsseminars des Hessischen Verwaltungsschulverbandes oder einer beruflichen Schule oder andere an der Ausbildung beteiligte Personen sein müssen. Die Mitglieder werden von der Zuständigen Stelle für drei Jahre berufen. Die Lehrkräfte des Verwaltungsseminars werden im Einvernehmen mit der Schulleitung des Hessischen Verwaltungsschulverbandes, die Lehrkräfte einer beruflichen Schule im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen/ Stellvertreter.

(2) Jede Arbeitsgruppe schlägt für ihr Prüfungsfach mindestens drei Aufgabensätze mit Lösungs- und Bewertungshinweisen und den zugelassenen Hilfsmitteln vor. Die Vorschläge der Arbeitsgruppen sind einem für den jeweiligen Ausbildungsberuf bei der Zuständigen Stelle gebildeten Auswahlausschuss, der sich nach § 40 Abs. 2 und 3 BBiG zusammensetzt, vorzulegen. Die Auswahlausschüsse legen die an den einzelnen Prüfungsterminen in den Prüfungsfächern zu stellenden Aufgaben und die zur Prüfung zugelassenen Hilfsmittel fest. Mitglieder der Auswahlausschüsse können nicht gleichzeitig Mitglieder der Arbeitsgruppen zur Erstellung von Prüfungsaufgaben nach Abs. 1 sein.

(3) Die Prüfungsaufgaben sind geheim zu halten. Sie dürfen bis zum Abschluss der Prüfung nicht zum Gegenstand des Unterrichts oder einer Besprechung gemacht werden. Alle am Prüfungsverfahren Beteiligten werden von der Zuständigen Stelle über die beamten- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen bei einem Verstoß gegen die Geheimhaltungspflicht belehrt.

Die Prüfungsaufgaben sind dem Prüfungsausschuss im verschlossenen Umschlag zu übersenden. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

(4) Den mit der Bewertung beauftragten Mitgliedern der Prüfungsausschüsse sind die Prüfungsaufgaben einschließlich der Lösungs- und Bewertungshinweise nach Ende der jeweiligen schriftlichen Prüfung zur Verfügung zu stellen.

(5) Die Prüfungsaufgaben für die praktische Prüfung in dem Prüfungsfach „Fallbezogene Rechtsanwendung“ nach § 14 Abs. 4 werden vom jeweiligen Prüfungsausschuss festgelegt.

§ 16 Zugelassene Arbeits- und Hilfsmittel

Bei der Abschlussprüfung dürfen ausschließlich zugelassene Arbeits- und Hilfsmittel verwendet werden. Näheres hierzu ist in einer gesonderten Regelung festgelegt.

§ 17 Nichtöffentlichkeit

(1) Die Prüfung ist nicht öffentlich.

(2) Vertreter der Zuständigen Stelle und die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüflinge berechnigte Einwendungen dagegen erhebt.

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

§ 18 Ausweispflicht und Belehrung

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

§ 19 Aufsicht, Kennziffer

(1) Die Leitung des zuständigen Verwaltungsseminars regelt im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses die Aufsicht. Die Aufsicht muss sicherstellen, dass die Prüflinge die Arbeiten selbständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen.

(2) Die schriftlichen Arbeiten sind nicht mit dem Namen der Prüflinge, sondern mit Kennziffern zu versehen. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungszeit hat der Prüfling die mit Seitenzahlen versehene Arbeit, mit der ihm zugeteilten Kennziffer versehen, der aufsichtführenden Person abzuliefern. Sämtliche Arbeitsunterlagen sind der Prüfungsarbeit beizufügen. Das beschriebene Konzeptpapier fließt nicht in die Prüfungsbewertung ein. Die aufsichtführende Person vermerkt auf der Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe.

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

§ 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

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

(6) Wird eine Prüfungsarbeit nach Ende der Bearbeitungszeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben (§ 19 Abs. 2 Satz 2), kann sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden

(7) Bei Verstößen gegen das Anonymitätsprinzip (§ 19 Abs. 2 Satz 1) kann die betroffene Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(8) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Abs. 3 bis 7 ist der Prüfling zu hören.

(9) Die Zuständige Stelle ist über alle vorgenannten Entscheidungen unverzüglich zu informieren.

§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Prüflinge können aus wichtigem Grund vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen spätestens vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung von diesem Prüfungsteil zurücktreten. In diesen Fällen gilt dieser Prüfungsteil als nicht abgelegt. Haben die zur Prüfung anstehenden Personen ohne vorherige schriftliche Erklärung oder ohne wichtigen Grund an der Prüfung nicht teilgenommen, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden, falls nicht diese Personen aus wichtigem Grund an der rechtzeitigen Abgabe der Erklärung gehindert waren.

(2) Bricht der Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt; bereits abgeschlossene Prüfungsarbeiten können anerkannt werden. Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

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

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. Die Zuständige Stelle ist über alle vorgenannten Entscheidungen unverzüglich zu informieren.

IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22 Bewertungsgrundsätze

(1) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		

79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

(2) Ergeben sich bei der Ermittlung von Durchschnittspunktzahlen im 100-Punkte-Schlüssel Dezimalstellen und betragen diese 0,5 oder mehr, wird aufgerundet; im Übrigen abgerundet.

§ 23 Bewertung der Arbeiten der schriftlichen Prüfungen

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 14 Abs. 2) sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbständig und unabhängig voneinander zu beurteilen und zu bewerten. Weichen die Bewertungen mehr als 10 Punkte (im 100-Punkte-Schlüssel) voneinander ab, so ist ein drittes Prüfungsausschussmitglied mit einer zusätzlichen, unabhängigen Bewertung zu beauftragen. Bei den Prüfungsarbeiten sind die fachliche Leistung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu bewerten. Daneben sind die äußere Form der Arbeit sowie die Rechtschreibung und

Zeichensetzung zu berücksichtigen. Hierfür dürfen im Einzelfall bis zu 4 Leistungspunkte hinzugerechnet oder abgezogen werden. Die Höchstpunktzahl von 100 Punkten darf nicht überschritten werden. Die Bewertung ist von jedem Bewerter nachvollziehbar darzustellen.

(2) Das Ergebnis der Bewertungen darf den weiteren mit der Bewertung betrauten Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht bekannt gegeben werden.

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

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung. Diese sind den Prüflingen anschließend von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses bekannt zu geben.

§ 24 Mündliche Ergänzungsprüfungen

Sind die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung 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 Prüfungsbereichen 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 der schriftlichen Prüfung für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeit und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

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

§ 25 Bewertung der praktischen Prüfung

(1) Die Leistungen in dem Prüfungsbereich „Fallbezogene Rechtsanwendung“ nach § 14 Abs. 4 sind vom Prüfungsausschuss zu beurteilen und zu bewerten. Dabei sind die Bewertungsgrundsätze des § 22 Abs. 1 und 2 zugrunde zu legen.

(2) Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse der praktischen Prüfung. Diese sind den Prüflingen anschließend von dem vorsitzenden Mitglied bekannt zu geben.

§ 26 Feststellung der Prüfungsergebnisse, Niederschrift

(1) Im Anschluss an die Bewertung der letzten Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss unverzüglich über das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung durch die Bildung einer Abschlussnote sowie über das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht. Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen in mindestens drei der schriftlichen

Prüfungsbereiche sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Wird ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

(3) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt dem Prüfling im Anschluss an die Feststellung des Prüfungsergebnisses mit, ob und mit welcher Note er die Abschlussprüfung bestanden hat. Hierüber ist dem Prüfling am gleichen Tag eine von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen, sofern nicht das Zeugnis nach § 27 an diesem Tage ausgehändigt wird. Als Tag des Bestehens der Abschlussprüfung gilt der Tag der Feststellung des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

(4) Über den Verlauf der praktischen Prüfung nach § 14 Abs. 4 sowie über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung ist jeweils eine Niederschrift nach dem von der Zuständigen Stelle vorgesehenen Vordruck zu fertigen. Sie ist vom vorsitzenden Mitglied und vom protokollführenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

Die Niederschrift über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung muss mindestens enthalten:

1. Angaben über Art, Tag und Ort der Prüfung,
2. die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses,
3. den Vor- und Zunamen, ggf. Geburtsnamen der Prüflinge,
4. die Beschäftigungsbehörden,
5. die Prüfungsbereiche,
6. die prüfenden Mitglieder der praktischen Prüfung bzw. des Prüfungsgesprächs,
7. die Prüfungsnoten und das Gesamtergebnis der Prüfung.

Je eine Ausfertigung der Niederschrift erhalten der Prüfungsausschuss und die Zuständige Stelle.

§ 27 Zeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfling von der Zuständigen Stelle ein Zeugnis.

(2) Das Zeugnis enthält mindestens

- a) die Bezeichnung „Zeugnis gemäß § 37 des Berufsbildungsgesetzes“
- b) die Personalien (Namen, Geburtsdatum, Geburtsort) des Prüflings,
- c) die Beschäftigungsbehörde,
- d) die Bezeichnung des Ausbildungsberufes und ggf. der Fachrichtung
- e) die Gesamtnote der Prüfung
- f) die Einzelnoten der Prüfungsfächer

g) den Ort und das Datum des Bestehens der Prüfung

h) die Unterschriften des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses und der Leitung der Zuständigen Stelle

i) das Siegel der Zuständigen Stelle.

Auf der Rückseite des Zeugnisses sind die Bewertungsgrundlagen darzustellen. Näheres zum Zeugnisvordruck regelt die Zuständige Stelle.

§ 28 Nichtbestandene Prüfung

Bei nichtbestandener Prüfung erhalten der Prüfling, ggfs. seine gesetzliche Vertretung sowie die Beschäftigungsbehörde von der Zuständigen Stelle einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen bzw. welchen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind.

Auf Antrag kann die Abschlussprüfung zweimal wiederholt werden (§ 30).

V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung und Schlussbestimmungen

§ 29 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Feststellung und Bekanntgabe des Gesamtergebnisses ist dem Prüfling auf Antrag unter Aufsicht Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften nach § 26 Abs. 4 sind 30 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 30 Wiederholungsprüfung

(1) Hat der Prüfling die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann er sie zweimal wiederholen (§ 37 Abs. 1 S. 2 BBiG). Dabei können nicht bestandene schriftliche bzw. praktische Prüfungsfächer innerhalb einer Frist von zwei Jahren, beginnend mit dem Tag der Bekanntgabe der nicht bestandenen Prüfung, wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Der Prüfling hat die Wiederholung der Prüfungsbestandteile bei der Zuständigen Stelle zu beantragen.

(3) Auf Antrag kann im Fall einer Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung auch ein bereits mit ausreichend oder besser bewerteter Prüfungsteil wiederholt werden. In diesem Fall gilt nur das Ergebnis der letzten Prüfung.

(4) Der Prüfungsausschuss bestimmt im Benehmen mit der Leitung des zuständigen Verwaltungsseminars die Termine für die Wiederholungsprüfung, soweit diese nicht von der Zuständigen Stelle festgesetzt werden.

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

§ 31 Übergangsregelung

Für Ausbildungsverhältnisse, deren vertraglich vereinbartes Ausbildungsende vor dem 01.10.2027 liegt, finden weiterhin die bisherigen Vorschriften Anwendung. Eine spätere Verlängerung der Ausbildung hat darauf keinen Einfluss.

§ 32 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag der Veröffentlichung in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt wird die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen in den Ausbildungsberufen "Verwaltungsfachangestellter/ Verwaltungsfachangestellte" und "Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation" vom 10. April 2000 (StAnz. S. 1291), zuletzt geändert am 26. Juli 2016 (StAnz. S. 981), unter Beachtung des § 31 aufgehoben.

Die Prüfungsordnung wurde am 16.05.2025 gemäß § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG vom Hessischen Ministerium des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz genehmigt.

Gießen, 30. Mai 2025

Regierungspräsidium Gießen
- Zuständige Stelle nach dem BBiG -
II 22/ZS – PO VFA

Dr. Ullrich
Regierungspräsident