

**Prüfungsordnung  
zur Durchführung von Fortbildungsprüfungen  
zur Verwaltungsfachwirtin und zum Verwaltungsfachwirt  
vom 17. Januar 2007**

**Nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes, das durch Artikel 1 des Gesetzes zur Reform der beruflichen Bildung vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) neu gefasst worden ist, erlässt das Bundesversicherungsamt als zuständige Stelle nach § 73 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes die am 11. Januar 2007 von seinem Berufsbildungsausschuss nach § 79 Abs. 4 BBiG beschlossene Prüfungsordnung zur Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt:**

**§ 1  
Ziel der Fortbildungsprüfung**

In der Fortbildungsprüfung wird festgestellt, ob der Prüfling durch die berufliche Fortbildung vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die ihn über das Ziel der Berufsausbildung der Verwaltungsfachangestellten oder Fachangestellten für Bürokommunikation hinaus qualifizieren und ihn befähigen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes wahrzunehmen.

**I. Abschnitt  
Prüfungsausschuss**

**§ 2  
Errichtung**

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet das Bundesversicherungsamt als zuständige Stelle nach Bedarf einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

**§ 3  
Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern, je einer oder einem Beauftragten der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie einer Lehrkraft eines Fortbildungsträgers. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.

(2) Die oder der Beauftragte der Arbeitnehmer wird auf Vorschlag der im Bereich des Bundesversicherungsamtes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(3) Die Lehrkraft wird auf Vorschlag eines Fortbildungsträgers berufen.

(4) Werden Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Bundesversicherungsamt gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft das Bundesversicherungsamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

(6) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden vom Bundesversicherungsamt für vier Jahre berufen. Läuft die Amtsdauer nach Ausschreibung einer Prüfung ab, verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bis zum Abschluss dieser Prüfung.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(8) 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 das Bundesversicherungsamt mit Genehmigung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales festsetzt.

(9) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind auf eigenen Antrag von ihrem Amt zu entbinden oder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

#### **§ 4**

#### **Ausschluss und Befangenheit**

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach § 20 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) von der Mitwirkung ausgeschlossen sind oder nach § 21 VwVfG ausgeschlossen wurden.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung dem Bundesversicherungsamt mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft das Bundesversicherungsamt, während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds.

(3) Ist infolge des Ausschlusses eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, muss das Bundesversicherungsamt die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss der gleichen Fachrichtung übertragen.

#### **§ 5**

#### **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(3) In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Abstimmung durch eine schriftliche Umfrage herbeiführen. Widerspricht ein Mitglied diesem Abstimmungsverfahren, muss der Prüfungsausschuss zusammentreten.

## **§ 6 Geschäftsführung**

(1) Das Bundesversicherungsamt bestimmt im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied Näheres zur Geschäftsführung, insbesondere zu Einladungen, zur Protokollführung und zur Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen. § 22 Abs. 6 bleibt unberührt.

## **§ 7 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und dem Bundesversicherungsamt.

## **II. Abschnitt Vorbereitung der Prüfung**

### **§ 8 Prüfungstermin**

(1) Das Bundesversicherungsamt bestimmt im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und dem Fortbildungsträger den Prüfungstermin. Das Bundesversicherungsamt gibt diesen Termin und die Anmeldefrist möglichst zwei Monate vorher in geeigneter Weise bekannt.

(2) Den Termin für die praktische Prüfung bestimmt der Prüfungsausschuss.

### **§ 9 Nachteilsausgleich**

(1) Zur Wahrung der Chancengleichheit erhalten behinderte Menschen auf Antrag die ihrer Beeinträchtigung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren. Die fachlichen Anforderungen dürfen dadurch nicht herabgesetzt werden. Entsprechendes gilt für Prüflinge, die nicht unter dem Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch stehen, aber aufgrund einer aktuellen Beeinträchtigung ohne einen Ausgleich benachteiligt wären.

(2) Der Antrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass das Bundesversicherungsamt über die Erleichterung entscheiden, sie gegebenenfalls vorbereiten und den Prüfungsausschuss und die aufsichtführende Person unterrichten kann. Dem Antrag ist eine ärztliche Bescheinigung beizufügen, aus der sich Art und Umfang der Behinderung bei der Anfertigung der Arbeiten und der praktischen Prüfung ergeben. Art und Umfang der Erleichterungen sind, soweit möglich, mit den Prüflingen zu erörtern; bei behinderten Menschen ist auf deren Wunsch die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen zu beteiligen. Tritt eine Beeinträchtigung erst während der Prüfung auf, ist unverzüglich das Bundesversicherungsamt zu informieren, damit es kurzfristig über geeignete Maßnahmen entscheiden kann.

(3) Die aufsichtführenden Personen haben darauf zu achten, dass die vom Bundesversicherungsamt eingeräumten Erleichterungen umgesetzt werden.

## **§ 10 Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Auf Antrag werden zur Fortbildungsprüfung zugelassen

1. Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellte für Bürokommunikation sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit einer abgeschlossenen entsprechenden Ausbildung und mindestens dreijähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung,
2. andere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach mindestens sechsjähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild der Verwaltungsfachangestellten oder Fachangestellten für Bürokommunikation,

sofern sie durch die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen im Sinne des § 13 Abs. 1 erworben haben. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland im Sinne des Satzes 1 Nummer 1 und 2 werden berücksichtigt.

(2) Von dem Erfordernis der Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen ist abzusehen, wenn durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben wurden, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

## **§ 11 Anmeldung zur Prüfung**

(1) Der Prüfling meldet sich unter Verwendung eines Anmeldevordruckes innerhalb der Anmeldefrist (§ 8 Abs. 1) beim Bundesversicherungsamt zur Prüfung an. Der Vordruck enthält einen Hinweis auf das Antragsrecht nach § 9.

(2) Der Anmeldung sind Angaben und Nachweise über die in § 10 genannten Voraussetzungen beizufügen.

## **§ 12 Entscheidung über die Zulassung**

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Bundesversicherungsamt. Hält es die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Prüflingen, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen.

(3) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfling spätestens einen Monat vor Prüfungsbeginn unter Angabe des Prüfungsablaufs und der zur Verfügung stehenden Zeit mitzuteilen. Auf die Ausweispflicht nach § 17 und auf die Folgen von Täuschungshandlungen und störendem Verhalten nach § 18 ist dabei hinzuweisen.

(4) Ist die Zulassung zur Prüfung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben erfolgt, kann der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings

1. bis zum ersten Prüfungstag die Zulassung widerrufen,
2. innerhalb eines Jahres nach dem ersten Prüfungstag in schwerwiegenden Fällen die Prüfung für nicht bestanden erklären.

Ist die Prüfung für nicht bestanden erklärt worden, ist das Prüfungszeugnis unverzüglich dem Bundesversicherungsamt zurückzugeben.

(5) Entscheidungen nach den Absätzen 1, 3 und 4 sind schriftlich bekannt zu geben.

### **III. Abschnitt Durchführung der Prüfung**

#### **§ 13 Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Im schriftlichen Teil sind fünf Aufsichtsarbeiten (schriftliche Prüfungsarbeiten) anzufertigen. Der praktische Teil der Prüfung besteht aus einer praktischen Prüfungsarbeit und einem abschließenden Prüfungsgespräch.

Gegenstand der Prüfung sind die folgenden Inhalte und Anforderungen:

#### **1. Prüfungsbereich: Staat, Wirtschaft und Politik**

Der Prüfling soll die staats- und verfassungsrechtlichen sowie die volkswirtschaftlichen Grundlagen beherrschen, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Zusammenhänge sowie die Auswirkungen auf das Verwaltungshandeln erkennen und praxisbezogen umsetzen.

Der erste Prüfungsbereich ist untergliedert in die Gebiete

##### **1.1 Staats- und Verfassungskunde**

Verfassungsrechtliche Organisation der Bundesrepublik Deutschland, Staatszielbestimmungen und Staatsorganisationsprinzipien

Zwischenstaatliche Vereinbarungen und überstaatliche Zusammenschlüsse

Regelungsgegenstände des Grundgesetzes und die Auswirkungen seiner Grundentscheidungen

Bedeutung, Struktur und Wirkung der Grundrechte

Oberste Verfassungsorgane, ihre Aufgaben und Rechte, Zustandekommen, Organisation und Arbeitsweise

Die Gesetzgebung; Kompetenzen, Verfahren

Bundesverwaltung und Ausführung der Gesetze; Zusammenwirken zwischen Bund und Ländern

Die Rechtsprechung; Aufgaben, Kompetenzen und Bedeutung; verfassungsrechtliche Garantien

## **1.2 Politik**

Politischer Willensbildungsprozess in der Bundesrepublik Deutschland; Bedeutung und Handeln der politischen Parteien im demokratischen System

Rolle der Öffentlichkeit im politischen System, Bedeutung von freier Meinungsbildung und -äußerung in der Demokratie

Zusammenhänge zwischen Politik und Administration, Auswirkungen auf das Verwaltungshandeln

## **1.3 Volkswirtschaftslehre**

Wirtschaftskreislauf und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung

Preisbildung und Marktformen

Geld, Währung und Kredit

Wirtschaftsordnungen, insbesondere soziale Marktwirtschaft

Konjunktur und Wachstum

Wirtschaftspolitische Ziele und Instrumente

Internationale Verflechtungen und Zusammenarbeit

## **2. Prüfungsbereich: Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns**

Der Prüfling soll die Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns und des Verwaltungsverfahrens einschließlich des Verwaltungsstreitverfahrens sowie die Grundzüge des Zivilrechts beherrschen und praktisch anwenden.

Der zweite Prüfungsbereich ist untergliedert in die Gebiete

### **2.1 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungsprozessrecht**

Grundsätze des Verwaltungshandelns

Grundsätze des Verwaltungsverfahrens

Verwaltungsakt; Bedeutung, Arten, Nebenbestimmungen, Wirksamkeit, Fehlerhaftigkeit und Folgen, Rücknahme und Widerruf

Öffentlich-rechtlicher Vertrag

Verwaltungszwang

Widerspruchsverfahren

Organisation und Zuständigkeiten der Verwaltungsgerichtsbarkeit

Gerichtliches Verfahren, aufschiebende Wirkung, vorläufiger Rechtsschutz, Rechtsmittel

## **2.2 Besonderes Verwaltungsrecht**

Besonderes Verwaltungsrecht

## **2.3 Verwaltungslehre**

Stellung der öffentlichen Verwaltung innerhalb des Staatsgefüges

Aufgaben und Ziele der öffentlichen Verwaltung

Aufbau und Organisation der Verwaltung

Verwaltungshandeln und Kontrolle

Bürger und Verwaltung

Verwaltung im Wandel

## **2.4 Zivilrecht**

Rechtsordnung, Rechtsgebiete

Wesentliche Regelungen des allgemeinen Teils, des schuld- und sachenrechtlichen Teils des Bürgerlichen Gesetzbuches

## **2.5 Rechtsanwendung**

Rechtsanwendung, -auslegung und –fortbildung

Methodik der Fallbearbeitung

## **3. Prüfungsbereich: Recht des öffentlichen Dienstes**

Der Prüfling soll die wesentlichen dienst- und arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen einschließlich des Personalvertretungsrechts beherrschen, die Zusammenhänge und Abgrenzungen praxisbezogen einordnen und über die Ansprüche der Beschäftigten in der Bundesverwaltung entscheiden.

Der dritten Prüfungsbereich ist untergliedert in die Gebiete

### **3.1 Arbeits- und Tarifrecht**

Rechtsgrundlagen und Grundsätze des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts

Arbeitsrechtliche Regelungen in den Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes

Eingruppierung und Entgeltsystem nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst; Anspruchsgrundlagen, Berechnung der Entgelte und weiterer Zuwendungen

Arbeitsgerichtliches Verfahren

### **3.2 Beamtenrecht**

Grundlagen des Berufsbeamtentums; Abgrenzung zum Arbeitsrecht

Formen, Begründung und Beendigung des Beamtenverhältnisses; Grundzüge des Laufbahnrechts

Pflichten und Rechte der Beamten, besoldungsrechtliche Ansprüche; Folgen der Pflichtverletzung; Beschwerdeweg und Rechtsschutz

### **3.3 Personalvertretungsrecht**

Rechtsstellung, Aufbau und Wahl der Personalvertretung nach dem Bundespersonalvertretungsgesetz; Aufgaben, Beteiligungsrechte und Beteiligungsformen der Personalvertretung

### **3.4 Datenschutz**

Grundlagen und Bedeutung des Datenschutzes

Datenschutzmaßnahmen und Rechte der Betroffenen

## **4. Prüfungsbereich: Öffentliche Finanzwirtschaft**

Der Prüfling soll die ökonomischen Grundlagen und Zusammenhänge der öffentlichen Finanzwirtschaft einordnen, Aufgaben der Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs auf der Grundlage der rechtlichen Vorgaben lösen und Grundzüge des Haushaltskontrollsystems kennen.

Öffentliche Finanzwirtschaft und Gesamtwirtschaft

Finanzverfassung

Öffentliche Einnahmen und Ausgaben

Haushaltskreislauf

Grundlagen des Haushaltsrechts; Bundeshaushaltsgesetz und Bundeshaushaltsplan; Haushaltsgrundsätze

Vollzug des Haushalts

Vergabe öffentlicher Aufträge

Rechnungsprüfung



## **5. Prüfungsbereich: Verwaltungsbetriebswirtschaft**

Der Prüfling soll Aufgaben in Bundesbehörden unter Beachtung verwaltungsbetriebswirtschaftlicher Grundsätze lösen.

Der 5. Prüfungsbereich ist untergliedert in die Gebiete

### **5.1 Grundlagen der Betriebswirtschaft**

Grundlagen der Betriebswirtschaft

### **5.2 Kommunikation und Kooperation in der öffentlichen Verwaltung**

Grundlagen der Kommunikation

Soziale Kompetenz  
Verwaltung als soziales System

### **5.3 Personalwirtschaft**

Personalwirtschaft

Personalführung und Motivation

### **5.4 Rechnungswesen**

Buchführung in der öffentlichen Verwaltung

System und Organisation der Doppik

Buchungsvorgänge in der öffentlichen Verwaltung

Jahresabschluss

Ausgewählte Bewertungsfragen

### **5.5 Kosten- und Leistungsrechnung**

Grundbegriffe und Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung in der öffentlichen Verwaltung

Kostenarten

Kostenstellen

Kostenträger

Kostenauswertung

Verfahren der Kostenrechnung

## 5.6 Controlling in der öffentlichen Verwaltung

Aufgaben des Controllings

Arten des Controllings

Instrumente des Controllings

## 5.7 Organisation

Organisationsziele und -prinzipien; Aufbau- und Ablauforganisation

(2) Die Prüfungsaufgaben sind so zu gestalten, dass der Prüfling nachweisen kann, dass er die Anforderungen des § 1 erfüllt. Sie sollen insbesondere praktische, fallbezogene Problemstellungen der Bundesverwaltung enthalten. Der Prüfling soll unter Beweis stellen, dass er komplexe Sachverhalte größeren Schwierigkeitsgrades unter Anwendung methodischer Kenntnisse analysieren, kritisch bewerten und rechtlich würdigen sowie praxismgerechte Lösungen entwickeln und begründen kann. Bei der Bearbeitung der Prüfungsaufgaben sollen die in der Berufspraxis üblichen Arbeitsmittel, insbesondere die anzuwendenden Vorschriften, als Hilfsmittel zugelassen werden.

(3) Im schriftlichen Teil der Prüfung ist aus jedem der in Absatz 1 genannten fünf Prüfungsbereiche eine Arbeit innerhalb eines Bearbeitungszeitraums von je 240 Minuten unter Aufsicht anzufertigen.

Die Prüfungsthematik kann aus einem oder mehreren der Prüfungsgebiete ausgewählt werden.

Der schriftliche Teil der Prüfung wird in zwei Abschnitte gegliedert. Der erste Prüfungsabschnitt soll in der Mitte der dreijährigen Fortbildungsmaßnahme, der zweite Prüfungsabschnitt soll nach ihrer Beendigung durchgeführt werden.

Den Prüfungsabschnitten sind folgende Prüfungsbereiche zugeordnet:

1. Abschnitt: Staat, Wirtschaft und Politik

Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns

Öffentliche Finanzwirtschaft

2. Abschnitt: Recht des öffentlichen Dienstes

Verwaltungsbetriebswirtschaft (Prüfungsgebiete 5.1, 5.3 bis 5.7)

(4) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er ein Thema oder einen Sachverhalt aus der Praxis der Bundesverwaltung entsprechend den Anforderungen des Absatzes 2 Satz 3 selbstständig bearbeiten, Arbeitsergebnisse darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren kann. Inhaltlicher Rahmen für die Aufgabenstellung der praktischen Prüfungsarbeit sind die Prüfungsgebiete des Absatzes 1.

Für die Anfertigung der praktischen Prüfungsarbeit steht dem Prüfling eine Frist von zwei Monaten zur Verfügung. Die Frist beginnt am Tag nach Bekanntgabe der Aufgabenstellung für die praktische Prüfungsarbeit.

Die praktische Prüfungsarbeit

1. ist gedruckt oder maschinell geschrieben vorzulegen,
2. ist mit Seitenzahlen und einer Inhaltsübersicht zu versehen,
3. hat die benutzten Quellen anzugeben,
4. soll zwischen 15 und 30 Seiten des Formats DIN A 4 umfassen und
5. ist in Schriftgröße 11, Schrifttyp Arial, mit 1,5-fachem Zeilenabstand und einem Korrekturrand von 5 cm anzufertigen.

Sie ist fristgerecht (Datum des Poststempels) beim Bundesversicherungsamt in dreifacher Ausfertigung einzureichen. Der Prüfling hat bei der Abgabe schriftlich zu versichern, dass er sie selbstständig verfasst und die benutzten Quellen vollständig angegeben hat.

Die praktische Prüfungsarbeit ist Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch. Das Prüfungsgespräch soll höchstens 30 Minuten dauern. Es beginnt mit der Präsentation der praktischen Prüfungsarbeit durch den Prüfling, die höchstens zehn Minuten dauern soll.

(5) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch das Bundesversicherungsamt zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

## **§ 14 Prüfungsaufgaben**

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt die Aufgaben für den schriftlichen Teil der Prüfung sowie ihre Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen (§ 13). Er kann Vorschläge von den Fortbildungsträgern berücksichtigen.

(2) Die Aufgabenstellungen für die praktischen Prüfungsarbeiten werden vom Bundesversicherungsamt vorgeschlagen und von dem Prüfungsausschuss beschlossen. Den Prüflingen ist Gelegenheit zu geben, Themenvorschläge zu machen.

## **§ 15 Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen oder Vertreter des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und des Bundesversicherungsamtes sowie Mitglieder oder im Vertretungsfall stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Bundesversicherungsamt andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüflinge widerspricht. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. § 7 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.

## **§ 16 Leitung und Aufsicht**

(1) Die Prüfung wird unter der Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Das Bundesversicherungsamt regelt für den schriftlichen Teil der Prüfung im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses die Aufsichtführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling selbständig und nur mit den zugelassenen Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet. Über den Ablauf ist eine Niederschrift zu fertigen. Darin sind alle Vorkommnisse und Vorgänge zu dokumentieren, die möglicherweise für vom Prüfungsausschuss oder vom Bundesversicherungsamt zu treffende Entscheidungen bedeutsam sind.

(3) Die Prüflinge haben die schriftlichen Prüfungsarbeiten und die praktische Prüfungsarbeit nicht mit ihren Namen, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden ausgelost.

## **§ 17 Ausweispflicht**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen.

## **§ 18 Täuschungshandlungen und störendes Verhalten**

(1) Täuscht ein Prüfling während der schriftlichen Prüfung, versucht er zu täuschen oder hilft er einem anderen dabei, teilt die Aufsicht führende Person dies dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und dem Bundesversicherungsamt mit. Der Prüfling darf jedoch an dem Prüfungsabschnitt bis zu dessen Ende teilnehmen. Stört ein Prüfling den Prüfungsablauf erheblich, kann die Aufsicht führende Person ihn vorläufig von der Prüfung ausschließen.

(2) Über die Folgen der Täuschungshandlung oder des störenden Verhaltens entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. Je nach Schwere der Täuschungshandlung kann der Prüfungsausschuss die Wiederholung von Prüfungsleistungen anordnen oder Prüfungsleistungen mit null Punkten bewerten. Bei einer Störung, die zum Ausschluss von der weiteren Bearbeitung geführt hat, kann er die bis zum Ausschluss erbrachte Leistung bewerten oder die Wiederholung der Prüfungsleistung anordnen.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss in besonders schweren Fällen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nach Anhören des Prüflings die Prüfung für nicht bestanden erklären und die Wiederholung der gesamten Prüfung oder einzelner Prüfungsleistungen anordnen. Diese Frist gilt nicht, wenn der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat. § 12 Abs. 4 letzter Satz gilt.

(4) Für den praktischen Teil der Prüfung gelten die Absätze 1 bis 3 sinngemäß.

## **§ 19 Geltendmachung von Störungen**

(1) Fühlt sich ein Prüfling während der schriftlichen Prüfung durch äußere Einwirkungen oder durch das Verhalten anderer Prüflinge erheblich gestört, hat er das unverzüglich gegenüber der Aufsicht führenden Person oder dem vorsitzenden Mitglied zu rügen. Eine Beeinträchtigung des Prüfungsgesprächs im Rahmen des praktischen Teils der Prüfung ist im unmittelbaren Anschluss an die Verkündung des Prüfungsergebnisses gegenüber dem vorsitzenden Mitglied zu rügen.

(2) Im Fall des Absatzes 1 Satz 1 informiert die Aufsicht führende Person oder das vorsitzende Mitglied sofort das Bundesversicherungsamt. Dieses entscheidet im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied, ob die Störung erheblich war und ob und durch welche Maßnahme die Beeinträchtigung noch während der Prüfung ausgeglichen werden kann. Ist das nicht möglich, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Wiederholung der Prüfungsleistung.

(3) Rügt der Prüfling eine Störung des Prüfungsgesprächs im Rahmen des praktischen Teils der Prüfung, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Beeinträchtigung durch die Störung erheblich war und ggf., ob die mündliche Prüfung zu wiederholen ist oder der Rüge auf andere Weise Rechnung getragen werden kann.

## **§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Der Prüfling kann bis zum Beginn der Prüfung aus wichtigem Grund durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. Der wichtige Grund ist unverzüglich nachzuweisen, bei einer Erkrankung durch ein amts- oder personalärztliches Attest. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Hat ein Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung nicht an der Prüfung teilgenommen, gilt die Prüfung als nicht bestanden, sofern er nicht aus wichtigem Grund gehindert war, die Erklärung rechtzeitig abzugeben. Das gleiche gilt, wenn der wichtige Grund nicht unverzüglich nachgewiesen wird.

(2) Nimmt ein Prüfling aus wichtigem Grund an Teilen der Prüfung nicht teil und weist er den wichtigen Grund unverzüglich nach, sind die versäumten Teile nachzuholen; in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen werden anerkannt. Liegt ein wichtiger Grund nicht vor oder wird er nicht unverzüglich nachgewiesen, im Falle einer Erkrankung durch amts- oder personalärztliches Attest, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) Hält der Prüfling die Frist für die Abgabe der praktischen Prüfungsarbeit nicht ein, gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes, die Unverzüglichkeit des Nachweises und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings.

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

##### **§ 21 Bewertung**

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten und die praktische Prüfungsarbeit sind von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander und selbstständig zu beurteilen und zu bewerten. Der Prüfungsausschuss beschließt die Ergebnisse.

(2) Das Prüfungsgespräch im Rahmen der praktischen Prüfung ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen und zu bewerten.

(3) Prüfungsleistungen sind nach folgendem Maßstab zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung  
= sehr gut = 100 bis 87,5 Punkte

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung  
= gut = unter 87,5 bis 75 Punkte

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung  
= befriedigend = unter 75 bis 62,5 Punkte

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht  
= ausreichend = unter 62,5 bis 50 Punkte

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind  
= mangelhaft = unter 50 bis 25 Punkte

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind  
= ungenügend = unter 25 Punkte

(4) Für erhebliche Mängel bei der Gliederung der Prüfungsarbeiten, im Ausdruck sowie bei der äußeren Form und der Rechtschreibung können jeweils bis zu 2 Punkte je Prüfungsarbeit von den für die fachliche Leistung vergebenen Punkten abgezogen werden. Bemerkungen und Bewertung sind nicht in der Prüfungsarbeit, sondern auf einer besonderen Unterlage vorzunehmen; diese gehört zu den Prüfungsunterlagen.

(5) Die Ergebnisse der Prüfungsarbeiten im ersten und zweiten Abschnitt der schriftlichen Prüfung sowie das Ergebnis der praktischen Prüfungsarbeit sind dem Prüfling jeweils nach dem Beschluss schriftlich bekannt zu geben.

##### **§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses**

(1) Der Prüfungsausschuss stellt das Gesamtergebnis der Prüfung fest.

(2) Das Gesamtergebnis ist die durch sechs geteilte Summe der im schriftlichen und im praktischen Teil der Prüfung erreichten Punkte. Ergibt sich bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses eine Dezimalstelle unter fünf, ist diese auf volle halbe Punkte aufzurunden. Eine Dezimalstelle über fünf ist auf volle Punkte aufzurunden.

(3) Das Ergebnis der praktischen Prüfung ist der Durchschnittswert der Punkte, die in der praktischen Prüfungsarbeit und im Prüfungsgespräch erreicht wurden.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn im schriftlichen Teil der Prüfung mindestens 250 Punkte und im praktischen Teil der Prüfung mindestens 50 Punkte erreicht wurden und das Gesamtergebnis der Prüfung mindestens ausreichend (50 Punkte) ist. Mindestens drei der schriftlichen Prüfungsarbeiten müssen mindestens mit jeweils 50 Punkten bewertet sein.

(5) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung ist dem Prüfling im Regelfall unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.

(6) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

### **§ 23 Prüfungszeugnis**

(1) Bei bestandener Prüfung erhält der Prüfling vom Bundesversicherungsamt ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 54 Berufsbildungsgesetz“,
2. die Personalien des Prüflings,
3. die Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses,
4. das Gesamtergebnis der Prüfung und die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
5. das Datum des Bestehens der Prüfung,
6. die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und einer Vertreterin oder eines Vertreters des Bundesversicherungsamtes,
7. das Siegel des Bundesversicherungsamtes.

(3) Auf Antrag des Prüflings wird dem Zeugnis eine englischsprachige und französischsprachige Übersetzung beigelegt.

### **§ 24 Nicht bestandene Prüfung**

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling vom Bundesversicherungsamt einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbestandteilen befriedigende Leistungen nicht erbracht wurden und welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 25 Abs. 2).

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 25 ist hinzuweisen.

**V. Abschnitt  
Wiederholungsprüfung**

**§ 25  
Wiederholungsprüfung**

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

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf seinen Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen und der praktischen Prüfung zu befreien, wenn diese jeweils mit mindestens befriedigend bewertet wurden und er spätestens innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, an der Wiederholungsprüfung teilnimmt.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. § 10 gilt entsprechend.

**VI. Abschnitt  
Schlussbestimmungen**

**§ 26  
Rechtsbehelfe**

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses und des Bundesversicherungsamtes sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

**§ 27  
Prüfungsunterlagen**

Die Anmeldungen zur Prüfung, die Prüfungsarbeiten, die Bewertungsunterlagen und die Niederschriften werden beim Bundesversicherungsamt zwei Jahre aufbewahrt. Innerhalb dieser Zeit hat der Prüfling das Recht, diese Unterlagen einzusehen.

**§ 28  
Übergangsregelung**

Für Prüflinge, die sich bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung in einer Fortbildungsmaßnahme befinden, die auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin nach der Prüfungsordnung des Bundesversicherungsamtes vom 21. Juni 1995 in der Fassung vom 1. September 2002 vorbereitet, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden.

**§ 29  
Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung vom 11. Januar 2007 ist am .... Dezember 2009 nach § 54 i.V.m. § 56 Abs. 1 Satz 2, § 47 Abs. 1 Satz 2 und § 81 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt worden. Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Gemeinsamen Ministerialblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 21. Juni 1995 in der Fassung vom 1. September 2002 außer Kraft.



Nach § 53 Abs. 1 in Verbindung mit § 81 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes genehmige ich hiermit die vorstehende Fortbildungsprüfungsordnung

Berlin, den 15. Dezember 2009  
Za4 – 03517 - 6

Bundesministerium für Arbeit und Soziales  
Im Auftrag

(Wonneberger)

Nach § 53 Abs. 1 Satz und § 73 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz wird die vom Berufsbildungsausschuss am 17. Januar 2007 beschlossene und vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales am 15.12.2009 genehmigte Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt erlassen.

Bonn, den 7. Januar 2010

Bundesversicherungsamt

(Bohlen-Schöning)