

**Prüfungsordnungen für die Durchführung
von Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen
im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte
oder Verwaltungsfachangestellter in der
Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung**

Bek. D. MI v. 2.2.2000 - 15.4-87115.7.2/87115.7.3 -

- VORIS 20461 00 00 00 014 -

Die von der Leitstelle der Niedersächsischen Studieninstitute bei dem Studieninstitut des Landes Niedersachsen in Bad Münder als zuständige Stelle nach § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14.8.1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 25.3.1998 (BGBl. I S. 596), erlassenen Neufassungen der Prüfungsordnungen für die Durchführung von Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung, die am 2.2.2000 genehmigt wurden, werden als **Anlagen 1 und 2** bekannt gemacht.

- Nds. MBl. Nr. 6/2000 S. 92

Anlage 1

**Prüfungsordnung für die Zwischenprüfung
der Auszubildenden im Ausbildungsberuf
Verwaltungsfachangestellte
oder Verwaltungsfachangestellter
im Fachbereich Landes- und Kommunalverwaltung**

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 2. 11. 1999 erlässt die Leitstelle als zuständige Stelle nach § 42 i. V. m. den §§ 44 und 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. 8. 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 25. 3. 1998 (BGBl. I S. 596), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung.

§ 1

Geltungsbereich

Die Prüfungsordnung gilt für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung.

§ 2

Prüfungsaufgaben

(1) Die Prüfung ist schriftlich in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

- a) Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- b) Haushaltswesen und Beschaffung sowie
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

(2) Es sind praxisbezogene Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten zu bearbeiten. Die Prüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und in der Anlage 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. 5. 1999 (BGBl. I S. 1029) für das 1. Ausbildungsjahr aufgeführten

Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit es für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Das Studieninstitut, bei dem der auf die Zwischenprüfung vorbereitende Lehrgang stattfindet, bestimmt die Prüfungsaufgaben auf Vorschlag der Fachlehrer.

§ 3

Prüfungstermine

Die Zwischenprüfung soll gegen Ende der ersten Hälfte der Ausbildungszeit anschließend an den auf die Zwischenprüfung vorbereitenden Lehrgang durchgeführt werden. Das Studieninstitut, bei dem die Prüfung abgenommen wird, setzt die Prüfungstermine fest und gibt diese rechtzeitig bekannt.

§ 4

Durchführung

(1) Die Prüfungsarbeiten sind unter Aufsicht anzufertigen.
(2) Die Prüflinge sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

(3) Die besonderen Belange von behinderten Prüflingen sind nach Art und Schwere der Behinderung auf Antrag angemessen zu berücksichtigen.

§ 5

Täuschung, Ordnungsverstöße

Täuscht ein Prüfling während der Prüfung, so vermerkt die Aufsicht diesen Verstoß in der Prüfungsniederschrift (§ 8). Der Prüfling kann vom Studieninstitut von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Er hat dann an der Prüfung nicht teilgenommen. Das Gleiche gilt, wenn der Prüfling den Prüfungsablauf erheblich stört.

§ 6

Nichtteilnahme

Hat der Prüfling an der Prüfung nicht teilgenommen, so ist er zur nächstmöglichen Prüfung unter Hinweis auf die Folgen der Nichtteilnahme erneut einzuladen. Bricht der Prüfling die Prüfung ab, so bestimmt das Studieninstitut, in welcher Weise die versäumte Prüfungsleistung nachzuholen ist oder ob die vorliegenden Ergebnisse ausreichen.

§ 7

Feststellung des Ausbildungsstandes

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von zwei Fachlehrern beurteilt. Kommt zwischen diesen eine Einigung über das Ergebnis nicht zustande, so entscheidet das Studieninstitut.

(2) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

15 - 14 Punkte sehr gut (1) = eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung,

13 - 11 Punkte gut (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,

- 10 - 8 Punkte befriedigend (3) = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,
- 7 - 5 Punkte ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
- 4 - 2 Punkte mangelhaft (5) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,
- 1 - 0 Punkte ungenügend (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(3) Durchschnitts- und Endpunktwerte sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; es wird nicht gerundet. Zur Ermittlung der Note sind Punktwerte wie folgt abzugrenzen:

von 14 bis 15 Punkte	sehr gut,
von 11 bis 13,99 Punkte	gut,
von 8 bis 10,99 Punkte	befriedigend,
von 5 bis 7,99 Punkte	ausreichend,
von 2 bis 4,99 Punkte	mangelhaft,
von 0 bis 1,99 Punkte	ungenügend.

§ 8
Niederschrift

Über die Durchführung der Prüfung (§ 4) sowie über die Feststellung der einzelnen Prüfungsleistungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Aufsicht bzw. von den beurteilenden Fachlehrern und der Leitung des Studieninstitutes oder von ihr bestellten Vertretung zur unterzeichnen ist.

§ 9
Prüfungsbescheinigung

- (1) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung stellt das Studieninstitut eine Bescheinigung aus. Die Bescheinigung enthält:
- die Bezeichnung: "Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung",
 - die Personalien des Prüflings,
 - das Datum der Prüfung,
 - die in den einzelnen Prüfungsgebieten erzielten Ergebnisse,
 - die Unterschriften der Leitung des Studieninstituts oder der von ihr bestellten Vertretung,
- (2) Ausfertigungen dieser Bescheinigung erhalten:
- die oder der Auszubildende,
 - ggf. die gesetzlichen Vertreter,
 - der Auszubildende und
 - die zuständige Berufsschule.

§ 10
Übergangsregelungen

Diese Prüfungsordnung gilt für Berufsausbildungsverhältnisse, die zum 1. 8. 1999 oder später vereinbart worden sind.

§ 11
In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft.

Anlage 2

Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung der Auszubildenden im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 2. 11. 1999 erlässt die Leitstelle als zuständige Stelle nach § 41 Satz 1 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. 8. 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 25. 3. 1998 (BGBl. I S. 596), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung.

§ 1
Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung.

§ 2
Errichtung und Organisation der Prüfungsausschüsse

- (1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die Leitstelle der Niedersächsischen Studieninstitute bei dem Studieninstitut des Landes Niedersachsen in Bad Münder (im Folgenden: Leitstelle) bei den Studieninstituten und bei dem Berufsförderungswerk Bad Pyrmont für die Berufsausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung Prüfungsausschüsse.
- (2) Die Geschäftsführung der Prüfungsausschüsse obliegt dem Studieninstitut oder dem Berufsförderungswerk, bei dem die Prüfungsausschüsse gebildet worden sind.

§ 3
Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht am Studieninstitut des Landes aus drei, am Berufsförderungswerk und an den kommunalen Studieninstituten aus sechs Mitgliedern. Die Mitglieder müssen der Vergütungsgruppe V b BAT oder höher angehören und die Angestelltenprüfung II bestanden haben oder die Befähigung für den höheren oder gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst besitzen oder Fachlehrer sein.
- (2) Jedem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder zu je ein Arbeitnehmer und Fachlehrer an. Die Mitglieder haben

der werden von der Leitstelle für die Dauer von fünf Jahren berufen. Sie sind bei ihren Prüfungsentscheidungen an Weisungen nicht gebunden.

(3) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Leitstelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigen Gründen abberufen werden.

(5) Falls keine Entschädigung von anderer Seite gewährt wird, erhalten die Mitglieder eine angemessene Entschädigung, deren Höhe sich nach den geltenden Vorschriften für die Entschädigung für Lehr- und Prüfungstätigkeiten der Beamten bemisst.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Das vorsitzende Mitglied und seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss des Landes ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder mitwirken. Die Prüfungsausschüsse am Berufsförderungswerk und an den kommunalen Studieninstituten sind beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken. Die Prüfungsausschüsse beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

§ 5

Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen wer die Voraussetzungen der §§ 39, 40, 48 und 86 des BBiG erfüllt.

(2) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet das Studieninstitut oder das Berufsförderungswerk im Auftrage der Leitstelle. Halten sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 6

Bewertung von Leistungen

(1) Leistungen sind mit folgenden Punkten und Noten zu bewerten:

15 - 14 Punkte	sehr gut (1)	= eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung,
13 - 11 Punkte	gut (2)	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
10 - 8 Punkte	befriedigend (3)	= eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,
7 - 5 Punkte	ausreichend (4)	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

4 - 2 Punkte mangelhaft (5) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,

1 - 0 Punkte ungenügend (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Durchschnitts und Endpunktwerte sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; es wird nicht gerundet. Zur Ermittlung der Note sind Punktwerte wie folgt abzugrenzen:

von 14 bis 15 Punkte	sehr gut,
von 11 bis 13,99 Punkte	gut,
von 8 bis 10,99 Punkte	befriedigend,
von 5 bis 7,99 Punkte	ausreichend,
von 2 bis 4,99 Punkte	mangelhaft,
von 0 bis 1,99 Punkte	ungenügend.

§ 7

Prüfungsgegenstand

Der Prüfungsgegenstand bestimmt sich nach § 8 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. 5. 1999 (BGBl. I S. 1029).

§ 8

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben bestimmen die Studieninstitute oder das Beförderungswerk nach Maßgabe der Ausbildungsordnung.

(2) Die Abschlussprüfung ist schriftlich in den folgenden Prüfungsbereichen abzulegen:

1. 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 anwenden kann.

2. Personalwesen:

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

3. 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.

4. Wirtschafts- und Sozialkunde:

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

- staats- und verfassungsrechtliche Zusammenhänge,
- Vertragsrecht,

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

- (3) Jeder Prüfling erhält vor der Prüfung eine Kennnummer, die statt des Namens in jede Arbeit einzusetzen ist. Die Liste mit den Kennnummern ist von den Studieninstituten bzw. von dem Berufsförderungswerk bis zum Beginn der Vorbereitung der praktischen Prüfung unter Verschluss zu halten.
- (4) Die schriftlichen Arbeiten sind unter Aufsicht zu fertigen. Die Aufsicht fertigt eine Niederschrift an. In ihr wird jede Unregelmäßigkeit vermerkt. Auf jeder Arbeit wird der Zeitpunkt der Abgabe vermerkt.
- (5) Es können jeweils Arbeiten aus zwei Prüfungsbereichen an einem Tag bearbeitet werden.

§ 9

Praktische Prüfung

- (1) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung eine praktische Aufgabe bearbeiten und dabei Sachverhalte aus seiner Fachrichtung beurteilen und Lösungen aufzeigen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen sowie 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.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann Fachlehrer, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören, beauftragen, Prüfungsausschuss angehören, beauftragen, Prüfungsfragen zu stellen bzw. das Prüfungsgespräch zu führen.
- (3) Die Prüfungen sind nichtöffentlich. Vertreter des Innenministeriums, der Leitstelle, des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann andere Personen, die ein berechtigtes Interesse haben, zulassen. Bei der Beratung dürfen nur Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 10

Ergebnis der Prüfung, Abschlussnote

- (1) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen. Weichen die Beurteilungen voneinander ab, so stellt der Prüfungsausschuss das Ergebnis fest. Der Prüfungsausschuss kann Fachlehrer, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören mit der Vorbegutachtung beauftragen.
- (2) Sind in der schriftlichen Prüfung Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet über das Gesamtergebnis.
- (4) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle fünf Prüfungsbereiche dasselbe Gewicht. Der Durchschnittswert ist zu berechnen.

- (5) Die Prüfung ist bestanden, wenn in mindestens drei der schriftlichen Prüfungsbereiche sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Wird ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 11

Prüfungsniederschrift

- (1) Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die die Ergebnisse der praktischen Prüfung und der schriftlichen Prüfung abzunehmen sind.
- (2) Die Niederschrift ist zusammen mit dem Prüfungsarbeiten mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

§ 12

Prüfungszeugnis

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält hierüber ein Zeugnis. Das Gesamtergebnis ist bis auf zwei Stellen hinter dem Komma anzugeben. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält einen entsprechenden Bescheid.

§ 13

Wiederholung der Prüfung

- (1) Hat der Prüfling die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann er sie zweimal wiederholen. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.
- (2) Die Abschlussprüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

§ 14

Täuschung, Ordnungsverstöße

- (1) Versucht ein Prüfling das Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile durch Täuschung zu beeinflussen, so nimmt er zunächst weiter an der Prüfung teil. Über die Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Es kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einer oder mehrerer Prüfungsleistungen die Note "ungenügend (0 Punkte)" erteilen.
- (2) Das Studieninstitut oder das Berufsförderungswerk kann unbeschadet der Entscheidungen nach Absatz 1 vorläufige Maßnahmen treffen.
- (3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Leitstelle die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung.

§ 15

Verhinderung, Rücktritt, Versäumnis

- (1) Ist ein Prüfling an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert, so hat er dies in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist auf Verlangen durch Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.
- (2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Prüfling mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses von der Prüfung oder Teilen der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen; das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt, zu welchem Zeitpunkt sie nachgeholt werden. § 13 Abs. 2 ist entsprechend anzuwenden.

(4) Versäumt ein Prüfling eine schriftliche Prüfungsarbeit oder die praktische Prüfung ohne ausreichende Entschuldigung, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses; der Tag der Bekanntgabe ist der letzte Tag der Prüfung.

§ 16 Einwendungen

Erhebt ein Prüfling Einwendungen gegen eine Bewertung einzelner Prüfungsleistungen und erscheint ein Bewertungsfehler nicht ausgeschlossen, so werden die betreffenden vom Studieninstitut oder vom Berufsförderungswerk zur Stellungnahme aufgefordert. Liegt nach Auffassung des Studieninstituts oder des Berufsförderungswerkes ein Bewertungsfehler vor, so werden die schriftlichen Prüfungsleistungen durch andere Prüfende erneut bewertet; die praktische und die mündliche Prüfung werden vor einem anderen Prüfungsausschuss wiederholt.

§ 17 Einsicht in Prüfungsakten

(1) Wer geprüft ist, hat das Recht innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung die Prüfungsakte einzusehen.

(2) Bei der Einsichtnahme ist eine Aufzeichnung über den Inhalt der Akten oder die Anfertigung auszugsweiser Abschriften der Beurteilung zu gestatten.

§ 18 Übergangsregelung

Diese Prüfungsordnung gilt für die Berufsausbildungsverhältnisse, die zum 1. 8. 1999 oder später vereinbart worden sind.

§ 19 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft.