

## **Prüfungsordnung**

### **zur Durchführung von Prüfungen zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung - und Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung**

#### **(SVFPO)**

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 6. April 2017 erlässt die Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover als zuständige Stelle gem. §§ 56 Abs. 1, 47 Abs. 1 u. 2 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23.03.2005 (BGBl I S. 931) auf der Grundlage der „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung und Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ (VO) vom 13. Februar 2013 (BGBl I S. 206) in der Fassung des Art. 21 der Änderungsverordnung vom 26.03.2014 (BGBl I S. 280) folgende Prüfungsordnung zur Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin/Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung:

#### **§ 1 Ziel der Prüfung**

(1) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sollen die in § 1 Absatz 2 der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung oder Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung (VO) genannten Befähigungen und Kompetenzen nachweisen.

(2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ oder „Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt - Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“.

## **I. Abschnitt - Prüfungsausschuss**

### **§ 2 Errichtung**

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover als zuständige Stelle einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

### **§ 3 Zusammensetzung und Berufung**

(1) Ein Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern. Ihm gehören je zwei Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie eine Lehrkraft, die im beruflichen Schulwesen, im Hochschul- oder Fortbildungswesen tätig ist, an. Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Die Beauftragten der Arbeitgeber werden auf Vorschlag der beteiligten Träger der Rentenversicherung berufen. Lehrkräfte werden auf Vorschlag der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung - Fachbereich Rentenversicherung (Fachbereich) berufen.

(3) Werden Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft die zuständige Stelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) 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.

(5) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für drei Jahre berufen. Läuft die Amtsdauer nach Ausschreibung einer Prüfung ab, verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bis zum Abschluss dieser Prüfung.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(7) 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.

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und 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.

#### **§ 4 Ausschluss von der Mitwirkung und Befangenheit**

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen als 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 Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle. Während der Prüfung trifft der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds die Entscheidung.

(3) Ist infolge des Ausschlusses eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, muss die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss 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. Das vorsitzende Mitglied soll nicht derselben Mitgliedergruppe angehören wie das stellvertretend vorsitzende Mitglied. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz im Prüfungsausschuss kann jährlich zwischen den Gruppen wechseln.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier der Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(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**

Der Fachbereich nimmt die Aufgaben der zuständigen Stelle als deren Geschäftsstelle wahr. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses geregelt.

#### **§ 7 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber der zuständigen Stelle und dem Berufsbildungsausschuss.

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

### **§ 8 Prüfungstermin**

Die zuständige Stelle bestimmt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Termine der schriftlichen und mündlichen Prüfung. Der Termin der schriftlichen Prüfung und die Anmeldefrist sollen zwei Monate vor der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben werden.

### **§ 9 Nachteilsausgleich**

Zur Wahrung der Chancengleichheit erhalten Menschen mit Behinderung auf Antrag die ihrer Beeinträchtigung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren. Entsprechendes gilt für Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die nicht unter dem Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch stehen, aber aufgrund einer aktuellen Beeinträchtigung ohne einen Ausgleich benachteiligt wären. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss. Dem Antrag ist eine ärztliche Bescheinigung beizufügen, aus der sich Art und Umfang der Beeinträchtigung bei der Anfertigung der schriftlichen Arbeiten und der mündlichen Prüfung ergeben.

### **§ 10 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Voraussetzungen des § 2 der VO erfüllt.
- (2) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.

### **§ 11 Anmeldung zur Prüfung**

- (1) Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer meldet sich innerhalb der Meldefrist nach § 8 bei der zuständigen Stelle zur Prüfung an. Der Vordruck hat einen Hinweis auf das Antragsrecht nach § 9 zu erhalten.
- (2) Der Anmeldung sollen Angaben und Nachweise über die in § 10 genannten Voraussetzungen beigefügt werden.

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

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die Elternzeit oder Pflegezeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen.

(3) Die Entscheidung über die Zulassung soll den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern einen Monat vor Prüfungsbeginn unter Angabe der Prüfungstage, des Prüfungsortes, der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und der Termine der mündlichen Prüfung schriftlich mitgeteilt werden. Auf das Antragsrecht nach § 9 und die Regelung des § 20 ist dabei hinzuweisen.

(4) Sind die Zulassung zur Prüfung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben erfolgt, kann der Prüfungsausschuss nach Anhören der Prüfungsteilnehmerin bzw. des Prüfungsteilnehmers

1. bis zum ersten Prüfungstag die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen 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 an die zuständige Stelle zurückzugeben.

(5) Werden mehrere Prüfungsausschüsse gebildet, sind die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer durch die zuständige Stelle den Prüfungsausschüssen im Losverfahren zuzuordnen.

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

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

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Prüfungsteile:

1. Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen,
2. Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen,
3. Organisationsaufgaben,
4. Personalaufgaben.

(2) Die Prüfung in den Prüfungsteilen „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ und „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ sowie „Organisationsaufgaben“ ist schriftlich durchzuführen.

Im Prüfungsteil „Personalaufgaben“ ist mündlich zu prüfen.

(3) In der schriftlichen Prüfung ist nach Maßgabe von § 4 der VO wie folgt zu prüfen:

1. im Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ der Handlungsbereich „Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch“ anhand einer komplexen anwendungsbezogenen Aufgabenstellung, die Handlungsbereiche „System der sozialen Sicherung“ und „Sozialverwaltungsverfahren“ anhand einer komplexen anwendungsbezogenen Aufgabenstellung,
2. im Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ in dem von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer jeweils gewählten Handlungsbereich anhand zweier komplexer anwendungsbezogener Aufgabenstellungen,
3. im Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ anhand einer handlungsbereichsübergreifenden komplexen Aufgabenstellung.

Die Bearbeitungszeit der fünf schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt jeweils mindestens 210 und höchstens 240 Minuten.

(4) Die mündliche Prüfung ist nur durchzuführen, wenn in jeder der schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 2 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Sie soll nicht später als ein Jahr nach dem erfolgreichen Bestehen der schriftlichen Prüfung durchgeführt werden. Ist zur Durchführung der mündlichen Prüfung das vorherige erfolgreiche Ablegen einer Ergänzungsprüfung nach § 3 Absatz 11 der VO notwendig, kann diese unmittelbar vor der mündlichen Prüfung stattfinden. Hierauf ist in der Einladung zur mündlichen Prüfung hinzuweisen.

#### **§ 14 Ergänzungsprüfung**

Wurde in der schriftlichen Prüfung nicht mehr als eine Prüfungsleistung mit mangelhaft bewertet, ist für die nicht bestandene schriftliche Prüfungsleistung eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten (§ 3 Absatz 11 der VO). Die Ergänzungsprüfung soll handlungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einem Punktwert zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## **§ 15 Mündliche Prüfung**

Die mündliche Prüfung nach § 13 Absatz 2 Satz 2 gliedert sich in eine Präsentation, die in der Regel 10 Minuten dauern und 15 Minuten nicht überschreiten soll, und ein situationsbezogenes Fachgespräch, das in der Regel 20 Minuten dauern und 30 Minuten nicht überschreiten soll. Dabei soll nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert werden kann. In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Im Fachgespräch werden anknüpfend an die Präsentation vertiefende oder erweiternde Fragestellungen aus den Handlungsbereichen nach § 3 Absatz 5 der VO geprüft, wobei beide Handlungsbereiche angemessen thematisiert werden sollen.

## **§ 16 Prüfungsaufgaben**

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf Vorschlag des Fachbereichs die schriftlichen Prüfungsaufgaben, Lösungsvorschläge und Hinweise für die Bewertung nach § 23 und bestimmt die Hilfsmittel.

(2) Das Thema der Präsentation ist von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer selbst zu wählen und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zu einem von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs festgesetzten Termin mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Annahme und Ausgestaltung des Themas und teilt sie bis spätestens sechs Wochen vor der mündlichen Prüfung der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer mit.

## **§ 17 Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

## **§ 18 Leitung, Niederschrift**

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses abgenommen.

(2) Der Prüfungsausschuss regelt für die schriftliche Prüfung und für die Zeit der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüflinge die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbringen. Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(3) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer haben die Prüfungsarbeiten nicht mit ihren Namen, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung ausgelost.

## **§ 19 Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

## **§ 20 Rücktritt, Erkrankungen, Versäumnisse und Folgen bei Unregelmäßigkeiten**

(1) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer können vor Beginn der Prüfung, nicht jedoch nach Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsaufgaben durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Sind Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer nachweislich durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretende Umstände verhindert, zu einer Prüfungsleistung oder mehreren Prüfungsleistungen zu erscheinen oder die Prüfung vollständig und fristgerecht abzulegen, ist ihnen Gelegenheit zu geben, die versäumten Prüfungsleistungen in angemessener Frist nachzuholen. Den Zeitpunkt hierfür bestimmt der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Fachbereich.

(3) Versäumen die Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise aus anderen als den in Absatz 2 genannten Gründen, gilt sie als mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(4) Begehen Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer während einer Prüfungsleistung einen Täuschungsversuch zu eigenem oder fremden Vorteil oder verstoßen sie schuldhaft erheblich gegen die Ordnung, kann der Prüfungsausschuss je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung der Prüfungsleistung anordnen oder entscheiden, dass diese mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten ist.

(5) 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 der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers die Prüfung für nicht bestanden erklären und die Wiederholung der gesamten Prüfung oder einzelner Prüfungsleistungen anordnen. Diese Frist gilt nicht, wenn die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer über ihre oder seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.



## **§ 21 Geltendmachung von Störungen**

(1) Fühlt sich eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer während der schriftlichen Prüfung durch äußere Einwirkungen oder durch das Verhalten anderer Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer erheblich gestört, hat sie oder er das unverzüglich gegenüber der aufsichtführenden Person zu rügen. Eine Beeinträchtigung während der mündlichen 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 aufsichtführende Person sofort das vorsitzende Mitglied. Dieses entscheidet, 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 die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer eine Störung der mündlichen 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.

## **§ 22 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn in den letzten fünf Jahren eine andere vergleichbare Prüfung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach der VO entspricht.

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

## **§ 23 Bewertung**

(1) In der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsarbeiten jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander und selbständig zu bewerten. In der mündlichen Prüfung sind die Leistungen von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten. Die Leistungen der mündlichen Prüfung sind in einer gemeinsamen Entscheidung des Prüfungsausschusses auf dieser Grundlage zu bewerten.

(2) Gelangen die unter Absatz 1 Satz 1 genannten Personen zu unterschiedlichen Bewertungen und können sie sich nicht auf eine einheitliche Bewertung einigen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Jede Prüfungsleistung ist gesondert zu bewerten. Für die Prüfungsteile „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ sowie „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ ist jeweils ein Punktwert aus dem arithmetischen Mittel der dort erbrachten Prüfungsleistungen zu bilden. Im Prüfungsteil „Personalaufgaben“ gehen Fachgespräch und Präsentation gleichwertig in die Bewertung ein.

(4) Den für die inhaltlich-fachliche Leistung maßgebenden Anforderungen werden, unterteilt nach Aufgaben, ihrem Umfang und Schwierigkeit entsprechend Punkte zugeteilt. Daneben werden den für den Gesamteindruck maßgebenden Anforderungen Punkte zugeteilt; die hierfür erreichbare Punktzahl soll dabei 10 % der erreichbaren Gesamtpunktzahl nicht unter- und 15% der erreichbaren Gesamtpunktzahl nicht überschreiten.

(5) Die Prüfungsleistungen sind nach folgendem Punkt- und Notensystem zu bewerten:

	Note	Punkte
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung =	sehr gut (15)	100,0 bis 93,7
	sehr gut (14)	93,69 bis 87,5
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung =	gut (13)	87,49 bis 83,4
	gut (12)	83,39 bis 79,2
	gut (11)	79,19 bis 75,0
eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung =	befriedigend (10)	74,99 bis 70,9
	befriedigend (09)	70,89 bis 66,7
	befriedigend (08)	66,69 bis 62,5
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht =	ausreichend (07)	62,49 bis 58,4
	ausreichend (06)	58,39 bis 54,2
	ausreichend (05)	54,19 bis 50,0
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind =	mangelhaft (04)	49,99 bis 41,7
	mangelhaft (03)	41,69 bis 33,4
	mangelhaft (02)	33,39 bis 25,0
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind =	ungenügend (01)	24,99 bis 12,5
	ungenügend (00)	12,49 bis 0

## § 24 Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen schriftlichen Prüfungsleistungen und der mündlichen Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Jede Prüfungsleistung ist gesondert zu bewerten. Für die Prüfungsteile „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ sowie „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ ist jeweils ein Punktwert aus dem arithmetischen Durchschnitt der dort erbrachten Prüfungsleistungen zu bilden. Ergeben sich dabei Bruchteile von Punkten, ist auf zwei Stellen nach dem Komma kaufmännisch zu runden.

(3) Bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (§ 22), außer Betracht.

(4) Für die Bildung der Gesamtnote sind die Punktwerte der einzelnen Prüfungsteile wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsteil Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen	30 Prozent,
2. Prüfungsteil Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen	40 Prozent,
3. Prüfungsteil Organisationsaufgaben	15 Prozent,
4. Prüfungsteil Personalaufgaben	15 Prozent.

(5) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

## § 25 Prüfungszeugnis

Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 der VO auszustellen. Im Falle der Befreiung von Prüfungsleistungen nach § 22 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

## V. Abschnitt - Wiederholungsprüfung

### § 26 Nicht bestandene Prüfung, Wiederholungsprüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer hierüber einen Bescheid von der zuständigen Stelle. Darin sind die in den Prüfungsarbeiten erzielten Leistungen und ggf. das Ergebnis der mündlichen Prüfung und das Gesamtergebnis anzugeben. Der jeweilige Träger der Rentenversicherung erhält eine Durchschrift.

(2) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden und die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

(3) Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Falle gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

(4) Den Termin für die Wiederholung der Prüfung bestimmt die zuständige Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss.

(5) Wer den Prüfungsteil „Personalaufgaben“ bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

## **VI. Abschnitt - Schlussbestimmungen**

### **§ 27 Rechtsbehelfe**

Entscheidungen der Prüfungsausschüsse und der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin oder den Prüfungsbewerber bzw. die Prüfungsteilnehmerin oder den Prüfungsteilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 28 Prüfungsakten**

(1) Die Prüfungsakten werden bei der Geschäftsstelle geführt.

(2) Auf Antrag ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer nach Durchführung der Prüfung Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschriften sind zehn Jahre nach Durchführung der Prüfung aufzubewahren.

### **§ 29 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Die Prüfungsordnung wurde am 27.04.2017 vom Niedersächsischen Kultusministerium genehmigt.