



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2022 Nr. 32](#)
Veröffentlichungsdatum: 24.08.2022
Seite: 696

I

Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

20319

Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

Runderlass des Ministeriums des Innern
- 23 - 27.23.00 - 21 - 27.23.01 -

Vom 24. August 2022

Vorbemerkung

Auf Grund des § 56 Absatz 1 in Verbindung mit § 47 Absatz 1 Satz 1 und § 73 Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juli 2022 (BGBl. I S. 1174) geändert worden ist in Verbindung mit § 6 Absatz 1 Nummer 16 Buchstabe b der Verordnung über die Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Angelegenheiten der Berufsbildung im Rah-

men der Handwerksordnung (HwO) sowie die Zuständigkeiten nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) vom 5. September 2006 ([GV. NRW. S. 446](#)) in der jeweils geltenden Fassung und nach Beschluss des Berufsbildungsausschusses nach § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes zu Teil 3 dieses Erlasses, erlässt das Ministerium des Innern den folgenden Runderlass:

Teil 1

Allgemeines

1

Geltungsbereich

1.1

Dieser Erlass gilt für unbefristete Tarifbeschäftigte des Landes.

1.2

Dieser Erlass regelt die Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes (Qualifizierungsmaßnahme).

1.3

Die Qualifizierungsverfahren haben der Vereinbarkeit von Beruf und Familie Rechnung zu tragen. Das für Inneres zuständige Ministerium kann die Voraussetzungen für eine berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahme durch die dafür erforderlichen Abweichungen von den Nummern 5 bis 7 durch gesonderten Erlass festlegen.

1.4

Die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes vom 9. November 1999 ([GV. NRW. S. 590](#)) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.

1.5

Die Regelungen des SGB IX und der Richtlinie „Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land Nordrhein-Westfalen“ vom 11. September 2019 (geltende Erlasse SMBl.NRW) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.

2

Zielsetzung

Ziel der Qualifizierungsmaßnahme ist es, Tarifbeschäftigten der Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen zu vermitteln, die sie befähigen, Aufgaben sachbearbeitender Funktionen in der allgemeinen Verwaltung des Landes selbstständig und weitgehend eigenverantwortlich wahrzunehmen und vermittelte Handlungskompetenzen und Methodenkenntnisse sowie Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einzusetzen.

3

Zuständigkeit

3.1

Entscheidungen nach diesem Erlass trifft die Beschäftigungsbehörde, soweit in den nachfolgenden Vorschriften oder in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes geregelt ist.

3.2

Bildungsträger im Sinne dieses Erlasses ist das Institut für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen. Es führt die Lehrgänge und Thementage in Abstimmung mit dem für Inneres zuständigen Ministerium durch.

4

Zulassung, Auswahlverfahren

4.1

Das für Inneres zuständige Ministerium legt die Einzelheiten für das Bewerbungs-, Auswahl- und Zulassungsverfahren und die Termine zu den Qualifizierungsmaßnahmen jeweils durch einen gesonderten Erlass fest.

4.2

Zur Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme können sich Tarifbeschäftigte aus allen Geschäftsbereichen bewerben, die

a) Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung allgemeine Verwaltung und entsprechend ausgebildete Angestellte des Landes mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufspraxis nach

der Abschlussprüfung in der öffentlichen Verwaltung sind oder

b) sonstige Angestellte mit mindestens sechsjähriger einschlägiger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten, die dem Berufsbild des Verwaltungsfachangestellten entsprechen.

Soweit die in Satz 1 genannte erforderliche einschlägige Berufspraxis nicht bereits zum Bewerbungstichtag vollständig erworben wurde, ist die Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme nur unter der Maßgabe möglich, dass diese bis zum Beginn der Qualifizierungsprüfung vollständig erworben ist.

4.3

Bewerbungen sind an die Beschäftigungsbehörden zu richten. Die Beschäftigungsbehörden leiten die Bewerbungen an die zuständige Bezirksregierung weiter, wenn die in den Nummern 4.1 und 4.2 genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

4.4

Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Auswahlverfahren voraus. Das Auswahlverfahren gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Die Einzelheiten ergeben sich aus dem in Nummer 4.1 genannten Erlass.

Teil 2

Inhalt und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme

5

Zeitliche Anforderungen und Unterrichtsumfang

5.1

Die Qualifizierungsmaßnahme dauert mindestens 18 Monate und umfasst die Qualifizierung mit einem Einführungs- und einem Zwischenlehrgang und zwei exemplarische Einweisungen in Aufgaben der angestrebten Qualifikation nach Nummer 6 sowie den Abschlusslehrgang nach Nummer 7 mit abschließender Qualifizierungsprüfung nach den Nummern 8 bis 23.

5.2

Die erforderlichen fachtheoretischen Kompetenzen werden in der Qualifizierungsmaßnahme in einem Umfang von insgesamt mindestens 1200 Unterrichtsstunden vermittelt.

5.3

In der Qualifizierungsmaßnahme ist Unterricht insbesondere in den in der Anlage 1 genannten Fächern durchzuführen.

5.4

Das Unterrichtsvolumen, die Unterrichtsinhalte und die Verteilung des Unterrichtsstoffes auf zentrale Lehrgänge und Thementage bestimmt das für Inneres zuständige Ministerium durch den Lernzielkatalog. Während der theoretischen Ausbildung besteht die Verpflichtung, den Unterrichtsstoff nach Anweisung der Dozierenden in Eigenarbeit vor- beziehungsweise nachzuarbeiten.

6

Qualifizierung

6.1

Der Zeitraum der Qualifizierung beträgt mindestens 12 Monate.

6.2

Die Qualifizierung umfasst

- a) einen mindestens drei Monate dauernden Einführungslehrgang,
- b) einen mindestens drei Monate dauernden Zwischenlehrgang,
- c) zwei mindestens drei Monate dauernde exemplarische Einweisungen in Aufgaben der angestrebten Qualifikation sowie
- d) Thementage während der exemplarischen praktischen Einweisungen.

6.3

Zum Ende des Zwischenlehrgangs sind in zwei der in der Anlage 2 genannten Prüfungsfächer zweistündige Klausuren zu schreiben. Die Klausuren sind von einer dozierenden Person, die in dem Lehrgang unterrichtet hat, auf Grundlage der Bewertungsgrundsätze nach Nummer 14 zu bewerten. Die Ergebnisse der Klausuren dienen den zu prüfenden Personen als Lernstandskontrolle und fließen nicht in die Feststellung des Gesamtergebnisses nach Nummer 18 ein.

6.4

Die exemplarischen praktischen Einweisungen finden in der Beschäftigungsdienststelle statt. Kann

die Beschäftigungsdienststelle keine ordnungsgemäße Einweisung sicherstellen, wird die Tarifbeschäftigte oder der Tarifbeschäftigte einer geeigneten Beschäftigungsbehörde zugewiesen. Die Beschäftigungsbehörde bestimmt eine mit der Einweisung betraute Person. Diese Person leitet die Tarifbeschäftigte oder den Tarifbeschäftigten an und informiert sie oder ihn sowie die Beschäftigungsdienststelle regelmäßig und ausreichend über den Qualifizierungsstand.

7

Abschlusslehrgang

Der Qualifizierung nach Nummer 6 schließt sich ein mindestens drei Monate dauernder Abschlusslehrgang an.

Teil 3

Regelungen zur Qualifizierungsprüfung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

8

Qualifizierungsprüfung

8.1

Die Qualifizierungsprüfung schließt sich unmittelbar dem Abschlusslehrgang an.

8.2 Die Qualifizierungsprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Teil und dient der Feststellung, ob die Tarifbeschäftigten das Ziel der Qualifizierungsmaßnahme (Nummer 2) erreicht haben. In der Zeit zwischen dem schriftlichen und dem praktischen Teil der Qualifizierungsprüfung kehren die Tarifbeschäftigten in die jeweiligen Beschäftigungsdienststellen zurück.

9

Zuständigkeit

9.1

Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen ist das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen (Landesprüfungsamt) zuständig.

9.2

Die Landesbehörden unterstützen das Landesprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfung, insbesondere durch Freistellung von Mitgliedern für den Prüfungsausschuss sowie bei Prüfungsaufsichten.

10

Prüfungsausschuss

10.1

Für die Abnahme der Prüfungen bildet das Landesprüfungsamt einen Prüfungsausschuss. Bei Bedarf können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

10.2

Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, die für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet und insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein müssen. Er setzt sich zusammen aus jeweils zwei Beauftragten des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer sowie einer in der Qualifizierung erfahrenen Lehrkraft.

Das Landesprüfungsamt bestimmt die jeweilige personelle Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse.

Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bereich des öffentlichen Dienstes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung vom Landesprüfungsamt berufen.

Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Landesprüfungsamt gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft das Landesprüfungsamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

10.3

Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

10.4

Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmen-

gleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder mitwirken.

10.5

Die Mitglieder werden im Verhinderungsfall von stellvertretenden Mitgliedern vertreten, Nummer 10.2 gilt entsprechend. Das Landesprüfungsamt beruft die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder für die Dauer von drei Jahren.

10.6

Das Landesprüfungsamt kann die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen.

10.7

Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied aus, ist für die verbleibende Amtszeit des Prüfungsausschusses eine Neuberufung vorzunehmen.

10.8

Der Prüfungsausschuss ist in seiner Prüfungstätigkeit unabhängig.

10.9

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Landesprüfungsamt. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Landesprüfungsamtes.

10.10

Das Landesprüfungsamt unterstützt den Prüfungsausschuss bei dessen Geschäftsführung und übernimmt die Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren.

11

Befangenheit

11.1

Bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder, die befangen sind, nach §§ 20, 21 des Ver-

waltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 12. November 1999 ([GV. NRW. S. 602](#)) in der jeweils geltenden Fassung, nicht mitwirken.

11.2

Ausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder zu prüfende Personen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich dem Landesprüfungsamt mitzuteilen, während der praktischen Prüfung dem Prüfungsausschuss.

11.3

Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft das Landesprüfungsamt, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

12

Nichtöffentlichkeit

12.1

Die Beratungen des Prüfungsausschusses sowie die Prüfungen sind nicht öffentlich. Beauftragte des für Inneres zuständigen Ministeriums und des Landesprüfungsamtes sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein.

12.2

Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Landesprüfungsamt andere Personen als Gäste zulassen, sofern die zu prüfende Person nicht widerspricht. Die Regelungen der Nummer 13.1 bleiben unberührt. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

13

Regelungen für zu prüfende Personen mit Behinderungen

13.1

Zu prüfende Personen mit Behinderungen sowie zu prüfende Personen, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, ohne prüfungsunfähig zu sein, ist für die Teilnahme an Prüfungen vom Landesprüfungsamt der ihrer Behinderung oder krankheitsbedingten Beeinträchtigung angemessene Nachteilsausgleich zu gewähren. Zu prüfende Personen mit Behinderungen legen die erforderlichen Bescheinigungen über Art und Umfang ihrer Be-

hinderung vor, sofern sie Erleichterungen im Rahmen der Prüfung in Anspruch nehmen wollen. Zu prüfende Personen, die eine krankheitsbedingte Beeinträchtigung zum Zeitpunkt der Prüfung aufweisen, legen ein ärztliches Zeugnis vor. Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit ihnen zu erörtern. Der Nachteilsausgleich darf nicht zu einer qualitativen Herabsetzung der Prüfungsanforderungen insgesamt führen. Die Schwerbehindertenvertretung hat bei der praktischen Prüfung von zu prüfenden Personen mit Behinderungen ein Teilnahmerecht. Das Teilnahmerecht erstreckt sich nicht auf die Beratung über das Prüfungsergebnis. Die Schwerbehindertenvertretung ist im Einvernehmen mit der zu prüfenden Person zur unverzüglichen Rüge von Verfahrensfehlern gegenüber dem Landesprüfungsamt berechtigt. § 178 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen - (Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2016, BGBl. I S. 3234) in der jeweils geltenden Fassung, bleibt unberührt.

13.2

Nummer 13.1 gilt entsprechend für die Anfertigung der Klausuren während der Qualifizierung nach Nummer 6.

14

Bewertung der Leistungen

14.1

Die Bewertung von Einzelleistungen hat insbesondere die Richtigkeit und Vertretbarkeit der sachlichen Aussage, die praktische Anwendbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung, die äußere Form der Prüfungsleistung, die sprachliche Darstellung sowie die Rechtschreibung zu berücksichtigen.

14.2

Die Prüfungsleistungen dürfen nur wie folgt bewertet werden:

sehr gut

= 15 - 14 Punkte

= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

gut

= 13 - 11 Punkte

= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

befriedigend

= 10 - 8 Punkte

= eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung

ausreichend

= 7 - 5 Punkte

= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

mangelhaft

= 4 - 2 Punkte

= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten

ungenügend

= 1 - 0 Punkte

= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

15

Schriftlicher Teil der Qualifizierungsprüfung

15.1

Das Landesprüfungsamt stellt vier schriftliche Prüfungsarbeiten. Für die Bearbeitung und Lösung der schriftlichen Prüfungsarbeiten sind jeweils drei Zeitstunden anzusetzen.

Anstelle einer schriftlichen Arbeit kann die Prüfung in elektronischer Form durchgeführt werden. In diesem Fall gelten die Regelungen zu den schriftlichen Arbeiten sinngemäß.

15.2

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten haben ihren Schwerpunkt jeweils in einem der in Anlage 2 genannten Fächer. Ausgehend von dem jeweiligen Schwerpunktfach können höchstens zwei der schriftlichen Prüfungsarbeiten einen fächerübergreifenden Ansatz beinhalten. Dabei sollen bei der Fallbearbeitung Bezüge zu anderen Fächern oder Rechtsgebieten erkannt und bei der Lösung berücksichtigt werden.

15.3

Zur Qualifizierungsprüfung werden Tarifbeschäftigte zugelassen, sofern sie an beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen nach Teil 2 teilgenommen haben und weiterhin Beschäftigte des Landes sind. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Landesprüfungsamt. Hält es die Zulassungsvoraussetzungen für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

Das Landesprüfungsamt bestimmt die Prüfungstermine und gibt die vier Prüfungsfächer einschließlich fächerübergreifendem Ansatz gemeinsam mit der Zulassungsentscheidung spätestens zehn Tage vor den Prüfungsterminen bekannt.

15.4

Die Prüfungsarbeiten sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der zu prüfenden Personen zu öffnen. Bei jeder Prüfungsarbeit sind die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben. Die Prüfungsaufgaben sind anonym zu schreiben. Die zu prüfenden Personen sind auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hinzuweisen, siehe Nummer 20.

15.5

Das Landesprüfungsamt bestimmt, wer die Aufsicht führt. Die aufsichtführende Person fertigt eine Niederschrift nach Muster des Landesprüfungsamtes und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Sie verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Die schriftlichen Arbeiten und die Niederschrift sind in einem Umschlag zu verschließen und dem Landesprüfungsamt oder einer von ihm bestimmten Person unmittelbar zuzuleiten.

16

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

16.1

Die Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der vom Landesprüfungsamt bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in Nummer 14 festgelegten Noten und einem Punktwert zu bewerten. Sie dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

16.2

Nach der Begutachtung stehen die Prüfungsarbeiten allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses in den Geschäftsräumen des Landesprüfungsamtes innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist zur Einsichtnahme zur Verfügung.

16.3

Jedes Mitglied ist berechtigt, eine von den vergebenen Punktzahlen und Noten abweichende Beurteilung mit Begründung schriftlich zu vermerken. Bei abweichender Bewertung ist eine Einigung im Rahmen der vorgegebenen Noten anzustreben. Kommt sie nicht zustande, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Maßgabe der Nummer 10.4. Stimmenthaltung ist unzulässig.

16.4

Erst nach Bewertung sämtlicher Arbeiten ist die Anonymität nach Nummer 15 aufzuheben.

16.5

Zur praktischen Prüfung wird zugelassen, wer in mindestens zwei schriftlichen Prüfungsarbeiten mindestens die Note „ausreichend“ und in keiner Prüfungsarbeit die Note „ungenügend“ erreicht hat, siehe Nummer 14. Die Feststellung trifft das Landesprüfungsamt. Im Falle der Nichtzulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

16.6

Bei Nichtzulassung ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

17

Praktische Prüfung

17.1 Die praktische Prüfung gliedert sich in ein Fachgespräch mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses über eine von der zu prüfenden Person vorbereitete praktische Aufgabe und ein Prüfungsgespräch mit dem Prüfungsausschuss. In der praktischen Prüfung soll die zu prüfende Person den Nachweis erbringen, dass sie Sachverhalte erfasst, Fragestellungen zielorientiert bearbeitet, Lösungsansätze entwickelt und in berufstypischen Situationen angemessen kommunizieren und kooperieren kann. Das Fachgespräch ist in freier Rede zu führen. Stichwortartige Notizen sind zulässig. Fach- und Prüfungsgespräch sollen insgesamt nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Dauer des Prüfungsgesprächs soll dabei 15 Minuten nicht überschreiten. Der zu prüfenden Person ist eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten zur Vorbereitung der praktischen Aufgabe zu gewähren. Das Fachgespräch soll sich auf ein Prüfungsfach beziehen.

17.2

Das Landesprüfungsamt bestimmt aus der Anlage 2 vier Prüfungsfächer, auf die sich die praktische Prüfung erstreckt.

17.3

Spätestens zehn Tage vor der praktischen Prüfung sind den zu prüfenden Personen die Zulassung zur praktischen Prüfung sowie die vier Prüfungsfächer der praktischen Prüfung mitzuteilen. Über die Nichtzulassung zur praktischen Prüfung und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung erlässt das Landesprüfungsamt einen Bescheid.

17.4

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die praktische Prüfung. Sie oder er ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

17.5

Das Landesprüfungsamt kann Dozierende, die im Abschlusslehrgang unterrichtet haben und nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses sind, beauftragen, das Fachgespräch zu führen und Prüfungsfragen zu stellen. Die Regelungen der Nummer 12.2 bleiben unberührt.

17.6 Der Prüfungsausschuss bewertet die Leistungen der gesamten praktischen Prüfung auf Grundlage der Bewertungsgrundsätze nach Nummer 14 als einzelne Prüfungsleistung. Bei der Bewertung sind der Gesamteindruck der Leistung, die gezeigte Fachkompetenz der zu prüfenden Person, die praktische Umsetzung der Aufgabe, die fachliche Vertretbarkeit des dargestellten Arbeitsergebnisses sowie die Kommunikationsfähigkeit zu berücksichtigen.

17.7

Wird die praktische Prüfung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

18

Feststellung des Gesamtergebnisses

18.1

Nach der praktischen Prüfung beschließt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung und gibt es den zu prüfenden Personen bekannt.

18.2

Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen Prüfung gehen mit 60 Prozent und die für die Leistungen in der praktischen Prüfung gehen mit 40 Prozent in das Gesamtergebnis ein.

18.3

Die Punktwerte für die Leistungen in der schriftlichen und in der praktischen Prüfung werden entsprechend ihrem jeweiligen Anteilsverhältnis zu einem Punktwert für die Abschlussnote zusammengefasst. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses bleiben die Bruchwerte, die sich beim Abschluss des Rechengangs ergeben, unter einem Wert von 5,00 Punkten unberücksichtigt und werden ab einem Punktwert von 5,00 wie folgt auf- oder abgerundet:

5,00 bis unter 5,50 = ausreichend (5),

5,50 bis unter 6,50 = ausreichend (6),

6,50 bis unter 7,50 = ausreichend (7),

7,50 bis unter 8,50 = befriedigend (8),

8,50 bis unter 9,50 = befriedigend (9),

9,50 bis unter 10,50 = befriedigend (10),

10,50 bis unter 11,50 = gut (11),

11,50 bis unter 12,50 = gut (12),

12,50 bis unter 13,50 = gut (13),

13,50 bis unter 14,50 = sehr gut (14),

14,50 bis 15,00 = sehr gut (15).

18.4

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht ist. Im Übrigen ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden.

19

Rücktritt, Nichtteilnahme

19.1

Sind zu prüfende Personen durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretenden Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Prüfungsteilen verhindert, so ist dies dem Landesprüfungsamt im Falle der Krankheit durch ein ärztliches Zeugnis, im Übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen. Entschuldigungsgründe sind nur zu berücksichtigen, wenn sie unverzüglich

gegenüber dem Landesprüfungsamt geltend gemacht werden. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

19.2

Die zu prüfenden Personen können in besonderen Fällen mit Genehmigung des Landesprüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten. Die Rücktrittsgenehmigung darf nur aus wichtigem Grund erteilt werden. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

19.3

Wird eine Prüfung aus den in den Nummern 19.1 und 19.2 genannten Gründen abgebrochen, so wird sie an einem vom Landesprüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Dabei ist vom Prüfungsausschuss zu entscheiden, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

19.4

Erscheinen zu prüfende Personen ohne ausreichende Entschuldigung nicht zu schriftlichen Prüfungen oder werden schriftliche Arbeiten ohne ausreichende Entschuldigung nicht abgegeben, gelten diese Prüfungen als „ungenügend“. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

19.5

Erscheinen zu prüfende Personen ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur praktischen Prüfung oder treten sie ohne Genehmigung zurück, so gilt diese Prüfung als „ungenügend“. Die Feststellung trifft der Prüfungsausschuss.

20

Ordnungswidriges Verhalten

20.1

Zu prüfende Personen, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erheblich gegen die Ordnung verstoßen, können von der Fortsetzung dieser Arbeit ausgeschlossen werden. Unternimmt eine zu prüfende Person bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so haben die Aufsichtsführenden dies in der Niederschrift zu vermerken und das Landesprüfungsamt davon unverzüglich zu unterrichten. Das Mitführen von unzulässigen Hilfsmitteln gilt in der Regel als Täuschungsversuch.

20.2

Über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Verstoßes gegen die Wahrung der Anonymität in der schriftlichen Prüfung oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der zu prüfenden Person. Er kann nach der Schwere der Verfehlungen die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, eine Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewerten oder die Prüfung für insgesamt nicht bestanden erklären.

20.3

Hat die zu prüfende Person bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann das Landesprüfungsamt nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der praktischen Prüfung.

21

Niederschrift, Prüfungszeugnis

21.1

Über den Verlauf der praktischen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

21.2

Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung händigt der Vorsitz des Prüfungsausschusses ein Prüfungszeugnis aus.

Das Prüfungszeugnis enthält

- a) die Personalien der zu prüfenden Person,
- b) die Bezeichnungen der Qualifizierungsprüfung „Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen“,
- c) den Verweis auf § 56 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes,
- d) das Gesamtergebnis der Prüfung,
- e) das Datum des Bestehens der Prüfung,
- f) die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- g) das Siegel des Landesprüfungsamtes.

21.3

Über das Nichtbestehen der Prüfung erlässt das Landesprüfungsamt einen Bescheid.

21.4

Eine Durchschrift des Zeugnisses oder der Mitteilung über das Nichtbestehen sowie eine Durchschrift der Niederschrift ist der Beschäftigungsbehörde zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden.

22

Wiederholung der Qualifizierungsprüfung

22.1

Eine nicht bestandene Qualifizierungsprüfung kann einmal wiederholt werden. Wer an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt, ist auf Antrag von der schriftlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn die Leistungen in diesen Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden und die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung spätestens innerhalb von fünf Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nichtbestanden Qualifizierungsprüfung an, erfolgt.

22.2

Der Wiederholungsprüfung geht grundsätzlich die Teilnahme am nächstmöglichen Abschlusslehrgang voraus.

23

Einsichtnahme, Aufbewahrung

23.1

Die zu prüfenden Personen können nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten einschließlich ihrer Bewertung nehmen.

23.2

Prüfungsarbeiten und Niederschriften nach Nummer 15 sind fünf Jahre aufzubewahren. Die

Zeugnisse und Prüfungsniederschriften nach Nummer 21 sind 30 Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am Ende des Jahres der Qualifizierungsprüfung zu laufen.

Teil 4

Schlussvorschriften

24

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und gilt für alle Qualifizierungsmaßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen.

Mit Inkrafttreten dieses Runderlasses tritt der Runderlass „Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt in der allgemeinen Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 12. September 2017 ([MBI. NRW. S. 858.](#)) außer Kraft.

- [MBI. NRW. 2022 S. 696](#)