

# GRUNDSÄTZE FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON ZWISCHENPRÜFUNGEN

IN DEM ANERKANNTEN AUSBILDUNGSBERUF  
FACHANGESTELLTER/FACHANGESTELLTE FÜR MEDIEN-  
UND INFORMATIONSDIENSTE  
FACHRICHTUNG BIBLIOTHEK

Stand 15.12.2008

## INHALTSÜBERSICHT

1. Zweck und Zielsetzung
2. Gegenstand und Dauer
3. Aufgabenstellung
4. Beschluss der Aufgaben
5. Prüfungsausschuss
6. Prüfungstermin
7. Anmeldung zur Teilnahme
8. Bewertung; Feststellung des Ausbildungsstandes
9. Niederschrift
10. Prüfungsbescheinigung
11. Rückgabe der Prüfungsarbeiten
12. Anwendung der Prüfungsordnung für Abschlussprüfungen
13. Inkrafttreten

Der Berufsbildungsausschuss bei der Bayerischen Staatsbibliothek hat am 15. Dezember 2008 folgende Grundsätze für die Durchführung von Zwischenprüfungen in dem Ausbildungsberuf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek beschlossen:

### **1. Zweck und Zielsetzung**

Nach § 7 der Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vom 3. Juni 1998 (BGBl. I S. 1257), die durch Verordnung vom 15. März 2000 (BGBl. I S. 222) geändert worden ist, ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes eine Zwischenprüfung durchzuführen.

Die Zwischenprüfung soll erkennen helfen, ob die Auszubildenden den durch die Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsstand erreicht haben. Der Ausbildungsstand soll vorrangig unter dem Gesichtspunkt der pädagogischen Förderung der Auszubildenden beurteilt werden.

Die Zwischenprüfung kann diese Funktion nur erfüllen, wenn bei allen am Prüfungsgeschehen Beteiligten Klarheit über ihre Zielsetzung besteht. Die Aufgabenstellung, die Durchführung der Zwischenprüfung und die Mängelhinweise sind danach auszurichten.

Die Zwischenprüfung ersetzt nicht die kontinuierliche betriebliche Lernfortschrittskontrolle.

Das Leistungsbild, das mit der Zwischenprüfung ermittelt wird, soll in erster Linie Auskunft geben über

das Vorhandensein der nach der Ausbildungsordnung geforderten Fertigkeiten und Kenntnisse, die Fähigkeit, diese Fertigkeiten und Kenntnisse im Sinne des § 4 Abs. 2 der Ausbildungsordnung bei der Ausführung konkreter Arbeitsaufträge umzusetzen, mögliche Defizite, die den erfolgreichen Verlauf der Ausbildung gefährden.

### **2. Gegenstand und Dauer**

Gegenstand und Dauer der Zwischenprüfung bestimmen sich nach § 7 Abs. 2 und 3 der Ausbildungsordnung.

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die im ersten Ausbildungsjahr nach der Ausbildungsordnung zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den nach

dem Rahmenlehrplan in der Berufsschule zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Zwischenprüfung ist schriftlich in insgesamt höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

Beschaffung, formale Erschließung, Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme, Wirtschafts- und Sozialkunde.

In der Zwischenprüfung fertigen die Auszubildenden drei Prüfungsarbeiten an, denen die Prüfungsgebiete entsprechend der Ausbildungsordnung zugeordnet sind.

Für jede Prüfungsarbeit steht eine Bearbeitungszeit von 60 Minuten zur Verfügung.

### **3. Aufgabenstellung**

Im Hinblick auf die Zielsetzung der Zwischenprüfung kommt der Qualität der Prüfungsaufgaben eine besondere Bedeutung zu. Sie müssen für den Nachweis beruflicher Handlungskompetenzen gemäß der Ausbildungsordnung geeignet sein.

Nach § 7 Abs. 3 der Ausbildungsordnung haben die Prüflinge praxisbezogene Aufgaben oder Fälle zu lösen. Unter Berücksichtigung des Zwecks und der Zielsetzung der Zwischenprüfung (s. Nr. 1) sollen sich die zugrunde liegenden Aufgabenstellungen soweit wie möglich an der Arbeitssituation der Ausbildungsbibliotheken orientieren und möglichst konkrete Arbeitsaufträge enthalten.

### **4. Beschluss der Aufgaben**

Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und der unter Nr. 2 und 3 beschriebenen Anforderungen die Prüfungsaufgaben. Der Prüfungsausschuss kann Vorschläge von den an der Berufsausbildung Beteiligten berücksichtigen. Prüfungsaufgaben, die von einem Gremium bei der zuständigen Stelle erstellt oder ausgewählt werden, das entsprechend § 40 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes zusammengesetzt ist, sind von dem Prüfungsausschuss zu übernehmen. In diesem Fall finden die Absätze 1 und 2 keine Anwendung.

### **5. Prüfungsausschuss**

Für die Durchführung der Zwischenprüfungen ist der Prüfungsausschuss zuständig, der für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Beruf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste errichtet worden ist.

## **6. Prüfungstermin**

Die Zwischenprüfung soll entsprechend § 7 Abs. 1 der Ausbildungsordnung in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres durchgeführt werden, so dass Ausbildungsdefizite rechtzeitig erkannt werden können und notwendige Korrekturen der Ausbildung noch möglich sind.

## **7. Anmeldung zur Teilnahme**

Die zuständige Stelle fordert die Auszubildenden rechtzeitig auf, die Auszubildenden zur Teilnahme an der Zwischenprüfung anzumelden.

## **8. Bewertung; Feststellung des Ausbildungsstandes**

Bei der Bewertung der Prüfungsleistungen ist die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Beruf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste entsprechend anzuwenden.

Die einzelnen Prüfungsarbeiten sind getrennt voneinander zu beurteilen; auf dieser Grundlage ist eine Gesamtnote zu bilden. Korrektur- und Bewertungshinweise sind so ausführlich abzufassen, dass eine Mängel- und Ursachenanalyse für den Prüfling möglich ist.

## **9. Niederschrift**

Der formale Ablauf der Zwischenprüfung ist in einer Niederschrift festzuhalten. Sie ist von den Aufsichtführenden zu unterschreiben.

Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses der Zwischenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

Die zuständige Stelle stellt Vordrucke zur Verfügung.

## **10. Prüfungsbescheinigung**

Die Prüfungsbescheinigung enthält Angaben über die Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsarbeiten und die Gesamtnote.

Die für Auszubildende bestimmte Ausfertigung ist ihnen über die Auszubildenden zuzuleiten. Eine Durchschrift erhalten die gesetzliche Vertretung der Auszubildenden, die Auszubildenden und die Berufsschule.

Mit Übersendung der Bescheinigungen werden die Auszubildenden gebeten, den in der Zwischenprüfung ermittelten Leistungsstand und Möglichkeiten zur Behebung von festgestellten Leistungsmängeln mit den Auszubildenden zu besprechen.

## **11. Rückgabe der Prüfungsarbeiten**

Den Auszubildenden werden die korrigierten Prüfungsarbeiten sowie die Aufgabentexte und Lösungshinweise zusammen mit der Prüfungsbescheinigung zur Einsichtnahme durch die zuständige Stelle ausgehändigt. Nach der Einsichtnahme sind sie mit Ausnahme der Prüfungsbescheinigung der zuständigen Stelle zurückzugeben. Eine Aushändigung zum Verbleib bei den Auszubildenden erfolgt nicht. Es dürfen von den Auszubildenden keine Ablichtungen oder Fotografien der Prüfungsarbeiten sowie der Aufgabentexte und Lösungshinweise angefertigt werden.

## **12. Anwendung der Prüfungsordnung für Abschlussprüfungen**

Soweit diese Grundsätze keine Regelungen enthalten, ist die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Beruf Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek im öffentlichen Dienst in Bayern sinngemäß auf die Zwischenprüfung anzuwenden.

## **13. Inkrafttreten**

Diese Grundsätze treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.