

**Landesverordnung  
über die Prüfung im Telekolleg  
Vom 10. Januar 2003<sup>1)</sup>**

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Fächer der Fachhochschulreifeprüfung
- § 3 Gliederung der Prüfung, Zulassung
- § 4 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
- § 5 Zeitpunkt und Ort der Prüfungen
- § 6 Schriftliche Prüfung

<sup>1)</sup> GVBl. S. 11.

<sup>2)</sup> Amtsbl. S. 551.

<sup>3)</sup> Im GAmtsblatt nicht veröffentlicht.

**I. Amtlicher Teil**

- § 7 Mündliche Prüfung
- § 8 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 9 Endnoten der Prüfungsfächer
- § 10 Gesamtergebnis
- § 11 Zeugnis der Fachhochschulreife, Bescheinigung und Zertifikate
- § 12 Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten
- § 13 Wiederholung der Prüfung
- § 14 Unterbrechung der Prüfung, Versäumnis
- § 15 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße
- § 16 Übergangsbestimmungen
- § 17 In-Kraft-Treten

Aufgrund des § 91 Abs. 2 des Schulgesetzes vom 6. November 1974 (GVBl. S. 487<sup>1)</sup>), zuletzt geändert durch Artikel 34 des Gesetzes vom 6. Februar 2001 (GVBl. S. 29<sup>2)</sup>), BS 223-1, wird verordnet:

## §1

### Zweck der Prüfung

(1) Das Telekolleg vermittelt die zum Erwerb der Fachhochschulreife erforderlichen Lernziele und Lerninhalte im Rahmen eines Medienverbundsystems durch Lehrsendungen, digitales und schriftliches Begleitmaterial, Internetangebote und Präsenzunterricht an Kollegtagen. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer dieses Ziel erreicht haben und ob ihnen die Fachhochschulreife zuerkannt werden kann.

(2) Daneben besteht die Möglichkeit, die Teilnahme am Telekolleg auf einzelne Fächer zu beschränken. In diesem Fall erfolgt die Prüfung nur in diesen Fächern und führt nicht zur Fachhochschulreife.

## §2

### Fächer der Fachhochschulreifeprüfung

(1) In den einzelnen Fachrichtungen des Telekollegs wird jeweils in Kernfächern, sonstigen Fächern und im Zusatzfach oder Wahlfach geprüft. Für den Ausgleich von mangelhaften oder ungenügenden Leistungen in Kernfächern und sonstigen Fächern gilt § 10 Abs. 3. Leistungen im Zusatzfach und im Wahlfach sind für das Bestehen des Kurses ohne Bedeutung. Es wird in folgenden Fächern geprüft:

1. Fachrichtung Technik  
Kernfächer: Deutsch, Englisch oder Französisch, Mathematik, Physik (1), Physik (2);  
sonstige Fächer: Geschichte/Sozialkunde, Chemie;  
Zusatzfach: Technologie/Informatik;
2. Fachrichtung Wirtschaft  
Kernfächer: Deutsch, Englisch oder Französisch, Mathematik, Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre;  
sonstige Fächer: Geschichte/Sozialkunde, Physik (1);  
Zusatzfach: Technologie/Informatik;
3. Fachrichtung Sozialwesen  
Kernfächer: Deutsch, Englisch oder Französisch, Mathematik, Biologie, Psychologie;  
sonstige Fächer: Geschichte/Sozialkunde, Physik (1);  
Wahlfach: Technologie/Informatik.

(2) Für Telekollegteilnehmerinnen und Telekollegteilnehmer, die einen der nachfolgend genannten Fachschulbildungsgänge mit einer Dauer von mindestens zwei Jahren in Vollzeitunterricht mit einer Gesamtstundenzahl von mindestens 2400 Unterrichtsstunden oder mindestens drei Jahren in Teilzeitunterricht mit einer Gesamtstundenzahl von mindestens 1920 Unterrichtsstunden in Rheinland-Pfalz mit Erfolg abgeschlossen haben oder besuchen, gelten folgende Prüfungsfächer:

Kernfächer: Deutsch, Englisch oder Französisch, Mathematik in den Bildungsgängen für

1. Technik — Fachrichtungen Bautechnik, Elektrotechnik, Maschinenteknik, Karosserie- und Fahrzeugbautechnik, Schuhtechnik, Keramiktechnik, Umweltschutztechnik, Kraftfahrzeugtechnik, Automatisierungstechnik, Holztechnik, Informatik, Lebensmitteltechnik, Medien, Steintechnik und technische Gebäudeausrüstung,
2. Naturwissenschaften — Fachrichtungen Chemietechnik, Physiktechnik und Biologietechnik,
3. Agrarwirtschaft — Fachrichtungen Landbau und Weinbau/Kellerwirtschaft,
4. ländliche Hauswirtschaft,
5. städtische Hauswirtschaft.

Kernfächer: Deutsch, Englisch oder Französisch, Mathematik sowie sonstiges Fach Chemie in den Bildungsgängen für

1. Wirtschaft — Fachrichtungen Hotelbetriebswirtschaft und Hotelmanagement, Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement sowie Informationsverarbeitung und Informationsmanagement,
2. Gestaltung — Fachrichtungen Design und visuelle Kommunikation, Edelstein- und Schmuckgestaltung sowie Keramikgestaltung,
3. Erzieherinnen und Erzieher,
4. Altenpflege.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Fach durch eine schriftliche Facharbeit im Fachschulbildungsgang mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums ersetzt werden.

(3) Für Telekollegteilnehmerinnen und Telekollegteilnehmer, die einen der in § 3 Abs. 1 der Berufsfachschulverordnung — höhere Bildungsgänge vom 28. August 1997 (GVBl. S. 373, BS 223-1-20)<sup>1)</sup> in der jeweils geltenden Fassung aufgeführten Bildungsgänge mit Erfolg abgeschlossen haben oder besuchen, gelten die Prüfungsfächer Deutsch, Englisch oder Französisch und Mathematik.

(4) Sofern im Rahmen der Bildungsgänge gemäß Absatz 2 und 3 eine abschließende Leistungsfeststellung oder Abschlussprüfung in den in Absatz 2 und 3 genannten Prüfungsfächern erfolgt und sofern diese Prüfung den Anforderungen des § 6 im jeweiligen Fach entspricht, wird die Endnote aus dem Zeugnis der Bildungsgänge gemäß Absatz 2 und 3 in das Zeugnis der Fachhochschulreife übernommen.

(5) Für Telekollegteilnehmerinnen und Telekollegteilnehmer, die die Meisterprüfung gemäß § 45 der Handwerksordnung oder gemäß § 81 oder § 95 des Berufsbildungsgesetzes oder eine gleichwertige berufliche Fortbildungsprüfung in Rheinland-Pfalz bestanden haben oder an einer Maßnahme zur Vorbereitung auf diese Prüfungen teilnehmen, gelten folgende Prüfungsfächer:

<sup>1)</sup> GAmtsbl. S. 661.

Kernfächer: Deutsch, Englisch oder Französisch, Mathematik;

sonstiges Fach: nach Wahl des Prüflings Physik (1) oder Chemie.

Die der Meisterprüfung gleichwertigen beruflichen Fortbildungsprüfungen im Sinne dieser Landesverordnung ergeben sich aus der Anlage.

(6) Die Absätze 2 bis 5 gelten auch für Telekollegteilnehmerinnen und Telekollegteilnehmer, die einen der dort genannten Bildungsgänge in einem anderen Bundesland mit Erfolg abgeschlossen haben oder besuchen oder die in einem anderen Bundesland die Prüfung nach Absatz 5 bestanden haben oder sich darauf vorbereiten.

### § 3

#### Gliederung der Prüfung, Zulassung

(1) Die Prüfungen erfolgen für jedes Prüfungsfach als gesonderte Prüfung nach dem Ende des Trimesters, in dem das jeweilige Fach unterrichtet wurde. Im Fach Geschichte/Sozialkunde erfolgt in jedem der Teilfächer eine Prüfung.

(2) In den Fächern Deutsch, Englisch oder Französisch und Mathematik erfolgt jeweils eine Prüfung nach dem ersten Trimester und darüber hinaus eine Abschlussprüfung. Diese findet in den Fächern Deutsch und Mathematik nach dem dritten Trimester und in der Fremdsprache (Englisch oder Französisch) nach dem vierten Trimester statt.

(3) Die Prüfungen bestehen aus einer schriftlichen Prüfung und nach Maßgabe des § 7 aus einer mündlichen Prüfung.

(4) Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer an den nach der Verwaltungsvorschrift über die Durchführung des Telekollegs vorgesehenen Veranstaltungen des Kollegtags teilgenommen und die zur fortlaufenden Kontrolle der Leistungen ausgewählten Arbeitsbogen vorgelegt hat. Über die Zulassung entscheidet die Studienleiterin oder der Studienleiter.

### § 4

#### Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Für jeden im Rahmen des Telekollegs eingerichteten Kollegtag besteht ein Prüfungsausschuss, vor dem die in dem Kollegtag zusammengefassten Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Telekolleg die Prüfungen ablegen. Die Schulbehörde kann in besonderen Fällen bestimmen, dass eine Prüfung vor dem Prüfungsausschuss eines anderen Kollegtags abgelegt wird.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. die Studienleiterin als Vorsitzende oder der Studienleiter als Vorsitzender,
2. eine von der Studienleiterin oder dem Studienleiter zu bestimmende Lehrkraft aus dem Kreis der Lehrkräfte, die am Kollegtag unterrichten, als Stellvertreterin oder Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden,

3. zwei weitere von der Studienleiterin oder dem Studienleiter zu bestimmende Lehrkräfte, die am Kollegtag unterrichten.

(3) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung werden die erforderlichen Fachausschüsse gebildet. Jedem Fachausschuss gehören an:

1. die Leiterin oder der Leiter,
2. die für das jeweilige Prüfungsfach zuständige Lehrkraft oder bei deren Verhinderung eine in dem betreffenden Fach unterrichtende Lehrkraft,
3. eine weitere Lehrkraft des Kollegtags.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses beruft die Mitglieder und bestimmt die Leiterinnen und Leiter der Fachausschüsse.

(4) Der Prüfungsausschuss und die Fachausschüsse beraten und beschließen in nicht öffentlicher Sitzung. Der Prüfungsausschuss und die Fachausschüsse sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Im schriftlichen Verfahren können keine Beschlüsse gefasst werden.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse haben gleiches Stimmrecht. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder der Leiterin oder des Leiters des Fachausschusses.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse können bei Prüfungen von Angehörigen im Sinne von § 20 Abs. 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes nicht tätig werden.

(8) Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulbehörde kann, auch zeitweise, bei einer Sitzung des Prüfungsausschusses oder eines Fachausschusses anstelle der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder der Leiterin oder des Leiters den Vorsitz oder die Leitung übernehmen. In diesem Fall sind sowohl die Vertreterin oder der Vertreter der Schulbehörde als auch die Vorsitzende oder der Vorsitzende oder die Leiterin oder der Leiter stimmberechtigt.

### § 5

#### Zeitpunkt und Ort der Prüfungen

(1) Die Prüfungen werden während der Dauer des Lehrgangs des Telekollegs zu verschiedenen Zeitpunkten abgelegt. Zeitpunkt und Ort der jeweiligen Prüfung werden für die schriftliche Prüfung vom fachlich zuständigen Ministerium, für eine mündliche Prüfung von der Studienleiterin oder dem Studienleiter festgelegt.

(2) Die Studienleiterin oder der Studienleiter gibt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern Zeit-

punkt und Ort der schriftlichen Prüfung spätestens zwei Wochen vor ihrem Beginn, Zeitpunkt und Ort der mündlichen Prüfung spätestens drei Werktage vor ihrem Beginn schriftlich und durch Aushang am Ort des Kollegtags bekannt.

## § 6 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Aufsichtsarbeit je Prüfung.

(2) Die Aufgaben für die Aufsichtsarbeiten werden vom fachlich zuständigen Ministerium gestellt. Sie werden aus dem noch nicht geprüften Unterrichtsstoff, der Gegenstand der Lehrsendungen und des Begleitmaterials war, ausgewählt. Die Aufgaben werden der Studienleiterin oder dem Studienleiter in verschlossenen Umschlägen zugesandt und sind bis zur Prüfung sicher zu verwahren.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Aufsichtsarbeit beträgt:

1. in den Kernfächern jeweils 120 Minuten, im Fach Deutsch in der Abschlussprüfung 180 Minuten;
2. in den sonstigen Fächern jeweils 90 Minuten, im Fach Geschichte/Sozialkunde für jedes Teilgebiet 60 Minuten;
3. im Zusatzfach oder Wahlfach 90 Minuten.

(4) Die Aufsichtsarbeiten müssen den Namen der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers, den Prüfungstag und das Prüfungsfach enthalten. Für die Aufsichtsarbeiten dürfen nur die hierfür gefertigten Vordrucke verwendet werden.

(5) Während der Prüfung muss eine von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmte, Aufsicht führende Lehrkraft im Prüfungsraum anwesend sein. Der Prüfungsraum darf von den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern grundsätzlich nur einzeln und mit Einwilligung der Aufsicht führenden Lehrkraft verlassen werden.

(6) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist von der Aufsicht führenden Lehrkraft eine Niederschrift zu fertigen und zu unterzeichnen. In diese sind aufzunehmen:

1. der Name der Aufsicht führenden Lehrkraft mit Angabe der Aufsichtszeiten,
2. die Namen der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer mit Sitzplan,
3. Vermerke über Beginn und Ende der Prüfungszeit, über Unterbrechungen der Prüfung mit Angabe der Gründe und über vorübergehende Abwesenheit der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer unter Angabe von Name und Dauer,
4. die Abgabezeit der einzelnen Arbeiten,
5. ein Vermerk über besondere Vorkommnisse (z.B. Täuschungsversuche); Fehlanzeige ist erforderlich,
6. ein Vermerk über die zu Beginn der Prüfung erfolgte Belehrung nach § 15 Abs. 6.

(7) Die am Kollegtag unterrichtende Fachlehrkraft und eine weitere von der Schulbehörde bestimmte Fachlehrkraft korrigieren nacheinander jede schriftliche Arbeit, versehen sie mit einer Benotung und übersenden sie der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Ergibt der rechnerische Durchschnitt der von den beiden Fachlehrkräften gefundenen Noten keine ganze Zahl, so legt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Note auf einen ganzen Notenwert fest; dabei gelten die Bewertungen der beiden Fachlehrkräfte als Grenzwerte, die nicht über- oder unterschritten werden dürfen.

(8) Die für die Prüfungsarbeit erteilte Note ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer spätestens drei Wochen nach dem Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung, mindestens jedoch drei Werktage vor dem für eine mündliche Prüfung festgelegten Zeitpunkt bekannt zu geben.

## § 7 Mündliche Prüfung

(1) Eine mündliche Prüfung erfolgt:

1. im Fach Englisch oder Französisch,
2. in den Fächern, in denen die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer eine mündliche Prüfung beantragt hat. Der Antrag ist spätestens drei Werktage nach Bekanntgabe der Note für die Aufsichtsarbeit schriftlich bei der Studienleiterin oder dem Studienleiter zu stellen. Der Antrag ist verbindlich.

(2) Bei der mündlichen Prüfung wird einzeln geprüft. Die Prüfungsdauer soll 10 bis 15 Minuten je Prüfungsteilnehmerin oder Prüfungsteilnehmer betragen.

(3) Das Prüfungsgespräch führt das für das jeweilige Fach zuständige Mitglied des Fachausschusses. Die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses kann das Prüfungsgespräch übernehmen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses kann dienstlich interessierten Personen und anderen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die Anwesenheit als Zuhörende gestatten, sofern die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer dem nicht widerspricht. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der mündlichen Prüfung gefährdet ist, kann die Erlaubnis zur Anwesenheit widerrufen werden. Das Anwesenheitsrecht von Vertreterinnen und Vertretern der Schulbehörde wird hiervon nicht berührt.

(4) Der Fachausschuss setzt für die mündliche Prüfung eine Note fest.

(5) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterzeichnen ist. In die Niederschrift sind die Namen der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer und der Prüferinnen und Prüfer, der Prüfungsstoff, der Prüfungsverlauf und die Noten aufzunehmen.

(6) Die Note der mündlichen Prüfung ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

## § 8

### Bewertung der Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu benoten:

- sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
- gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
- befriedigend (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
- ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
- mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
- ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Zwischennoten dürfen nicht festgesetzt werden.

## § 9

### Endnoten der Prüfungsfächer

(1) Der Prüfungsausschuss setzt für jedes Prüfungsfach aus dem rechnerischen Durchschnitt der Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung eine Endnote fest, wobei in den Fächern, in denen eine Abschlussprüfung stattfindet, die Noten der Abschlussprüfung doppelt gewichtet werden; hat eine mündliche Prüfung nicht stattgefunden, so ist die Note der schriftlichen Prüfung die Endnote.

(2) Ergibt sich bei der Berechnung der Endnote keine ganze Zahl, so ist auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers entsprechend der Notentendenz auf- oder abzurunden; dabei ist die Mitarbeit während des Lehrgangs zu berücksichtigen.

(3) Bei dem Fach Geschichte/Sozialkunde wird die Endnote aus dem rechnerischen Durchschnitt der Noten in den beiden Teilgebieten gebildet. Ergibt dieser keine ganze Note, so gibt die im Teilgebiet Geschichte ermittelte Note bei der Auf- oder Abrundung den Ausschlag.

## § 10

### Gesamtergebnis

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer

1. sofern die Prüfung nach § 2 Abs. 1 abgelegt wird, in höchstens zwei aufeinander folgenden Lehrgängen des Telekollegs,

2. sofern die Prüfung nach § 2 Abs. 2 bis 5 abgelegt wird, in einem Lehrgang

in allen Prüfungsfächern mindestens die Endnote „ausreichend“ erhalten hat (Gesamtergebnis). Die Endnote im Wahlfach oder Zusatzfach bleibt unberücksichtigt. In den Fällen nach Satz 1 Nr. 1 werden die im ersten Lehrgang mit mindestens „ausreichend“ bewerteten Prüfungsergebnisse als Endnoten in das Gesamtergebnis der Prüfung übernommen.

(2) Die Prüfung ist auch bestanden, wenn die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer bei im Übrigen mindestens ausreichenden Endnoten

1. in einem Prüfungsfach die Endnote „ungenügend“ oder
2. in höchstens zwei Prüfungsfächern die Endnote „mangelhaft“ oder
3. in einem Prüfungsfach die Endnote „ungenügend“ und in einem weiteren Prüfungsfach die Endnote „mangelhaft“ erhalten hat,

sofern jede der unter „ausreichend“ liegenden Endnoten ausgeglichen wird.

(3) Für den Ausgleich gilt:

Die Endnote „ungenügend“ wird durch die Endnote „sehr gut“, die Endnote „mangelhaft“ durch die Endnote „gut“ in einem Prüfungsfach ausgeglichen. Die Endnote „sehr gut“ kann durch die Endnote „gut“ in zwei Prüfungsfächern, die Endnote „gut“ durch die Endnote „befriedigend“ in zwei Prüfungsfächern ersetzt werden. Die Endnoten in Kernfächern können nur durch Endnoten in anderen Kernfächern, die Endnoten in sonstigen Fächern auch durch Endnoten in Kernfächern ausgeglichen werden.

(4) Das Gesamtergebnis ist den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern im Anschluss an die Schlussitzung des Prüfungsausschusses, die nach der letzten mündlichen Prüfung stattfindet, unverzüglich bekannt zu geben.

## § 11

### Zeugnis der Fachhochschulreife, Bescheinigung und Zertifikate

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife, wenn

1. bei Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern gemäß § 2 Abs. 1 eine die Fachrichtung kennzeichnende, abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mindestens vierjährige, der Fachrichtung entsprechende Berufspraxis,
2. bei Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern gemäß § 2 Abs. 2 das Abschlusszeugnis der Fachschule,
3. bei Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern gemäß § 2 Abs. 3 das Abschlusszeugnis des zweijährigen höheren Bildungsganges der Berufsfachschule in Verbindung mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder einem im Anschluss an die Berufsfachschule durchlaufenen halbjährigen einschlägigen und gelenkten Praktikum oder

4. bei Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern gemäß § 2 Abs. 5 das Prüfungszeugnis über die bestandene Meisterprüfung oder eine gleichwertige berufliche Fortbildungsprüfung

nachgewiesen wird. An die Stelle des Praktikums nach Satz 1 Nr. 3 kann auch eine einschlägige zweijährige Berufstätigkeit treten.

(2) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, aber die in Absatz 1 genannten Nachweise noch nicht erbringen können, erhalten eine Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass das Zeugnis der Fachhochschulreife erst ausgehändigt wird, wenn die erforderlichen Nachweise vorliegen.

(3) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis der Fachhochschulreife mit dem Vermerk:

„Mit diesem Zeugnis wird die Fachhochschulreife verliehen. Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen — Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung — berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

(4) Bei Belegung von einzelnen Fächern werden benotete Zertifikate ausgestellt.

(5) Zeugnisse, Bescheinigungen und Zertifikate werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen.

(6) Die Durchschnittsnote wird als arithmetisches Mittel aus den dreifach gewichteten Endnoten der Fächer Deutsch, Englisch oder Französisch und Mathematik und den einfach gewichteten Endnoten der übrigen Fächer des Zeugnisses der Fachhochschulreife gebildet. Die Endnoten im Zusatzfach und dem Wahlfach bleiben unberücksichtigt. Die Durchschnittsnoten werden auf eine Stelle nach dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.

## § 12

### Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten

(1) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer können nach jeder Prüfung, jedoch frühestens zwei Wochen nach der mündlichen Prüfung, Einsicht in ihre korrigierten Aufsichtsarbeiten nehmen.

(2) Die Einsichtnahme ist nur im Beisein der Studienleiterin oder des Studienleiters oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person zulässig. Auszüge, Ablichtungen oder Abschriften dürfen nicht angefertigt werden.

## § 13

### Wiederholung der Prüfung

(1) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, können an einer

Wiederholungsprüfung teilnehmen oder sich bei der Schulbehörde zur Abschlussprüfung der Fachoberschule für Nichtschülerinnen und Nichtschüler anmelden. Die Wiederholungsprüfung kann unmittelbar nach der nicht bestandenen Prüfung oder im Anschluss an den nächsten Lehrgang des Telekollegs stattfinden.

(2) Bei der Wiederholungsprüfung findet in jedem Fach eine Prüfung statt, es sei denn, die Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 ist aufgrund nicht „ausreichend“ bewerteter Leistungen in höchstens drei Fächern nicht bestanden. In diesem Fall erstreckt sich die Wiederholungsprüfung nur auf diese Fächer, die erbrachten Leistungen in den verbleibenden Fächern werden angerechnet.

(3) Das fachlich zuständige Ministerium bestimmt den Zeitpunkt der Prüfung und den Prüfungsausschuss, vor dem die Wiederholungsprüfung abzulegen ist. Im Übrigen gelten für die Wiederholungsprüfung die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.

(4) Eine zweite Wiederholungsprüfung einer nicht bestandenen Prüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig und bedarf der Genehmigung des fachlich zuständigen Ministeriums.

## § 14

### Unterbrechung der Prüfung, Versäumnis

(1) Ist die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer durch Krankheit oder sonstige, von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung verhindert, so ist dies in geeigneter Weise unverzüglich nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen; die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen. Sie oder er entscheidet, ob eine von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt. Liegt eine Krankheit oder eine sonstige, nicht zu vertretende Verhinderung vor, so ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer die Gelegenheit zu einer Nachprüfung zu geben.

(2) Erscheint die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstag nicht oder verweigert eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer während einer Prüfung die Leistung, so gilt die Leistung als nicht feststellbar und wird bei der Festsetzung der Endnote als „ungenügend“ gewertet.

## § 15

### Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder führt sie oder er nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgabe mit oder leistet sie oder er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von einer Aufsicht führenden Person festzustellen und zu protokollieren. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer setzt die Prüfung bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort. Vor der Entscheidung des Prüfungsausschusses ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zu hören.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, so wird die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet. In schweren Fällen kann das fachlich zuständige Ministerium die Prüfungsteilnehmerin oder den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; der Ausschluss gilt als Nichtbestehen der gesamten Prüfung.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushängung des Zeugnisses oder der Bescheinigung heraus, so kann das fachlich zuständige Ministerium die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis oder die Bescheinigung einziehen und entweder ein anderes Zeugnis oder eine andere Bescheinigung erteilen oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Rücknahme ist ausgeschlossen, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses oder der Bescheinigung mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Behindert eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer durch ihr oder sein Verhalten die Prüfung so schwer, dass es nicht mehr möglich ist, ihre oder seine Prüfung oder die Prüfung anderer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer ordnungsgemäß durchzuführen, wird sie oder er von der Prüfung ausgeschlossen. Dies gilt als Nichtbestehen der gesamten Prüfung. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Teilnehmerin oder des Teilnehmers.

(6) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn einer jeden Prüfung auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 5 hinzuweisen.

#### § 16

##### Übergangsbestimmungen

Diese Prüfungsordnung gilt erstmals für die Kollegiatinnen und Kollegiaten, deren Kurs im Sommer 2002 begonnen hat und die nicht zum Zweck der Vorbereitung auf die Wiederholungsprüfung (§ 13 Abs. 1 Satz 2) an diesem Kurs teilnehmen. § 10 Abs. 2 gilt erstmals für die Kollegiatinnen und Kollegiaten, deren Kurs im Jahr 2004 beginnen wird.

#### § 17

##### In-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung<sup>1)</sup> in Kraft.

<sup>1)</sup> Verkündet am 13. Februar 2003.

(2) Gleichzeitig tritt vorbehaltlich der Regelung in § 16 die Landesverordnung über die Prüfung im Telekolleg II Südwest vom 20. März 1981 (GVBl. S. 70)<sup>2)</sup>, zuletzt geändert durch Artikel 126 des Gesetzes vom 12. Oktober 1999 (GVBl. S. 325)<sup>3)</sup>, BS 223-1-27, außer Kraft.

Mainz, den 10. Januar 2003  
Die Ministerin für Bildung, Frauen  
und Jugend  
A h n e n

#### Anlage (zu § 2 Abs. 5)

Berufliche Fortbildungsprüfungen, die der Meisterprüfung im Sinne dieser Landesverordnung gleichwertig sind:

1. Fachwirtin/Fachwirt der verschiedenen Fachrichtungen
2. Fachkauffrau/Fachkaufmann der verschiedenen Fachrichtungen
3. Betriebswirtin/Betriebswirt im Handwerk
4. Bilanzbuchhalterin (Geprüfte)/Bilanzbuchhalter (Geprüfter)
5. Kaufmännische Betriebsassistentin/Kaufmännischer Betriebsassistent — Druck
6. Steuerfachassistentin/Steuerfachassistent
7. Technische Betriebswirtin/Technischer Betriebswirt
8. Handelsassistentin (Geprüfte)/Handelsassistent (Geprüfter) — Einzelhandel
9. Abschluss einer Fachweiterbildung in einem Bereich der Gesundheitsfachberufe z.B. Intensivpflege, Operationsdienst oder Anästhesie, psychiatrische Krankenpflege, Innere Medizin, Geriatrie, Onkologie, Endoskopie oder Stationsleitung
10. Abschluss einer Fachweiterbildung für Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten in Rehabilitation, Bobath oder Neurophysiologie
11. Zweite Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst gemäß § 6 der Anlage 3 zu § 25 des Bundesangestelltentarifvertrages in Verbindung mit dem Bezirkstarifvertrag vom 27. Januar 1982 in der Fassung der Änderungstarifverträge vom 30. November 1983 und 14. Dezember 1987
12. Abschluss der Ausbildung für die Laufbahn des mittleren Dienstes, soweit dieser eine förderliche Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung vorausgegangen ist.

<sup>2)</sup> Amtsbl. S. 428.

<sup>3)</sup> Landesgesetz zur Reform und Neuorganisation der Landesverwaltung. Im GAmtsbl. nicht veröffentlicht.