

Besondere Rechtsvorschriften über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung „Geprüfter Berufsspezialist für Aufnahmeleitung (IHK für München und Oberbayern)“ oder „Geprüfte Berufsspezialistin für Aufnahmeleitung (IHK für München und Oberbayern)“

vom 14. Juni 2024

Auf Grund von §§ 54 Absatz 1 Satz 1, 71 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), zuletzt geändert durch Artikel 10a des Gesetzes vom 16. August 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 217), erlässt die Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern (IHK) folgende vom Berufsbildungsausschuss der IHK am 14. Juni 2024 nach § 79 Absatz 4 Satz 1 BBiG beschlossenen und gemäß §§ 56 Absatz 1 Satz 2, 54 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1, 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG in Verbindung mit Artikel 2 Absatz 1 lit. a) und lit. e), 1 Absatz 2 lit. a) des Gesetzes zur Ausführung des Berufsbildungsgesetzes und des Berufsqualifikationsfeststellungsgesetzes (AGBBiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. September 1993 (GVBl. S.754), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 24. März 2021 (GVBl. S. 94), mit Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie im Benehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales vom 19. Juni 2024, Az. StMWi-36-4600/2230/2 genehmigten und bestätigten Besonderen Rechtsvorschriften für die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung „Geprüfter Berufsspezialist für Aufnahmeleitung (IHK für München und Oberbayern)“ oder „Geprüfte Berufsspezialistin für Aufnahmeleitung (IHK für München und Oberbayern)“ vom 14. Juni 2024.

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

- (1) Mit der erfolgreich abgelegten Prüfung nach diesen Besonderen Rechtsvorschriften wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der ersten beruflichen Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung (§ 54 Absatz 1 und Absatz 2 in Verbindung mit den §§ 53a und 53b BBiG) nachgewiesen.
- (2) Die Prüfung wird von der IHK für München und Oberbayern als zuständige Stelle durchgeführt.
- (3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person nach §§ 53b Absatz 2 Satz 1, 54 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 BBiG die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die sie in der Regel im Rahmen der Berufsausbildung erworben hat, vertieft und in der Regel im Rahmen der Berufsausbildung erworbene berufliche Handlungsfähigkeit um neue Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ergänzt hat. Die zu prüfende Person hat in diesem Zusammenhang nachzuweisen, ob sie in der Lage ist, die berufstypischen Tätigkeiten im Bereich der Aufnahmeleitung, insbesondere in Unternehmen der Film-, TV- und crossmedialen Medienwirtschaft auszuüben, die von unterschiedlicher Größe sind, sowie dem privaten oder öffentlich-rechtlichen Sektor angehören.

Insbesondere ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, die in Satz 4 Nummer 1 bis 5 genannten Aufgaben unter Berücksichtigung der ökonomischen, ökologischen und ethischen Dimensionen eines nachhaltigen Handelns eigenständig und verantwortlich wahrzunehmen.

Im Einzelnen umfasst dies insbesondere folgende Tätigkeiten:

1. Planen und Realisieren von Produktionen unter Berücksichtigung von ökonomischen Grundsätzen und ökologischen Anforderungen,
 2. Beschaffen und Bereitstellen produktionsrelevanter Ressourcen,
 3. Beachten von einschlägigen rechtlichen Vorgaben und Regeln, insbesondere aus den Bereichen Medienrecht, Arbeits-, Sozial- und Versicherungsrecht, Kommunalrecht (z. B. bau- und verkehrsrechtliche Vorschriften wie RSA 21), Umweltrecht, Datenschutz und Vertragsrecht,
 4. Koordinieren der verschiedenen Prozessabschnitte und Produktionsbeteiligten, insbesondere als Schnittstelle zwischen den kreativen und produktionstechnischen Beteiligten und
 5. Sicherstellen der internen und externen Information und Kommunikation.
- (4) Für den Erwerb der in Absatz 3 bezeichneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von mindestens 400 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der in § 3 in Verbindung mit den §§ 4 bis 8 genannten Prüfungsbereiche.
- (5) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung „Geprüfter Berufsspezialist für Aufnahmeleitung (IHK für München und Oberbayern)“ oder „Geprüfte Berufsspezialistin für Aufnahmeleitung (IHK für München und Oberbayern)“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 53b in Verbindung mit § 54 BBiG erfüllt und Folgendes nachweist:
1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten einschlägigen kaufmännischen oder technischen Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von mindestens drei Jahren,
 2. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und eine auf die Berufsausbildung folgende mindestens einschlägige zweijährige Berufspraxis,
 3. den Erwerb von mindestens 60 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen in einem Studium und eine mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis oder
 4. eine mindestens vierjährige einschlägige Berufspraxis.

- (2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nummern 2 bis 4 muss wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 3 genannten Tätigkeiten aufweisen. Die Dauer und der Inhalt der Berufspraxis sind in geeigneter Weise nachzuweisen.
- (3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, eine berufliche Handlungsfähigkeit erworben zu haben, die mit den Zulassungsvoraussetzungen nach Absatz 1 vergleichbar ist.

§ 3 Inhalt der Prüfung

Die Prüfung umfasst folgenden Prüfungsbereiche:

1. „Grundlagen der Film-, TV- und Medienbranche erläutern“ nach § 4,
2. „Teilbereiche der Produktionsorganisation anwenden“ nach § 5,
3. „Planung von Teilbereichen der Produktion erstellen“ nach § 6,
4. „Durchführung von Teilbereichen der Produktion ermöglichen“ nach § 7,
5. „Kommunikation und Zusammenarbeit sicherstellen“ nach § 8.

§ 4 Prüfungsbereich „Grundlagen der Film-, TV- und Medienbranche erläutern“

- (1) Im Prüfungsbereich „Grundlagen der Film-, TV- und Medienbranche erläutern“ hat die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist Entwicklungen in der audio-visuellen Medienlandschaft zu erkennen, organisatorische und rechtliche Strukturen sowohl bei öffentlich-rechtlichen und privaten Sendern als auch bei sonstigen Produktionsbetrieben zu erfassen, die Akteure und deren Aufgaben zu den einzelnen Produktionsabteilungen zuordnen zu können und die weiteren Gewerke eines Produktions- und Drehstabs sowie externe Dienstleister zu überblicken, um dadurch die Tätigkeit im Rahmen der Aufnahmeleitung in Abhängigkeit von den unterschiedlichen Formaten bedarfsgerecht wahrzunehmen.
- (2) In diesem Prüfungsbereich werden folgende Qualifikationsinhalte geprüft:
 1. Erfassen der organisatorischen und rechtlichen Strukturen und Abläufe in öffentlich-rechtlichen sowie privatwirtschaftlichen Sendern und sonstigen Produktionsbetrieben,
 2. Erläutern der Aufgaben, Hierarchien und Schnittstellen aller Gewerke des Drehstabs, insbesondere der Produktionsabteilung sowie der Tätigkeitsfelder externer Dienstleister (z. B. Catering, Bewachung, Filmtechnik),
 3. Unterscheiden der verschiedenen Produktionsformate und deren spezifischen Anforderungen an die Aufnahmeleitung (z. B. Film, Dokumentation, Reportage, Werbung, crossmediale Produkte, Corporate Content, aktuelle Berichterstattung, Live-Formate),
 4. Beachten der kaufmännischen Belegführung und Kostenkontrolle,

5. Beachten von ethischen Standards in der Medienbranche und
6. Berücksichtigen der einschlägigen Rechtsvorschriften bei situationsgerechtem Verhalten und Handeln, insbesondere aus den Bereichen Medienrecht, Arbeits-, Sozial- und Versicherungsrecht, Kommunalrecht, Umweltrecht, Datenschutz und Vertragsrecht.

§ 5

Prüfungsbereich

„Teilbereiche der Produktionsorganisation anwenden“

- (1) Im Prüfungsbereich „Teilbereiche der Produktionsorganisation anwenden“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, die Funktion von Drehbüchern, sonstigen Skripten (z. B. Treatments, Exposés) oder redaktionellen Sendungskonzepten aus produktionstechnischer Sicht zu erfassen und diese produktionstechnisch auszuwerten kann. Dies umfasst auch die Erstellung von Auszügen für organisations-, personal-, sicherheits- und kostenrelevante Elemente, sowie Planungs- und Produktionsunterlagen.
- (2) In diesem Prüfungsbereich werden folgende Qualifikationsinhalte unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Vorschriften geprüft:
 1. Erstellen von Auszügen unter Berücksichtigung der produktionsrelevanten Aspekte,
 2. Auswerten von redaktionellen Sendungskonzepten, dazu eigene Vorschläge erarbeiten unter produktionstechnischen Aspekten,
 3. Erarbeiten von Motivlisten, insbesondere Gebäude- und Fahrzeuglisten, unter Beachtung der ökonomischen sowie ökologischen Standards und
 4. Konzipieren von Vorbesichtigungen und Vorbesprechungen.

§ 6

Prüfungsbereich

„Planung von Teilbereichen der Produktion erstellen“

- (1) Im Prüfungsbereich „Planung von Teilbereichen der Produktion erstellen“ hat die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, die allgemeine Termin- und Zeitplanung zu beherrschen und darauf basierende Dokumente (z. B. Rahmenpläne, Basisdrehpläne, Produktionszeitpläne, ausführliche Drehfolge) zu erstellen, zu prüfen und zu aktualisieren, sowie diese Planungen mit Regie und anderen Abteilungen abzustimmen. Zudem muss sie in der Lage sein, die Nachbearbeitung und Postproduktion in die Planung einzubinden, Tagesdispositionen zu erstellen und zu korrigieren, sowie diese mit den sonstigen Produktionsunterlagen zu verteilen, Motivvereinbarungen auszuarbeiten, Angebote für Produktions-Services einzuholen und die Transportlogistik sicherzustellen.
- (2) In diesem Prüfungsbereich werden folgende Qualifikationsinhalte unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Vorschriften geprüft:

1. Erstellen eines Drehplans anhand eines vorgegebenen Drehbuchs oder eines redaktionellen Sendungskonzepts,
2. Erstellen einer Motivvereinbarung mit deren wesentlichen Bestandteilen (Motivgeber, Motivkosten, Abwicklung des Motivs, Haftung etc.),
3. Durchführen einer Umfeldrecherche eines Motivs bzw. Drehorts und
4. Erstellen sowie korrigieren einer Tagesdisposition anhand des erarbeiteten Drehplans oder Sendungsablaufplans (z. B. Arbeitszeit, Fahrten, Pausen, Verfügbarkeiten, zu drehende Elemente, Logistik, Materialversand).

§ 7

Prüfungsbereich

„Durchführung von Teilbereichen der Produktion ermöglichen“

- (1) Im Prüfungsbereich „Durchführung von Teilbereichen der Produktion ermöglichen“ hat die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, Produktionsabläufe vor Ort unter Beachtung rechtlicher Vorgaben zu organisieren, insbesondere die Logistik und Organisation am Drehort sowie die Aufgaben der Aufnahmeleitung am Set zu beherrschen, die Umsetzung und Einhaltung von Zeitplänen sicherzustellen, behördliche und vertragliche Auflagen am Drehort zu beachten und einzuhalten. Zudem hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, als Schnittstelle für alle Gewerke und Dienstleister am Drehort zu fungieren, die Kommunikation mit dem Produktionsbüro, mit den Agenturen und Darstellenden in Zusammenarbeit und die Abstimmung mit der Produktionsabteilung und Regieassistenten sicherzustellen.
- (2) In diesem Prüfungsbereich werden folgende Qualifikationsinhalte unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Vorschriften geprüft:
 1. Wahrnehmen der Aufgaben am Set (z. B. Halteverbotszone nach RSA 21, Stellplätze, Teamaufenthalt, Drehzeiten einhalten),
 2. Erstellen einer Schadens- oder Unfallmeldung,
 3. Gewährleisten des reibungslosen Drehablaufs,
 4. Überwachen des Drehs und Erstellen von Störungsmeldungen, Einleiten geeigneter Maßnahmen, gegebenenfalls in Abstimmung mit beteiligten Fachabteilungen,
 5. Steuern der Lieferungen des Drehmaterials vom Set an die Postproduktion,
 6. Sicherstellen der Abwicklung eines Sets (z. B. Motivabbau und Motivrückbau, Rücklieferungen, umweltgerechte Entsorgung, gegebenenfalls Erstellung eines Übergabeprotokolls) und
 7. Aufarbeiten von Logistikinformationen zur Tagesberichterstattung.

§ 8
Prüfungsbereich
„Kommunikation und Zusammenarbeit sicherstellen“

- (1) Im Prüfungsbereich „Kommunikation und Zusammenarbeit sicherstellen“ hat die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, unter Beachtung betrieblicher, technologischer und gesellschaftlicher, soziokultureller und rechtlicher Rahmenbedingungen zielorientiert mit Mitarbeitenden, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zusammenzuarbeiten.
- (2) In diesem Prüfungsbereich werden folgende Qualifikationsinhalte unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Vorschriften geprüft:
1. Führen von situationsgerechten Gesprächen mit Mitarbeitenden, internen und externen Partnern,
 2. Präsentieren und Vertreten von Arbeitsergebnissen sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentations- und Moderationstechniken,
 3. Planen und Steuern des Personaleinsatzes, Mitwirken bei der Personalauswahl unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Vorschriften (z. B. Betriebsverfassungsgesetz),
 4. Situationsgerechtes Einsetzen von lateralen sowie fachlichen Führungsmethoden,
 5. Unterstützen bei berufsbildenden Maßnahmen
 6. Umsetzen von Maßnahmen des Konflikts- und Veränderungsmanagements,
 7. Umsetzen von Methoden des Zeit- und des Selbstmanagements,
 8. Umsetzen der Vorgaben des Arbeits-, Unfall- und Gesundheitsschutzes (z. B. Durchführung einer Sicherheitsunterweisung) und
 9. Mitwirken bei der Umsetzung von betrieblichen Verhaltensregeln in den betrieblichen Produktionsprozessen.

§ 9
Form und Ablauf der Prüfung

- (1) Die Prüfung gliedert sich in
1. eine schriftliche Prüfung nach § 10 und
 2. eine mündlicher Prüfung nach § 11.
- (2) Die Prüfung beginnt mit der ersten Prüfungsleistung im Rahmen der schriftlichen Prüfung nach Absatz 1 Nummer 1. Die weiteren Prüfungsleistungen müssen danach innerhalb von drei Jahren, gerechnet vom Tag des Ablegens der ersten Prüfungsleistung, erbracht werden. Bei Überschreiten der Frist gelten die erbrachten Prüfungsleistungen als mit null Punkten bewertet und die Prüfung insgesamt als nicht bestanden.

- (3) Absatz 2 Satz 3 ist nicht anzuwenden, wenn die Nichteinhaltung der Frist durch die zuständige Stelle zu vertreten ist.
- (4) Nach abgelegter schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt.

§ 10 **Schriftliche Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage der Beschreibung jeweils einer betrieblichen Situation pro Aufgabenstellung durchgeführt. Die Aufgabenstellung ist aus der jeweiligen Beschreibung abzuleiten. Die Aufgaben müssen der zu prüfenden Person eigenständig entwickelte Lösungen ermöglichen.
- (2) Die schriftliche Prüfung besteht aus zwei Prüfungsleistungen in Form von schriftlich unter Aufsicht zu bearbeitenden Aufgabenstellungen.
- (3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Aufgabenstellung 120 Minuten.
- (4) Die Aufgabenstellungen sind so zu gestalten, dass alle Prüfungsbereiche nach §§ 4 bis 8 in beiden Aufgabenstellungen berücksichtigt werden. Dabei sind die Prüfungsbereiche nach § 4 und § 5 in der ersten schriftlichen Aufgabenstellung, die Prüfungsbereiche nach § 6 und § 7 in der zweiten schriftlichen Aufgabenstellung als Schwerpunkte zu prüfen.

§ 11 **Mündliche Prüfung**

- (1) In der mündlichen Prüfung hat die zu prüfende Person ausgehend von einer Fachaufgabe in einer Präsentation und einem sich unmittelbar anschließenden Fachgespräch nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, selbständig die Aufgaben einer Aufnahmeleitung wahrzunehmen.
- (2) Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem sich unmittelbar anschließenden Fachgespräch. Der Prüfungsausschuss bzw. die Prüferdelegation legt die Schwerpunkte der Fachaufgabe nach den Prüfungsbereichen der §§ 4 bis 7 fest. Das Thema der Fachaufgabe wird von der zu prüfenden Person selbstständig gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Grobgliederung dem Prüfungsausschuss bzw. der Prüferdelegation bei der ersten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht. Der Prüfungsausschuss bzw. die Prüferdelegation legt den Umfang, den zeitlichen Rahmen sowie den Abgabezeitpunkt der Präsentation fest. Die zu prüfende Person reicht die Präsentationsunterlagen bei der zuständigen Stelle ein.
- (3) In der Präsentation hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, die Problemstellung der Fachaufgabe zu erfassen und diese praxisgerecht zu lösen, Fachinhalte mit praxisüblichen Mitteln darzustellen sowie angemessen und sachgerecht zu kommunizieren.
- (4) Im Fachgespräch hat die zu prüfende Person, ausgehend von der Präsentation, nachweisen, dass sie in der Lage ist, Probleme der betrieblichen Praxis zu

analysieren, Lösungsmöglichkeiten zu bewerten und Umsetzungsvorschläge zu begründen. Das Fachgespräch kann alle Prüfungsbereiche nach §§ 4 bis 8 beinhalten.

- (5) Die Präsentation soll höchstens 15 Minuten und das Fachgespräch höchstens 20 Minuten dauern.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.
- (2) In der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsleistungen in den beiden Aufgabenstellungen einzeln zu bewerten. Aus den Bewertungen der zwei schriftlichen Prüfungsleistungen wird als zusammengefasste Bewertung das arithmetische Mittel berechnet.
- (3) In der mündlichen Prüfung sind als Prüfungsleistungen zu bewerten:
1. die Präsentation und
 2. das Fachgespräch.

Aus den einzelnen Bewertungen der Präsentation und des Fachgesprächs wird als zusammengefasste Bewertung der mündlichen Prüfung das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung der Präsentation mit einem Drittel,
2. die Bewertung des Fachgesprächs mit zwei Dritteln.

§ 13 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in den folgenden Prüfungsleistungen ohne Rundung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind:
1. in der ersten schriftlichen Aufgabenstellung,
 2. in der zweiten schriftlichen Aufgabenstellung,
 3. in der mündlichen Prüfung.
- (2) Ist die Prüfung bestanden, so werden die folgenden Bewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet:
1. die zusammengefasste Bewertung der schriftlichen Prüfung,
 2. die zusammengefasste Bewertung der mündlichen Prüfung.
- (3) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus der zusammengefassten Bewertung für die schriftliche Prüfung und der

zusammengefassten Bewertung für die mündliche Prüfung zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 14

Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 BBiG in Verbindung mit § 9 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen der Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 12 und 13 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 12 Absatz 2 oder Absatz 3 Satz 2 oder § 13 Absatz 3 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses bzw. der Prüferdelegation zu Grunde zu legen.

§ 15

Zeugnisse

- (1) Wer die Prüfung nach § 13 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der nach dem BBiG zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.
- (2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B ist die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 14 ist mit Ort, Datum und Bezeichnung des Prüfungsgremiums der vergleichbaren Prüfung anzugeben.
- (3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere
 1. über den erworbenen Abschluss oder
 2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 16

Wiederholung der Prüfung

- (1) Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Bei Nichtbestehen der zweiten Wiederholungsprüfung gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.
- (2) Die zu prüfende Person hat die Wiederholung der Prüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen. Es können nur Prüfungsteile wiederholt werden, die mit weniger als 50 Punkten bewertet wurden. Prüfungsteile können nur innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – bei Anmeldung zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung wiederholt werden.

- (3) Mit dem Antrag auf Wiederholung des schriftlichen Prüfungsteils innerhalb von einem Jahr, gerechnet vom Tage der Bekanntgabe der nicht bestandenenen Prüfung an, wird die zu prüfende Person von den Aufgabenstellungen befreit, die in der vorangegangenen Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Die Möglichkeit der Befreiung besteht nur, wenn von den zwei Aufgabenstellungen eine Aufgabenstellung mit mindestens 50 Punkten bewertet wurde. Ist dies nicht der Fall, sind beide Aufgabenstellungen erneut abzulegen.
- (4) Die mündliche Prüfung muss insgesamt wiederholt werden, wenn nicht mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

§ 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Besonderen Rechtsvorschriften treten einen Tag nach ihrer Bekanntmachung im elektronischen Bundesanzeiger* in Kraft. Sie treten am 31. Dezember 2029 außer Kraft, sofern der Berufsbildungsausschuss der zuständigen Stelle nicht die Aufhebung der Befristung beschließt. Bereits begonnene Prüfungsverfahren können auch nach Außerkraftsetzung dieser Besonderen Rechtsvorschriften zu Ende geführt werden.

München, 14. Juni 2024

Industrie- und Handelskammer
für München und Oberbayern

Präsident

Hauptgeschäftsführer

Prof. Klaus Josef Lutz

Dr. Manfred Gößl

* Veröffentlicht im elektronischen Bundesanzeiger am 24.06.2024

Anlage 1
(zu §§ 12 und 13)

Bewertungsmaßstab und -schlüssel

Punkte	Noten als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		

48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Zeugnisinhalte

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 5,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsprüfungsregelung nach den Angaben im elektronischen Bundesanzeiger unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Faksimile oder Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle.

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. zur schriftlichen Prüfung die beiden schriftlichen Aufgabenstellungen und deren jeweilige Bewertung in Punkten und mit einer Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle sowie die nach § 12 Absatz 2 Satz 2 errechnete zusammengefasste Bewertung der schriftlichen Prüfung in Punkten und mit einer Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle,
2. zur mündlichen Prüfung deren Bewertung in Punkten und mit einer Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle,
3. die nach § 13 Absatz 3 errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
4. die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle,
5. die Gesamtnote in Worten,
6. gegebenenfalls Befreiungen nach § 14.