



Bayerisches Ministerialblatt

BayMBI. 2020 Nr. 327

10. Juni 2020

806-G

Fortbildungsprüfungsregelungen und Prüfungsordnung nach § 54 Berufsbildungsgesetz für Fortbildungsprüfungen zum AOK-Betriebswirt bzw. zur AOK-Betriebswirtin der AOK Bayern (FPO AOK-Betriebswirt Bayern)

Bekanntmachung des Bayerischen Landesamts für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit

vom 22. Mai 2020, Az. A-MA-0612-14-V2-D18772/2020

Aufgrund des § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Art. 1 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522) geändert worden ist, erlässt das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit als zuständige Stelle nach § 73 Abs. 2 des BBiG für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum AOK-Betriebswirt bzw. zur AOK-Betriebswirtin der AOK Bayern mit Zustimmung des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege folgende am 21. Januar 2020 vom Berufsbildungsausschuss nach § 79 Abs. 4 BBiG beschlossene Fortbildungsprüfungsregelung und Prüfungsordnung:

Erster Teil Prüfungsanforderungen

§ 1 Ziel und Zweck der Prüfung

- (1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob Prüflinge Aufgaben entsprechend dem festgelegten Ziel der Fortbildung lösen und dabei die während der gesamten Dauer der Fortbildung zu vermittelnden Methoden, Kenntnisse und Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einsetzen können.
- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „AOK-Betriebswirtin“ oder „AOK-Betriebswirt“.

§ 2 Gliederung und Gegenstand der Prüfung, Prüfungssprache

- (1) ¹Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen. ²Die Prüfungssprache ist Deutsch, soweit nicht die Fortbildungsordnung eine abweichende Regelung vorsieht.
- (2) ¹Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Prüfungsarbeiten von insgesamt 18 Stunden Dauer, die sich auf drei vierstündige und zwei dreistündige Prüfungen verteilen. ²Frühestens ein Jahr nach Beginn der Fortbildung sind zwei Prüfungsarbeiten, nach Beendigung der Vollzeitlehrgänge sind drei Prüfungsarbeiten zu fertigen.
- (3) ¹In der mündlichen Prüfung hat der Prüfling auf der Grundlage der im Fortbildungsrahmenplan der AOK Bayern ausgewiesenen Lernziele auch zu konkreten beruflichen Situationen unter rechtlichen, verfahrensmäßigen und verhaltensmäßigen Gesichtspunkten Lösungswege aufzuzeigen. ²Die mündliche Prüfung soll innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der letzten schriftlichen Prüfungsarbeit stattfinden. ³Sie wird als Einzelprüfung durchgeführt und soll nicht länger als 60 Minuten dauern.

Zweiter Teil Ausschüsse im Prüfungswesen

§ 3 Ausschüsse

Ausschüsse im Prüfungswesen sind die Prüfungsausschüsse (§ 4) und der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben (§ 7).

§ 4 Prüfungsausschüsse, Geschäftsstelle für das Prüfungswesen, Geschäftsführung

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der beim Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) gebildet ist; es können mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

(2) ¹Die Geschäftsstelle für das Prüfungswesen (Geschäftsstelle) wird bei der AOK Bayern eingerichtet. ²Sie führt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben und den Prüfungsausschüssen die Geschäfte und nimmt die ihr in dieser Prüfungsordnung zugewiesenen sonstigen Aufgaben wahr. ³Die Geschäftsstelle unterrichtet das LGL über alle wichtigen Vorgänge. ⁴Soweit Vorschriften nicht bestehen, regelt das LGL die Durchführung der Prüfung.

(3) ¹Die Geschäftsführung für die Prüfungsausschüsse regelt das LGL. ²Soweit ein Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben errichtet ist, regelt dieser im Einvernehmen mit dem LGL die Geschäftsführung. ³Über Sitzungen und Beschlüsse der Prüfungsausschüsse und des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben sind Protokolle zu fertigen und dem LGL zu übersenden.

(4) ¹Soweit mehrere Prüfungsausschüsse gebildet sind, verteilt der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben die Prüflinge auf die Prüfungsausschüsse. ²Dabei sollen regionale Gesichtspunkte berücksichtigt werden. ³Eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Prüflinge auf die Prüfungsausschüsse ist anzustreben. ⁴§ 8 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 5 Zusammensetzung und Berufung

(1) ¹Jeder Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. ²Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. ³Die Mitglieder müssen sachkundig und für die Mitwirkung beim Prüfungswesen geeignet sein.

(2) ¹Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an: Je eine beauftragte Person der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie eine Lehrkraft an einer Bildungseinrichtung der AOK Bayern. ²Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter; Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) ¹Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom LGL für vier Jahre berufen. ²Läuft die Amtsdauer nach Ausschreibung einer Prüfung ab, verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bis zum Abschluss dieser Prüfung, längstens jedoch um ein Jahr.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. ²Das vorsitzende und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. ³Sie können sich im Vorsitz abwechseln.

(5) Die Beauftragten der Arbeitgeber und Lehrerinnen und Lehrer an einer Bildungseinrichtung der AOK Bayern werden auf Vorschlag der AOK Bayern berufen.

(6) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der in Bayern beteiligten Gewerkschaften mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(7) Werden Beauftragte nicht oder nicht in entsprechender Zahl innerhalb einer vom LGL gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft dieses insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

(8) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können vom LGL nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(9) ¹Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. ²Für bare Auslagen, für Zeitversäumnis und die Bewertung von Prüfungsarbeiten wird, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung gezahlt, deren Höhe vom LGL mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(10) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Abs. 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 6

Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) ¹Der Prüfungsausschuss ist in voller Besetzung beschlussfähig. ²Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; Stimmenthaltung ist unzulässig.

(2) ¹In Fällen besonderer Eilbedürftigkeit kann das vorsitzende Mitglied die Abstimmung durch eine schriftliche oder elektronische Umfrage herbeiführen. ²Widerspricht ein Mitglied diesem Abstimmungsverfahren, so muss der Prüfungsausschuss zusammentreten.

§ 7

Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben

(1) ¹Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben nimmt die ihm in dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wahr. ²Besteht nur ein Prüfungsausschuss, nimmt dieser auch die Befugnisse des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben wahr; Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

(2) ¹Die Zahl der Mitglieder entspricht der Anzahl der errichteten Prüfungsausschüsse; er besteht jedoch aus mindestens fünf Mitgliedern. ²Aus dem Kreis der Prüfungsausschüsse gehören ihm Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrerin oder ein Lehrer einer Bildungseinrichtung der AOK Bayern an, wobei jeder Prüfungsausschuss im Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben vertreten sein muss. ³Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. ⁴Ergibt sich bei der Berechnung des Zwei-Drittel-Anteils ein Bruchteil, wird dieser Anteil auf die nächste volle gerade Zahl aufgerundet.

(3) ¹Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn zwei Drittel der Mitglieder (einschließlich vorsitzendes oder stellvertretendes vorsitzendes Mitglied), mindestens aber drei, anwesend sind. ²Ergibt sich bei der rechnerischen Feststellung der Beschlussfähigkeit hinter dem Komma ein Bruchteil von mindestens 0,5, wird er als voller Zahlenwert gerechnet; ein Bruchteil von weniger als 0,5 bleibt unberücksichtigt. ³Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(4) § 5 Abs. 1 Satz 3, Abs. 2 Satz 2, Abs. 3 bis 10 sowie § 6 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 gelten entsprechend.

§ 8

Ausschluss von der Mitwirkung, Befangenheit

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung selbst dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach Art. 20 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) ausgeschlossen oder nach Art. 21 BayVwVfG befangen sind.

(2) ¹Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, haben dies rechtzeitig der Geschäftsstelle unter Angabe der Gründe mitzuteilen. ²Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft das LGL.

(3) ¹Prüflinge, welche die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies entsprechend Abs. 2 Satz 1 unter Angabe der Gründe mitzuteilen. ²Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft nach Anhörung des betroffenen Prüfungsausschussmitglieds das LGL.

(4) ¹Wenn infolge des Ausschlusses von der Prüfung oder Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben die Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen. ²Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 9 Verschwiegenheit

¹Die an der Prüfung Mitwirkenden haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und dem LGL. ²Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des LGL.

Dritter Teil Vorbereitung und Ablauf der Prüfung

§ 10 Prüfungstermine

¹Das LGL setzt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben und der Geschäftsstelle die Termine fest, nach denen sich die Fristen im Prüfungsverfahren richten. ²Vorgesehene einheitliche überregionale Termine sollen eingehalten werden. ³Die Veröffentlichung dieser Termine einschließlich der Anmeldefrist erfolgt mindestens sechs Wochen vor Prüfungsbeginn im Bayerischen Staatsanzeiger.

§ 11 Anmeldung zur Prüfung

(1) ¹Die Anmeldung zur Prüfung muss innerhalb der von der Geschäftsstelle bestimmten Frist unter Verwendung der vorgeschriebenen Formulare bei der Geschäftsstelle erfolgen. ²Soweit der Prüfling von seinem Arbeitgeber angemeldet wird, ist mit der Anmeldung die Zustimmung des Prüflings vorzulegen. ³Auf das Antragsrecht nach § 18 ist hinzuweisen.

(2) Der Anmeldung sind Angaben und Nachweise zu den in § 12 genannten Voraussetzungen beizufügen.

§ 12 Zulassung zur Prüfung, Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen, Entscheidung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer nach der Fortbildungsordnung der AOK Bayern zur AOK-Betriebswirtin beziehungsweise zum AOK-Betriebswirt fortgebildet ist.

(2) ¹Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen nach § 56 Abs. 2 BBiG sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. ²Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Satz 1 sind beizufügen.

(3) ¹Über die Zulassung zur Prüfung befindet das LGL. ²Wird eine Befreiung von Prüfungsbestandteilen beantragt, entscheidet das LGL nach Anhörung der AOK Bayern. ³Hält es die Zulassungsvoraussetzungen bzw. die Befreiungstatbestände nicht für gegeben bzw. nicht für erfüllt, so entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

(4) ¹Die Entscheidung über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen ist dem Prüfling rechtzeitig schriftlich mitzuteilen. ²Das Gleiche gilt für die Prüfungstage und den Prüfungsort sowie für die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel. ³Die Prüflinge sind rechtzeitig auf ihr Recht, eine Begründung für die Bewertung ihrer mündlichen Prüfungsleistung zu erhalten, hinzuweisen.

(5) Die Entscheidung über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung ist zu begründen und dem Prüfling sowie dem Arbeitgeber schriftlich zu eröffnen.

§ 13 Prüfungsaufgaben, Leitung, Aufsicht

(1) ¹Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben beschließt die Prüfungsaufgaben einschließlich der Lösungs- und Bewertungsvorschläge. ²Er trifft die Entscheidung über die Zulassung von Arbeits- und Hilfsmitteln; er kann sich hierbei an bundeseinheitlich erstellten Aufgaben orientieren.

(2) Die Inhalte der schriftlichen Prüfungsaufgaben sind aus den Themen der im Fortbildungsrahmenplan der AOK Bayern ausgewiesenen Lernziele zu erstellen.

(3) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom jeweiligen Prüfungsausschuss abgenommen.

(4) ¹Für die schriftliche Prüfung regelt die Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüflinge ihre Arbeiten selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen. ²Über den Ablauf der Prüfung ist von der Aufsicht eine Niederschrift zu fertigen.

(5) Die schriftlichen Arbeiten sind nicht mit den Namen der Prüflinge, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden im Vorfeld des schriftlichen Abschnitts der Prüfung durch die Geschäftsstelle nach Zufallsprinzip ermittelt und dem Teilnehmer mit der Einladung zur schriftlichen Prüfung mitgeteilt.

(6) ¹Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmern unverzüglich ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. ²Ob und gegebenenfalls welche Ausgleichsmaßnahmen infrage kommen, entscheidet die Aufsicht bzw. der Vorsitz in Abstimmung mit der Geschäftsstelle.

§ 14 Nichtöffentlichkeit

¹Die Prüfungen sind nicht öffentlich. ²Ein Vertreter oder eine Vertreterin des LGL kann anwesend sein. ³Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 15 Ausweispflicht und Belehrung

¹Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses oder der aufsichtführenden Person auszuweisen. ²Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 16 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) ¹Täuscht ein Prüfling während der schriftlichen Prüfung, versucht er zu täuschen oder hilft er einem anderen dabei, teilt die aufsichtführende Person dies der Geschäftsstelle mit. ²Der Prüfling darf jedoch an der schriftlichen Prüfung bis zu deren Ende teilnehmen. ³Als Täuschungshandlung gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Arbeits- oder Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben, sofern nicht der Prüfling nachweisen kann, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht. ⁴Stört ein Prüfling den Prüfungsablauf erheblich, kann ihn die aufsichtführende Person von der Bearbeitung der betreffenden Prüfungsaufgabe ausschließen.

(2) ¹Über das Vorliegen einer Täuschungshandlung oder eines Ordnungsverstoßes entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben nach Anhörung des Prüflings. ²Liegt eine Täuschungshandlung oder ein Ordnungsverstoß vor, wird die entsprechende Prüfungsarbeit mit „ungenügend“ (= 0 Punkten) bewertet. ³In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen oder Ordnungsverstößen, bewertet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkten).

(3) ¹Wird eine Täuschungshandlung oder ein Ordnungsverstoß erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nach Anhörung des Prüflings eine oder mehrere Prüfungsarbeiten mit dem Punktwert null bewerten oder in einem besonders schweren Fall die Prüfung für nicht bestanden erklären. ²Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

(4) Für die mündliche Prüfung gelten die Abs. 1, Abs. 2 Sätze 1 und 2 sowie Abs. 3 entsprechend.

§ 17

Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) ¹Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung bis zum ersten Prüfungstag vor dem Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. ²In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. ³Nimmt der Prüfling ohne vorherige schriftliche Erklärung nicht an der Prüfung teil, ohne durch wichtigen Grund an der Abgabe einer schriftlichen Erklärung oder der Teilnahme an der Prüfung gehindert zu sein, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (2) ¹Bricht der Prüfling aus wichtigem Grund die Prüfung ab, gilt die Prüfung als nicht abgelegt; in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können anerkannt werden. ²In sich abgeschlossene Prüfungsleistungen sind solche, die eigenständig bewertet werden. ³Liegt ein wichtiger Grund für den Abbruch der Prüfung nicht vor, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) ¹Nimmt der Prüfling ohne wichtigen Grund an einer Prüfungsarbeit nicht teil, ist diese mit dem Punktwert null zu bewerten. ²Liegt für die Nichtteilnahme ein wichtiger Grund vor, bestimmt der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben, wann die versäumte Prüfungsarbeit nachzuholen ist.
- (4) Für die mündliche Prüfung gilt Abs. 3 entsprechend.
- (5) ¹Der Nachweis des Vorliegens eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle von Krankheit durch ein ärztliches Attest. ²Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen trifft nach Anhörung des Prüflings der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

§ 18

Nachteilsausgleich

- (1) Nehmen Menschen mit Behinderung an der Prüfung teil, so sind ihnen auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Nachteilsausgleiche (z. B. Verlängerung der Bearbeitungsdauer) zu gewähren.
- (2) Soweit bei Prüflingen unabhängig von einer festgestellten Behinderung gesundheitliche Beeinträchtigungen bestehen, die die Teilnahme an der Prüfung erschweren, sind auf Antrag angemessene Nachteilsausgleiche (z. B. Verlängerung der Bearbeitungszeit) zu gewähren.
- (3) ¹Die fachlichen Anforderungen dürfen durch den Nachteilsausgleich nicht herabgesetzt werden. ²Der Antrag ist bei der Geschäftsstelle rechtzeitig vor Beginn der Prüfung zu stellen, sodass eine zeitgerechte Entscheidung möglich ist. ³Dem Antrag ist eine ärztliche Bescheinigung beizufügen, aus der sich Art und Umfang der Beeinträchtigung bei schriftlichen oder mündlichen Prüfungsteilen ergibt. ⁴Über den Nachteilsausgleich entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

Vierter Teil

Feststellung des Prüfungsergebnisses

§ 19

Bewertung

- (1) ¹Die schriftlichen Prüfungsleistungen sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander und selbstständig zu bewerten. ²Die Prüfungsausschussmitglieder können bei der Bewertung der Leistungen sachkundige und geeignete Fachdozentinnen und Fachdozenten, die von der Geschäftsstelle bestimmt werden, hinzuziehen.
- (2) Die Leistungen in der mündlichen Prüfung sind von den Mitgliedern des jeweiligen Prüfungsausschusses zu bewerten.
- (3) Die Prüfungsleistungen sind nach folgendem Punktsystem zu bewerten:

Note:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= sehr gut

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= gut

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= befriedigend

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

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt,
dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
= mangelhaft

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die
Grundkenntnisse lückenhaft sind
= ungenügend

Punkte:

100,0 bis 87,5

unter 87,5 bis 75,0

unter 75,0 bis 62,5

unter 62,5 bis 50,0

unter 50,0 bis 25,0

unter 25,0 bis 0.

(4) ¹Zur Ermittlung der durchschnittlichen Punktzahl für jede schriftliche Prüfungsleistung sowie für die mündliche Prüfungsleistung ist der Mittelwert der erzielten Punkte zu bilden. ²Ergeben sich Bruchteile von Punkten, ist die zweite Stelle nach dem Komma bis vier nach unten, ab fünf nach oben zu runden.

§ 20**Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) ¹Zur mündlichen Prüfung wird nicht zugelassen, wer in den schriftlichen Prüfungsarbeiten einen arithmetischen Mittelwert von weniger als 43 Punkten oder in mehr als zwei Prüfungsarbeiten jeweils eine durchschnittliche Punktzahl von weniger als 50 Punkten erzielt hat. ²In diesen Fällen ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) ¹Die Einladung zur mündlichen Prüfung ergeht durch die Geschäftsstelle. ²Den Prüflingen werden die Ergebnisse in den einzelnen Prüfungsarbeiten, sobald diese vom Prüfungsausschuss beschlossen wurden, mitgeteilt.

§ 21**Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung**

(1) Im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Prüfung fest und bezeichnet es mit einer Note nach § 19 Abs. 3.

(2) ¹Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die zwei dreistündigen Prüfungsarbeiten jeweils mit dem Faktor 0,11, die drei vierstündigen Prüfungsarbeiten jeweils mit dem Faktor 0,16 und die mündliche Prüfung mit dem Faktor 0,3 zu multiplizieren. ²Ergeben sich Bruchteile von Punkten, ist die zweite Stelle nach dem Komma bis vier nach unten, ab fünf nach oben zu runden.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis und in mindestens drei der fünf schriftlichen Prüfungsarbeiten zumindest ausreichende Leistungen erbracht wurden, es sei denn, die Prüfungsleistung in der mündlichen Prüfung wurde mit „ungenügend“ bewertet.

(4) ¹Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und über die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. ²Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) ¹Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfling am Tage der mündlichen Prüfung mit, ob und mit welchem Gesamtergebnis und mit welcher Note er die Prüfung bestanden hat, auf Wunsch auch die durchschnittliche

Punktzahl der mündlichen Prüfung. ²Bei erfolgreich abgelegter Prüfung gilt dieser Tag als Tag des Bestehens der Fortbildungsprüfung.

§ 22 Prüfungszeugnis

(1) ¹Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis. ²Das Zeugnis wird von der Geschäftsstelle erstellt und vom LGL ausgestellt.

(2) ¹Das Zeugnis enthält

- a) die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 54 Berufsbildungsgesetz“,
- b) Name, Vorname und Geburtsdatum des Prüflings,
- c) die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung mit Datum und Fundstelle,
- d) die Gesamtnote der Prüfung (§ 21 Abs. 2),
- e) Angaben zu Befreiungen von Prüfungsbestandteilen,
- f) das Datum des Bestehens der Prüfung,
- g) die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und einer Vertreterin oder eines Vertreters des LGL,
- h) das Siegel des LGL.

²Im Prüfungszeugnis soll darüber hinaus ein Hinweis auf die vorläufige Einordnung des Abschlusses im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) und das sich aus der Verknüpfung des DQR mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) ergebende EQR-Niveau enthalten sein.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Prüfungsteilnehmerin bzw. des Prüfungsteilnehmers eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

(4) Auf einem Beiblatt wird außerdem die durchschnittliche Punktzahl der einzelnen Prüfungsleistungen angegeben.

§ 23 Bescheid bei nicht bestandener Prüfung

¹Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und dessen Arbeitgeber vom LGL einen schriftlichen Bescheid, der die in den schriftlichen Prüfungsarbeiten und gegebenenfalls in der mündlichen Prüfung erzielten Ergebnisse ausweist. ²In dem Bescheid ist auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung hinzuweisen (§ 24).

Fünfter Teil Wiederholung der Prüfung, Prüfungsunterlagen

§ 24 Wiederholung der Prüfung bei Nichtbestehen

¹Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. ²Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung gilt § 11 mit der Maßgabe, dass der Anmeldung der Bescheid nach § 23 und gegebenenfalls die Bescheinigung nach § 18 Abs. 3 Satz 3 beizufügen ist.

§ 25 Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung

¹Prüflinge, die die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden. ²Die Wiederholung muss innerhalb der drei folgenden Fortbildungsprüfungen begonnen werden. ³Die Prüflinge haben die Wahl, ob sie das Ergebnis der wiederholten Prüfung gelten lassen wollen.

§ 26

Prüfungsunterlagen

- (1) ¹Auf Antrag ist einem Prüfling, seinem gesetzlichen Vertreter oder einem von ihm Bevollmächtigten bis zum Ablauf des zweiten Jahres nach dem Prüfungsjahr Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. ²Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind beim LGL nach Ablauf des Prüfungsjahres zwei Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften fünf Jahre aufzubewahren. ³Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 22 Abs. 1 und § 23. ⁴Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.
- (2) ¹Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. ²Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

Sechster Teil

Schlussbestimmungen

§ 27

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juni 2020 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Landesamts für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit über die Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen zum AOK-Betriebswirt bzw. zur AOK-Betriebswirtin der AOK Bayern (FPO-AOK-Bayern) vom 25. April 2012 (AllMBL S. 463) außer Kraft.

§ 28

Übergangsbestimmung

Auf die Fortbildungsprüfung 2019/2020 findet der zweite Teil der Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen zum AOK-Betriebswirt bzw. zur AOK-Betriebswirtin der AOK Bayern (FPO-AOK Bayern) vom 25. April 2012 (AllMBL S. 463) Anwendung.

Dr. Andreas Zapf
Präsident

Impressum

Herausgeber:

Bayerische Staatskanzlei, Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München
Postanschrift: Postfach 220011, 80535 München
Telefon: +49 (0)89 2165-0, E-Mail: direkt@bayern.de

Technische Umsetzung:

Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck:

Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech
Telefon: +49 (0)8191 126-725, Telefax: +49 (0)8191 126-855, E-Mail: druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de

ISSN 2627-3411

Erscheinungshinweis / Bezugsbedingungen:

Das Bayerische Ministerialblatt (BayMBL) erscheint nach Bedarf, regelmäßiger Tag der Veröffentlichung ist Mittwoch. Es wird im Internet auf der Verkündungsplattform Bayern www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die Verkündungsplattform Bayern ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

Ein Ausdruck der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der Verkündungsplattform Bayern entnommen werden.