

Fachrichtungsübergreifende Ausführungsbestimmungen

Vorbemerkung: Die Nummerierung bezieht sich auf die jeweiligen Paragraphen der Verordnung.

§ 13

Abnahme des Staatsexamens

1. Zu § 13 Absatz 4

Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sollen während der ganzen mündlichen Prüfung anwesend sein. Wird für einen Termin der mündlichen Prüfung - wegen der Anzahl der Kandidatinnen oder Kandidaten (§ 18 Absatz 1) - die Bildung mehrerer Prüfungskommissionen erforderlich, ist für jede Prüfungskommission eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender zu bestimmen. Neben dieser oder diesem Vorsitzenden und der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer hat eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer als Beisitzerin oder Beisitzer zu fungieren.

2. Zu § 13 Absatz 5

Die Verschwiegenheit in Prüfungsangelegenheiten bezieht sich auch auf die Geheimhaltung der Aufgabenstellerinnen oder Aufgabensteller und Prüferinnen oder Prüfer für die häuslichen Prüfungsarbeiten und auf die der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht.

§ 14

Zulassung zum Staatsexamen

3. Zu § 14 Absatz 2

Die Ausbildungsbehörde leitet den Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen mit den darin aufgeführten Unterlagen (Anlage 4) so rechtzeitig dem Oberprüfungsamt zu, dass er dem Oberprüfungsamt zwei Monate vor Aushändigung der Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit vorliegt.

4. Zu § 14 Absatz 3

Das dem Zulassungsantrag (Anlage 4) beigefügte Formblatt ist von der Ausbildungsbehörde spätestens zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung aktualisiert dem Oberprüfungsamt zuzuleiten.

§ 15

Art der Prüfung

5. Zu § 15

Soweit der Prüfungsstoff durch besondere Verhältnisse des Landes Nordrhein-Westfalen (z.B. Landesrecht, landschaftlich bedingte Bauweisen, Vermessungswerke und dergleichen) wesentlich bestimmt wird, sind diese Verhältnisse zu berücksichtigen.

§ 16
Häusliche Prüfungsarbeit

6. Zu § 16 Absatz 1

Die Aufgaben für die häuslichen Prüfungsarbeiten sollen der Verwaltungspraxis entsprechen und sich in einem Zeitraum von zwei Jahren möglichst nicht unverändert wiederholen. Bei Abfassung der Aufgabe sollen die zum Aufgabentext gehörenden Unterlagen (z.B. Pläne, Textauszüge) nach Möglichkeit bereits von der Aufgabenstellerin oder dem Aufgabensteller beschafft und der Aufgabe beigelegt sein.

Soweit in Ausnahmefällen für die Bearbeitung der häuslichen Prüfungsarbeit spezielle Bearbeitungsunterlagen bei bestimmten Behörden und Institutionen einzusehen sind oder in Empfang genommen werden können, ist im Aufgabentext darauf hinzuweisen. Die Aufgabenstellerin oder der Aufgabensteller hat in diesen Fällen die bestimmten Behörden und Institutionen rechtzeitig zu verständigen (auf Nummer 5, letzter Absatz wird hingewiesen).

Die Aufgabentexte sollen in folgender Form abgefasst werden:

<hr/> <p>(Vom oberen Blattrand bleiben 4 cm frei)</p> <p>Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit</p> <p>der/des _____-referendarin/-referendars _____</p> <p>Bearbeitungszeit: 6 Wochen</p> <p>Thema: _____</p> <p>1.) _____ (Aufgabentext) _____</p> <p>2.) Verlangt wird/werden: _____</p> <p>3.) Anlagen: _____</p> <p>_____</p> <p>(keine Unterschrift)</p>

7. Zu § 16 Absatz 2

Die Bearbeitungsfrist beginnt stets mit dem auf die Aushändigung der Aufgabe folgenden Tag. Sie wird jeweils um zwei Tage verlängert, wenn die Oster-, Pfingst- oder Weihnachtsfeiertage in den Bearbeitungszeitraum fallen.

Für die fristgerechte Abgabe der häuslichen Prüfungsarbeit genügt die nachweisbare Abgabe bei einer Versandstelle. Fällt der Abgabetermin auf einen Samstag oder Sonntag bzw. Feiertag, so genügt die Abgabe bei einer Versandstelle oder die persönliche Abgabe beim Oberprüfungsamt am darauffolgenden Werktag.

Für die Beschaffung von Unterlagen und für die Durchführung örtlicher Besichtigungen wird keine Verlängerung der Bearbeitungsfrist gewährt.

8. Zu § 16 Absatz 3

Die Erklärung hat folgenden Wortlaut:

„Hiermit versichere ich, die häusliche Prüfungsarbeit in allen ihren Teilen ohne fremde Hilfe bearbeitet und alle benutzten Quellen und Hilfsmittel angegeben zu haben“.

§ 17

Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

9. Zu § 17 Absatz 2

Die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sollen sich in einem Zeitraum von etwa zwei Jahren nicht unverändert wiederholen. Die Leiterinnen oder Leiter der Prüfungsausschüsse sollen bei Anforderung der jeweils vier Aufgaben sicherstellen, dass nicht gleichartige Themen zu bearbeiten sind. Es sollen Aufgaben aus der Praxis gestellt werden, die - soweit aus dem Fachgebiet heraus möglich - die Anfertigung von Skizzen und/oder Berechnungen einschließen und nicht auf eine allgemein gehaltene Beschreibung hinauslaufen.

Die Aufgabentexte sind kurz, aber eindeutig zu formulieren und in folgender Form abzufassen:

(vom oberen Blattrand bleiben 4 cm frei)	
Aufgabe für die schriftliche Arbeit unter Aufsicht	
der/des _____	-referendarin/-referendars _____
Prüfungsfach:	_____
Bearbeitungszeit: 6 Stunden	
Thema:	_____
1.) _____	(Aufgabentext) _____
2.) Verlangt wird/werden:	_____
3.) Zusätzliche Hilfsmittel:	_____
(vgl. Nummer 11)	
(keine Unterschrift)	

10. Zu § 17 Absatz 3, Satz 1

Die vier schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sollen an vier aufeinanderfolgenden Werktagen gefertigt werden. Ausnahmen infolge eines gesetzlichen Feiertages sind zulässig, um Verzögerungen im Prüfungsablauf zu vermeiden. Bei zwei verwaltungsbezogenen schriftlichen

Arbeiten kann eine Arbeit ein geeignetes Thema aus den fachspezifischen Prüfungsfächern (Fächer 3 bis 6) des betreffenden Artikels 4 der Anlage 1 beinhalten.

11. Zu § 17 Absatz 3, Satz 3 und Satz 4

Als Hilfsmittel - bei Textquellen sämtlich ohne Kommentar - für die Fertigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht sollen jeweils die neuesten Ausgaben zur Verfügung stehen.

Allgemein zugelassen sind in der Regel Taschenrechner ohne periphere Geräte.

Die „allgemein zugelassenen Hilfsmittel“ sind in der Aufgabenstellung nicht besonders zu benennen. „Zusätzliche Hilfsmittel“ sind unter dem Aufgabentext in vollem Wortlaut (ohne Kurzbezeichnungen) aufzuführen.

Das Oberprüfungsamt unterrichtet die Ausbildungsbehörden mit dem Vordruck „Niederschrift über die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten“ über die bereitzuhaltenden Hilfsmittel.

12. Zu § 17 Absatz 7

Den Anforderungen des § 17 Absatz 7 wird auch entsprochen, wenn die gefertigten Prüfungsarbeiten an die vom Oberprüfungsamt der Ausbildungsbehörde genannten Prüferinnen oder Prüfer unmittelbar mit Einlieferungsnachweis übersandt werden. § 13 Absatz 5 ist zu beachten.

§ 18 Mündliche Prüfung

13. Zu § 18 Absatz 1

Der Plan für die mündliche Prüfung kann der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Anfrage einen Tag vor dem mündlichen Prüfungstermin bekanntgegeben werden; Wochenenden bzw. Feiertage rechtfertigen Ausnahmen hiervon.

14. Zu § 18 Absatz 3, Satz 1

Es ist darauf zu achten, dass die im Prüfstoffverzeichnis angegebenen Prüfungsgebiete möglichst vielseitig behandelt werden.

15. Zu § 18 Absatz 3, Satz 2 und Satz 3

Bei weniger als drei Kandidatinnen oder Kandidaten sind die Prüfungszeiten wie folgt zu kürzen:

Bei einer im Teil 3 vorgesehenen Prüfungszeit von	ist zu kürzen	
	bei zwei Kandidatinnen/ Kandidaten auf	bei einer Kandidatin/ einem Kandidaten auf
1 ¼ Std. = 75 Min.	65 Min.	50 Min.
1 Std. = 60 Min.	55 Min.	40 Min.

Die vorstehenden Regelungen sind auch anzuwenden, wenn sich die Zahl der Kandidatinnen oder Kandidaten während der mündlichen Prüfung wegen des Ausfalls einer Kandidatin oder eines Kandidaten vermindert.

16. Zu § 18 Absatz 6

Die beabsichtigte Anwesenheit der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters der Referendarin oder des Referendars bei der mündlichen Prüfung ist dem Oberprüfungsamt rechtzeitig anzuzeigen und von der Direktorin oder dem Direktor des Oberprüfungsamtes gesondert zuzulassen und wenn nötig, zahlenmäßig zu begrenzen.

§ 20

Bewertung der Prüfungsleistungen im Einzelnen, Prüfungsentscheidungen

17. Zu § 20 Absatz 1 und Absatz 2

Bei der Durchsicht der häuslichen Prüfungsarbeit sollen Randbemerkungen unterbleiben. Soweit Randbemerkungen unvermeidbar erscheinen, sind diese mit Bleistift einzutragen. Die Erst- und Zweitbeurteilungen für die häusliche Prüfungsarbeit und für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden Bestandteile der Prüfungsakte und sind von den Beurteilerinnen oder Beurteilern auf jeweils besonderem Blatt mit Briefkopf und Datum zu fertigen. Anschlussbeurteilungen in Kurzform an die Erstbeurteilungen sollen unterbleiben.

18. Zu § 20 Absatz 2

Bei Abweichungen der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers von den Gutachten der Erstprüferin oder des Erstprüfers zu einer häuslichen Prüfungsarbeit oder einer schriftlichen Arbeit unter Aufsicht soll eine lediglich arithmetische Ermittlung der endgültigen Note durch den Prüfungsausschuss oder die Prüfungskommission unterbleiben.

19. Zu § 20 Absatz 3

Bei der Beurteilung der Einzelleistungen sind in erster Linie die in § 20 Absatz 3 aufgeführten vollen Noten in Wort und Zahl zu verwenden.

§ 21

Abschließende Bewertung, Gesamturteil

20. Zu § 21 Absatz 7

Die Niederschrift über das Staatsexamen wird anhand eines Formblattes gefertigt.

21. Zu § 21 Absatz 8

Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt in Gegenwart des Prüfungsausschusses oder der Prüfungskommission. Hierbei sind die erzielten Einzelnoten mitzuteilen.

Im Anschluss daran wird die Bescheinigung über das Staatsexamen ausgehändigt.

Das Prüfungszeugnis, in dem das Fachgebiet kenntlich gemacht ist, wird der Technischen Assessorin oder dem Technischen Assessor vom Oberprüfungsamt über die Ausbildungsbehörde zugesandt, wenn es nicht bereits am Tag des Bestehens der Prüfung direkt ausgehändigt wurde.

22. Zu § 21 Absatz 9

Das Oberprüfungsamt überprüft im Falle eines Widerspruches gegen den Bescheid im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden die Entscheidung. Wird dem Widerspruch stattgegeben, ist dies der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer vom Oberprüfungsamt schriftlich mitzuteilen.

Wenn dem Widerspruch nicht stattgegeben wird, ist der vom Oberprüfungsamt zu erteilende Widerspruchsbescheid mit Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 23

Wiederholung der Prüfung

23. Zu § 23 Absatz 2

Die zu wiederholenden Prüfungsteile sollen von einer anderen Prüferin oder einem anderen Prüfer als bei der vorangegangenen Prüfung geprüft werden.

24. Zu § 23 Absatz 5

Das Oberprüfungsamt überprüft im Falle eines Widerspruches gegen den Bescheid im Benehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden die Entscheidung. Wird dem Widerspruch stattgegeben, ist dies der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer vom Oberprüfungsamt schriftlich mitzuteilen.

Wenn dem Widerspruch nicht stattgegeben wird, ist der vom Oberprüfungsamt zu erteilende Widerspruchsbescheid mit Rechtsmittelbelehrung zu versehen.