

Synopse:
**Prüfungsordnungen Fachwirt für (Medien- und) Informationsdienste: Hessen, Bund
und DIHK-Empfehlung**

Gegenübergestellt werden hier die Prüfungsordnungen im Bereich des öffentlichen Dienstes aus Hessen und vom Bund (veröffentlicht in: Gemeinsames Ministerialblatt 61 (2010), Nr. 7-11, S. 201ff.) sowie die DIHK-Empfehlung. Die im Bereich der Privatwirtschaft erschienenen Prüfungsordnungen wurden nicht in den Vergleich mit einbezogen, da sie der DIHK-Empfehlung weitgehend entsprechen.

Ein Beitrag zum Thema Aufstiegs-/Fortbildungsmöglichkeiten für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMIs) sowie ein ausführlicher Vergleich der Prüfungsordnungen zum Fachwirt anhand dieser Synopse findet sich im Juni-Heft der Zeitschrift BuB:

Zick, Wiltraut; Holste-Flinspach, Karin: Fortbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten für FaMIs¹ - Fachwirt versus Fachhochschule. In: BuB 62 (2010), Nr. 6

	Prüfungsordnung Hessen	Prüfungsordnung Bund	DIHK-Empfehlung
Ziel der Prüfung	<p>§ 1 Ziel der Fortbildungsprüfung</p> <p>In der Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsabsolventen durch die berufliche Fortbildung die in der Ausbildung erworbene berufliche Handlungsfähigkeit (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) erweitert haben, diese in der Lage sind, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in den Archiven, Bibliotheken sowie Informations- und Dokumentationseinrichtungen wahrzunehmen (Aufstiegsqualifizierung) und die während der Fortbildung zu vermittelnden Methodenkenntnisse und Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einsetzen können.</p>	<p>§ 1 Ziel der Fortbildungsprüfung</p> <p>In der Fortbildungsprüfung wird festgestellt, ob der Prüfling durch die berufliche Fortbildung vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die ihn über das Ziel der Berufsausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste hinaus qualifizieren und ihn befähigen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in Archiven, Bibliotheken, Bildagenturen, Informations- und Dokumentationsstellen oder medizinischen Dokumentationsstellen (im Folgenden: Einrichtungen des Informationswesens) des Bundes wahrzunehmen.</p>	<p>§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses</p> <p>...</p> <p>(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, um insbesondere in den Bereichen Archiv, Bibliothek und Dokumentation in den Einrichtungen der Wirtschaft, des öffentlichen Dienstes oder in einer selbständigen Tätigkeit folgende Aufgaben eigenständig und verantwortlich wahrnehmen zu können:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planen, Steuern und Kontrollieren von Informationsprozessen, 2. Erfüllen von Management- und Führungsaufgaben, 3. Berücksichtigen und Einhalten der rechtlichen Rahmenbedingungen für die Aufbewahrung und Nutzung von Informationen, Archiv- und Sammlungsgut, 4. Planen und Einsetzen der allgemeinen technischen Grundlagen und sachgerechtes Einbeziehen konkreter technischer Rahmenbedingungen bei Entscheidungen in den laufenden Informations- und Geschäftsprozessen, 5. Handeln nach den betriebswirtschaftlichen Grundsätzen des effizienten, kostengünstigen und kundenorientierten Einsatzes der vorhandenen Ressourcen mit dem Ziel eines optimalen Ergebnisses. <p>...</p>

¹ Es handelt sich um eine erweiterte und aktualisierte Fassung des Beitrags: Zick, Wiltraut: **Es geht um Ihre Zukunft!** - Fortbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten für FaMIs. In: Schütte, Sandra (Hrsg.): 10 Jahre FaMI – Ein Beruf emanzipiert sich!? Bad Honnef: Bock + Herchen, 2009, S. 128-132.

	Prüfungsordnung Hessen	Prüfungsordnung Bund	DIHK-Empfehlung
Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung	<p>§ 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung (1) Auf ihren Antrag werden zur Fortbildungsprüfung zugelassen:</p> <p>1. Beschäftigte, die die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf „Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste“ bestanden oder einen anderen Berufsabschluss in dem Bereich Archiv, Bibliothek beziehungsweise Information und Dokumentation erreicht haben und</p> <p>2. eine praktische Tätigkeit in einem Archiv, einer Bibliothek oder einer Informations- und Dokumentationseinrichtung bis zum Zeitpunkt des zweiten schriftlichen Prüfungsteils ausgeübt haben</p> <p>a) von mindestens zweieinhalb Jahren nach Ablegung der Abschlussprüfung, wenn sie diese mit der Note „gut“ oder „sehr gut“ bestanden haben, b) von mindestens dreieinhalb Jahren nach Ablegung der Abschlussprüfung, wenn sie diese mit der Note „befriedigend“ bestanden haben, c) von mindestens viereinhalb Jahren nach Ablegung der Abschlussprüfung, wenn sie diese mit der Note „ausreichend“ bestanden haben und</p> <p>3. regelmäßig am Unterricht eines Lehrganges am Verwaltungsseminar Frankfurt zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum/zur Fachwirt/-in für Informationsdienste teilgenommen haben.</p> <p>(2) Auf die Zeiten nach Abs. 1 Nr. 2 werden entsprechende Tätigkeiten mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit in voller Höhe angerechnet. Eine Teilzeitbeschäftigung, deren Umfang unter der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit liegt, wird anteilig unter Beachtung von Satz 1 berücksichtigt.</p> <p>(3) Berufsbezogene ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden bei der Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen berücksichtigt.</p>	<p>§ 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung (1) Auf ihren Antrag werden zu der Fortbildungsprüfung zugelassen</p> <p>1. Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit einer entsprechenden Ausbildung nach jeweils mindestens zweijähriger Berufspraxis in Einrichtungen des Informationswesens nach der Abschlussprüfung und</p> <p>2. andere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach mindestens sechsjähriger Berufspraxis in Tätigkeiten nach dem Berufsbild der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, sofern sie durch die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen im Sinne des § 13 Abs. 1 unter Berücksichtigung der Gliederung der schriftlichen Prüfung nach § 13 Abs. 3 erworben haben und bei Einrichtungen des Bundes beschäftigt sind, für die das Bundesverwaltungsamt zuständige Stelle nach § 73 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes ist. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland im Sinne von Satz 1 Nr. 1 und 2 sind zu berücksichtigen.</p> <p>(2) Von dem Erfordernis der Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen ist abzusehen, wenn der Prüfling durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.</p>	<p>§ 2 Zulassungsvoraussetzungen (1) Zur Prüfung in der Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer</p> <p>1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der dem Bereich der Informationsdienstleistungen zugeordnet werden kann oder</p> <p>2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder</p> <p>3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis nachweist.</p> <p>(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer</p> <p>1. eine mit Erfolg abgelegte Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsübergreifende Qualifikationen“, die nicht älter als fünf Jahre zurückliegt, und</p> <p>2. in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis nachweist.</p> <p>(3) Die Berufspraxis gemäß den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Aufgaben haben.</p> <p>(4) Abweichend von Absatz 1 und 2 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.</p>

	Prüfungsordnung Hessen	Prüfungsordnung Bund	DIHK-Empfehlung
Gliederung und Gegenstand der Prüfung	§ 13 Gliederung der Fortbildungsprüfung	§ 13 Gegenstand und Gliederung der Prüfung	§ 3 Gliederung und Durchführung der Prüfung
Grobe Gliederung	Die Fortbildungsprüfung besteht aus einem schriftlichen Prüfungsteil und einer praktischen Prüfung. Der schriftliche Prüfungsteil gliedert sich in zwei Teilabschnitte, von denen einer bereits nach der ersten Hälfte, der zweite am Ende des Lehrgangs absolviert wird.	(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. [(2) ... Der schriftliche Teil der Prüfung wird in zwei Abschnitte gegliedert. Der erste Prüfungsabschnitt soll in der Mitte der dreijährigen Fortbildungsmaßnahme, der zweite Prüfungsabschnitt soll nach ihrer Beendigung durchgeführt werden.]	(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Teilprüfungen 1. Wirtschaftsbezogene Qualifikationen, 2. Handlungsspezifische Qualifikationen.
Einführende Worte		§ 13 (1) ... Der Prüfling soll nachweisen, dass er über fundierte anwendungsbezogene Fachkenntnisse verfügt und damit Sachverhalte höheren Schwierigkeitsgrades analysieren und kritisch bewerten sowie sach- und zielgerechte, ökonomische Lösungen entwickeln, begründen und berufspraktisch anwenden kann.	
Schriftliche Prüfung – Inhalte der Prüfung	§ 14 Der schriftliche Prüfungsteil (1) Im schriftlichen Prüfungsteil sind insgesamt fünf Aufsichtsarbeiten anzufertigen. ... (2) Spätestens 18 Monate nach Beginn des Fortbildungslehrgangs sind drei Aufsichtsarbeiten aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen: a) Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern b) Organisation, Informationsmanagement, Rechnungswesen und Controlling ... c) Personalwirtschaft, Führung und Kommunikation... (3) Am Ende des Fortbildungslehrgangs sind zwei Aufsichtsarbeiten aus folgenden Prüfungsbereichen anzufertigen: a) Informationsprozesse und Informationssysteme, Berufsspezifisches Recht b) Archivieren, Erhalten, Sichern und Vermitteln von Informationen und Dokumenten	Gegenstand der Prüfung sind die folgenden Inhalte: 1. Prüfungsbereich: Recht im beruflichen Kontext 2. Prüfungsbereich: Grundlagen, Struktur und Entwicklung des Informationswesens 3. Prüfungsbereich: Organisation und Management in Einrichtungen des Informationswesens 4. Prüfungsbereich: Betrieb von Einrichtungen des Informationswesens 5. Prüfungsbereich: Informations- und Benutzungsdienste 6. Prüfungsbereich: Erschließung und Vermittlung spezifischer Medienarten ... (3) Im schriftlichen Teil der Prüfung ist aus jedem der in Absatz 1 genannten Prüfungsbereiche Nr. 1 bis Nr. 5 eine Prüfungsarbeit unter Aufsicht anzufertigen. ...	(2) Die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche: Volks- und Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Recht und Steuern, Unternehmensführung. ... (3) Die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche: Informationsprozesse und Informationssysteme, Analoge und digitale Techniken der Archivierung und Bestands-sicherung, Management und Kommunikation. (4) Die Teilprüfungen „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ gemäß Abs. 2 sowie die „Handlungsspezifischen Qualifikationen“ gemäß Abs. 3 sind schriftlich zu prüfen.

	Prüfungsordnung Hessen	Prüfungsordnung Bund	DIHK-Empfehlung
Bearbeitungs- dauer	(4) Für die Bearbeitung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten stehen jeweils 180 Minuten zur Verfügung.	... Den Prüfungsabschnitten sind folgende Prüfungsbereiche mit folgender Bearbeitungs- dauer zugeordnet: 1. Abschnitt: 1. Recht im beruflichen Kontext (180 Minuten), 2. Grundlagen, Struktur und Entwicklung des Informationswesens (180 Minuten), 3. Organisation und Management in Einrichtungen des Informationswesens (240 Minuten); 2. Abschnitt: 4. Betrieb von Einrichtungen des Informationswesens (240 Minuten), 5. Informations- und Benutzungsdienste (240 Minuten).	§ 4 Wirtschaftsbezogene Qualifikationen ... (5) Die schriftliche Prüfung besteht für jeden Qualifikationsbereich aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit, deren Mindestbearbeitungs- zeiten jeweils betragen: 1. Volks- und Betriebswirtschaft 60 Min. 2. Rechnungswesen 90 Min. 3. Recht und Steuern 60 Min. 4. Unternehmensführung 90 Min. Die Gesamtdauer soll jedoch 330 Minuten nicht überschreiten. § 5 (16) In den unter § 3 Absatz 3 Nr. 1-3 genannten Handlungsbereichen ist jeweils schriftlich in Form einer mehrere Qualifikationsschwerpunkte integrierenden Situationsaufgabe zu prüfen. Dabei sollen Qualifikationsschwerpunkte aus den jeweils beiden anderen Handlungsbereichen bis zu einem Viertel mit berücksichtigt werden. Die Prüfungsdauer für die Bearbeitung der drei integrierenden Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 150 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 540 Minuten.
Praktische Prüfung / Fachgespräch	§ 15 Der praktische Prüfungsteil § 13 [...] Die praktische Prüfung besteht aus einer Projektarbeit mit Präsentation und einem Fachgespräch. § 15 (1) In der praktischen Prüfung sollen die Prüfungsabsolventen nachweisen, dass sie eine Problemstellung oder einen Sachverhalt aus der Praxis selbstständig bearbeiten (Projektarbeit) und die Arbeitsergebnisse darstellen können.	(4) Der praktische Teil der Prüfung besteht aus einer praktischen Prüfungsarbeit und einem Prüfungsgespräch. ... Der letzte Abschnitt des Prüfungsgesprächs, für den höchstens 15 Minuten vorgesehen sind, ist dem Prüfungsbereich Nr. 6 "Erschließung und Vermittlung spezifischer Medienarten" vorbehalten. Der Prüfling wählt hierfür einen der in Abs. 1 Nr. 6 vorgegebenen Schwerpunkte aus.	§ 3 Gliederung und Durchführung der Prüfung ... (5) Außerdem wird als weitere Prüfungsleistung innerhalb der Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ein situationsbezogenes Fachgespräch durchgeführt.

	Prüfungsordnung Hessen	Prüfungsordnung Bund	DIHK-Empfehlung
Bewertung, Ermittlung des Prüfungsergeb- nisses	<p>§ 25 Feststellung des Prüfungsergebnisses, Niederschrift ... (2) Die Gesamtnote wird dadurch ermittelt, dass die Summe der Ergebnisse der fünf schriftlichen Aufsichts- arbeiten und des mit zwei multiplizierten Ergebnisses der praktischen Prüfung durch sieben geteilt wird. ...</p>	<p>§ 21 Feststellung des Prüfungsergebnisses ... (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Ergebnisse der drei schriftlichen Prüfungs- arbeiten des 1. Prüfungs- abschnitts (§ 13 Abs. 3) jeweils das einfache Gewicht, die Ergebnisse der zwei schriftlichen Prüfungsarbeiten des 2. Prüfungsabschnitts (§ 13 Abs. 3) haben jeweils das eineinhalbfache Gewicht. Das Ergebnis des prak- tischen Teils der Prüfung wird doppelt gewichtet. ...</p>	<p>§ 7 Bewerten der Teilprüfungen und Bestehen der Prüfung (1) Die Teilprüfungen „Wirt- schaftsbezogene Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind einzeln zu bewerten. (2) Für die Teilprüfung „Wirt- schaftsbezogene Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithme- tischen Mittel der Punkte- bewertungen der Leistungen in den einzelnen Qualifikations- bereichen zu bilden. (3) In der Teilprüfung „Hand- lungsspezifische Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithme- tischen Mittel der Punktebe- wertungen der Leistungen in den integrierenden Situationsaufgaben und der Leistung in dem situa- tionsbezogenen Fachgespräch zu bilden. ...</p>

Anm.: Linke Spalte, Anmerkungen, Fettdruck, Absätze u. ä. wurden zur Verdeutlichung genutzt.

W. Zick 12.4.2010
Kontakt: kaub@bib-info.de