

DIENSTBERATUNG: BELEHRUNG ZUR ABITURPRÜFUNG 2025

- Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (Oberstufenverordnung)
- Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung (RdErl. des MK vom 17. Januar 2001 (SVBl. LSA S. 45), zuletzt geändert durch RdErl. des MB vom 17. Juli 2024 (SVBl. LSA S. 136))

Hinweis: im Folgenden mit RdErl. A bezeichnet

- Terminplan zur Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung für das Schuljahr
2024/2025

- Vorsitzendes Mitglied: Gregor Poloski
- Stellvertretendes Mitglied: Claudia Höfler
- Stellvertretendes Mitglied: Sandra Schenk

RdErl. A: Punkt 2.3 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe des vorsitzenden Mitgliedes der Prüfungskommission, (...) die Mitglieder und alle sonst an der Abiturprüfung Beteiligten im Rahmen einer besonderen Dienstberatung (...) eingehend über die einschlägigen Vorschriften zu unterrichten (...).

RdErl. A: Punkt 2.3 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe des vorsitzenden Mitgliedes der Prüfungskommission, (...) die korrekte Bewertung aller Prüfungsteile zu überwachen und endgültig zu entscheiden, wenn sich die Korrektorinnen oder Korrektoren der schriftlichen Prüfungsarbeiten über eine Bewertung nicht einigen können, (...).

RdErl. A: Punkt 2.3 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe des vorsitzenden Mitgliedes der Prüfungskommission, (...) über den vorzeitigen Abbruch eines Prüfungsteils durch einen Prüfling zu entscheiden, wobei für den Fall des vorzeitigen Abbruchs eines Prüfungsteils aus gesundheitlichen Gründen der Prüfling darauf hinzuweisen ist, dass er sofort eine Ärztin oder einen Arzt zu konsultieren hat und sich ein entsprechendes Attest besorgen muss; dabei obliegt dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zu entscheiden, ob dieses Attest von der Amtsärztin oder vom Amtsarzt zu erstellen ist, (...).

RdErl. A: Punkt 2.3 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe des vorsitzenden Mitgliedes der Prüfungskommission, (...) sich durch gelegentliche Teilnahme an mündlichen Prüfungen von der ordnungsgemäßen Durchführung und Bewertung zu überzeugen, wobei das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission berechtigt ist, selbst Fragen zu stellen; der Fachprüfungsausschuss besteht dann aus vier stimmberechtigten Mitgliedern.

Oberstufenverordnung: § 23 Prüfungskommission

In der Regel nimmt jeweils ein stimmberechtigtes Mitglied der Prüfungskommission an den Beratungen der Fachprüfungsausschüsse und an mündlichen Prüfungen ohne Stimmrecht teil. Es nimmt in die schriftlichen Arbeiten Einblick. Das Stimmrecht des vorsitzenden Mitgliedes der Prüfungskommission bleibt davon unberührt.

RdErl. A: Punkt 2.4 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe der Prüfungskommission, den organisatorischen Gesamtablauf der Abiturprüfung im Rahmen der Bestimmungen festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen.

RdErl. A: Punkt 2.4 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe der Prüfungskommission, (...) zu sichern, dass die räumlichen Voraussetzungen und die Aufsichtsregelung eine selbstständige Leistung des einzelnen Prüflings gewährleisten und gegebenenfalls zwei aufsichtsführende Lehrkräfte in einem Raum einzusetzen.

RdErl. A: Punkt 2.4 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe der Prüfungskommission, (...) durch vorherige Durchsicht der Erwartungshorizonte bei der schriftlichen und der beabsichtigten Aufgabenstellungen und Erwartungshorizonte bei den mündlichen Prüfungen auf Angemessenheit und Vergleichbarkeit des Anforderungsniveaus zu achten.

RdErl. A: Punkt 2.4 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe der Prüfungskommission, (...) bei groben Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen eine Entscheidung über den Ausschluss eines Prüflings von der Prüfung zu treffen.

RdErl. A: Punkt 2.4 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe der Prüfungskommission, (...) informelle Beschwerden gegen die Ergebnisse der Prüfung zu behandeln und darüber zu entscheiden.

Punkt 2.4 – Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung

Es ist Aufgabe der Prüfungskommission, (...) die Prüfungsergebnisse endgültig festzustellen und auf dieser Grundlage über das Bestehen der Abiturprüfung und die Zuerkennung der Allgemeinen Hochschulreife zu entscheiden.

Aufgaben der Prüfungskommission

HINWEIS: Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung darf dem Prüfling unter Vorbehalt mitgeteilt werden.

Oberstufenverordnung: § 24 Fachprüfungsausschüsse

Die Fachprüfungsausschüsse bestehen aus (Fachprüfungsleiter/Referent/Korreferent bzw. Fachprüfungsleiter/Prüfer/Protokollführer) und bis zu drei Personen, deren Anwesenheit im dienstlichen Interesse liegt (Beisitzer). Die Beisitzer sind nicht stimmberechtigte Mitglieder des Fachprüfungsausschusses.

RdErl. A: Punkt 3 – Abstimmung

Entscheidungen in der Prüfungskommission und in den Fachprüfungsausschüssen werden durch offene Abstimmung der Mitglieder mit einfacher Mehrheit getroffen;

Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

Nimmt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission an einer mündlichen Prüfung in vollem Umfang teil, gibt bei Stimmengleichheit sein Votum den Ausschlag.

RdErl. A: Punkt 4 – Ausschluss von Prüfungsgeschäften

Über Fälle gemäß § 23 Abs. 10 der Oberstufenverordnung hat die Lehrkraft die Schulleitung, die Schulleiterin oder der Schulleiter das Landesschulamt spätestens zum Beginn des Schuljahres zu informieren, in welchem die Abiturprüfung stattfindet. Ergibt sich der Sachverhalt erst danach, ist durch die jeweilige Lehrkraft das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission umgehend zu verständigen.

RdErl. A: Punkt 4 – Ausschluss von Prüfungsgeschäften

Die Regelung besagt, dass Angehörige des Prüflings, wie sie in § 1 Abs. 1 Satz 1 des VwVfG Sachsen-Anhalt in Verbindung mit § 20 Abs. 5 des VwVfG definiert sind, nicht Mitglied der Prüfungskommission oder der nach § 24 des entsprechenden Schulgesetzes oder -erlasses zu bildenden Fachprüfungsausschüsse sein dürfen. Der Begriff "Angehörige" umfasst in der Regel Familienmitglieder wie Eltern, Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner, aber auch andere nahestehende Personen, sofern sie durch die genannten Paragraphen abgedeckt sind.

RdErl. A: Punkt 5 – Aufgabenstellung für die schriftlichen Prüfungen

Für Nachprüfungen und Fremdsprachen ohne landeszentrale Aufgabenstellung kann das Landesschulamt die Erstellung der Aufgaben auch einzelnen Schulen zuweisen und zentral oder regional die Verwendung dieser Aufgaben zu einem von ihm vorgegebenen Termin anweisen.

RdErl. A: Punkt 6 – Organisatorische Vorbereitung der schriftlichen Prüfung

Das für die Anfertigung der Prüfungsarbeiten erforderliche Papier ist von der Schule vorzuhalten. Von der Schule bereitgestellte und auch vom Prüfling gestellte Hilfsmittel sind zu kontrollieren, auf Funktionsfähigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls von unerlaubten Eintragungen usw. zu befreien. Konzept- und Reinschriftpapier (...) soll bereits in hinreichendem Umfang auf den Schülerarbeitsplätzen vorliegen.

RdErl. A: Punkt 6 – Organisatorische Vorbereitung der schriftlichen Prüfung

TERMIN: 25. März 2025

Meldung des benötigten Prüfungspapiers pro Prüfling an abitur@bbsovg-magdeburg.de

(liniert vs. kariert vs. glatt weiß, Millimeterpapier, einseitiger oder beidseitiger Druck, sonstige Sonderbedarfe)

RdErl. A: Punkt 6 – Organisatorische Vorbereitung der schriftlichen Prüfung

Erfordert die Behinderung eines Prüflings unter Umständen eine Modifizierung von Prüfungsbedingungen, so berichtet das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission in vorhersehbaren Fällen bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin, bei nicht vorhersehbaren Fällen sofort nach deren Bekanntwerden dem Landesschulamt und unterbreitet nach Möglichkeit einen Modifizierungsvorschlag. Das Landesschulamt entscheidet umgehend.

RdErl. A: Punkt 7 – Durchführung der schriftlichen Prüfungen

Für das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission besteht an den Prüfungstagen Anwesenheitspflicht ab 7 Uhr. Das Landesschulamt sichert die entsprechende Anwesenheit der zuständigen Referentinnen und Referenten im Amt. Sollten die vorab gegebenen Hinweise zu den Prüfungsanforderungen in den Naturwissenschaften experimentelle Vorbereitungen am Prüfungstag notwendig machen, versammeln sich die Mitglieder des betreffenden Fachprüfungsausschusses am Prüfungstag eine Stunde vor Prüfungsbeginn.

RdErl. A: Punkt 7 – Durchführung der schriftlichen Prüfungen

Vor Prüfungsbeginn ist unter Hinweis auf § 34 Abs. 4 der Oberstufenverordnung nachzufragen, ob sich alle Prüflinge gesundheitlich in der Lage fühlen, sich der Prüfung zu unterziehen. Die Prüflinge sind zu diesem Zeitpunkt auch gemäß § 28 Abs. 1 der Oberstufenverordnung zu belehren.

→ Belehrungstext am Prüfungstag (Anlage A)

RdErl. A: Punkt 7 – Durchführung der schriftlichen Prüfungen

Die Prüfungen beginnen an allen Einrichtungen jeweils um 8 Uhr, soweit nicht durch gesonderten Erlass etwas anderes festgelegt ist. Die Prüfungstermine sind dem durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Terminplan zu entnehmen.

→ **Terminplan (Anlage B)**

RdErl. A: Punkt 7 – Durchführung der schriftlichen Prüfungen

Die Bearbeitungszeit einschließlich der Auswahlzeit in den schriftlichen Prüfungsfächern gemäß § 28 Abs. 2 der Oberstufenverordnung wird wie folgt geregelt.

Schriftliche Prüfungen

		grundlegendes Anforderungsniveau	erhöhtes Anforderungsniveau
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Gesundheit Informationstechnik, Ingenieurwissenschaften	Bearbeitungszeit	---	300 min
	Gesamtbearbeitungszeit	---	300 min
Biologie	Bearbeitungszeit	255 min	300 min
	Gesamtbearbeitungszeit	255 min	300 min
Deutsch	Bearbeitungszeit	255 min	315 min
	Gesamtbearbeitungszeit	255 min	315 min
Englisch	Hörverstehen	30 min	30 min
	Schreibaufgabe	195 min	225 min
	Sprachmittlung	60 min	60 min
	Gesamtbearbeitungszeit	285 min	315 min
Mathematik	Prüfungsteil 1	max. 100 min	max. 130 min
	Prüfungsteil 2	155 min - 255 min	190 min – 300 min
	Gesamtbearbeitungszeit	255 min	300 min
Physik	Bearbeitungszeit	255 min	300 min
	Gesamtbearbeitungszeit	255 min	300 min

Nachteilsausgleiche:

– Bruno Costa Ling

- Nutzung eines Wörterbuches in der Form Portugiesisch- sowie Deutsch-Portugiesisch in allen schriftlichen Prüfungen und während der Vorbereitungszeit auf die mündliche Prüfung.
- Gewährung einer Schreibzeitverlängerung von 10 % der Bearbeitungszeit für alle schriftlichen Prüfungen sowie für die Vorbereitungszeit der mündlichen Prüfungen.

Nachteilsausgleiche:

– Bruno Costa Ling

- Nutzung eines Wörterbuches in der Form Portugiesisch-Deutsch sowie Deutsch-Portugiesisch in allen schriftlichen Prüfungen und während der Vorbereitungszeit auf die mündliche Prüfung.
- Gewährung einer Schreibzeitverlängerung von 10 % der Bearbeitungszeit für alle schriftlichen Prüfungen sowie für die Vorbereitungszeit der mündlichen Prüfungen.

Nachteilsausgleiche:

– Fayez El Halabi

- Nutzung eines Wörterbuches in der Form Arabisch-Deutsch sowie Deutsch-Arabisch in allen schriftlichen Prüfungen und während der Vorbereitungszeit auf die mündliche Prüfung.
- Gewährung einer Schreibzeitverlängerung von 10 % der Bearbeitungszeit für alle schriftlichen Prüfungen sowie für die Vorbereitungszeit der mündlichen Prüfungen.

Nachteilsausgleiche:

– Gabriela Izbas

- Nutzung eines Wörterbuches in der Form Rumänisch-Deutsch sowie Deutsch- Rumänisch in allen schriftlichen Prüfungen und während der Vorbereitungszeit auf die mündliche Prüfung.
- Gewährung einer Schreibzeitverlängerung von 10 % der Bearbeitungszeit für alle schriftlichen Prüfungen sowie für die Vorbereitungszeit der mündlichen Prüfungen.

RdErl. A: Punkt 7 – Durchführung der schriftlichen Prüfungen

Prüflinge, die vorzeitig die Bearbeitung ihrer Aufgaben beenden, geben ihre Arbeitsergebnisse endgültig bei der aufsichtführenden Lehrkraft ab und verlassen das Schulgrundstück. Alle ausgeteilten Arbeitsblätter sind abzugeben.

→ **Protokollvorlage (Anlage C)**

RdErl. A: Punkt 8 – Korrektur der schriftlichen Prüfungen

Schriftliche Prüfungen sind von zwei Korrektorinnen oder Korrektoren zu bewerten. Die Erstkorrektur übernimmt in der Regel die unterrichtende Fachlehrkraft. Sie erstellt den Erwartungshorizont, sofern nicht durch ergänzenden Erlass andere Vorgaben erfolgen. Prüfungsarbeiten sind begleitend zu kommentieren und gemäß dem 15-Punktesystem zu bewerten.

Oberstufenverordnung: § 29 Bewertung der schriftlichen Abiturprüfung

Die Leistungen in der schriftlichen Prüfung werden zunächst von den Referentinnen oder Referenten bewertet. Die Bewertung wird in einem verbalen Gutachten, das auf alle Aufgabenteile Bezug nimmt, zusammengefasst und mit der Festsetzung der Notenpunkte abgeschlossen. Anschließend werden die Arbeiten von den Korreferentinnen und Korreferenten eigenständig bewertet. Schließen sie sich der Bewertung der Referentinnen oder Referenten nicht an, verfassen sie ein abweichendes Gutachten.

RdErl. A: Punkt 8 – Korrektur der schriftlichen Prüfungen

Die Bewertung ist verbal zu begründen und von beiden Korrektorinnen oder Korrektoren zu unterschreiben. Aus der Korrektur und Beurteilung der schriftlichen Arbeit soll hervorgehen, welcher Wert den vom Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wieweit der Prüfling durch gelungene Beiträge die Lösung der gestellten Aufgaben gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat.

RdErl. A: Punkt 8 – Korrektur der schriftlichen Prüfungen

Kommt keine Einigung zustande, entscheidet gemäß § 29 Abs. 3 der Oberstufenverordnung das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission, das eine dritte Gutachterin oder einen dritten Gutachter hinzuziehen kann.

RdErl. A: Punkt 8 – Korrektur der schriftlichen Prüfungen

Entwürfe der Arbeit können ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift mindestens drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfangs umfasst.

Abschließende Bemerkungen:

Lehrkräfte dürfen auch nach dem letzten regulären Unterrichtstag Konsultationsmöglichkeiten für schriftliche Prüfungen anbieten. Dabei ist zu beachten, dass alle Schülerinnen und Schülern Kenntnis über einen Konsultationstermin haben.

Oberstufenverordnung: § 20 Prüfungsfächer

In bis zu zwei Fächern der schriftlichen Prüfung können von der Prüfungskommission ergänzend zur schriftlichen Prüfung mündliche Prüfungen angesetzt werden. Ist auf diesem Wege das Erreichen des Abiturs noch möglich, ist diese Möglichkeit auszuschöpfen.

Oberstufenverordnung: § 25 Zuhörerinnen und Zuhörer

Als Zuhörerinnen und Zuhörer bei einer mündlichen Prüfung können ein Mitglied des Schullelternrates, ein Mitglied des Schülerrates sowie höchstens zwei Schülerinnen oder Schüler des zweiten Kurshalbjahres durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission zugelassen werden. Sie sind vor Prüfungsbeginn zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Teilnahme an den Beratungen der Fachprüfungsausschüsse ist ihnen nicht gestattet.

→ Vordruck (Anlage D)

Oberstufenverordnung: § 31 Durchführung der mündlichen Abiturprüfung

Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung. Sie darf keine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein und darf sich nicht nur auf Stoffgebiete eines Kurshalbjahres beziehen.

Oberstufenverordnung: § 31 Durchführung der mündlichen Abiturprüfung

Die Prüfung wird unter dem Vorsitz der Fachprüfungsleiterin oder des Fachprüfungsleiters durchgeführt. Sie oder er kann zur Klärung der Prüfungsleistung Fragen an den Prüfling stellen.

→ Der Protokollführer richtet KEINE Fragen an den Prüfling.

Oberstufenverordnung: § 31 Durchführung der mündlichen Abiturprüfung

Bei den Prüfungen einschließlich der Beratungen müssen alle Mitglieder des Fachprüfungsausschusses anwesend sein. Der Fachprüfungsausschuss entscheidet mit Mehrheit; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

Oberstufenverordnung: § 31 Durchführung der mündlichen Abiturprüfung

Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission ist berechtigt, in die Prüfung einzugreifen, selbst Fragen zu stellen und kann den Vorsitz übernehmen. Der Fachprüfungsausschuss besteht dann aus vier Mitgliedern, bei Abstimmungen mit Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

Oberstufenverordnung: § 31 Durchführung der mündlichen Abiturprüfung

Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission oder Mitglieder des Fachprüfungsausschusses können Einspruch erheben, wenn sie einen Beschluss des Fachprüfungsausschusses für fehlerhaft halten. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die Prüfungskommission

Oberstufenverordnung: § 31 Durchführung der mündlichen Abiturprüfung

Über den Prüfungsverlauf wird ein Prüfungsprotokoll geführt. Es stellt den Prüfungsverlauf dar und weist nach der Beratung des Fachprüfungsausschusses die festgelegte Bewertung und deren Begründung aus. Das Prüfungsprotokoll ist von allen Mitgliedern des Fachprüfungsausschusses zu unterzeichnen.

RdErl. A: Punkt 9 – Vorbereitung

Bei der Aufstellung des Prüfungsplanes ist darauf zu achten, dass ein Prüfling sich nur einer Prüfung pro Tag unterziehen darf und ausreichend Zeit für die Vorbereitung und Auswertung der einzelnen Prüfungen durch die Fachprüfungsausschüsse eingeplant ist.

→ **Musterprüfungsplan (Anlage E)**

RdErl. A: Punkt 9 – Vorbereitung

Die Erstellung der Aufgaben einschließlich des Erwartungshorizontes für die mündlichen Prüfungen sowie deren Durchsicht durch die Prüfungskommission muss vorsorglich bis zwei Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung erfolgen (**TERMIN: 30. April 2025**).

Gemäß § 31 Abs. 1 der Oberstufenverordnung muss die Aufgabenstellung den Kurshalbjahresübergriff bereits beinhalten oder so angelegt sein, dass in einem sachlogischen Zusammenhang zum Vortrag der Kurshalbjahresübergriff im Prüfungsgespräch abgesichert werden kann. Die Aufgaben einschließlich der Texte werden dem Prüfling schriftlich vorgegeben.

RdErl. A: Punkt 9 – Vorbereitung

Den Vorlagetermin für die zusätzlichen mündlichen Prüfungen gemäß § 20 Abs. 3 der Oberstufenverordnung regelt die Prüfungskommission. **(Termin: 4. Juni 2025)**

RdErl. A: Punkt 10 – Durchführung

Die Vorbereitungszeit für die mündlichen Prüfungen ist mit 20 Minuten festgesetzt. Bei Einbeziehung von Schülerexperimenten kann die Vorbereitungszeit auf maximal 40 Minuten erhöht werden.

RdErl. A: Punkt 10 – Durchführung

Die Vorbereitung des Prüflings erfolgt unter Aufsicht und ohne fremde Hilfe, allenfalls unter Hinzuziehung zugelassener Hilfsmittel. Schriftliche Aufzeichnungen während der Vorbereitung können als Stichwortzettel in der mündlichen Prüfung verwendet werden und sind nach Abschluss der mündlichen Prüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen.

RdErl. A: Punkt 10 – Durchführung

Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Prüfungsteilen. Im ersten Prüfungsteil erfolgt durch den Prüfling die selbstständige Bearbeitung des vorgegebenen Prüfungsthemas in Form eines zusammenhängenden Vortrages.

RdErl. A: Punkt 10 – Durchführung

Im zweiten Prüfungsteil wird ein Prüfungsgespräch geführt, in dem vom Prüfling vor allem größere fachliche und überfachliche Zusammenhänge, die sich aus dem jeweiligen Thema ergeben, dargelegt werden. Beide Prüfungsteile, Vortrag und Prüfungsgespräch, werden ausschließlich zusammengefasst bewertet.

RdErl. A: Punkt 10 – Durchführung

Die prüfende Fachlehrkraft schlägt mit Verweis auf den vorliegenden Erwartungshorizont die Bewertung vor. Die Festlegung der Punkte erfolgt durch den Fachprüfungsausschuss.

RdErl. A: Punkt 10 – Durchführung

Die Bekanntgabe der Bewertung der Prüfung erfolgt stets unter Vorbehalt der in der Regel nur formalen Überprüfung und Bestätigung durch die Prüfungskommission. Bei der Führung des Prüfungsprotokolls ist darauf zu achten, dass Aufzeichnungen über den Prüfungsverlauf und die erteilte Bewertung übereinstimmen.

Abschließende Bemerkungen:

Lehrkräfte dürfen grundsätzlich keine Einschränkungen hinsichtlich der Prüfungsthemen geben (unerlaubter Vorteil). Für mündliche Ergänzungsprüfungen sind die Regelungen gemäß § 31 Oberstufenverordnung zu beachten (Verbot der inhaltlichen Wiederholung).

RdErl. A: Punkt 12 – Prüfungsversäumnis

Kommt ein Prüfling aus eigenem Verschulden zu einer schriftlichen Prüfung zu spät, so bedeutet dies entsprechenden Verlust an Arbeitszeit.

RdErl. A: Punkt 12 – Prüfungsversäumnis

Kommt ein Prüfling aus eigenem Verschulden zur ausgewiesenen Vorbereitungszeit für eine mündliche Prüfung zu spät, so bedeutet dies entsprechenden Verlust an Vorbereitungszeit.

RdErl. A: Punkt 12 – Prüfungsversäumnis

Kommt ein Prüfling aus eigenem Verschulden zu einer mündlichen Prüfung zu spät, so wird diese Prüfung mit null Punkten bewertet.

RdErl. A: Punkt 12 – Informationspflichten

Bei Nichtbestehen der Prüfung gibt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission dem Prüfling die Gründe mündlich bekannt, die zu dem negativen Gesamtergebnis geführt haben.

Außerdem erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Personensorgeberechtigten, bei Volljährigkeit an den Prüfling.