



Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

Teil II – Verordnungen

13. Jahrgang	Potsdam, den 27. Dezember 2002	Nummer 31
---------------------	---------------------------------------	------------------

Datum	Inhalt	Seite
19.11.2002	Verordnung über den zusätzlichen Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Fachhochschulreifeverordnung – FHRV).....	678
22.11.2002	Verordnung zur Änderung der Verordnung des Landes Brandenburg über die Erhebung von Tierseuchenkassenbeiträgen.....	686
4.12.2002	Verordnung zur Änderung der Gemeindehaushaltsverordnung	686

**Verordnung über den zusätzlichen Erwerb der
Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen
(Fachhochschulreifeverordnung – FHRV)**

Vom 19. November 2002

Auf Grund der §§ 25 Abs. 7 und 26 Abs. 4 in Verbindung mit den §§ 57 Abs. 4, 60 Abs. 4 und § 64 Abs. 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes vom 12. April 1996 (GVBl. I S. 102) verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

**Abschnitt 1
Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich, Ausbildungsziel
- § 2 Unterrichtsorganisation
- § 3 Aufnahmeverfahren

**Abschnitt 2
Leistungsnachweise und Prüfungsverfahren**

- § 4 Leistungsnachweise und Leistungsbewertungen
- § 5 Prüfungen
- § 6 Prüfungsausschuss und Fachausschüsse
- § 7 Vornoten in den Prüfungsbereichen
- § 8 Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung
- § 9 Durchführung der schriftlichen Prüfungen
- § 10 Bewertung der Prüfungen
- § 11 Durchführung der mündlichen Prüfungen, Aufgabenvorschläge
- § 12 Abschlusskonferenz, Prüfungsergebnis
- § 13 Nachprüfung
- § 14 Wiederholung
- § 15 Zeugnisse
- § 16 Teilnahme von Zuhörenden und Gästen
- § 17 Prüfungsniederschriften
- § 18 Unregelmäßigkeiten
- § 19 Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen
- § 20 Widerspruch des Prüflings oder der Eltern

**Abschnitt 3
Schlussbestimmungen**

- § 21 Ergänzende Bestimmungen
- § 22 In-Kraft-Treten

Anlagen

- Anlage 1 Zuordnungen von Berufsausbildungen zu den Berufsbereichen gemäß § 1 Abs. 3
- Anlage 2 Umfang des Zusatzunterrichts für den Erwerb der Fachhochschulreife
- Anlage 3 Standards für den Zusatzunterricht

**Abschnitt 1
Allgemeine Bestimmungen**

§ 1

Geltungsbereich, Ausbildungsziel

(1) Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten für den zusätzlichen Erwerb der Fachhochschulreife in Verbindung mit den Bildungsgängen gemäß § 15 Abs. 3 Nr. 3 Buchstabe d bis f des Brandenburgischen Schulgesetzes.

(2) Die Fachhochschulreife kann in Verbindung mit dem erfolgreichen Abschluss einer Berufsausbildung gemäß § 25 des Berufsbildungsgesetzes oder gemäß § 25 der Handwerksordnung mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren oder in Verbindung mit einem mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgang und einem einschlägigen halbjährigen Praktikum oder einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit erworben werden.

(3) Der Erwerb der Fachhochschulreife setzt die Teilnahme an Zusatzkursen für ein zusätzliches Unterrichtsangebot in einem der Berufsbereiche im Umfang gemäß der Anlage 1 voraus. Dies gilt nicht unter den besonderen Voraussetzungen gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2.

(4) Der Erwerb der Fachhochschulreife auf der Grundlage der Doppelqualifizierungsverordnung, der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Fachschulen oder der Fachoberschulverordnung bleibt von den Bestimmungen dieser Verordnung unberührt.

§ 2

Unterrichtsorganisation

(1) Das zusätzliche Unterrichtsangebot gemäß § 1 Abs. 3 wird vom Oberstufenzentrum in der Regel in Form von zweijährigen Zusatzkursen organisiert. Es kann bildungsgang- und/oder schulübergreifend organisiert werden. Bei einer entsprechenden Anzahl von Schülerinnen und Schülern für einen Ausbildungsberuf innerhalb der dualen Ausbildung können auch eigenständige Klassen in Verbindung mit den Zusatzkursen gebildet werden.

(2) Die Anzahl der Zusatzkurse wird von der Schulleitung des Oberstufenzentrums im Benehmen mit dem staatlichen Schulamt auf der Grundlage der zur Verfügung stehenden Lehrerwochenstundenzahl im Rahmen der VV-Unterrichtsorganisation vor Beginn des jeweiligen Schulhalbjahres festgelegt. Im Falle der schulübergreifenden Einrichtung von Zusatzkursen ist das Oberstufenzentrum, an dem die Kurse eingerichtet werden, für die Entscheidung gemäß Satz 1 zuständig.

(3) Die zeitlichen Rahmenvorgaben gemäß Anlage 2 müssen erfüllt werden. Die Anzahl der Unterrichtsstunden der Zusatzkurse im Schuljahr wird von der Abteilungsleitung des Oberstufenzentrums entsprechend den Rahmenlehrplänen für die einzelnen Berufe oder für den jeweiligen Bildungsgang festgelegt.

(4) Die inhaltliche Gestaltung der Zusatzkurse erfolgt auf der Grundlage der Rahmenvorgaben der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung) entsprechend den vom für Schule zuständigen Ministerium erlassenen Unterrichtsvorgaben für die Fachoberschule gemäß Anlage 3. Soweit Umfang und Unterrichtsinhalte der Zusatzkurse im Einzelfall bereits mit dem Regelunterricht des jeweiligen Bildungsgangs übereinstimmen, sind zusätzliche Kurse nicht vorzusehen. Entsprechend reduzierte Kursangebote bedürfen der Genehmigung des staatlichen Schulamts.

(5) Der Unterricht in den Zusatzkursen soll spätestens drei Monate nach dem Unterrichtsbeginn des Schuljahres aufgenommen werden.

(6) Können im Bildungsgang gemäß der Berufsfachschulverordnung zur Erlangung eines Berufsabschlusses nach Landesrecht Klassen gebildet werden, in denen alle Schülerinnen und Schüler die Fachhochschulreife durch Zusatzkurse gemäß dieser Verordnung erwerben wollen, so wird in diesen Klassen abweichend von den Bestimmungen der Berufsfachschulverordnung nach dem ersten Schuljahr ein halbjähriges Praktikum durchgeführt.

§ 3

Aufnahmeverfahren

(1) In das zusätzliche Unterrichtsangebot zur Erlangung der Fachhochschulreife wird nach Maßgabe entsprechender Angebote aufgenommen, wer die Fachoberschulreife oder einen gleichgestellten Abschluss vor Eintritt in einen der Bildungsgänge gemäß § 1 Abs. 1 erworben hat. Ein Anspruch auf das zusätzliche Unterrichtsangebot besteht nicht.

(2) Die Schülerinnen und Schüler in Bildungsgängen gemäß § 1 Abs. 1 sowie deren Eltern werden zu Beginn des jeweiligen Bildungsgangs in der Regel von der Klassenlehrkraft über die Zahl der eingerichteten Zusatzkurse, die Organisationsform sowie die weiteren Voraussetzungen informiert. Für die Aufnahme in das zusätzliche Unterrichtsangebot ist ein schriftlicher Antrag an das Oberstufenzentrum zu richten, an dem die Kurse eingerichtet werden. Der Antrag ist von den Eltern innerhalb der ersten drei Wochen nach Unterrichtsbeginn des Schuljahres zu stellen. Volljährige Schülerinnen und Schüler stellen den Antrag selbst. Die Aufnahme erfolgt durch schriftlichen Bescheid des jeweiligen Oberstufenzentrums.

(3) Bei Übernachfrage der Zusatzkurse ist von einer gleichmäßigen Auswahl von Schülerinnen und Schülern entsprechend den Bildungsgängen gemäß § 1 Abs. 1 auszugehen. Die jeweilige Rangfolge ergibt sich aus dem Notendurchschnitt des Zeugnisses, in dem die Fachoberschulreife bescheinigt wurde. Für den Notendurchschnitt sind die Fächer Deutsch, Fremdsprache, Mathematik, Physik, Chemie und Biologie heranzuziehen. Verbleibende Plätze innerhalb einer Vergabegruppe werden unabhängig von dem jeweils besuchten Bildungsgang nach der Rangfolge der Noten vergeben. Bei gleicher Rangfolge des Notendurchschnitts ergibt sich der Vorrang durch nach-

gewiesene Behinderungen. Kann auch danach keine Rangfolge hergestellt werden, sind die noch freien Plätze durch ein Losverfahren zu vergeben.

Abschnitt 2

Leistungsnachweise und Prüfungsverfahren

§ 4

Leistungsnachweise und Leistungsbewertungen

(1) Leistungsnachweise können insbesondere durch schriftliche Arbeiten, Referate und Hausarbeiten, auch projektspezifisch, erbracht werden. Leistungen, die sich vor allem auf die Bereiche Methoden- und Sozialkompetenz beziehen sowie die Unterrichtsmitarbeit im Sinne der Berücksichtigung der Anzahl und Qualität konstruktiver Beiträge, sind bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen. Bei Gruppenarbeiten erfolgt die Leistungsbewertung für jedes Mitglied der Gruppe einzeln.

(2) Der jeweils letzte Leistungsnachweis vor der Fachhochschulreifeprüfung muss nach Umfang und Anforderung dem Niveau der Fachhochschulreifeprüfung entsprechen.

(3) Bei der Bewertung von Leistungsnachweisen, die im Rahmen der Projektarbeit erbracht werden, sind die auf die jeweiligen Fachanteile der Zusatzkurse bezogenen Einzelnoten auszuweisen.

(4) Die Note, welche die Noten der Leistungsnachweise für den jeweiligen Zusatzkurs zusammenfasst, wird von der Lehrkraft festgesetzt, die den Kurs zuletzt unterrichtet hat. Unterrichten mehrere Lehrkräfte in einem Zusatzkurs, wird die Note im Einvernehmen festgelegt. Wird kein Einvernehmen erzielt, entscheidet das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses gemäß § 6 Abs. 2. Die Festlegung erfolgt frühestens zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung.

(5) Werden gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2 keine Zusatzkurse durchgeführt, sind keine zusätzlichen Leistungsnachweise zu erbringen.

(6) Für Schülerinnen und Schüler mit einer erheblichen Sprachauffälligkeit, Sinnes- oder Körperbehinderung kann der Förderausschuss gemäß den Bestimmungen der Sonderpädagogik-Verordnung eine Empfehlung zum spezifischen Umgang mit Leistungsnachweisen erarbeiten, um Nachteile auszugleichen, die sich aus Art und Umfang der jeweiligen Behinderung ergeben. Die Leistungsanforderungen müssen den Zielsetzungen des Bildungsgangs entsprechen. Ein entsprechend angemessener Nachteilsausgleich ist auch dann zu gewähren, wenn eine Empfehlung nicht vorliegt.

§ 5

Prüfungen

(1) Durch die selbständige Prüfung zum Erwerb der Fachhoch-

schulreife ist nachzuweisen, dass durch den Besuch des Unterrichts im originären Bildungsgang und des Zusatzunterrichts Kenntnisse und Fähigkeiten vorliegen, die den Vorgaben gemäß § 2 Abs. 4 Satz 1 entsprechen.

(2) Die Prüfung umfasst eine schriftliche und im Prüfungsbereich Fremdsprachen eine zusätzliche mündliche Prüfung. Sie wird in folgenden Prüfungsbereichen durchgeführt:

1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch im Umfang von 180 Minuten,
2. Fremdsprachen im Umfang von 120 Minuten sowie im mündlichen Umfang von 20 Minuten,
3. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich im Umfang von 180 Minuten.

(3) Jeder Prüfling kann zusätzlich in den Prüfungsbereichen gemäß den Nummern 1 und 3 auf Antrag mündlich geprüft werden. Der Prüfling muss diesen Antrag spätestens zwei Unterrichtstage nach Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung schriftlich an das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied richten. Dem Antrag des Prüflings ist zu entsprechen. Die Festlegungen für die mündliche Prüfung im Bereich Fremdsprache sind auch für diese mündlichen Prüfungen anzuwenden.

(4) Der Prüfling kann spätestens bis zum Beginn des letzten Schulhalbjahres beantragen, die schriftliche Prüfung in einem der Prüfungsbereiche gemäß den Nummern 1 und 3 durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsmäßigen Bedingungen zu ersetzen. Die Aufgabe für die Facharbeit ist zwischen der Lehrkraft des Prüfungsbereichs und dem Prüfling abzustimmen und dem den Vorsitz führenden Mitglied des Prüfungsausschusses zur Genehmigung und zur Bestimmung der einzuhaltenden Fristen vorzulegen. Für die Präsentation im Rahmen eines Kolloquiums ist dem Prüfling ein Zeitrahmen von mindestens 30 Minuten einzuräumen.

(5) Die Prüfung findet am Ende des Schulhalbjahres statt, in dem der Zusatzkurs beendet wird. Das für Schule zuständige Ministerium legt in jedem Schuljahr einen Zeitrahmen für die Durchführung der Fachhochschulreifeprüfung fest.

(6) Bei schulübergreifenden Zusatzkursen wird die Prüfung an dem Oberstufenzentrum abgelegt, von dem die Zusatzkurse durchgeführt wurden.

(7) Einer Zulassung zur Prüfung bedarf es nicht.

(8) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange behinderter Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Der Prüfling hat den Prüfungsausschuss rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll. Der Prüfungsausschuss legt geeignete Maßnahmen hinsichtlich Organisation und Gestaltung der Prüfung fest, die die Belange des behinderten Prüflings berücksichtigen, jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ nicht verändern.

§ 6

Prüfungsausschuss und Fachausschüsse

(1) Für die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wird an jedem Oberstufenzentrum, das Zusatzkurse durchführt, ein Prüfungsausschuss gebildet. Er entscheidet über alle Vorgänge des Prüfungsverfahrens soweit die Bestimmungen dieser Verordnung keine Regelung vorsehen.

(2) Den Vorsitz des Prüfungsausschusses nimmt eine Schulleitung oder ein Schulrat des zuständigen staatlichen Schulamts wahr. Das den Vorsitz führende Mitglied stellt einen Ablaufplan für die Prüfung auf, der die Daten der vorgesehenen schriftlichen und mündlichen Prüfungen sowie der Konferenzen enthält. Dieser Ablaufplan soll den Prüflingen mindestens vier Wochen vor Beginn der ersten schriftlichen Prüfung zur Kenntnis gegeben werden. Als stimmberechtigte Mitglieder gehören dem Prüfungsausschuss außerdem an

1. ein Mitglied der Schulleitung sowie
2. die Lehrkräfte, die in den Zusatzkursen den planmäßigen Unterricht im letzten Schuljahr erteilt haben oder die Lehrkräfte, die den Unterricht im entsprechenden Fach im originären Bildungsgang erteilt haben, wenn kein Unterricht im Prüfungsbereich gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2 erteilt wurde.

(3) Die Schulleitung oder der Schulrat kann den Vorsitz auf das im Prüfungsausschuss tätige Mitglied der Schulleitung übertragen. Vertreterinnen und Vertreter des für Schule zuständigen Ministeriums können als Gäste anwesend sein. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn das den Vorsitz führende Mitglied und mindestens zwei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des den Vorsitz führenden Mitglieds den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht möglich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(5) Für die mündlichen Prüfungen sowie für das Kolloquium im Rahmen einer schriftlichen Facharbeit setzt das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses die erforderlichen Fachausschüsse ein und beruft jeweils als stimmberechtigte Mitglieder

1. das den Vorsitz führende Mitglied,
2. eine Lehrkraft, die im Zusatzkurs Unterricht erteilt hat oder die Lehrkraft, die den Unterricht im entsprechenden Fach im originären Bildungsgang erteilt hat, wenn kein Unterricht im Prüfungsbereich gemäß § 4 Abs. 5 erteilt wurde, als prüfendes Mitglied sowie
3. eine fachkundige Lehrkraft zur Protokollführung.

Die Fachausschüsse sind nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 7

Vornoten in den Prüfungsbereichen

Die Noten gemäß § 4 Abs. 4 sind als Vornoten aufzunehmen. Die Vornoten werden den Schülerinnen und Schülern spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung mündlich mitgeteilt. Sind gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2 keine Zusatzkurse erforderlich, werden keine Vornoten gebildet.

§ 8

Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung

(1) Von der im Zusatzkurs unterrichtenden Lehrkraft oder von den Lehrkräften, die im Falle von § 2 Abs. 4 Satz 2 den Unterricht im entsprechenden Fach im originären Bildungsgang erteilt haben, sind für jedes Fach, in dem schriftlich geprüft wird, zwei Aufgabenvorschläge unter Beifügung von zu bearbeitenden Texten, Angaben zu den Hilfsmitteln sowie einer Beschreibung der erwarteten Leistung einschließlich der Angabe der Bewertungsgesichtspunkte, spätestens sechs Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung über die Schulleitung dem staatlichen Schulamt vorzulegen. In jedem Vorschlag ist jeweils anzugeben, wann und in welchem Umfang das gestellte Thema im Unterricht des Zusatzkurses behandelt worden ist. Unterrichten mehrere Lehrkräfte in einem Zusatzkurs, sind die Aufgabenvorschläge entsprechend abgestimmt zu erarbeiten.

(2) Das für Prüfungen in Bildungsgängen und Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife zuständige staatliche Schulamt prüft und genehmigt die Vorschläge und wählt jeweils einen Vorschlag aus. Für die Prüfung der Aufgabenvorschläge können geeignete Lehrkräfte hinzugezogen werden. Die genehmigten Vorschläge werden in verschlossenen Umschlägen an die Schulleitung zurückgesandt. Die genehmigten Vorschläge, Entwürfe, Durchschriften und Vervielfältigungen sind bis zur unmittelbaren Prüfungsvorbereitung unter Verschluss zu halten.

§ 9

Durchführung der schriftlichen Prüfungen

(1) Die schriftlichen Prüfungen sind unter Aufsicht durchzuführen. Das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied legt die Aufsicht fest.

(2) Für die Arbeiten, einschließlich der Entwürfe und Notizen, darf nur von der Schule geliefertes und gestempeltes Papier benutzt werden. Bei Abgabe der Arbeit sind alle ausgegebenen Bögen zurückzugeben.

(3) Bei den Arbeiten dürfen nur die zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn der schriftlichen Prüfung darauf hinzuweisen, dass die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Täuschungen, Täuschungsversuche oder die Mitwirkung an Täuschungen den Ausschluss von der Fachhochschulreifeprüfung nach sich ziehen können.

§ 10

Bewertung der Prüfungen

(1) Die schriftlichen Arbeiten einschließlich der möglichen Facharbeit werden grundsätzlich von der im Prüfungsbereich unterrichtenden Lehrkraft oder im Falle von § 2 Abs. 4 Satz 2 der Lehrkraft, die den Unterricht im entsprechenden Fach im originären Bildungsgang erteilt hat, beurteilt. Wurde das Prüfungsfach von mehreren Lehrkräften unterrichtet, bestimmt das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied die Lehrkraft, welche die Bewertung vornimmt. Sie begründet die Note schriftlich.

(2) Für die Bewertung der schriftlichen Prüfung ist von dem den Vorsitz führenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine zweite im Fach unterrichtende Lehrkraft zu bestellen, wenn eine nicht ausreichende Note für die Prüfungsleistung festgesetzt wurde. Weichen die beiden Bewertungen voneinander ab, entscheidet das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied nach Anhörung der beiden Lehrkräfte über die endgültige Note.

(3) Die Leistungen der schriftlichen Facharbeit und der Präsentation einschließlich des Kolloquiums werden je zur Hälfte gewertet und zu einer Note zusammengefasst. Bei Gruppenarbeiten sind die Leistungen eines jeden Gruppenmitglieds getrennt zu bewerten.

§ 11

Durchführung der mündlichen Prüfungen, Aufgabenvorschläge

(1) Grundsätzlich im Falle von § 2 Abs. 4 Satz 2 erarbeitet die Lehrkraft, die zuletzt den Unterricht im Prüfungsbereich erteilt hat oder die Lehrkraft, die den Unterricht im entsprechenden Fach im originären Bildungsgang erteilt hat, entsprechende Aufgabenvorschläge und legt sie dem den Vorsitz führenden Mitglied des Prüfungsausschusses zur Genehmigung vor. § 8 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(2) Der Fachausschuss führt die mündliche Prüfung grundsätzlich als Einzelprüfung durch. Alle Mitglieder sind berechtigt, Fragen zu den Themen der Prüfung zu stellen. Die prüfende Lehrkraft schlägt die Note für die mündliche Prüfung vor. Der Fachausschuss legt die Note fest und teilt sie der Schülerin oder dem Schüler mit.

(3) Die Vorbereitungszeit für die mündliche Prüfung beträgt 20 Minuten.

§ 12

Abschlusskonferenz, Prüfungsergebnis

(1) Der Prüfungsausschuss setzt nach Abschluss der schriftlichen und mündlichen Prüfungen für jedes Fach die Endnote fest, die in das Zeugnis der Fachhochschulreife Eingang findet.

(2) Grundlage für die Festlegung der Endnote sind die Vornoten sowie die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prü-

fungen. Die Notenbildung erfolgt durch die Bildung des rechnerischen Mittelwertes aus der Vornote sowie der Prüfungsnote. Die Prüfungsnote wird aus der Note der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 2 zu 1 gebildet. Die Noten sind nach der rechnerischen Ermittlung durch Auf- oder Abrunden festzusetzen. Abweichende Entscheidungen sind bei besonderer Würdigung der Prüfungsleistungen möglich, wenn sie im Einzelfall schriftlich begründet im Protokoll der Abschlusskonferenz festgehalten werden. Wurde gemäß § 2 Abs. 4 Satz 2 kein Zusatzunterricht erteilt, ist die Prüfungsnote die Zeugnisnote. Eine Vornote ist in diesem Fall nicht zu bilden.

(3) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Endnote in allen Prüfungsbereichen mindestens „ausreichend“ lautet oder der Notenausgleich für eine Endnote „mangelhaft“ in höchstens einem Prüfungsbereich möglich ist durch:

1. mindestens gute Leistungen in einem Prüfungsbereich oder
2. befriedigende Leistungen in den beiden anderen Prüfungsbereichen.

Die Endnote „ungenügend“ in einem Prüfungsbereich kann nicht ausgeglichen werden.

(4) Die Ergebnisse der Abschlussprüfung werden den Prüflingen grundsätzlich unmittelbar nach Abschluss der Beratungen mitgeteilt.

§ 13 Nachprüfung

Prüflinge, die an der Fachhochschulreifeprüfung aufgrund von nicht selbst zu vertretenden Gründen nicht teilgenommen haben, können eine Nachprüfung ablegen. Der Prüfling muss sich spätestens bis zum Unterrichtsbeginn des folgenden Schulhalbjahres zur Nachprüfung melden. Die Nachprüfung muss spätestens vier Wochen nach Unterrichtsbeginn des folgenden Schulhalbjahres abgeschlossen sein. Für die schriftliche Prüfung ist der nicht gewählte zweite Aufgabenvorschlag zu verwenden.

§ 14 Wiederholung

Eine erstmalig nicht bestandene Fachhochschulreifeprüfung kann einmal wiederholt werden. Die Prüfung kann an einem anderen Oberstufenzentrum abgelegt werden, wenn das zuvor besuchte Oberstufenzentrum keine Prüfung durchführt. Die Wiederholung ist ausgeschlossen, wenn sich die Schülerin oder der Schüler nicht mehr im originären Bildungsgang befindet.

§ 15 Zeugnisse

(1) Wer die Fachhochschulreifeprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife. Dieses Zeugnis trägt das

Datum des Tages, an dem die Abschlusskonferenz die Ergebnisse der Fachhochschulreifeprüfung festgestellt hat.

(2) Auf dem Zeugnis ist eine Durchschnittsnote auszuweisen, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Zeugnisnoten ergibt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet, dabei wird nicht gerundet. Die Durchschnittsnote wird in Ziffern ausgewiesen.

(3) Das Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife gilt nur in Verbindung mit dem Nachweis über einen erfolgreichen Berufsabschluss nach Berufsbildungsgesetz oder Handwerksordnung oder nach Landesrecht.

(4) Prüflinge, die das Zeugnis der Fachhochschulreife durch Nachprüfung erworben haben, erhalten ein Zeugnis mit dem Datum des Tages der Nachprüfung.

(5) Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife nach dem Berufsabschluss und erfolgreicher Zusatzprüfung gemäß der KMK-Vereinbarung erst durch den Nachweis eines einschlägigen halbjährigen Praktikums oder einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit erwerben, legen diesen Nachweis im zuständigen staatlichen Schulamt vor. Das staatliche Schulamt bestätigt auf dem Zeugnis, dass mit dem Praktikum oder mit der Berufstätigkeit in Verbindung mit dem Berufsabschluss und der erfolgreichen Zusatzprüfung die Fachhochschulreife erworben wurde.

(6) Das Zeugnis der Fachhochschulreife wird von dem Oberstufenzentrum erstellt, in dem der originäre Bildungsgang besucht wird. Finden die Zusatzkurse und Prüfungen in einem anderen Oberstufenzentrum statt, hat dieses Oberstufenzentrum die entsprechenden Unterlagen und Informationen zu übermitteln.

§ 16 Teilnahme von Zuhörenden und Gästen

(1) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die Schulaufsicht dürfen an allen mündlichen Prüfungen einschließlich Beratung und Beschlussfassung teilnehmen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses kann die Erlaubnis zur Teilnahme von Lehrkräften oder Lehramtsanwärterinnen oder Lehramtsanwärtern des Oberstufenzentrums als Zuhörende an der mündlichen Prüfung einschließlich Beratung und Beschlussfassung erteilen.

(3) Mit Erlaubnis der oder des Prüfungsvorsitzenden sowie der Zustimmung des Prüflings können Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs, die nicht im Prüfungsverfahren sind, als Gäste an der mündlichen Prüfung, nicht aber an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen.

(4) Die Zahl der Zuhörenden und Gäste an einer mündlichen Prüfung soll drei nicht übersteigen. Sie sind von der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses über ihre Pflicht zur Verschwiegenheit zu belehren. Ihre Namen und eine Notiz über die Belehrung sind in die Prüfungsniederschrift aufzunehmen.

Die Zuhörenden und Gäste dürfen sich während der mündlichen Prüfung nicht äußern und auch sonst den Ablauf nicht stören oder behindern, ansonsten ist die oder der Vorsitzende des Fachausschusses berechtigt, die betreffende Person von der weiteren Teilnahme auszuschließen.

§ 17

Prüfungsniederschriften

(1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und alle Prüfungsvorgänge sind Niederschriften zu fertigen.

(2) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von den aufsichtführenden Lehrkräften zu fertigen und zu unterzeichnen. Sie enthält insbesondere

1. die Namen der aufsichtführenden Lehrkräfte und die Zeiten ihrer Aufsicht,
2. den Beginn der Aufgabenstellung,
3. den Beginn der Arbeitszeit,
4. den Zeitpunkt, zu dem einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
5. die Zeiten, zu denen die Prüflinge die Arbeiten abgeben sowie
6. den Vermerk, dass auf die Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Täuschungen, Täuschungsversuche oder der Mitwirkung an Täuschungen hingewiesen worden ist.

(3) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll Aufgabe und Verlauf der Prüfung sowie die Leistungen des Prüflings erkennen lassen. Das Abstimmungsergebnis über die Note ist mit aufzunehmen. Die Beurteilung ist im Einzelnen zu begründen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben. Die Aufgabenstellungen und die Notizen, die der Prüfling bei der Prüfungsvorbereitung angefertigt hat, sind der Niederschrift beizufügen.

(4) Nach beendeter Prüfung ist dem für Schule zuständigen Ministerium jeweils in 16-facher Ausfertigung ein Satz der Prüfungsaufgaben zum Austausch mit den für Schule zuständigen Ministerien der anderen Länder zu übersenden.

§ 18

Unregelmäßigkeiten

(1) Wer aus einem nicht selbst zu vertretenden Grund an der Fachhochschulreifeprüfung oder an einzelnen Prüfungsteilen nicht teilnehmen kann, muss dieses unverzüglich anzeigen und den Grund nachweisen. Krankheit muss durch eine ärztliche Bescheinigung belegt werden.

(2) Das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mit-

glied prüft die Unterlagen und entscheidet, ob die Nichtteilnahme vom Prüfling nicht zu vertreten ist. Er bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Fachhochschulreifeprüfung gegebenenfalls neu angesetzt oder fortgeführt wird.

(3) Prüfungsleistungen, die bereits erbracht worden sind, werden angerechnet. Für nachzuholende schriftliche Prüfungen ist der genehmigte, aber nicht ausgewählte zweite Aufgabenvorschlag zu verwenden.

(4) Versäumt der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einzelne Prüfungsteile oder verweigert er Prüfungsleistungen, werden diese als ungenügende Leistung gewertet.

(5) Setzt der Prüfling bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung unerlaubte Hilfen ein, begeht er eine Täuschung. Art und Umfang sind von der aufsichtführenden Lehrkraft vor Ort festzustellen, im Prüfungsprotokoll festzuhalten und dem Prüfungsausschuss zu melden. Gleiches gilt für Täuschungsversuche sowie für Beihilfe zur Täuschung.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet spätestens innerhalb einer Woche nach der Feststellung, ob bei geringerem Umfang der Täuschung der ohne Täuschung geleistete Prüfungsteil bewertet und der übrige Teil als nicht geleistet gewertet wird. Bei erheblicher Täuschung wird die gesamte Prüfungsleistung als ungenügende Leistung gewertet. Lässt sich der Umfang der Täuschung nicht feststellen, wird dieser Prüfungsteil wiederholt. In besonders schweren Fällen kann der Prüfling von der Fachhochschulreifeprüfung ausgeschlossen werden. Sie gilt dann als nicht bestanden.

(7) Erhält der Prüfungsausschuss erst nach der Fachhochschulreifeprüfung von einer Täuschung Kenntnis und stellt diese als solche fest, kann das für Schule zuständige Ministerium die Fachhochschulreifeprüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklären.

(8) Stört ein Prüfling den Prüfungsablauf so erheblich, dass eine Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, kann er durch den Prüfungsausschuss von der Fachhochschulreifeprüfung ausgeschlossen werden. Bei Ausschluss gilt die Fachhochschulreifeprüfung als nicht bestanden. Erfolgt kein Ausschluss, so wird der betroffene Prüfungsteil als ungenügende Leistung gewertet.

§ 19

Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

(1) Die Prüflinge können auf schriftlichen Antrag innerhalb eines Jahres nach Abschluss ihrer Prüfung in die von ihnen angefertigten Prüfungsarbeiten und in die Niederschriften über ihre mündlichen Prüfungen Einsicht nehmen. Die Einsicht darf nur dem Prüfling selbst oder einer mit schriftlicher Vollmacht beauftragten Person gewährt werden. Nimmt der Prüfling selbst Einsicht, so kann er sich von einer Person begleiten lassen. Dieser ist dann ebenso Einsicht zu gewähren, sofern der Prüfling damit einverstanden ist.

(2) Bei der Einsichtnahme sind die Prüfungsarbeiten vollstän-

dig vorzulegen, einschließlich aller Gutachten und Beurteilungen.

(3) Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht. Die Einsichtnehmenden haben sich vorher auszuweisen. Die Einsichtnahme umfasst das Recht, Auszüge anzufertigen.

§ 20

Widerspruch des Prüflings oder der Eltern

(1) Gegen schulische Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, kann bei der Schule Widerspruch eingelegt werden. Die Durchführung des Widerspruchsverfahrens richtet sich nach den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

(2) Wird dem Widerspruch nicht stattgegeben, entscheidet das staatliche Schulamt.

(3) Finden Zusatzkurse und Prüfungen an einem anderen Oberstufenzentrum statt, ergehen Verwaltungsakte in diesem Zusammenhang durch das Oberstufenzentrum, in dem der originäre Bildungsgang besucht wird. Die erforderlichen Unterlagen und Hinweise sind entsprechend zu übermitteln.

Abschnitt 3

Schlussbestimmungen

§ 21

Ergänzende Bestimmungen

(1) Die Teilnahme an dem besonderen Angebot der Zusatzkurse zum Erwerb der Fachhochschulreife setzt den ordnungsgemäßen Besuch der Kurse voraus. Im Falle unentschuldigter Fehlzeiten kann die Schülerin oder der Schüler in entsprechender Anwendung von § 64 Abs. 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes aus den Zusatzkursen entlassen werden. Der originäre Bildungsgang kann in diesem Fall weiterhin besucht werden. Das Verfahren richtet sich nach den entsprechenden Vorschriften der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen-Verordnung. Die Ordnungsmaßnahme gemäß § 64 Abs. 2 Nr. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes ist wegen eines Fehlverhaltens im Rahmen der Zusatzkurse nicht anzuwenden. Zuständig für Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen anlässlich der Teilnahme an Zusatzkursen ist das Oberstufenzentrum, an dem die Zusatzkurse durchgeführt werden. Den Bescheid über Ordnungsmaßnahmen erlässt das Oberstufenzentrum, in dem der originäre Bildungsgang besucht wird.

(2) Die Teilnahme an Zusatzkursen an einem anderen Oberstufenzentrum begründet kein selbständiges Schulverhältnis. Alle Entscheidungen des anderen Oberstufenzentrums ergehen im Rahmen des bestehenden Schulverhältnisses für den originären Bildungsgang.

(3) Abweichend von § 5 Abs. 7 ist in den Fällen, in denen die für die Prüfung erforderlichen Leistungsnachweise in den Zusatzkursen nicht ordnungsgemäß erbracht werden oder nicht

mehr erbracht werden können, der Eintritt in die Prüfung mit der Folge zu verweigern, dass die Zusatzkurse zu verlassen sind. Die Entscheidung trifft die Kurskonferenz.

§ 22

In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2002 in Kraft.

Potsdam, den 19. November 2002

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Anlage 1

Zuordnungen von Berufsausbildungen zu den Berufsbereichen gemäß § 1 Abs. 3

Für die Zusatzkurse gilt die nachfolgende Zuordnung der Ausbildungsberufe nach BBiG oder HwO oder nach Landesrecht zu den Berufsbereichen.

Die Angaben von Berufsgruppen und Berufsklassen basieren auf der von der Bundesanstalt für Arbeit entwickelten Systematik (Fundstelle: Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe, Hrsg. Bundesinstitut für Berufsbildung, Bielefeld 2000).

1. Berufsbereich Technik
Berufsgruppen 07–37, 44–51, 54, 62, 63, 72, 80, 83 (ohne Berufsklasse 8382), 87, 90, 93 sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.
2. Berufsbereich Wirtschaft und Verwaltung
Berufsgruppen 05 (nur Berufsklasse 0531), 52, 68–78, 82, 85, 91 sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.
3. Berufsbereich Sozialwesen
Berufe nach dem Bundeskrankenpflegegesetz, Fachberufe des Gesundheitswesens, Berufe des Sozialwesens sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.
4. Berufsbereich Ernährung/Gastgewerbe
Berufsgruppen 39–43, 91, 92 und 68 (nur Berufsklasse 6821) sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.
5. Berufsbereich Agrarwirtschaft/Umwelttechnik
Berufsgruppen 01–06 (ohne Berufsklasse 0531), 83 (nur Berufsklasse 8382) und 43 (nur Berufsklasse 4311) sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

Anlage 2**Umfang des Zusatzunterrichts für den Erwerb der Fachhochschulreife**

1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch 80 Unterrichtsstunden
2. Fremdsprache 80 Unterrichtsstunden
3. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich mindestens 200 Unterrichtsstunden

Diese Stunden können jeweils auch im Regelunterricht des jeweiligen Bildungsgangs erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Rahmenlehrplänen ausgewiesen sind und den Standards der KMK-Rahmenvereinbarung gemäß Anlage 3 entsprechen. Auf § 2 Abs. 4 Satz 3 wird hingewiesen.

Anlage 3**Standards für den Zusatzunterricht****1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch**

Das Lerngebiet „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens im Alltag, Studium und Beruf. Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulierende Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lerngebiet „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation - auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums - im Mittelpunkt. Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen - ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen - zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und As-

pekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) - ggf. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln - im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie berufsbezogene Zusammenhänge in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf deutsch wiederzugeben und entsprechende in deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben. Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,
- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,

- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
Analysis (Differential- und Integralrechnung), Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperimenten einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik, Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung, Modellierung realer Sachverhalte (Realität ~ Modell ~ Lösung ~ Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

**Verordnung zur Änderung
der Verordnung des Landes Brandenburg
über die Erhebung von Tierseuchenkassenbeiträgen**

Vom 22. November 2002

Auf Grund des § 9 Abs. 1 des Gesetzes zur Ausführung des Tierseuchengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dezember 2001 (GVBl. 2002 I S. 14, 17) verordnet der Minister für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung:

Artikel 1

§ 1 der Verordnung des Landes Brandenburg über die Erhebung von Tierseuchenkassenbeiträgen vom 4. Januar 2001 (GVBl. II S. 7) wird wie folgt geändert:

1. In Absatz 1 wird Nummer 1.2 wie folgt gefasst:

1.2 je Rind, wenn der Bestand amtlich anerkannt Bovin Herpesvirus Typ 1(BHV1)-frei ist		3,00
--	--	------

2. In Absatz 3 werden die Wörter „Rindern oder“ gestrichen.
3. Absatz 4 wird aufgehoben.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Potsdam, den 22. November 2002

Der Minister für Landwirtschaft,
Umweltschutz und Raumordnung

Wolfgang Birthler

**Verordnung zur Änderung
der Gemeindehaushaltsverordnung**

Vom 4. Dezember 2002

Auf Grund des § 133 Abs. 1 Nr. 1, 6 und 7 der Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) verordnet der Minister des Innern im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen:

Artikel 1

Die Gemeindehaushaltsverordnung vom 26. Juni 2002 (GVBl. II S. 414) wird wie folgt geändert:

Nach § 25 wird folgender § 25a eingefügt:

„§ 25a

Verträge über Lieferungen und Leistungen

(1) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen (Vergabe öffentlicher Aufträge) muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

(2) Verträge über Bauleistungen, für die der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen nicht gilt, sind nach den Vorschriften der §§ 1 bis 30 des 1. Abschnitts des Teils A der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. September 2002 (BAnz. Nr. 202a vom 29. Oktober 2002) zu schließen.

(3) Verträge über Lieferungen und gewerbliche Dienstleistungen, für die der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen nicht gilt, sind nach den Vorschriften des 1. Abschnitts des Teils A der Verdingungsordnung für Leistungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. September 2002 (BAnz. Nr. 216a vom 20. November 2002) zu schließen.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Potsdam, den 4. Dezember 2002

Der Minister des Innern

Jörg Schönbohm

Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

688

Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II – Nr. 31 vom 27. Dezember 2002

Herausgeber: Minister der Justiz und für Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 46,02 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz und für Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muß bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam (03 31) 56 89 - 0