

**Bestimmungen über die Benutzung von Hilfsmitteln bei den Zwischen- und Abschlussprüfungen sowie Leistungsnachweisen für den Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellter/ Verwaltungsfachangestellte, Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Freistaates Bayern und Kommunalverwaltung sowie bei den entsprechenden Umschulungsprüfungen**

**(Beschluss des Prüfungsausschusses vom 01.10.2021)**

**I.**

**Als Hilfsmittel für alle Leistungsnachweise und Prüfungen werden zugelassen:**

1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern - VSV - Grundwerk (Richard Boorberg Verlag, München)
2. Taschenrechner (nicht programmiert, netzunabhängig und ohne Kommunikationsmöglichkeiten mit Dritten)
3. Formelsammlung der Bayerischen Verwaltungsschule.

**II.**

Die Hilfsmittel dürfen grundsätzlich keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten. Ausgenommen sind innerhalb von Vorschriften Verweisungen, handschriftliche Unterstreichungen, Durchstreichungen, Markierungen, Nummerierungen und Zahlenangaben (keine Angaben von Haushaltsstellen und Produktkonten). Leere Seiten (Seiten ohne Vorschriften) dürfen nicht beschriftet werden. Hilfsmittel dürfen nur aus Originalteilen bestehen und keine Beilagen enthalten. Ausgenommen sind Trennblätter und Reiter, die dem Auffinden von Vorschriften dienen.

**III.**

Von den in Abschnitt I Ziffern 1 und 3 genannten Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar zugelassen. Die Teilnehmer\*innen haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

**IV.**

Die Benutzung anderer als der in dieser Hilfsmittelbekanntmachung ausdrücklich zugelassenen Hilfsmittel ist nicht gestattet. Dies gilt insbesondere für die Benutzung sowie das bloße Mitführen von Mobiltelefonen, Smartphones, Smartwatches und Tablet-PC's. Diese sind während der Prüfungen und Klausuren auszuschalten, dürfen sich nicht auf dem Tisch befinden und allenfalls in einer verschlossenen Tasche während der Prüfung bzw. Leistungsnachweise gelagert werden.

**V.**

Während der Prüfung bzw. Leistungsnachweises darf nur das von der Bayerischen Verwaltungsschule ausgegebene Papier (Bearbeitungsbögen und Konzeptpapier) verwendet werden. Ausführungen auf Konzeptpapier werden nicht bewertet.

## **VI.**

Diese Bestimmungen gelten für alle ab dem 01.09.2021 stattfindenden Leistungsnachweise und Prüfungen sowie die Umschulungsmaßnahmen an den Berufsförderungswerken München, Nürnberg und Würzburg.

## **Erläuterungen zu Ziffer II. der Hilfsmittelregelung:**

### **Allgemeines**

#### **1. Formelsammlung**

Die Formelsammlung darf mit handschriftlichen Unterstreichungen, Hervorhebungen und Nummerierungen versehen werden. Verweisungen auf andere Vorschriften sind nur zulässig, soweit die Formelsammlung selbst Vorschriften enthält. Auf welche Inhalte dies zutrifft, ist den Anmerkungen in der Formelsammlung zu entnehmen.

#### **2. VSV - Zulässige Kommentierungen**

- 2.1.** Verweisungen auf andere Vorschriften sind zahlenmäßig nicht begrenzt, d. h. auch Schemata mit Gliederungen.
- 2.2.** im Zusammenhang mit Verweisungen die Zusätze „vergleiche“, „siehe“, „auch“, „aber“, „und“, „oder“, „analog“, „in Verbindung mit“, „Alternative“, „Protokollnotiz“, „Unterabschnitt“, „Unterabsatz“, „Satz“, „Variante“, „Vorbemerkung“, „gemäß“ (inkl. deren Abkürzungen).
- 2.3.** Die Zeichen: + , - , \* , ./ , < , > , = , ≠ , / , ? , ! , : , ; , x , ~ , ✓ sowie Verweisungspfeile
- 2.4.** Trennblätter und Reiter mit Angaben, die dem Auffinden von Vorschriften dienen, z. B. „GO“, „Gemeindeordnung“, „§ 823“, „Art. 38 GO“, „Anlage 1“ oder „Kontenklasse 1“, „Einzelpläne“, „Hauptgruppen“.

#### **3. Originalteile der VSV**

Die VSV darf nur aus den Originalteilen bestehen. Ausgenommen sind einzelne Ablichtungen von Originalblättern als Ersatz für verlorengegangene oder beschädigte Originalteile. Die zugelassenen Bände der VSV dürfen in kleinere Ordner aufgeteilt werden.