

Prüfungsordnung der Westfälischen Notarkammer für die Fortbildung zum Geprüften Notarfachwirt/zur Geprüften Notarfachwirtin in einer Notarkanzlei

Aufgrund Beschlusses des Vorstandes der Westfälischen Notarkammer vom 12.09.2008 sowie des gemeinsamen Berufsbildungsausschusses der Rechtsanwaltskammer Hamm und der Westfälischen Notarkammer vom 26.11.2008 erlässt die Westfälische Notarkammer gemäß § 53 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes i. d F. vom 31.03.2005 i. V. m. der Verordnung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin“ vom 23.08.2001 folgende Prüfungsordnung:

§ 1 Ziel der Fortbildungsprüfung (Fortbildungsberufsbild)

Ziel der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Erfahrungen und Eignungen, die zur Verwaltung, Organisation und Leitung einer Notarkanzlei befähigen. Die Befähigung besitzt diejenige / derjenige, welche/-r das nichtanwaltliche Aufgabenfeld einer Rechtsanwalts- und Notarkanzlei beherrscht und qualifizierte Sachbearbeitung im notariellen Aufgabenfeld leistet.

§ 2 Errichtung von Prüfungsausschüssen

Für die Abnahme von Abschlussprüfungen als „Geprüfter Notarfachwirt /Geprüfte Notarfachwirtin“ errichtet die Westfälische Notarkammer Prüfungsausschüsse.

§ 3 Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Dem Prüfungsausschuss muss als Beauftragter /-e der Arbeitgeber ein/eine, Anwaltsnotar/-in, als Beauftragter /-e der Arbeitnehmer eine sachkundige Person (z.B. ein/eine Bürovorsteher /-in oder ein/eine Notarfachwirt/-in) sowie eine fachkundige Lehrperson angehören.

(2) Die Mitglieder haben Stellvertreter.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Westfälischen Notarkammer im Einvernehmen mit der Rechtsanwaltskammer für den Oberlandesgerichtsbezirk Hamm für die Dauer von drei Jahren berufen. Die Westfälische Notarkammer kann in begründeten Ausnahmefällen weitere Mitglieder für einzelne Prüfungsausschüsse nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes berufen.

(4) Die Arbeitgebermitglieder werden auf Vorschlag des Vorstandes der Westfälischen Notarkammer berufen; die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der Westfälischen Notarkammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Lehrer/-innen der Berufskollegs, Dozenten/-innen oder Professoren/-innen der Fachhochschulen und Universitäten werden auf Vorschlag der Berufskollegs oder der zuständigen Verwaltung der Fachhochschulen bzw. Universitäten im Einvernehmen mit der Aufsichtsbehörde berufen. Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Westfälische Notarkammer Mitglieder nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Abs. 3 Satz 4 BBiG).

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden (§ 40 Abs. 3 Satz 5 BBiG).

(5) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitverschwendung ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Westfälischen Notarkammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

§ 4 Befangenheit

(1) Bei der Zulassung und der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit einem/-r Prüfungsteilnehmer/-in verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm/ihr in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes Statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.

(2) Angehörige des Rechtsanwalts- und Notarbüros oder des Unternehmens, bei dem der/die Prüfungsteilnehmer/-in angestellt ist, sollen nicht mitwirken.

(3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmer/-innen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor der Prüfung der Westfälischen Notarkammer, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.

(4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Westfälische Notarkammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss, ohne Mitwirkung des Betroffenen.

(5) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsmäßige Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Westfälische Notarkammer die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen, wenn mehrere Ausschüsse errichtet sind; andern-

falls wird der nicht ordnungsmäßig besetzte Ausschuss durch von der Westfälische Notarkammer zu berufende weitere Mitglieder ergänzt.

§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen/eine Vorsitzenden/-de und dessen Stellvertreter/-in mit einfacher Mehrheit. Der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreter/-in sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 6 Geschäftsführung

(1) Die Westfälische Notarkammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 7 Verschwiegenheit und Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber der Westfälischen Notarkammer. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Westfälischen Notarkammer.

(2) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Ein/-e Beauftragter/-e der Westfälischen Notarkammer kann bei der mündlichen Prüfung anwesend sein.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 8 Vorbereitung der Prüfungen

(1) Die Abschlussprüfungen zum „Geprüften Notarfachwirt“ / zur „Geprüften Notarfachwirtin“ finden nach Bedarf statt. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den beruflichen Bildungsmaßnahmen der im Bezirk der Westfälischen Notarkammer vorhandenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

(2) Die Westfälische Notarkammer gibt Anmeldetermin, Ort und Zeitpunkt der Prüfungen in ihrem KammerReport oder in anderer geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

§ 9 Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- a. die Abschlussprüfung in den Ausbildungsberufen Rechtsanwalts- und Notargehilfe/Rechtsanwalts- und Notargehilfin bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte mit Erfolg abgelegt hat und danach mindestens zwei Jahre in einer Rechtsanwalts- und Notarkanzlei oder nach der vorbezeichneten Prüfung mindestens zwei Jahre eine vergleichbare Tätigkeit ausgeübt hat oder
- b. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist. Die Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den unter § 1 genannten Aufgaben in einer Rechtsanwalts- und Notarkanzlei haben.

(2) Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung seinen Arbeitsplatz oder seinen ständigen Wohnsitz im Bezirk der Westfälischen Notarkammer hat.

(3) Der/die Prüfungsteilnehmer/-in hat eine Prüfungsgebühr nach Anforderung in der von der Westfälischen Notarkammer festgesetzten Höhe vor der Zulassung zu entrichten.

(4) Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen im Rahmen der Verordnung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung vom 23.08.2001, abgedr. i. BGBl. 2001 I Seite 2250 ff., Ausnahmen von den Absätzen 1 bis 3 zulassen.

§ 10 Anmeldung zur Abschlussprüfung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich unter Beachtung der in der Einladung gesetzten Anmeldefrist bei der Westfälischen Notarkammer zu erfolgen.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) notwendige Angaben zur Person,
- b) Nachweise über die in § 9 genannten Voraussetzungen,
- c) eine Erklärung und gegebenenfalls Nachweise darüber, ob und mit welchem Erfolg der/die Prüfungsbewerber/-in bereits an einer Prüfung zum Bürovorsteher/-in/ Rechtsfachwirt/-in bzw. Rechtsnotarfachwirt/-in teilgenommen hat.

§ 11 Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem/der Prüfungsbewerber/-in rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der Angabe der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf Anfrage sind ihm/ihr die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses bekannt zu geben.

(3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerber/-innen werden unverzüglich über die Entscheidung unter Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich unterrichtet.

§ 12 Prüfungsgegenstände

Prüfungsgegenstände sind die folgenden Handlungsbereiche:

- a) Grundzüge des Bürgerlichen Rechts unter besonderer Berücksichtigung des Liegenschaftsrechts
- b) Grundzüge des Grundbuchrechts und des Registerrechts,
- c) Grundzüge des Familien- und Erbrechts,
- d) Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts
- e) Beurkundungsrecht
- f) Grundzüge des Berufsrechts
- g) Kostenrecht
- h) Büroorganisation und -verwaltung
- i) Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung

§ 13 Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung setzt sich aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil zusammen.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus vier jeweils 2 bis 3-stündigen Klausuren in den Handlungsbereichen gemäß § 12 der Prüfungsordnung.

(3) Von der Prüfung in den Handlungsbereichen und Themen gemäß § 12 kann der/die Prüfungsteilnehmer/-in auf Antrag in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsteilen freigestellt werden, wenn er/sie vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsfächer entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht möglich.

(4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in den Handlungs- und Themenbereichen in bis zu zwei Fällen mit mangelhaft und in den übrigen Handlungs- und Themenbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist dem/der Prüfungsteilnehmer/-in in den mit mangelhaft bewerteten Handlungs- oder Themenbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung in einem vom Prüfungsausschuss festzusetzenden Zeitraum

anzubieten. Die Dauer der mündlichen Ergänzungsprüfung soll je Handlungs- oder Themenbereich 20 Minuten nicht überschreiten. Bei der Ermittlung der Note sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(5) Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Der/die Prüfungsteilnehmer/-in soll dabei auf der Grundlage eines von zwei ihm/ihr zur Wahl gestellten übergreifenden praxisbezogenen Fällen nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie Gespräche situationsbezogen vorzubereiten und durchzuführen. Der Präsentation der Lösung der gestellten Aufgabe schließt sich ein Fachgespräch an. Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt 30 Minuten. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten zu gewähren.

§ 14 Ausweispflicht und Belehrung

(1) Die Prüfungsteilnehmer/-innen haben sich auf Verlangen des/der Vorsitzenden oder des/der Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

(2) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung und über die erfolgte Belehrung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem/der Vorsitzenden oder dem/der Aufsichtsführenden zu unterzeichnen ist.

§ 15 Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Bei Täuschungsversuchen oder groben Verstößen gegen Anordnungen zum Prüfungsablauf und grob ungebührlichem Verhalten kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass die Arbeit unter neuer Aufgabenstellung zu wiederholen ist oder dass die Prüfung als „ungenügend“ zu bewerten ist. Dies setzt voraus, dass der/die Prüfungsteilnehmer/-in für den Fall des Verstoßes gegen die Anordnungen zum Prüfungsablauf und grob ungebührlichen Verhaltens vorher abgemahnt wurde. In schwereren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen kann der Aufsichtsführende den/die Teilnehmer/-in von der jeweiligen Einzelprüfung ausschließen.

(2) Grobe Verstöße gegen Anordnungen zum Prüfungsablauf sowie grob ungebührliches Verhalten des/der Prüfungsteilnehmers/-in oder vorbereitete Täuschungshandlungen berechtigen zum Ausschluss von der Prüfung.

- (3) Die Entscheidung über einen Ausschluss von der Prüfung insgesamt trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des/der Prüfungsteilnehmers/-in.
- (4) Bei Ausschluss gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.
- (5) Bei nachträglicher Feststellung von Täuschungsversuchen innerhalb eines Jahres, gerechnet vom Zeitpunkt der Beendigung der Prüfung, kann die Westfälische Notarkammer eine abgeschlossene Prüfung für ungültig erklären. Das Prüfungszeugnis wird dann eingezogen.

§ 16 Rücktritt und Versicherung

- (1) Der/die Prüfungsteilnehmer/-in kann bis zum Abschluss der mündlichen Prüfung aus wichtigem Grund von der Prüfung zurücktreten. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Prüfung gilt dann als nicht abgelegt.
- (2) Kann der/die Prüfungsteilnehmer/-in aus Gründen, die er nachweislich nicht zu vertreten hat, an der schriftlichen Prüfung nicht teilnehmen, so ist ihm/ihr Gelegenheit zur schriftlichen Prüfung unter veränderter Aufgabenstellung zu geben, soweit dies rechtzeitig vor dem festgelegten Termin zur mündlichen Prüfung durchführbar ist.
- (3) Kann der/die Prüfungsteilnehmer/-in aus Gründen, die er nachweislich nicht zu vertreten hat, an dem mündlichen Teil der Prüfung nicht teilnehmen, so ist ihm/ihr Gelegenheit zur Ablegung der mündlichen Prüfung zu geben, falls der Hinderungsgrund spätestens innerhalb eines Monats nach dem ursprünglichen Prüfungstermin fortfällt.
- (4) Tritt der/die Prüfungsteilnehmer/-in von der Prüfung nach deren Beginn zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt (z. B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes) und sich der Prüfungsteilnehmer innerhalb von zwei Jahren einer erneuten Prüfung unterzieht. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (5) In allen anderen Fällen einer Verhinderung gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

§ 17 Bewertung der Prüfungsleistungen

Die einzelnen Prüfungsleistungen und die Gesamtleistung sind wie folgt zu bewerten:

- a)
- Note 1 = sehr gut - eine überragende und besonders anzuerkennende Leistung
 - Note 2 = gut - eine überdurchschnittliche Leistung
 - Note 3 = befriedigend - eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung

- Note 4 = ausreichend - eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
- Note 5 = mangelhaft - eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass notwendige Grundkenntnisse vorhanden sind
- Note 6 = ungenügend - eine völlig unbrauchbare Leistung, bei der selbst Grundkenntnisse nicht vorhanden sind.

b) Neben der Note nach Satz 1 ist jede Leistung nach einer Punktzahl wie folgt zu bewerten:

- 92 - 100 = Note 1 = sehr gut
- 81 - 91 = Note 2 = gut
- 67 - 80 = Note 3 = befriedigend
- 50 - 66 = Note 4 = ausreichend
- 30 - 49 = Note 5 = mangelhaft
- 0 - 29 = Note 6 = ungenügend

c) Dezimalstellen werden ab 0,5 auf- und darunter abgerundet.

§ 18 Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Der Prüfungsausschuss bewertet gemeinsam die einzelnen Prüfungsleistungen und stellt das Gesamtergebnis fest.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen schriftlichen Prüfungsteilen und in der mündlichen Prüfung mindestens die Note ausreichend erzielt hat.

(3) Die Gesamtabschlussnote wird wie folgt ermittelt:

Aus den vier schriftlichen Prüfungsarbeiten und der mündlichen Prüfung wird eine Gesamtnote gebildet, wobei die schriftlichen Prüfungsarbeiten einfach und das Ergebnis der mündlichen Prüfung zweifach gewichtet werden. Die Gesamtnote ist dann durch sechs zu teilen. Die sich sodann ergebende Gesamtabschlussnote ist auf- bzw. abzurunden (s. § 17 c).

(4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und der Gesamtnote ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 19 Zeugnis

(1) Über das Bestehen der Prüfung sind die Zeugnisse unter Zugrundelegung der Handlungsbereiche gemäß § 12 der Prüfungsordnung zu erstellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 13 Abs. 3 sind in dem Zeugnis Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

(2) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/-in eine Bescheinigung, die die Noten und Punktzahlen der einzelnen Prüfungsleistungen enthält. Die Bescheinigung enthält die begründete Mitteilung, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholung nicht wiederholt zu werden brauchen. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung ist hinzuweisen.

§ 20 Wiederholungsprüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der/die Prüfungsteilnehmer/-in auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen und -fächern zu befreien, wenn er/sie eine entsprechende Bescheinigung gemäß § 19 vorgelegt und er/sie sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Der/die Prüfungsteilnehmer/-in kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

(3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden die §§ 9, 10 und 11 Anwendung.

§ 21 Rechtsmittelbelehrung

Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Westfälischen Notarkammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den/die Prüfungsbewerber -in bzw. -teilnehmer/-in mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen.

§ 22 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem/der Prüfungsteilnehmer/-in nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldung und die Niederschrift sind fünf Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 23 Prüfung Behinderter

Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung in gebührender Weise zu berücksichtigen.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt nach Veröffentlichung im KammerReport der Westfälischen Notarkammer in Kraft.

Das Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen hat die vorstehende Prüfungsordnung mit Schreiben vom 04. 12. 2008, Aktenzeichen 7626 - Z. 15 genehmigt und als Veröffentlichungsblatt den KammerReport der Westfälischen Notarkammer bestimmt. Die Prüfungsordnung wird hiermit ausgefertigt.