

**Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Verwaltungsinformatik
(Fachverordnung Verwaltungsinformatik – FachV-VI)**

Vom 24. April 2012

(GVBl. S. 159)

BayRS 2038-3-1-6-F

Vollzitat nach RedR: Fachverordnung Verwaltungsinformatik (FachV-VI) vom 24. April 2012 (GVBl. S. 159, BayRS 2038-3-1-6-F), die zuletzt durch § 1 Abs. 101 der Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl. S. 98) geändert worden ist

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2, Art. 38 Abs. 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 4 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (Leistungslaufbahngesetz – LlbG) vom 5. August 2010 (GVBl. S. 410, 571, BayRS 2030-1-4-F), geändert durch § 26 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 689), erlassen die Bayerischen Staatsministerien des Innern, der Justiz und für Verbraucherschutz, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, der Finanzen, für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie, für Umwelt und Gesundheit, für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen mit Zustimmung des Bayerischen Landespersonalausschusses folgende Verordnung:

Teil 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Bildung des fachlichen Schwerpunkts Verwaltungsinformatik; Geltungsbereich

(1) In der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik wird der fachliche Schwerpunkt Verwaltungsinformatik gebildet.

(2) Die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamtinnen und Beamten werden gemeinsam mit den Regelbewerberinnen und Regelbewerbern nach den für diese geltenden Bestimmungen ausgebildet und geprüft, soweit in den folgenden Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

§ 2 Sonstiger Qualifikationserwerb für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

(1) ¹Die Qualifikation für die Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik wird im Geltungsbereich dieser Verordnung bei einem Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene erworben durch

1.

- a) Meister- oder Industriemeisterprüfung oder einen erfolgreichen Abschluss als staatlich geprüfte Technikerin oder staatlich geprüfter Techniker in einer der vorgesehenen Verwendung entsprechenden Fachrichtung und eine anschließende mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug oder
- b) Abschlussprüfung in einem gesetzlich geregelten Ausbildungsberuf in einer der vorgesehenen Verwendung entsprechenden Fachrichtung und eine anschließende fünfjährige hauptberufliche Tätigkeit, davon eine mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug oder
- c) Qualifikation gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene und eine anschließende mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug

und

2. fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen im Bereich Information und Kommunikation im Umfang von mindestens sechs Wochen nach Abschluss der nach Nr. 1 Buchst. a oder b geforderten Prüfung oder Feststellung der nach Nr. 1 Buchst. c geforderten Qualifikation; die Fortbildungsmaßnahmen müssen hinsichtlich der Breite und Tiefe des vermittelten Fachwissens über die üblichen Anwenderschulungen hinausgehen.

²Mindestens ein Jahr der nach Satz 1 Nr. 1 geforderten mindestens dreijährigen, qualifizierten Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug muss im öffentlichen Dienst abgeleistet worden sein. ³Anstelle des Qualifikationserwerbs nach Satz 1 kann die Qualifikation erworben werden durch die in der Regel dreijährige, erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Ausbildungsberuf Fachinformatikerin oder Fachinformatiker und eine anschließende mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug, wovon mindestens zwei Jahre im öffentlichen Dienst abgeleistet worden sind.

(2) Die jeweils zuständige Ernennungsbehörde stellt den Qualifikationserwerb für die Fachlaufbahn sowie den Zeitpunkt des Qualifikationserwerbs fest.

Teil 2 Ausbildung für den Einstieg in der 3. Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Gemeinsame Vorschriften

§ 3 Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Bewerberinnen und Bewerber führen die Dienstbezeichnung „Verwaltungsinformatikanwärterin“ oder „Verwaltungsinformatikanwärter“.

§ 4 Ziel

¹Die Ausbildung führt die Studierenden zur Berufsbefähigung, d.h. zur selbstständigen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Verfahren in dem Berufsfeld der Informatik in der öffentlichen Verwaltung. ²Die Ausbildung soll insbesondere die Fähigkeit vermitteln, konkrete Anwendungsfelder und Bedürfnisse für Informationssysteme, die aus der Praxis entstehen, selbstständig zu analysieren und Lösungen nach dem Stand von Technik und Wissenschaft zu entwerfen, zu beschaffen, einzuführen und zu betreiben. ³Neben der Beherrschung rechnerorientierter Arbeits- und Verfahrensweisen fördert die Ausbildung auch die Fähigkeit zu Kommunikation und kooperativer Teamarbeit und verdeutlicht die Verantwortung, die der Einsatz der Informationstechnologie in der Verwaltung mit sich bringt. ⁴Die Fähigkeit, die erworbenen Kenntnisse sowie die beruflichen Kompetenzen selbstständig und durch Fortbildung zu erweitern, wird gefördert. ⁵Die Ausbildung vermittelt einen breiten Bereich der Anwendungen der Informatik in der öffentlichen Verwaltung.

§ 5 Art und Dauer

(1) ¹Der Vorbereitungsdienst umfasst ein Fachstudium und ein berufspraktisches Studium von insgesamt drei Jahren. ²Das Fachstudium und das berufspraktische Studium bilden eine Einheit. ³Das Fachstudium findet am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und in dessen Auftrag an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof statt.

(2) Das Fachstudium ist in zwei Teilbereiche aufgeteilt:

1. Ein Studium verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern. Der Teilbereich umfasst ein Studium von sechs Monaten mit mindestens 600 Lehrveranstaltungsstunden und ist in zwei Teilabschnitte aufgeteilt.

2. Ein Studium im Fachhochschulstudiengang Informatik an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof von insgesamt bis zu 18 Monaten. Der Teilbereich umfasst die Unterrichtsveranstaltungen und Leistungsnachweise der zwei fachtheoretischen Semester des Grundstudiums sowie die beiden ersten fachtheoretischen Semester des Hauptstudiums. Während des Grundstudiums und des Hauptstudiums sind mindestens jeweils 50 Semesterwochenstunden zu belegen. Abweichungen hiervon sind mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat, die im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration zu erteilen ist, zulässig, wenn die Abweichungen der Anpassung an veränderte Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen.

(3) ¹Zwischen den Semestern und den Teilabschnitten des Fachstudiums findet das berufspraktische Studium bei den Ausbildungsbehörden (§ 14) statt. ²Das berufspraktische Studium umfasst mindestens zwölf Monate; dabei werden mindestens 100 Stunden praxisbegleitende Lehrveranstaltungen durchgeführt.

(4) ¹Die Zuweisung zum ersten fachtheoretischen Studiensemester an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erfolgt nach einer kurzen berufspraktischen Einführungszeit von höchstens einem Monat. ²Während dieser Einführungszeit kann ein vorbereitender Kurs für das Fachstudium durchgeführt werden. ³Nach den beiden ersten fachtheoretischen Studiensemestern an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof, die durch ein berufspraktisches Studium getrennt sind, findet in einem Zeitraum von mindestens sieben Monaten der erste Teil des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern sowie ein Teil des berufspraktischen Studiums statt. ⁴Hieran schließen sich die zwei fachtheoretischen Studiensemester des Hauptstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof an, die durch ein berufspraktisches Studium getrennt sind. ⁵In der übrigen Ausbildungszeit finden der zweite Teil des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und berufspraktische Studienzeiten statt.

(5) ¹Am Ende des Grundstudiums nach Abs. 2 Nr. 2 ist der erste Teil der Zwischenprüfung und am Ende des ersten Teilabschnitts des Studiums nach Abs. 2 Nr. 1 ist der zweite Teil der Zwischenprüfung abzulegen. ²Am Ende des letzten Semesters des Hauptstudiums nach Abs. 2 Nr. 2 findet der erste Teil der Qualifikationsprüfung statt. ³Teilleistungen des ersten Teils der Zwischenprüfung und des ersten Teils der Qualifikationsprüfung sind bereits am Ende des ersten Semesters des Grundstudiums bzw. Hauptstudiums zu erbringen, sofern die betreffenden Studienfächer im Folgesemester nicht mehr unterrichtet werden. ⁴Am Ende des zweiten Teilabschnitts des Fachstudiums nach Abs. 2 Nr. 1 findet der zweite Teil der Qualifikationsprüfung statt.

(6) ¹Auf den Vorbereitungsdienst können von der Ernennungsbehörde auf Antrag Zeiten eines förderlichen Studiums an einer Fachhochschule oder einer wissenschaftlichen Hochschule, das geeignet ist, die für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene des fachlichen Schwerpunktes Verwaltungsinformatik erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu höchstens elf Monaten angerechnet werden. ²Die Anrechnung wird auf das fachtheoretische Grundstudium bei der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof sowie das vor- und zwischengelagerte berufspraktische Studium vorgenommen. ³Der Antrag ist spätestens einen Monat vor Beginn der Ausbildung zu stellen.

§ 6 Leitung, Ausbildungsbehörden

(1) ¹Die Ernennungsbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde ist zugleich Ausbildungsleitstelle für ihren Bereich und lenkt die Gesamtausbildung. ²Sie ist für die Durchführung des berufspraktischen Studiums bei den Ausbildungsbehörden in ihrem Bereich verantwortlich und stimmt die Gesamtausbildung mit dem Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und mit der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ab. ³Sie weist die Studierenden dem Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof und den Ausbildungsbehörden (§ 14) für die einzelnen Ausbildungsabschnitte zu.

(2) ¹Für das Fachstudium ist der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern verantwortlich. ²Er stimmt Inhalte und Organisation des Fachstudiums mit der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ab.

§ 7 Studienplan

(1) ¹Der Studienplan enthält

1. die Verteilung der Lehrveranstaltungsstunden auf die Studienfächer,
2. die Aufteilung der Lehrveranstaltungsstunden auf die Semester und Studienabschnitte des Fachstudiums und die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen während des berufspraktischen Studiums,
3. die Art der Lehrveranstaltungen,

4. die Art und Zahl der Leistungsnachweise und der Prüfungen und

5. die Lernziele und Lerninhalte der einzelnen Studienfächer.

²Die für Leistungsnachweise und Prüfungen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung zugelassenen Hilfsmittel sind in den Studienplan aufzunehmen. ³Die Verteilung der Lehrveranstaltungsstunden während der Semester an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erfolgt nach Semesterwochenstunden.

(2) ¹Der Studienplan wird vom Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern aufgestellt, soweit er das Fachstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 1 betrifft. ²Er bedarf der Zustimmung durch das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat; die Zustimmung wird im Benehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration erteilt.

(3) ¹Der Studienplan wird von der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof aufgestellt, soweit er das Fachstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 und die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen gemäß § 5 Abs. 3 betrifft. ²Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat ist dabei zu hören; das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat beteiligt das Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration. ³Bezüglich der zugelassenen Hilfsmittel für Leistungsnachweise und Prüfungen an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof vom 24. Januar 2008 (FH-Blatt 07/2008) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

(4) Der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erstellen den Studienplan in gegenseitiger Abstimmung.

§ 8 Pflichten der Studierenden

¹Die Studierenden sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Studium verpflichtet. ²Sie haben an den Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen, die ihnen zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben zu erfüllen und die für die Ausbildung erforderlichen Hilfsmittel mit Ausnahme besonderer technischer Ausstattung, die für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist, selbst zu beschaffen. ³Die Studierenden sind zum Selbststudium verpflichtet.

§ 9 Vorgesetzte

Vorgesetzte der Studierenden sind neben der Leiterin bzw. dem Leiter der Ernennungsbehörde und der Ausbildungsleitstelle auch

1. während des Fachstudiums die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern oder die Präsidentin bzw. der Präsident der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof; diese können ihre Befugnisse als Vorgesetzte auch auf andere Personen der Dienststelle übertragen,
2. während des berufspraktischen Studiums die jeweiligen Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter und Ausbilderinnen und Ausbilder im Rahmen ihrer Ausbildungstätigkeit.

§ 10 Erholungsurlaub

¹Der Erholungsurlaub ist in der Regel während des berufspraktischen Studiums einzubringen.

²Vorlesungsfreie Zeiten während des Fachstudiums sind auf den Erholungsurlaub anzurechnen, wenn die vorlesungsfreie Zeit mindestens drei Arbeitstage umfasst.

§ 11 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst kann bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn die Studierenden aus Gründen, die von ihnen nicht zu vertreten sind, das Ziel eines Ausbildungsabschnitts nicht erreicht haben oder voraussichtlich nicht erreichen, insbesondere weil sie

1. von einem Semester an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof insgesamt mehr als einen Monat oder
2. von einem Teilabschnitt des Fachstudiums an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern insgesamt mehr als einen Monat oder
3. vom berufspraktischen Studium insgesamt mehr als zwei Monate

versäumt haben.

(2) Wird der Vorbereitungsdienst nach Abs. 1 verlängert, so sind in der Regel die Ausbildungsabschnitte zu wiederholen, deren Ziel nicht erreicht wurde oder die versäumt wurden.

(3) ¹Die nach Abs. 1 und 2 erforderliche Entscheidung trifft die Ernennungsbehörde auf Vorschlag des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern oder der Ausbildungsbehörden. ²Im Fall des Abs. 1 Nr. 1 gibt der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern seinen Vorschlag im Einvernehmen mit der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ab. ³Ist die Ernennungsbehörde nicht zugleich Ausbildungsleitstelle, so gibt im Fall des Abs. 1 Nr. 3 die Ausbildungsleitstelle gegenüber der Ernennungsbehörde einen Vorschlag im Einvernehmen mit den Ausbildungsbehörden ab. ⁴Die Studierenden sind vor einer Entscheidung zu hören.

(4) Für Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Qualifikationsprüfung aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nicht oder nicht vollständig abgelegt haben, gilt der Vorbereitungsdienst bis zur endgültigen Ablegung der Prüfung verlängert.

Abschnitt 2 Fachstudium

§ 12 Inhalt des Fachstudiums

(1) ¹Das Fachstudium erstreckt sich mindestens auf folgende Studienfächer:

1. während des ersten Teilabschnitts nach § 5 Abs. 2 Nr. 1:
 - a) Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht
 - b) Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung
 - c) Büro- und Verwaltungslehre;
2. während des zweiten Teilabschnitts nach § 5 Abs. 2 Nr. 1:
 - a) Datenschutz
 - b) Büro- und Verwaltungsautomationssysteme
 - c) Recht der Informationstechnologie einschließlich Vertrags- und Vergaberecht
 - d) Kommunale/staatliche Wirtschaftsführung;
3. während des Grundstudiums nach § 5 Abs. 2 Nr. 2:
 - a) Grundlagen der Informatik

- b) Grundlagen der Rechner-technik
- c) Objektorientierte Programmierung I
- d) Objektorientierte Programmierung II
- e) Diskrete Mathematik für Informatiker
- f) Betriebssysteme I
- g) Rechnernetzwerke I
- h) Datenbanken I
- i) Algorithmen und Datenstrukturen
- k) Computergestützte Geschäftsprozesse
- l) Englisch
- h
- m) Statistik
- ;

4. während des Hauptstudiums nach § 5 Abs. 2 Nr. 2:

- a) Software Engineering I und II
- b) Geschäftsprozessmanagement
- c) Formale Sprachen
- d) Effizientes Programmieren mit C/C++
- e) Betriebssysteme II
- f) Datenbanken II
- g) Rechnernetzwerke II
- h) Web-Development I
- i) Web-Development II
- k) Software-Entwicklungspraktikum.

²Über diese Fächer hinaus sind während des Hauptstudiums gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 allgemeinwissenschaftliche Wahlpflichtfächer in einem Umfang von jeweils mindestens zwei Semesterwochenstunden anzubieten. ³Die Studierenden müssen mindestens eines dieser Studienfächer wählen. ⁴Im Hauptstudium nach § 5 Abs. 2 Nr. 2 hat jeder Studierende ein Seminar im Umfang von vier Semesterwochenstunden zu belegen.

(2) ¹In den Fächern des Abs. 1 Nrn. 1 und 2 sind insgesamt drei studienbegleitende Leistungsnachweise zu erbringen. ²In jeweils drei Fächern des Abs. 1 Nrn. 3 und 4, in dem zu belegenden Seminar und in dem

allgemeinwissenschaftlichen Wahlpflichtfach gemäß § 12 Abs. 1 Satz 2 sind studienbegleitende Leistungsnachweise zu erbringen.

(3) ¹Bei den Studienfächern liegt das Hauptgewicht auf dem erforderlichen Grundlagenwissen und nicht auf am Rande liegendem Einzelwissen. ²Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen wird als seminaristischer Unterricht und als Übungen abgehalten.

(4) Abweichungen in der Verteilung der Studienfächer auf das Grundstudium und das Hauptstudium nach Abs. 1 Nrn. 3 und 4 sowie ergänzende Studienfächer sind mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat, die im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration zu erteilen ist, zulässig, wenn die Abweichungen der Anpassung an veränderte Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen.

(5) ¹Im zweiten Semester des Hauptstudiums nach § 5 Abs. 2 Nr. 2 ist zu einem vorgegebenen Thema eine Hausarbeit unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu fertigen. ²Die Bearbeitungszeit soll in der Regel drei Monate betragen. ³Der Umfang der in 12-Punkt-Schrift und mit eineinhalbfachem Zeilenabstand zu fertigenden Arbeit soll ohne Deckblatt und Verzeichnisse 25 DIN-A4-Seiten nicht unterschreiten und 35 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten.

Abschnitt 3 Berufspraktisches Studium

§ 13 Grundsätze für das berufspraktische Studium

(1) ¹Die Studierenden lernen bei den Ausbildungsbehörden die verschiedenen Einsatzgebiete der Informationstechnologie in ihrer Verwaltung, die vorhandenen Systeme und Anwendungsprogramme sowie allgemeine Verwaltungsabläufe kennen. ²Durch aktive Mitarbeit in Informatikprojekten sollen die Studierenden ihre bisherigen Kenntnisse erweitern und vertiefen und einen Einblick in die organisatorischen Strukturen und Problemlösungen der Verwaltung gewinnen. ³Soweit es der Ausbildungsstand zulässt, sollen die Studierenden Fragestellungen der Praxis selbstständig bearbeiten.

(2) ¹Dauer und Ablauf der berufspraktischen Ausbildung werden vom Staatsministerium der Finanzen und für Heimat im Benehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration in einem Ausbildungsrahmenplan geregelt. ²Neben den Ausbildungsstationen in den Ausbildungsbehörden ist auch die Dauer der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen festzulegen.

§ 14 Ausbildungsbehörden, Ausbildungsleitung, Ausbilder

(1) ¹Die Ausbildungsleitstellen (§ 6) bestimmen die Ausbildungsbehörden. ²Jede Ausbildungsbehörde bestellt eine Ausbildungsleiterin bzw. einen Ausbildungsleiter.

(2) ¹Die Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter betreuen die Studierenden während des berufspraktischen Studiums bei der Ausbildungsbehörde. ²Sie stellen den Ausbildungsplan auf, der die jeweiligen Ausbildungsbereiche, denen die einzelnen Studierenden zugewiesen werden, mit Zeiträumen und Ausbilderinnen sowie Ausbildern festlegt. ³Sie lenken und überwachen die Ausbildung nach Maßgabe des Ausbildungsplans und haben sich ständig über den Fortgang der Ausbildung zu unterrichten und eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen.

(3) ¹Die Ausbilderinnen und Ausbilder sind für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Studierenden am Arbeitsplatz verantwortlich. ²Mit der Ausbildung soll nur betraut werden, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und nach seiner Persönlichkeit geeignet ist, eine umfassende Ausbildung zu gewährleisten. ³Alle Bediensteten, die mit der Ausbildung betraut sind, sollen ungeachtet der Pflicht zur eigenen Fortbildung berufspädagogisch und fachlich gefördert werden.

§ 15 Praxisbeurteilung

(1) ¹Vor Beginn des zweiten Semesters des Hauptstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erstellt die Ausbildungsleitstelle eine Praxisbeurteilung über die persönliche und fachliche Eignung, die Fähigkeiten und die praktischen Leistungen der Studierenden. ²In der Praxisbeurteilung sind die Stellungnahmen der Ausbilderinnen und Ausbilder in den jeweiligen

Ausbildungsbereichen zu berücksichtigen. ³Die Praxisbeurteilung ist in einer Note und einer Punktzahl nach § 25 auszudrücken. ⁴Die Praxisbeurteilung ist den Studierenden zu eröffnen und mit ihnen zu erörtern.

(2) Die Ausbildungsleitstelle kann die Aufgaben nach Abs. 1 auf eine Ausbildungsbehörde übertragen.

Teil 3 Prüfungen

Abschnitt 1 Prüfungsorgane

§ 16 Prüfungsorgane

(1) Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss, die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung, die Prüferinnen und Prüfer, das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses und das Prüfungsamt.

(2) ¹Als Mitglied des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sowie als Prüferin bzw. Prüfer dürfen nur Personen bestellt werden, die mindestens für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert sind. ²Als Mitglieder in Prüfungskommissionen und als Prüferinnen und Prüfer können auch geeignete Beschäftigte mit vergleichbaren Qualifikationen bestellt werden.

§ 17 Prüfungsausschuss

(1) ¹Der Prüfungsausschuss besteht aus dem vorsitzenden Mitglied und aus vier weiteren Mitgliedern. ²Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu bestellen. ³Der Prüfungsausschuss wird gemeinsam von den Staatsministerien der Finanzen und für Heimat und des Innern, für Sport und Integration bestellt.

(2) ¹Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses muss mindestens für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 14 qualifiziert sein. ²Zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen den Geschäftsbereichen der Staatsministerien angehören. ³Jeweils ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses muss eine Professorin oder ein Professor aus dem Fachbereich Informatik der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof und eine hauptamtliche Lehrperson des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern sein. ⁴Die genannten Anforderungen gelten auch für Stellvertreter.

(3) ¹Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt. ²Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können vorzeitig von ihrem Amt entbunden werden.

(4) ¹Beim ersten Teil der Zwischenprüfung (§ 22 Abs. 1) und beim ersten Teil der Qualifikationsprüfung (§ 22 Abs. 2) hat das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses abweichend von § 13 Abs. 1 Nr. 1 APO die Aufgabe, Prüfungsaufgaben erstellen zu lassen. ²§ 13 Abs. 2 Nr. 1 APO ist nicht anzuwenden.

§ 18 Prüfer

¹Die Prüferinnen und Prüfer bewerten die schriftlichen Arbeiten und wirken bei der Abnahme der mündlichen Prüfung mit. ²Sie werden vom Prüfungsausschuss bestimmt.

§ 19 Prüfungskommissionen für die mündlichen Prüfungen

¹Zur Abnahme der mündlichen Prüfungen bestellt der Prüfungsausschuss jeweils eine oder nach Bedarf mehrere Prüfungskommissionen. ²Eine Prüfungskommission besteht aus zwei Mitgliedern.

§ 20 Prüfungsamt

¹Dem Prüfungsamt beim Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern obliegt die Unterstützung des Prüfungsausschusses, der Prüfungskommissionen und der Vorsitzenden dieser Prüfungsorgane sowie der Vollzug ihrer Beschlüsse und der Entscheidungen. ²Darüber hinaus hat das Prüfungsamt Benachrichtigungen der Studierenden in Prüfungsangelegenheiten durchzuführen und sonstige ihm zugewiesene Aufgaben wahrzunehmen. ³Soweit dem Prüfungsamt Aufgaben nach § 13 Abs. 1 Nrn. 1, 2, 5 und 6, Abs. 2 Nrn. 2 und 3 und Abs. 3 APO übertragen werden, kann es für die studienbegleitenden Leistungen im Grund- und Hauptstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2, den

ersten Teil der Zwischenprüfung (§ 22 Abs. 1) und den ersten Teil der Qualifikationsprüfung (§ 22 Abs. 2) die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof mit der Erfüllung dieser Aufgaben beauftragen.

Abschnitt 2 Prüfungsgrundsätze und Prüfungsanforderungen

§ 21 Gestaltung und Zweck der Prüfungen

(1) ¹In der Zwischenprüfung sollen die Studierenden zeigen, ob sie nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet sind, die Ausbildung erfolgreich fortzusetzen. ²Eine mündliche Prüfung ist nicht abzulegen.

(2) In der Qualifikationsprüfung ist festzustellen, ob die Studierenden das Ziel des Vorbereitungsdienstes erreicht haben und nach ihren Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt Verwaltungsinformatik, geeignet sind.

(3) ¹Das Hauptgewicht der Prüfungen liegt auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. ²Am Rande liegendes Einzelwissen soll nicht Schwerpunkt der Prüfungsaufgaben sein. ³Die Aufgaben sollen praxisorientiert und fächerübergreifend gestaltet werden.

(4) Soweit es aus fachlicher Sicht zweckmäßig erscheint, können Prüfungsleistungen ganz oder teilweise auch mittels technischer Einrichtungen abgenommen werden.

§ 22 Gegenstand der Prüfungen

(1) In der Zwischenprüfung sind als erster Teil neun Aufgaben aus den Fächern des Grundstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof gemäß § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und als zweiter Teil zwei Aufgaben aus den Fächern des ersten Teilabschnitts des verwaltungswissenschaftlichen Studiums gemäß § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 zu fertigen.

(2) In der Qualifikationsprüfung sind als erster Teil zehn Aufgaben aus den Fächern des Hauptstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof gemäß § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 und als zweiter Teil drei Aufgaben aus den Fächern des zweiten Teilabschnitts des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen gemäß § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 Buchst. a bis c zu fertigen.

(3) ¹Die Bearbeitungszeit der Prüfungsaufgaben an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof beträgt grundsätzlich 90 Minuten je Prüfungsfach, die Bearbeitungszeit der Prüfungsaufgaben des verwaltungswissenschaftlichen Studiums grundsätzlich 120 Minuten. ²Eine abweichende Bearbeitungsdauer bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat; die Zustimmung wird im Benehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration erteilt.

§ 23 Mündliche Prüfungen

(1) ¹Jeweils am Ende des Fachstudiums gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 1 und des Fachstudiums gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 wird eine mündliche Prüfung durchgeführt. ²Die Inhalte der mündlichen Prüfungen erstrecken sich im Schwerpunkt auf die Fächer des § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 oder Nr. 4. ³Soweit möglich, sollen die mündlichen Prüfungen fächerübergreifend durchgeführt werden. ⁴Die mündliche Prüfung ist vorwiegend Verständnisprüfung.

(2) ¹Jede mündliche Prüfung dauert je Prüfungsteilnehmerin bzw. Prüfungsteilnehmer und Prüferin bzw. Prüfer durchschnittlich zehn Minuten. ²Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung mit nicht mehr als drei Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern durchgeführt werden.

§ 24 Studienbegleitende Leistungsnachweise

¹Wird bei der Anfertigung von Aufsichtsarbeiten gestört, haben der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung, die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof oder die von ihnen beauftragte Aufsichtsperson unverzüglich zu entscheiden, ob und gegebenenfalls wie lange die Bearbeitungszeit verlängert wird. ²Mündliche Leistungsnachweise können durch Einzelprüferinnen und Einzelprüfer abgenommen werden.

Abschnitt 3 Prüfungsverfahren

§ 25 Bewertung der Leistungen

(1) Die einzelnen Leistungen der Studierenden werden mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note bewertet:

sehr gut	(1 eine besonders hervorragende Leistung)	14 bis 15 Punkte,
gut	(2 eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft)	11 bis 13 Punkte,
befriedigend	(3 eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht)	8 bis 10 Punkte,
ausreichend	(4 eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht)	5 bis 7 Punkte,
mangelhaft	(5 eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung)	2 bis 4 Punkte,
ungenügend	(6 eine völlig unbrauchbare Leistung)	0 bis 1 Punkt.

(2) ¹Weichen bei schriftlichen Prüfungsleistungen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, errechnet sich die Note aus der durchschnittlichen Punktzahl. ²Bei größeren Abweichungen wird die Arbeit durch Stichtscheid bewertet, wenn sich die Prüferinnen und Prüfer nicht einigen oder auf zwei Punkte annähern können.

(3) ¹Durchschnitte der studienbegleitenden Leistungsnachweise und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. ²Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(4) Den errechneten Endpunktzahlen entsprechen folgende Noten:

- Von 13,50 bis 15,00 Punkte = sehr gut,
- von 11,00 bis 13,49 Punkte = gut,
- von 8,00 bis 10,99 Punkte = befriedigend,
- von 5,00 bis 7,99 Punkte = ausreichend,
- von 2,00 bis 4,99 Punkte = mangelhaft,
- von 0 bis 1,99 Punkte = ungenügend.

§ 26 Ergebnis der Prüfungen

(1) In die Endpunktzahl der Zwischenprüfung fließen folgende Ergebnisse ein:

1. die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben des ersten Teils der Zwischenprüfung
2. die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben des zweiten Teils der Zwischenprüfung
3. der Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungen
 - a) im Grundstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2
 - b) im ersten Teilabschnitt gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 1.

(2) In die Endpunktzahl der Qualifikationsprüfung fließen folgende Ergebnisse ein:

1. erster Teil der Qualifikationsprüfung
 - a) die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben
 - b) die mündliche Prüfung

2. zweiter Teil der Qualifikationsprüfung
 - a) die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben

 - b) die mündliche Prüfung

3. die Durchschnitte der studienbegleitenden Leistungen
 - a) im zweiten Teilabschnitt des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen nach § 5 Abs. 2 Nr. 1
 - b) im Hauptstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2

4. die Praxisbeurteilung nach § 15

5. die Endpunktzahl der Zwischenprüfung

6. die Punktzahl der Studienarbeit.

(3) ¹Für die Ermittlung der Endpunktzahl der Zwischenprüfung ist die Summe zu bilden aus

1. dem 66fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten des ersten Teils der Zwischenprüfung
2. dem 22fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten des zweiten Teils der Zwischenprüfung
3. dem 8fachen des Durchschnitts der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Grundstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2
4. dem 4fachen des Durchschnitts der studienbegleitenden Leistungsnachweise des ersten Teilabschnitts gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 1.

²Die Summe der multiplizierten Werte wird durch 100 geteilt.

(4) ¹Für die Ermittlung der Endpunktzahl der Qualifikationsprüfung ist die Summe zu bilden aus

1. dem 40fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten des ersten Teils der Qualifikationsprüfung
2. dem 12fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten des zweiten Teils der Qualifikationsprüfung
3. dem jeweils 4fachen des ersten und zweiten Teils der mündlichen Prüfung
4. dem 4fachen des Durchschnitts der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Hauptstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2
5. dem Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungsnachweise des zweiten Teilabschnitts gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 1
6. dem 4fachen der Praxisbeurteilung
7. dem 5fachen der Hausarbeit
8. dem 26fachen der Endpunktzahl der Zwischenprüfung.

²Die Summe der multiplizierten Werte wird durch 100 geteilt.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn folgende Vorgaben erfüllt sind:

1. bei der Zwischenprüfung:

- a) alle schriftlichen Prüfungsleistungen beim ersten Teil der Zwischenprüfung sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden und der Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Grundstudium gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 beträgt mindestens fünf Punkte,
- b) mindestens die Hälfte der schriftlichen Prüfungsleistungen beim zweiten Teil der Zwischenprüfung sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden und der Durchschnitt beträgt mindestens fünf Punkte und
- c) die Endpunktzahl beträgt mindestens fünf Punkte.

2. bei der Qualifikationsprüfung:

- a) alle schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen beim ersten Teil der Qualifikationsprüfung sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden und der Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Hauptstudium beträgt mindestens fünf Punkte,
- b) mindestens zwei Drittel der schriftlichen Prüfungsleistungen beim zweiten Teil der Qualifikationsprüfung sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden und der Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsarbeiten beträgt mindestens fünf Punkte und
- c) die Endpunktzahl beträgt mindestens fünf Punkte.

§ 27 Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungen

(1) Das Prüfungsamt gibt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern im Auftrag des Prüfungsausschusses die Bewertung der Prüfungsleistungen sowie die Endpunktzahl bekannt.

(2) ¹Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer erhalten über die erfolgreich abgelegte Zwischenprüfung und die erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung ein Prüfungszeugnis, aus dem die Gesamtpfungsnote und die Endpunktzahl zu ersehen sind. ²Das Zeugnis über die erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung enthält darüber hinaus die erreichte Platzziffer mit Angabe der Zahl der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer und der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben. ³Über die nicht bestandene Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer einen begründeten Bescheid.

(3) ¹Vor der Bekanntgabe des endgültigen Prüfungsergebnisses der Qualifikationsprüfung wird den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern das Ergebnis des ersten Teils der Qualifikationsprüfung formlos mitgeteilt. ²Für die Ergebnisse der Teilleistungen der Zwischenprüfung und des ersten Teils der Qualifikationsprüfung gilt Satz 1 entsprechend.

(4) ¹Auf Antrag wird den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten gewährt. ²Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an das Prüfungsamt zu richten.

(5) Das Prüfungsamt übermittelt den Staatsministerien der Finanzen und für Heimat und des Innern, für Sport und Integration und der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses spätestens drei Monate nach Abschluss der Zwischenprüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und nach Abschluss des mündlichen Prüfungsteils der Qualifikationsprüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und Platzziffern.

Abschnitt 4 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

§ 28 Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungen und von Leistungsnachweisen

(1) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die eine Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen.

(2) ¹Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden, weil die Vorgaben des § 26 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. a oder b nicht erfüllt sind, so ist nur der jeweilige Prüfungsteil zu wiederholen. ²Beim ersten Teil der Zwischenprüfung

sind nur die Prüfungsleistungen erneut abzulegen, die nicht mit mindestens fünf Punkten bewertet wurden.³Die Prüfungsleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof angeboten wird, zu wiederholen; Entsprechendes gilt für Teilleistungen nach der formlosen Ergebnismitteilung gemäß § 27 Abs. 3 Satz 2.⁴Bei Nichterfüllung der Vorgaben des § 26 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. b ist der zweite Teil der Zwischenprüfung vollständig zu wiederholen.⁵Die Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern angeboten wird, zu wiederholen.⁶Für die Wiederholung der Zwischenprüfung wird der Vorbereitungsdienst nicht verlängert.⁷Eine Wiederholung von Prüfungsleistungen zur Notenverbesserung ist nicht möglich.

(3)¹Beträgt der Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Grundstudium oder im Hauptstudium weniger als fünf Punkte, so können die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer bestimmen, welche studienbegleitenden Leistungsnachweise sie erneut ablegen wollen.²Die Leistungsnachweise sind bis zur Wiederholung der Zwischenprüfung oder des ersten Teils der Qualifikationsprüfung zu erbringen.

(4)¹Ist die Qualifikationsprüfung nicht bestanden, weil die Vorgaben des § 26 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. a oder b nicht erfüllt werden, so ist nur der jeweilige Prüfungsteil zu wiederholen.²Bei Nichterfüllung der Vorgabe des § 26 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. a gilt Abs. 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen beim nächstmöglichen Prüfungstermin nach der Mitteilung der Ergebnisse nach § 27 Abs. 3, der an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof angeboten wird, zu wiederholen sind.³Bei Nichterfüllung der Vorgaben des § 26 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. b ist der zweite Teil der Qualifikationsprüfung vollständig zu wiederholen.⁴Die Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern angeboten wird, zu wiederholen.⁵Der Vorbereitungsdienst kann in diesem Fall bis zum Abschluss der Qualifikationsprüfung verlängert werden.

Teil 4 Ausbildungsqualifizierung für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene (Art. 37 LlbG)

§ 29 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen die jeweilige oberste Dienstbehörde oder die von dieser gemäß Art. 3 Abs. 1 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) bestimmte Stelle nach Bedarf und Rangliste.

§ 30 Zulassungsverfahren

(1)¹Das Zulassungsverfahren wird bei Bedarf vom Prüfungsausschuss gemäß § 17 für alle Einstellungsbehörden durchgeführt.²§ 20 Sätze 1 und 2 gelten entsprechend.³Das Prüfungsamt kann die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof mit der Erfüllung von Teilaufgaben bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens beauftragen.

(2) Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat gibt den Termin, die Aufgabengebiete im Rahmen des Zulassungsverfahrens und die Meldefristen für das Zulassungsverfahren durch Veröffentlichung im Bayerischen Staatsanzeiger bekannt.

§ 31 Meldung und Teilnahme am Zulassungsverfahren

(1)¹Beamtinnen und Beamte können sich zur Teilnahme am Zulassungsverfahren auf dem Dienstweg bei ihrer Ernennungsbehörde melden.²Mit ihrer Zustimmung können sie auch von ihren Dienstvorgesetzten vorgeschlagen werden.³Die Ernennungsbehörde meldet dem Prüfungsamt die Beamtinnen und Beamten zur Teilnahme am Zulassungsverfahren.

(2) Die Beamtinnen und Beamten können höchstens dreimal am Zulassungsverfahren teilnehmen.

§ 32 Gestaltung des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren wird schriftlich durchgeführt.

(2) Bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens und bei der Bewertung der Aufgaben sind § 17 Abs. 4 und §§ 18 sowie 25 entsprechend anzuwenden.

§ 33 Inhalt des Zulassungsverfahrens

¹Im Rahmen des Zulassungsverfahrens sind zwei Aufgaben mit einer Bearbeitungszeit von insgesamt mindestens drei Stunden unter Aufsicht zu fertigen; die Aufgaben sind so zu gestalten, dass sie ein Urteil über

1. Grundkenntnisse in Englisch oder das Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache und die Fähigkeit zum logischen Denken sowie
2. Kenntnisse aus dem Bereich der Mathematik

erlauben. ²Der Prüfungsausschuss kann Hilfsmittel zur Bearbeitung der Aufgaben zulassen.

§ 34 Ergebnis des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens die Endpunktzahl fünf erreicht wird.

(2) ¹Zur Bildung der Endpunktzahl ist die Aufgabe nach § 33 Satz 1 Nr. 1 einfach und die Aufgabe nach § 33 Satz 1 Nr. 2 zweifach zu zählen. ²Die Summe der Einzelpunktzahlen geteilt durch drei ergibt die Endpunktzahl.

(3) ¹Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben, erstellt das Prüfungsamt auf Grund der ermittelten Endpunktzahlen eine Rangliste. ²Bei gleicher Endpunktzahl entscheidet die Bewertung der Aufgabe nach § 33 Satz 1 Nr. 2; Teilnehmende mit gleicher Bewertung der Aufgabe nach § 33 Satz 1 Nr. 2 erhalten den gleichen Rang.

(4) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und die jeweiligen Ernennungsbehörden erhalten eine schriftliche Mitteilung über das erzielte Ergebnis und gegebenenfalls über den Ranglistenplatz.

Teil 5 Modulare Qualifizierung für Ämter ab der vierten Qualifikationsebene (Art. 20 LfB)

§ 35 Zuständigkeiten

¹Die jeweilige Ernennungsbehörde ist für die Organisation und Durchführung der modularen Qualifizierung zuständig. ²Sie kann die Organisation und Durchführung einzelner Maßnahmen oder Lehrinhalte auf öffentlich-rechtliche Fortbildungseinrichtungen übertragen.

§ 36 Konzepte zur modularen Qualifizierung

¹Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat und die sonstigen obersten Dienstbehörden erstellen Konzepte zur näheren Ausgestaltung der modularen Qualifizierung. ²Soweit eine sonstige oberste Dienstbehörde keine eigenen Konzepte erstellt, findet das jeweils geltende Konzept des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat Anwendung.

§ 37 Teilnahmevoraussetzungen

¹Beamtinnen und Beamte müssen neben der Voraussetzung des Art. 20 Abs. 4 LfB für die Teilnahme an der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11 innehaben. ²Für die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Maßnahmen der modularen Qualifizierung gilt Art. 16 LfB entsprechend. ³In den Konzepten zur modularen Qualifizierung können weitere Regelungen getroffen werden, die jedoch keine prüfungs- oder auswahlähnlichen Elemente enthalten dürfen.

§ 38 Inhalt und Dauer

(1) ¹Die modulare Qualifizierung umfasst mindestens vier Maßnahmen im Gesamtumfang von mindestens 20 und höchstens 25 Tagen. ²Die Inhalte der Maßnahmen sind in den Konzepten festzulegen.

(2) ¹Fortbildungen (Art. 66 LlbG) können im Umfang von höchstens der Hälfte des Gesamtumfangs der Maßnahmen der modularen Qualifizierung auf diejenigen Maßnahmen der modularen Qualifizierung angerechnet werden, die nicht mit einer Prüfung abschließen. ²Über den in Satz 1 genannten Höchstumfang hinaus oder auf die Maßnahme der modularen Qualifizierung, die mit einer Prüfung abschließt, ist eine Anrechnung nur für solche Fortbildungen zulässig, die im jeweiligen Konzept ausdrücklich benannt sind.

§ 39 Prüfung und Teilnahmebescheinigung

(1) ¹Eine Maßnahme der modularen Qualifizierung, die fachlich theoretische Inhalte vermittelt (Art. 20 Abs. 2 Satz 6 LlbG), schließt mit einer mündlichen Prüfung ab. ²Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Inhalte der Maßnahme. ³Die Prüfungszeit beträgt 30 Minuten für jede Teilnehmerin bzw. jeden Teilnehmer. ⁴Die obersten Dienstbehörden können in ihren Konzepten eine Prüfungszeit von bis zu 45 Minuten vorsehen. ⁵Zeit und Ort der mündlichen Prüfung sind dem Landespersonalausschuss zwei Wochen im Voraus mitzuteilen.

(2) ¹Die übrigen Maßnahmen schließen jeweils mit einer Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme ab. ²Bei der Entscheidung, ob die Teilnahme erfolgreich war, sind das insbesondere auf Grund der Mitarbeit gezeigte Verständnis für die vermittelten Inhalte sowie die gezeigte Fähigkeit zur praktischen Anwendung maßgebend. ³In den Maßnahmen, die Sozial- und Führungskompetenzen zum Gegenstand haben, soll insbesondere anhand von praktischen Übungen die gezeigte soziale Handlungsfähigkeit sowie das Führungsverhalten beurteilt werden. ⁴Die Bescheinigung darf nur ausgestellt werden, wenn keine Fehlzeiten innerhalb einer Maßnahme vorliegen.

§ 40 Prüfverfahren

(1) ¹Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern durchgeführt; eine bzw. einer davon muss in der jeweiligen Maßnahme unterrichtet haben. ²Als Prüferinnen und Prüfer kommen nur Beamtinnen und Beamte in Betracht, die die Qualifikation für die Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik oder für die Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzen. ³Die Prüferinnen und Prüfer müssen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben.

(2) In der mündlichen Prüfung werden jeweils bis zu drei Teilnehmerinnen oder Teilnehmer geprüft.

(3) Die mündliche Prüfung ist auf die fachlichen Kenntnisse, das Verständnis des Erlernenen sowie auf die methodische Handlungsfähigkeit gerichtet.

(4) ¹Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist „bestanden“ oder „nicht bestanden“. ²Bei abweichender Bewertung durch die beiden Prüferinnen bzw. Prüfer sollen sie eine Einigung über die Bewertung versuchen. ³Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die Prüferin bzw. der Prüfer, die bzw. der in der Maßnahme nach Abs. 1 Satz 1 den höheren Anteil an Unterricht durchgeführt hat. ⁴Der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ist das Ergebnis mündlich mitzuteilen. ⁵Über die mündliche Prüfung wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt. ⁶Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so ist dies schriftlich zu begründen. ⁷Das Protokoll sowie die schriftliche Begründung bei Nichtbestehen werden zur Personalakte genommen.

(5) ¹Über die erfolgreiche Teilnahme (§ 39 Abs. 2) entscheidet die Leitung der jeweiligen Maßnahme. ²Lehren mehrere Dozentinnen oder Dozenten in einer Maßnahme, bestimmt sich die Leitung nach Abs. 4 Satz 3. ³Für die Dozentinnen und Dozenten gelten Abs. 1 Sätze 2 und 3 entsprechend. ⁴Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung zu begründen. ⁵Die Entscheidung wird zur Personalakte genommen.

(6) ¹Die jeweilige Ernennungsbehörde stellt den erfolgreichen Abschluss der modularen Qualifizierung fest (Art. 20 Abs. 5 LlbG). ²Entsprechendes gilt für Teilfeststellungen nach Art. 20 Abs. 5 Satz 2 LlbG. ³Die Feststellung ist der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer schriftlich mitzuteilen. ⁴Ein Abdruck davon wird zur Personalakte genommen.

§ 41 Rücktritt und Versäumnis; Wiederholungsmöglichkeit; Nachteilsausgleich

(1) Für die mündliche Prüfung gelten §§ 32 und 36 Abs. 1 Satz 1 APO entsprechend.

(2) ¹Nicht erfolgreich abgeschlossene Maßnahmen nach § 39 Abs. 2 können einmal wiederholt werden.

²Eine mehrmalige Teilnahmemöglichkeit ist gegeben, wenn die Beamtin oder der Beamte die Gründe der Verhinderung nicht zu vertreten hat.

(3) ¹Sofern die Beamtin oder der Beamte einzelne Fehlzeiten innerhalb einer Maßnahme nicht zu vertreten hat (§ 39 Abs. 2 Satz 4), können diese Zeiten im Rahmen der nächsten Maßnahme gleichen Inhalts nachgeholt werden. ²Die Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme kann durch die Leitung (§ 40 Abs. 5 Sätze 1 und 2) unter Berücksichtigung der Ergebnisse der vorhergehenden Maßnahme gleichen Inhalts ausgestellt werden; § 40 Abs. 5 Sätze 4 und 5 gelten entsprechend.

(4) ¹Sofern erforderlich sind schwerbehinderten und ihnen gleichgestellte Beamtinnen und Beamten auf ihren Antrag, die ihrer Behinderung angemessenen Nachteilsausgleiche bei den Prüfungen sowie dem Erwerb von Bescheinigungen der erfolgreichen Teilnahme zu gewähren. ²Das Erfordernis von angemessenen Nachteilsausgleichen ist durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen. ³Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden. ⁴Die Entscheidung trifft die jeweilige Ernennungsbehörde.

Teil 6 Schlussvorschriften

§ 42 Übergangsvorschrift

Die Ausbildung von Beamtinnen und Beamten, die vor dem 1. September 2016 begonnen hat, richtet sich nach den Bestimmungen in der am 31. August 2016 geltenden Fassung.

§ 43 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) ¹Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2011 in Kraft. ²Abweichend von Satz 1 tritt § 43 mit Wirkung vom 1. Januar 2012 in Kraft.

(2) Mit Ablauf des 31. August 2011 tritt die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik (ZAPO/gtVI) vom 15. August 2001 (GVBI S. 443, BayRS 2038-3-1-6-F), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. September 2009 (GVBI S. 516), außer Kraft.

München, den 24. April 2012

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen

Dr. Markus Söder, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium des Innern

Joachim Herrmann, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz

Dr. Beate Merk, Staatsministerin

Bayerisches Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst

Dr. Wolfgang Heubisch, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Dr. Ludwig Spaenle, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie

Martin Zeil, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit

Dr. Marcel Huber, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

Helmut Brunner, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen

Christine Haderthauer, Staatsministerin