

## 2038.3.2-I

# Ausführungsvorschriften zur Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (AV-ZAPOgVD)

## Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern

vom 10. Oktober 2006 Az.: IZ3-0604.11-6

Zur Durchführung des in der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (ZAPOgVD) vom 12. August 2003 (GVBl S. 646), zuletzt geändert durch Verordnung vom 31. Januar 2006 (GVBl S. 99), geregelten Studiums wird im Einvernehmen mit den Bayerischen Staatsministerien der Finanzen, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie, für Landwirtschaft und Forsten und für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz Folgendes bestimmt:

### Inhaltsübersicht

#### **Erster Teil**

##### **Fachtheoretisches Studium**

1. Studienpläne
2. Lehrveranstaltungsfreie Tage
3. Leistungsnachweise (§ 19)<sup>1)</sup>

#### **Zweiter Teil**

##### **Berufspraktisches Studium**

1. Zusammenarbeit zwischen Fachbereich und Ausbildungsbehörden
2. Lernziele, Lernphasen
3. Ausbildungsrahmenpläne, Ausbildungspläne
4. Beschäftigungsnachweis (§ 24)
5. Befähigungsberichte (§ 25)
6. Zuständigkeit und Aufgaben der Ausbildungsleitstelle (§ 11)
7. Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen, Ausbilder und Ausbilderinnen (§ 23)

#### **Dritter Teil**

##### **Anstellungsprüfung**

Vorbereitungszeit – mündliche Prüfung (§ 42)

#### **Vierter Teil**

##### **Sonstige Bestimmungen, Schlussvorschriften**

1. Erholungsurlaub
2. Bedienstete öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften
3. Andere Dienstherren
4. In-Kraft-Treten, Übergangsregelungen, Außer-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- |           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| 1.1 - 1.7 | Ausbildungsrahmenpläne               |
| 2         | Beschäftigungsnachweis               |
| 3         | Befähigungsbericht                   |
| 4         | Zusammenfassender Befähigungsbericht |

<sup>1)</sup> Paragraphen ohne nähere Bezeichnung beziehen sich auf die ZAPOgVD

## **Erster Teil**

### **Fachtheoretisches Studium**

#### **1. Studienpläne**

1.1 Die Studienpläne (Art. 9 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 BayFHVRG) enthalten insbesondere nähere Bestimmungen über

- die Verteilung der Lehrveranstaltungsstunden (§ 3 Abs. 3) auf die Studienfachgruppen und Studienfächer sowie die Aufteilung der Lehrveranstaltungsstunden auf die Fachstudienabschnitte (Stoffverteilung),
- die Lernziele, die Gliederung und Inhalte der Studienfächer und
- die Art, Anzahl und Termine der von den Studierenden zu erbringenden Leistungsnachweise (§ 19).

Die Studienpläne sind rechtzeitig vor Beginn der jeweiligen Studienabschnitte dem Staatsministerium des Innern zur Zustimmung vorzulegen.

1.2 Als Lehrveranstaltungsstunden gelten auch Übungen sowie Zeiten für die Durchführung von Projekten, für die Fertigung und Besprechung von Leistungsnachweisen und für die Fertigung von Prüfungsarbeiten.

1.3 Der Fachbereich kann darüber hinaus während der Fachstudienabschnitte Sonderveranstaltungen durchführen, die Bezug zum Studium haben (z. B. Vorträge, Besichtigungen).

1.4 Die Lehrveranstaltungsstunde dauert 45 Minuten.

#### **2. Lehrveranstaltungsfreie Tage**

Die lehrveranstaltungsfreien Tage während der Fachstudienabschnitte dienen dem Selbststudium der Studierenden bzw. der Anfertigung der Diplomarbeit. Die lehrveranstaltungsfreien Tage werden nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet.

#### **3. Leistungsnachweise (§ 19)**

3.1 Leistungsnachweise sind in der Regel als Aufsichtsarbeiten, als Projektarbeiten oder in mündlicher Form zu erbringen.

3.2 Für Aufsichtsarbeiten ist eine Bearbeitungszeit von mindestens drei und höchstens fünf Stunden vorzusehen. An einem Tag darf nur eine Aufgabe gestellt werden; während der Fachstudienabschnitte sollen Aufsichtsarbeiten auch an aufeinander folgenden Tagen gefertigt werden.

- 3.3 Die Leistungsnachweise sollen zeitnah korrigiert, besprochen und an die Studierenden zurückgegeben werden.
- 3.4 Bei Projektarbeiten und mündlichen Leistungen weisen die Studierenden neben ihren Fachkenntnissen auch persönliche Fähigkeiten nach.

## **Zweiter Teil**

### **Berufspraktisches Studium**

#### **1. Zusammenarbeit zwischen Fachbereich und Ausbildungsbehörden**

Als integrierter Bestandteil der Ausbildung trägt das berufspraktische Studium wesentlich zum Erwerb der Laufbahnbefähigung bei. Intensive Kontakte zwischen den für das berufspraktische Studium zuständigen Ausbildungsleitstellen und Ausbildungsbehörden und dem für das fachtheoretische Studium zuständigen Fachbereich fördern die Umsetzung der gemeinsam verantworteten Ziele des Vorbereitungsdienstes. Zu diesem Zweck soll der Fachbereich Empfehlungen für das berufspraktische Studium herausgeben, z. B. Tätigkeitenkataloge, Aufstellungen über die Lernziele, Merkblätter über den fachtheoretischen Kenntnisstand. Der Fachbereich soll zentral oder bei den Ausbildungsbehörden Informationsveranstaltungen und Besprechungen für Ausbildungsleitende und Auszubildende durchführen, die insbesondere der gegenseitigen Abstimmung über Inhalte und Intensität der Ausbildung dienen und den Praxisbezug des fachtheoretischen Studiums gewährleisten.

#### **2. Lernziele, Lernphasen**

Das berufspraktische Studium führt in das Berufsfeld des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ein. Es vertieft und festigt unter Berücksichtigung der Grundsätze des § 21 die im fachtheoretischen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Während des Praktikums 1 sollen die Studierenden über die Organisation und die wesentlichen Aufgaben, Arbeitsweisen und Außenbeziehungen der Ausbildungsbehörde informiert werden.

In den Praktika 2 und 3 ist den Studierenden die selbstständige Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu ermöglichen; sie sollen unter Anleitung des Ausbilders oder der Ausbilderin mit Sachbearbeiteraufgaben betraut und in den Dienstbetrieb einbezogen werden.

Während des Praktikums 4 ist die Ausbildung in dem Arbeitsbereich zweckmäßig, in dem die Studierenden nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich eingesetzt werden.

Am Ende des berufspraktischen Studiums sollen die Studierenden die typischen Formen des Verwaltungshandelns (z. B. Anfertigung von dienstlichen Schreiben, Bescheiden, Aktenvermerken, Niederschriften und Beschlussvorlagen; Entwerfen von Satzungen und Verordnungen; mündlicher Sachvortrag) beherrschen.

Mit nicht laufbahntsprechenden Arbeiten sollen die Studierenden nur insoweit beschäftigt werden, als ein Zusammenhang mit laufbahntypischen Arbeiten besteht.

Ein intensives berufspraktisches Studium bereitet auch auf die mündliche Prüfung vor, in der ein Sachverhalt oder eine Problemstellung aus der Praxis zu bewältigen ist (vgl. § 42 Abs. 3 Satz 2).

### **3. Ausbildungsrahmenpläne; Ausbildungspläne**

3.1 Dauer und Ablauf des berufspraktischen Studiums ergeben sich aus den als Anlagen 1.1 bis 1.7 beigefügten Ausbildungsrahmenplänen (§ 22 Abs. 6).

3.2 Auf der Grundlage der Ausbildungsrahmenpläne stellen die Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen bei der Ausbildungsbehörde für jeden Studierenden einen Ausbildungsplan auf (§ 23 Abs. 3). Das berufspraktische Studium in einem Ausbildungsbereich soll die Dauer von vier Wochen nicht unterschreiten.

3.3 Für die zum Aufstieg zugelassenen Beamten und Beamtinnen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes können die Ausbildungsleitenden bei der Erstellung des Ausbildungsplans von den Festlegungen in den Ausbildungsrahmenplänen abweichen, soweit die Beamten und Beamtinnen in diesen Ausbildungsbereichen bereits hinreichend Kenntnisse und Fertigkeiten erlangt haben. Es ist jedoch sicherzustellen, dass diese Beamten und Beamtinnen während der Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums das Tätigkeitsfeld wechseln und dabei in Aufgaben der neuen Laufbahn ausgebildet werden.

3.4 Abweichend vom Ausbildungsplan dürfen die Studierenden nur im Einvernehmen mit den Ausbildungsleitern und Ausbildungsleiterinnen eingesetzt werden.

### **4. Beschäftigungsnachweis (§ 24)**

Der Beschäftigungsnachweis (Anlage 2) ist nach Beendigung des berufspraktischen Studiums zum Ausbildungsakt bei der Ausbildungsleitstelle zu nehmen.

### **5. Befähigungsberichte (§ 25)**

Der Befähigungsbericht (§ 25 Abs. 1) ist von der oder dem jeweiligen Ausbildenden nach dem Muster in Anlage 3, der zusammenfassende Befähigungsbericht (§ 25 Abs. 2) ist von

der Ausbildungsleitstelle oder den von ihr beauftragten Ausbildungsleitern und Ausbildungsleiterinnen (§ 25 Abs. 3) nach dem Muster in Anlage 4 zu erstellen.

## **6. Zuständigkeit und Aufgaben der Ausbildungsleitstelle (§ 11)**

6.1 Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums des Innern sind

- die Präsidien der bayerischen Polizei,
- das Bayerische Landeskriminalamt,
- das Bayerische Polizeiverwaltungsamt sowie
- das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung jeweils für ihre Studierenden;
- im Übrigen die Regierungen.

Das Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst leitet die Ausbildung der Studierenden seines Geschäftsbereichs; es kann einzelne Aufgaben auf die in § 22 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 genannten Ausbildungsbehörden übertragen.

Ausbildungsleitstelle im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Landwirtschaft und Forsten ist die Bayerische Forstschule für Studierende der Forstverwaltung.

Ausbildungsleitstellen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz sind die Regierungen.

6.2 Die Ausbildungsleitstellen koordinieren den Studienablauf und kontrollieren den Studienfortschritt auf der Grundlage der von den Ausbildungsleitern und Ausbildungsleiterinnen übermittelten Befähigungsberichte und der vom Fachbereich übermittelten Notenlisten.

## **7. Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen, Ausbilder und Ausbilderinnen (§ 23)**

7.1 Ausbildungsleitende und ihre Stellvertretungen sollen im notwendigen Umfang von den übrigen Dienstgeschäften entlastet werden. Ihre Funktionen sollen im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesen werden. Ausbildungsleitende und Stellvertretende sind funktionsbezogen fortzubilden.

Wesentliche Aufgabe der Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen muss es sein, eine sorgfältige Ausbildung der Studierenden sicherzustellen. Voraussetzung hierfür ist, dass sie sich ein Bild von der Persönlichkeit sowie von den geistigen und praktischen Fähigkeiten der Studierenden machen. Deshalb haben sie sich auch ständig über den Stand der Ausbildung zu unterrichten und die von den Studierenden geführten Beschäftigungsnachweise zu überprüfen. Die Ausbildungsleitenden sollen Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen für die dienstlichen aber auch persönlichen Anliegen der Studierenden sein. Der Ausbildungsstoff

soll mit den Studierenden vertieft werden.

Die Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen sorgen für eine enge Zusammenarbeit zwischen der Ausbildungsbehörde und der Ausbildungsleitstelle. Sie beraten die Ausbilder und Ausbilderinnen in allen Ausbildungsfragen und führen Besprechungen mit ihnen durch.

7.2 Die Ausbilder und Ausbilderinnen weisen den Studierenden geeignete Aufgaben zur Erledigung zu, überwachen den Arbeitserfolg, besprechen die Arbeitsergebnisse und vertiefen den Ausbildungsstoff. Sie sollen den Studierenden Gelegenheit geben, wesentliche, laufende Dienstgeschäfte in den einzelnen Ausbildungsbereichen kennen zu lernen.

7.3 Bedienstete, die mit der Ausbildung betraut sind, sollen berufspädagogisch gefördert werden.

Die Ausbildungstätigkeit soll bei Beurteilungen und Stellenbewertungen berücksichtigt werden.

### **Dritter Teil**

#### **Anstellungsprüfung**

Vorbereitungszeit – mündliche Prüfung (§ 42)

Die mündliche Prüfung beinhaltet insbesondere die Bewältigung eines vorgegebenen Sachverhalts oder einer Problemstellung der Praxis. Zuvor erhalten die Prüfungsteilnehmenden eine angemessene Vorbereitungszeit, die vom Fachbereich festgelegt wird. In dieser Zeit können sie zur Lösung des Prüfungsfalls die zugelassenen Hilfsmittel heranziehen. Die Vorbereitungszeit wird nicht auf die Prüfungszeit von ca. 30 Minuten angerechnet.

### **Vierter Teil**

#### **Sonstige Bestimmungen, Schlussvorschriften**

##### **1. Erholungsurlaub**

Die Studierenden sollen den Ausbildungsleitern und Ausbildungsleiterinnen die Zeit, in der sie ihren Erholungsurlaub einbringen wollen, so rechtzeitig mitteilen, dass im Ausbildungsplan darauf Rücksicht genommen werden kann.

Über Anträge, ausnahmsweise während eines Fachstudienabschnitts Erholungsurlaub einzubringen, entscheidet der Fachbereich nach Beteiligung der Ausbildungsbehörde.

## **2. Bedienstete öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften**

Die Bestimmungen des Ersten und Dritten Teils dieser Bekanntmachung gelten sinngemäß für die gemäß § 49 Abs. 1 zum fachtheoretischen Studium und zu den Prüfungen gastweise zugelassenen Bediensteten der öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften.

In die Prüfungszeugnisse der Zwischen- und der Anstellungsprüfung ist jeweils folgender Vermerk aufzunehmen:

"Der Bewerber/die Bewerberin hat nach den Sonderbestimmungen des Art. 23 des Gesetzes über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern und des § 49 Abs. 1 der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst an der Prüfung teilgenommen."

## **3. Andere Dienstherren**

Den in § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 genannten Dienstherren wird empfohlen, diese Ausführungsvorschriften entsprechend anzuwenden.

## **4. In-Kraft-Treten, Übergangsregelungen, Außer-Kraft-Treten**

Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. November 2006 in Kraft. Gleichzeitig treten die Ausführungsvorschriften zur Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (AV-ZAPOgVD) vom 9. Oktober 1996 (AllMBI S. 659) außer Kraft.

Peter Pathe  
Ministerialdirigent

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende der Staatsverwaltung (ohne Wasserwirtschaftsverwaltung, Staatsbauverwaltung, Polizeiverwaltung, Bayer. Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung, Wissenschaftsverwaltung und Forstverwaltung)

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Landratsamt	<p><b>Pflichtausbildungsbereich</b> Kommunale Angelegenheiten</p> <p><b>Alternativausbildungsbereiche (2 Bereiche)</b> Öffentliche Sicherheit und Ordnung Hauptverwaltung Finanzverwaltung Personalverwaltung</p>	6  je 6
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<p><b>Pflichtausbildungsbereich</b> Finanzverwaltung <sup>2)</sup> soweit nicht bereits Ausbildungsbereich im Einführungspraktikum, sonst:</p> <p><b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Öffentliche Sicherheit und Ordnung Hauptverwaltung Personalverwaltung</p>	6  6
Regierung <sup>1)</sup>	<p><b>Alternativausbildungsbereiche (max. 2 Bereiche)</b> Organisation Personalwesen Öffentliche Sicherheit und Ordnung Naturschutzrecht Umweltrecht Wasserrecht Gewerberecht Verkehrsrecht Kommunale Angelegenheiten Haushalt (soweit Staatl. Wirtschaftsführung gewählt)</p>	9

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 3 (3 Monate September – November)		13
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Bauleitplanung, Bauaufsicht  <b>Alternativausbildungsbereiche</b> Öffentliche Sicherheit und Ordnung Hauptverwaltung Personalverwaltung	6
	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des jeweiligen Studienschwerpunktes</b> Sozialwesen Personalverwaltung Umweltschutz, Wasserrecht Finanzverwaltung Hauptverwaltung	7
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Landratsamt oder Regierung	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildung bei der Regierung kann bei entsprechendem Ausgleich auch im Praktikum 3 stattfinden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.
- 2) Der Ausbildungsbereich „Finanzverwaltung“ ist nur für Studierende mit dem Fach „Kommunale Wirtschaftsführung“ ein Pflichtausbildungsbereich. Für Studierende mit dem Fach „Staatliche Wirtschaftsführung“ gehört der Bereich „Finanzverwaltung“ zu den Alternativausbildungsbereichen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder und Ausbilderinnen theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende der Wasserwirtschaftsverwaltung

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Wasserwirtschaftsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (2 Bereiche)</b> Personalverwaltung Organisation Datenverarbeitung Statistik Haushaltswesen Wirtschaftsführung Liegenschafts- und Objektverwaltung	je 6
Landratsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Kommunale Angelegenheiten Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Kommunale Angelegenheiten soweit nicht bereits Ausbildungsbereich im Einführungspraktikum, sonst:	6
	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Hauptverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Regierung <sup>1)</sup>	<b>Alternativausbildungsbereiche (max. 2 Bereiche)</b> Organisation Personalverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung Kommunale Angelegenheiten Haushalt (Staatl. Wirtschaftsführung)	9

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 3 (3 Monate September - November)		13
Wasserwirtschaftsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Planungs- und Baurechtsangelegenheiten Liegenschafts- und Objektverwaltung Personalverwaltung Organisation Datenverarbeitung und Datenschutz Statistik	6
Wasserwirtschaftsamt oder Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des jeweiligen Studienschwerpunktes</b> Personalverwaltung Umweltschutz, Wasserrecht Bauleitplanung, Bauaufsicht Öffentliche Sicherheit und Ordnung	7
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Wasserwirtschaftsamt oder Regierung	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildung bei der Regierung kann bei entsprechendem Ausgleich auch im Praktikum 3 stattfinden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder und Ausbilderinnen theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende der Staatsbauverwaltung

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Staatliches Bauamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (2 Bereiche)</b> Personalverwaltung Organisation Datenverarbeitung Statistik Haushaltswesen Wirtschaftsführung Liegenschafts- und Objektverwaltung	je 6
Landratsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Kommunale Angelegenheiten Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Kommunale Angelegenheiten soweit nicht bereits Ausbildungsbereich im Einführungspraktikum, sonst:	6
	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Hauptverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Regierung <sup>1)</sup>	<b>Alternativausbildungsbereiche (max. 2 Bereiche)</b> Organisation Personalverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung Kommunale Angelegenheiten Haushalt (Staatl. Wirtschaftsführung)	9

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 3 (3 Monate September - November)		13
Staatliches Bauamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Planungs- und Baurechtsangelegenheiten Liegenschafts- und Objektverwaltung Personalverwaltung Organisation Datenverarbeitung und Datenschutz Statistik	6
Staatliches Bauamt oder Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des jeweiligen Studienschwerpunktes</b> Personalverwaltung Umweltschutz, Wasserrecht Bauleitplanung, Bauaufsicht Öffentliche Sicherheit und Ordnung	7
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Staatliches Bauamt oder Regierung	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildung bei der Regierung kann bei entsprechendem Ausgleich auch im Praktikum 3 stattfinden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder und Ausbilderinnen theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende der Polizeiverwaltung

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Präsidium der Bayer. Polizei, Landeskriminalamt oder Polizeiverwaltungsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (max. 3 Bereiche)</b> Personalwesen Organisation Datenverarbeitung und Datenschutz Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen Schadensangelegenheiten Liegenschaftsverwaltung Beschaffungswesen	
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Kommunale Angelegenheiten	7
	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Hauptverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung	7
Praktikum 3 (3 Monate September - November)		13
Präsidium der Bayer. Polizei, Landeskriminalamt, Polizeiverwaltungsamt oder Landratsamt <sup>1)</sup>	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Personalverwaltung Organisation Datenverarbeitung und Datenschutz Staatliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen Schadensangelegenheiten Liegenschaftsverwaltung Beschaffungswesen	6

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des jeweiligen Studienschwerpunktes</b> Umweltschutz, Wasserrecht Bauleitplanung, Bauaufsicht Öffentliche Sicherheit und Ordnung	7
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Präsidium der Bayer. Polizei, Landeskriminalamt, Polizeiverwaltungsamt oder Landratsamt	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder und Ausbilderinnen theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende des Bayerischen Landesamtes für Statistik und Datenverarbeitung

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung	<b>Alternativausbildungsbereiche (2 Bereiche)</b> Rechtsangelegenheiten Personalverwaltung Haushalt	je 6
Landratsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Kommunale Angelegenheiten Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Kommunale Angelegenheiten soweit nicht bereits Ausbildungsbereich im Einführungspraktikum, sonst:	6
	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Hauptverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Regierung <sup>1)</sup>	<b>Alternativausbildungsbereiche (max. 2. Bereiche)</b> Organisation Personalverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung Kommunale Angelegenheiten Haushalt (Staatl. Wirtschaftsführung)	9
Praktikum 3 (3 Monate September - November)		13
Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des Studienschwerpunktes</b> Datenverarbeitung	13

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder und Ausbilderinnen theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende der Wissenschaftsverwaltung

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Universität oder Fachhochschule	<b>Alternativausbildungsbereiche (2 Bereiche)</b> Personalverwaltung Hochschulverwaltung (Organisation, Datenverarbeitung, Statistik) Liegenschaftsverwaltung, allgemeine Rechtsangelegenheiten (einschl. der akademischen Selbstverwaltung)	je 6
Landratsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Kommunale Angelegenheiten Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Kommunale Angelegenheiten soweit nicht bereits Ausbildungsbereich im Einführungspraktikum, sonst:	6
	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Hauptverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung	6
Regierung <sup>1)</sup>	<b>Alternativausbildungsbereiche (max. 2. Bereiche)</b> Organisation Personalverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung Kommunale Angelegenheiten Haushalt (Staatl. Wirtschaftsführung)	9

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 3 (3 Monate September - November)		13
Universität oder Fachhochschule	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Haushaltswesen, Wirtschaftsführung, Beschaffung Personalverwaltung Liegenschaftsverwaltung, allgemeine Rechtsangelegenheiten (einschl. der akademischen Selbstverwaltung) Hochschulverwaltung (Organisation, Datenverarbeitung, Statistik)	6
Universität oder Fachhochschule oder Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des Studienschwerpunktes</b> Datenverarbeitung Personalverwaltung Umweltschutz, Wasserrecht Bauleitplanung, Bauaufsicht Öffentliche Sicherheit und Ordnung	7
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Universität oder Fachhochschule	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können im Praktikum 1 sowie in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildung bei der Regierung kann bei entsprechendem Ausgleich auch im Praktikum 3 stattfinden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder und Ausbilderinnen theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**Rahmenplan  
für die Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums  
in der Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst**

Studierende der Forstverwaltung

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 1 (4 Monate Mai - August)		18
Amt für Landwirtschaft und Forsten	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Personalwesen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen Organisation	6
Landratsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (2 Bereiche)</b> Kommunale Angelegenheiten Öffentliche Sicherheit und Ordnung (u. a. Jagdrecht) Hauptverwaltung Finanzverwaltung	je 6
Praktikum 2 (5 Monate Dezember - April)		21
Landratsamt	<b>Alternativausbildungsbereiche (1 Bereich)</b> Kommunale Angelegenheiten Finanzverwaltung Öffentliche Sicherheit und Ordnung (u. a. Jagdrecht) Hauptverwaltung (soweit noch nicht Ausbildungsbereich im Praktikum 1)	6
Amt für Landwirtschaft und Forsten	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Amtsverwaltung (Personalwesen, Haushalt)	6
Regierung <sup>1)</sup>	<b>Alternativausbildungsbereiche (max. 2 Bereiche)</b> Organisation Personalwesen Öffentliche Sicherheit und Ordnung Kommunale Angelegenheiten Haushalt	9

Ausbildungsbehörde	Ausbildungsbereiche im jeweiligen Ausbildungsabschnitt	Wochen
Praktikum 3 (3 Monate September – November)		13
Landratsamt	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Bauleitplanung, Bauaufsicht	5
	<b>Pflichtausbildungsbereich im Rahmen des jeweiligen Studienschwerpunktes</b> Personalverwaltung Umweltschutz, Wasserrecht Finanzverwaltung Hauptverwaltung	4
Amt für Landwirtschaft und Forsten	<b>Pflichtausbildungsbereich</b> Forstrecht, einschließlich forstliche Förderung	4
Praktikum 4 (3 Monate Juli - September)		13
Amt für Landwirtschaft und Forsten u. a. forstliche Behörden	Arbeitsbereich, in dem der Einsatz nach Abschluss der Ausbildung voraussichtlich vorgesehen ist	

- 1) Aus Gründen der Ausbildungskapazität können in den Praktika 2 und 3 die Reihenfolge der Ausbildungsbehörden und geringfügig die Ausbildungsdauer in den Bereichen geändert werden. Die Ausbildung bei der Regierung kann bei entsprechendem Ausgleich auch im Praktikum 3 stattfinden. Die Ausbildungsbereiche sollen sich in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten bei derselben Ausbildungsbehörde nicht wiederholen.

Der Rahmenplan ist mit dem fachtheoretischen Studium abgestimmt. Die praktische Ausbildung folgt im jeweiligen Bereich der Vermittlung der Lehrinhalte nach. Wird der Rahmenplan eingehalten, so können die Ausbilder theoretische Kenntnisse entsprechend den Merkblättern (Zweiter Teil Nr. 1 AV-ZAPOgVD) erwarten.

**BESCHÄFTIGUNGSNACHWEIS** (§ 24 ZAPOgVD)

<b>Familienname</b>		<b>Vorname</b>	<b>Studienjahrgang</b>	
<b>Ausbildungsbe- hörde Ausbildungsbe- reiche</b>	<b>Zeitraum der Zuweisung</b>	<b>Tätigkeiten (stichwortartige Angaben über typische und bedeutsame Dienstverrichtungen) Urlaubs- und Krankheitszeiten</b>		<b>Überprüfungs- vermerk der Ausbildungs- leitung</b>

Berufspraktisches Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst

**BEFÄHIGUNGSBERICHT** (§ 25 Abs. 1 ZAPOgVD)

Name, Vorname	Geburtsdatum	E-Mail
Straße, Hausnr., PLZ, Ort	Studienjahrgang	Studienschwerpunkt
Ausbildungsbehörde		
Ausbildungsbereich	Zeitraum der Zuweisung	
Teilnahme an Lehrgängen, Versammlungen, Sitzungen, Besichtigungen, usw.		
Abwesenheiten (Erholungsurlaub, Krankheit)		
Gesamturteil: <input type="checkbox"/> geeignet <input type="checkbox"/> nicht geeignet		
Ergänzende Bemerkungen (zwingend bei „nicht geeignet“):		

Hier ist eine Wortbeschreibung der Stärken und Schwächen sowie des Verhaltens (gegenüber Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten, im Parteiverkehr und im Arbeitsablauf) der / des Studierenden anzufertigen. Die Stärken und Schwächen wie die einzelnen Verhaltensweisen sind von der Ausbilderin / dem Ausbilder konkret anzusprechen, auf vorgefertigte Beurteilungssätze und Worthülsen ist zu verzichten. Die Wortbeschreibung soll ferner eine abschließende Bemerkung der Ausbilderin / des Ausbilders enthalten, wie sie / er die Studierende / den Studierenden im Hinblick darauf einschätzt, im weiteren Verlauf des Studiums die Stärken ausbauen und vor allem die Schwächen und eventuelle Verhaltensschwierigkeiten abbauen zu können.

**Wortbeschreibung:** (Stärken, Schwächen, Sozialverhalten, Perspektiven)

Bewertung	„eine besonders hervorragende Leistung“		„eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft“			„eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht“			„eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Leistungen noch entspricht“			„eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung“			„eine völlig unbrauchbare Leistung“	
	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<b>Leistungs- u. Fähigkeitsmerkmale im Hinblick auf die im berufspraktischen Studium gestellten Aufgaben</b>																
<b>Leistungsfähigkeit und Engagement</b>																
Lernfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urteilsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einsatzbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pflichtauffassung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																

Bewertung Leistungs- u. Fähigkeitsmerkmale im Hinblick auf die im berufspraktischen Studium gestellten Aufgaben	„eine besonders hervorragende Leistung“		„eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft“			„eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht“			„eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Leistungen noch entspricht“			„eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung“			„eine völlig unbrauchbare Leistung“	
	Punkte	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Ausdrucksfähigkeit</b>																
schriftlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mündlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																
<b>Fachkenntnisse</b>																
unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheit in der Anwendung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																
<b>Arbeitsverhalten</b>																
Arbeitsorgfalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitstempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																
<b>Sozialverhalten</b>																
Kollegiale Hilfsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																

Sofern wegen der kurzen Anwesenheit der/ des Studierenden eine Beurteilung einzelner Bewertungskriterien nicht möglich ist, ist dort der Vermerk „nicht erprobt“ anzubringen.

**Erörtert:**

\_\_\_\_\_  
Ort; Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ausbilderin / des Ausbilders

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Studierenden

**Kenntnis genommen**

\_\_\_\_\_  
Ort; Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ausbildungsleiterin / des Ausbildungsleiters

Berufspraktisches Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst

## ZUSAMMENFASSENDE BEFÄHIGUNGSBERICHT (§ 25 Abs. 2 ZAPOgVD)

Name, Vorname	Geburtsdatum	E-Mail
Straße, Hausnr., PLZ, Ort	Studienjahrgang	Studienschwerpunkt
Ausbildungsbehörden		
Ausbildungsbereiche	Zeiträume der Zuweisungen	
Teilnahme an Lehrgängen, Versammlungen, Sitzungen, Besichtigungen, usw.		
Abwesenheiten (Erholungsurlaub, Krankheit)		
Das Ziel der praktischen Ausbildung ist  <input type="checkbox"/> erreicht <input type="checkbox"/> nicht erreicht	Bewertung der Gesamtleistung  Punkte:  Note:	

Hier ist eine Wortbeschreibung der Stärken und Schwächen sowie des Verhaltens (gegenüber Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten, im Parteiverkehr und im Arbeitsablauf) der / des Studierenden anzufertigen. Die Stärken und Schwächen wie die einzelnen Verhaltensweisen sind konkret anzusprechen, auf vorgefertigte Beurteilungssätze und Worthülsen ist zu verzichten. Die Wortbeschreibung soll ferner eine abschließende Bemerkung enthalten, wie die / der Studierende im Verlauf des Studiums die Stärken ausbauen und Schwächen und eventuelle Verhaltensschwierigkeiten abbauen konnte.

**Wortbeschreibung:** (Stärken, Schwächen, Sozialverhalten, Perspektiven)

Bewertung	„eine besonders hervorragende Leistung“		„eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft“			„eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht“			„eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Leistungen noch entspricht“			„eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung“			„eine völlig unbrauchbare Leistung“	
	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
<b>Leistungs- u. Fähigkeitsmerkmale im Hinblick auf die im berufspraktischen Studium gestellten Aufgaben</b>																
<b>Punkte</b>																
<b>Leistungsfähigkeit und Engagement</b>																
Lernfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urteilsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einsatzbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pflichtauffassung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																

Bewertung Leistungs- u. Fähigkeitsmerkmale im Hinblick auf die im berufspraktischen Studium gestellten Aufgaben	„eine besonders hervorragende Leistung“		„eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft“			„eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht“			„eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Leistungen noch entspricht“			„eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung“			„eine völlig unbrauchbare Leistung“	
	Punkte	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Ausdrucksfähigkeit</b>																
schriftlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mündlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																
<b>Fachkenntnisse</b>																
unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheit in der Anwendung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																
<b>Arbeitsverhalten</b>																
Arbeitsorgfalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitstempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																
<b>Sozialverhalten</b>																
Kollegiale Hilfsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ggf. kurze Begründung der Bewertungen:</i>																

Die Durchschnittspunktzahl ergibt sich aus der Summe der Einzelpunktzahlen geteilt durch 16, gerundet auf zwei Nachkommastellen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Das Ziel des berufspraktischen Studiums ist nicht erreicht, wenn die Gesamtleistung schlechter als mit der Note „ausreichend“, d.h. mit weniger als 5,00 Punkten, bewertet wurde.

Erörtert:

\_\_\_\_\_  
Ort; Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ausbildungsleiterin / des  
Ausbildungsleiters

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Studierenden