

| | | | |
|----------------------------|------------|-------------------------|---|
| Amtliche Abkürzung: | ZAPO/gtVI | Quelle: |  |
| Ausfertigungsdatum: | 15.08.2001 | Fundstelle: | GVBI 2001, 443 |
| Gültig ab: | 01.09.2001 | Gliederungs-Nr.: | 2038-3-1-6-F |
| Dokumenttyp: | Verordnung | | |

**Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den gehobenen technischen Dienst
in der Verwaltungsinformatik
(ZAPO/gtVI)
Vom 15. August 2001**

Zum 05.10.2010 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geänd. (V v. 16.9.2009, 516)

Auf Grund von Art. 19 Abs. 2 und Art. 115 Abs. 2 Satz 2 Halbsatz 2 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) und Art. 16 Abs. 2 in Verbindung mit Art. 1 Abs. 4 des Bayerischen Beamtenfachhochschulgesetzes - BayBFHG - (BayRS 2030-1-3-F), zuletzt geändert durch § 4 des Gesetzes vom 24. Juli 1990 (GVBI S. 237) erlassen die Bayerischen Staatsministerien des Innern, der Justiz, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, der Finanzen, für Wirtschaft, Verkehr und Technologie, für Gesundheit, Ernährung und Verbraucherschutz, für Landwirtschaft und Forsten, für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen und für Landesentwicklung und Umweltfragen im Einvernehmen mit dem Landespersonalausschuss folgende Verordnung:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Art und Dauer der Ausbildung
- § 4 (aufgehoben)
- § 5 Dienstbezeichnung

Zweiter Teil

Ausbildung

Abschnitt I

Gemeinsame Vorschriften

- § 6 Leitung der Ausbildung, Ausbildungsbehörden
- § 7 Studienplan
- § 8 Pflichten der Studierenden
- § 9 Vorgesetzte
- § 10 Erholungsurlaub
- § 11 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Abschnitt II

Fachstudium

- § 12 Inhalt des Fachstudiums

Abschnitt III

Berufspraktisches Studium

- § 13 Grundsätze für das berufspraktische Studium
- § 14 Ausbildungsbehörden, Ausbildungsleiter, Ausbilder

- § 15 Beschäftigungsnachweis
- § 16 Praxisbeurteilung

Dritter Teil
Prüfungen
Abschnitt I
Prüfungsorgane

- § 17 Prüfungsorgane
- § 18 Prüfungsausschuss
- § 19 Prüfer
- § 20 Prüfungskommissionen für die mündlichen Prüfungen
- § 21 Prüfungsamt

Abschnitt II
Prüfungsgrundsätze und Prüfungsanforderungen

- § 22 Gestaltung und Zweck der Prüfungen
- § 23 Gegenstand der Prüfungen
- § 24 Mündliche Prüfungen
- § 25 Studienbegleitende Leistungsnachweise

Abschnitt III
Prüfungsverfahren

- § 26 Bewertung der Leistungen
- § 27 Ergebnis der Prüfungen
- § 28 Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungen

Abschnitt IV
Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

- § 29 Wiederholung einer nicht bestanden Prüfung und von Leistungsnachweisen

Vierter Teil

Aufstieg

- § 30 Zulassung zum Aufstieg
- § 31 Zulassungsverfahren
- § 32 Teilnahme am Zulassungsverfahren
- § 33 Gestaltung des Zulassungsverfahrens
- § 34 Inhalt des Zulassungsverfahrens
- § 35 Ergebnis des Zulassungsverfahrens
- § 36 Auswahl der Aufstiegsbewerber

Fünfter Teil

Schlussvorschriften

- § 37 In-Kraft-Treten

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung gilt für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Verwaltungsinformatik in Bayern.

(2) Soweit diese Verordnung keine Regelung enthält, gelten die Vorschriften der Laufbahnverordnung (LbV) und der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) in der jeweiligen Fassung.

(3) Die Laufbahnbewerber einschließlich der zum Aufstieg zugelassenen Beamten des mittleren technischen Dienstes in der Verwaltungsinformatik werden gemeinsam ausgebildet und geprüft, soweit in den folgenden Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

§ 2

Ziel der Ausbildung

¹ Die Ausbildung führt die Studierenden zur Berufsbefähigung, d.h. zur selbstständigen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Verfahren in dem Berufsfeld der Informatik in der öffentlichen Verwaltung. ² Die 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, zu implementieren und zu betreiben. ³ Neben 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. ⁴ Die Fähigkeit, die erworbenen Kenntnisse sowie die beruflichen Kompetenzen selbstständig und durch Fortbildung zu erweitern, wird gefördert. ⁵ Die Ausbildung vermittelt einen breiten Bereich der Anwendungen der Informatik in der öffentlichen Verwaltung.

§ 3 Art und Dauer der Ausbildung

(1) ¹ Der Vorbereitungsdienst umfasst ein Fachstudium und ein berufspraktisches Studium von insgesamt drei Jahren. ² Das Fachstudium und das berufspraktische Studium bilden eine Einheit. ³ Das Fachstudium findet am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege und in dessen Auftrag an der Fachhochschule Hof statt.

(2) Das Fachstudium ist in zwei Teilbereiche aufgeteilt:

1. ein Studium verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege. 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 Fachhochschule 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.

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

(4) ¹ Die Zuweisung zum ersten fachtheoretischen Studiensemester an der Fachhochschule Hof erfolgt nach einer kurzen berufspraktischen Einführungszeit von höchstens einem Monat. ² Während dieser Einführungszeit kann ein vorbereitender Kurs für das Fachstudium durchgeführt werden. ³ Nach den beiden ersten fachtheoretischen Studiensemestern an der Fachhochschule 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 Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege sowie ein Teil des berufspraktischen Studiums statt. ⁴ Hieran schließen sich die zwei fachtheoretischen Studiensemester des Hauptstudiums an der Fachhochschule Hof an, die durch ein berufspraktisches Studium getrennt sind. ⁵ In der übrigen Ausbildungszeit finden der zweite

Teil des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen bei der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege und berufspraktische Studienzeiten statt.

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

(6) ¹ Auf 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 Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Verwaltungsinformatik erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu höchstens elf Monaten angerechnet werden. ² Die Anrechnung wird auf das fachtheoretische Grundstudium bei der Fachhochschule Hof sowie das vor- und zwischengelagerte berufspraktische Studium vorgenommen. ³ Der Antrag ist spätestens einen Monat vor Beginn der Ausbildung zu stellen.

§ 4 (aufgehoben)

§ 5 Dienstbezeichnung

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

Zweiter Teil

Ausbildung

Abschnitt I

Gemeinsame Vorschriften

§ 6 Leitung der Ausbildung, Ausbildungsbehörden

(1) ¹ Die Ernennungsbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde ist zugleich Ausbildungsleitstelle für ihren Bereich und lenkt die Gesamtausbildung. ² Sie 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 Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege und mit der Fachhochschule Hof ab. ³ Sie weist die Studierenden dem Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege, der Fachhochschule Hof und den Ausbildungsbehörden (§ 14) für die einzelnen Ausbildungsabschnitte zu.

(2) ¹ Für das Fachstudium ist der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege verantwortlich. ² Er stimmt Inhalte und Organisation des Fachstudiums mit der Fachhochschule Hof ab.

§ 7

Studienplan

(1) ¹ Der 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.

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

(2) ¹ Der Studienplan wird vom Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege aufgestellt, soweit er das Fachstudium gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 betrifft. ² Er bedarf der Zustimmung durch das Staatsministerium der Finanzen; die Zustimmung wird im Benehmen mit dem Staatsministerium des Innern erteilt.

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

(4) Der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege und die Fachhochschule Hof erstellen den Studienplan in gegenseitiger Abstimmung.

§ 8

Pflichten der Studierenden

¹ Die Studierenden sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Studium verpflichtet. ² Sie 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. ³ Die Studierenden sind zum Selbststudium verpflichtet.

§ 9

Vorgesetzte

Vorgesetzte der Studierenden sind neben dem Leiter der Ernennungsbehörde und der Ausbildungsleitstelle auch

1. während des Fachstudiums der Leiter des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege oder der Präsident der Fachhochschule Hof; diese können ihre Befugnisse als Vorgesetzte auch auf andere Personen der Dienststelle übertragen,
2. während des berufspraktischen Studiums die jeweiligen Ausbildungsleiter und Ausbilder im Rahmen ihrer Ausbildungstätigkeit.

§ 10 Erholungsurlaub

- ¹ Der Erholungsurlaub ist in der Regel während des berufspraktischen Studiums einzubringen.
² Vorlesungsfreie 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 Ausbildungsabschnittes nicht erreicht haben oder voraussichtlich nicht erreichen, insbesondere weil sie

1. von einem Semester an der Fachhochschule Hof insgesamt mehr als einen Monat oder
2. von einem Teilabschnitt des Fachstudiums an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege insgesamt mehr als einen Monat oder
3. vom berufspraktischen Studium insgesamt mehr als zwei Monate

versäumt haben.

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

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

(4) Für Prüfungsteilnehmer, die die Laufbahnprüfung 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 II Fachstudium

§ 12 **Inhalt des Fachstudiums**

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

1.
während des Teilabschnitts 1 nach § 3 Abs. 2 Nr. 1:
 - a) Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht
 - b) Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung
 - c) Büro- und Verwaltungslehre;

2.
während des Teilabschnitts 2 nach § 3 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 § 3 Abs. 2 Nr. 2:
 - a) Grundlagen der Informatik
 - b) Grundlagen der Rechnertechnik
 - c) Objektorientierte Programmierung I
 - d) Objektorientierte Programmierung II
 - e) Mathematik
 - f) Betriebssysteme I
 - g) Rechnernetzwerke I
 - h) Datenbanken I
 - i) Algorithmen und Datenstrukturen
 - j) Computergestützte Geschäftsprozesse;

4.
während des Hauptstudiums nach § 3 Abs. 2 Nr. 2:
 - a) Software Engineering I und II
 - b) Geschäftsprozessmodellierung
 - c) Serverseitiges Programmieren mit JAVA
 - d) Effizientes Programmieren mit C/C++
 - e) Betriebssysteme II
 - f) Datenbanken II
 - g) Rechnernetzwerke II
 - h) Software-Projektmanagement
 - i) Geographische Informationssysteme
 - j) Praktikum Programmieren.

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

(2) ¹ In den Fächern des Abs. 1 Nrn. 1 und 2 sind insgesamt drei studienbegleitende Leistungsnachweise zu erbringen. ² In 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) ¹ Bei den Studienfächern liegt das Hauptgewicht auf dem erforderlichen Grundlagenwissen und nicht auf am Rande liegendem Einzelwissen. ² Ein 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, die im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern zu erteilen ist, zulässig, wenn sie der Anpassung an veränderte Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen.

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

Abschnitt III

Berufspraktisches Studium

§ 13

Grundsätze für das berufspraktische Studium

(1) ¹ Die Studierenden lernen bei den Ausbildungsbehörden die verschiedenen Einsatzgebiete der Informationstechnologie in ihrer Verwaltung, die vorhandenen Systeme und Anwendungsprogramme sowie allgemeine Verwaltungsabläufe kennen. ² Durch 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. ³ Soweit es der Ausbildungsstand zulässt, sollen die Studierenden Fragestellungen der Praxis selbstständig bearbeiten.

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

§ 14

Ausbildungsbehörden, Ausbildungsleiter, Ausbilder

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

(2) ¹ Die Ausbildungsleiter betreuen die Studierenden während des berufspraktischen Studiums bei der Ausbildungsbehörde. ² Sie stellen den Ausbildungsplan auf, der die

jeweiligen Ausbildungsbereiche, denen die einzelnen Studierenden zugewiesen werden, mit Zeiträumen und Ausbildern festlegt. ³ Sie 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) ¹ Die Ausbilder sind für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Studierenden am Arbeitsplatz verantwortlich. ² Mit 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. ³ Alle Bediensteten, die mit der Ausbildung betraut sind, sollen ungeachtet der Pflicht zur eigenen Fortbildung berufspädagogisch und fachlich gefördert werden.

§ 15

(aufgehoben)

§ 16

Praxisbeurteilung

(1) ¹ Vor Beginn des zweiten Semesters des Hauptstudiums an der Fachhochschule Hof erstellt die Ausbildungsleitstelle eine Praxisbeurteilung über die persönliche und fachliche Eignung, die Fähigkeiten und die praktischen Leistungen der Studierenden. ² In der Praxisbeurteilung sind die Stellungnahmen der Ausbilder in den jeweiligen Ausbildungsbereichen zu berücksichtigen. ³ Die Praxisbeurteilung ist in einer Note und einer Punktzahl nach § 26 auszudrücken. ⁴ Die Praxisbeurteilung ist den Studierenden zu eröffnen und mit ihnen zu erörtern.

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

Dritter Teil

Prüfungen

Abschnitt I

Prüfungsorgane

§ 17

Prüfungsorgane

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

(2) ¹ Als Mitglied des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sowie als Prüfer dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende Qualifikation oder mindestens die Befähigung für eine sonstige Laufbahn des gehobenen technischen oder nichttechnischen Dienstes besitzen. ² Als Mitglieder in Prüfungskommissionen und als Prüfer können auch Angestellte mit entsprechenden Qualifikationen bestellt werden.

§ 18

Prüfungsausschuss

(1) ¹ Der Prüfungsausschuss besteht aus dem vorsitzenden Mitglied und aus vier weiteren Mitgliedern. Für jedes Mitglied ist eine Stellvertretung zu bestellen. ² Der Prüfungsausschuss wird gemeinsam von den Staatsministerien der Finanzen und des Innern bestellt.

(2) ¹ Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses muss die Befähigung für den höheren Dienst besitzen. ² Zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen den Geschäftsbereichen der Staatsministerien angehören. ³ Jeweils ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses muss ein Professor aus dem Fachbereich „Informatik“ der Fachhochschule Hof und eine hauptamtliche Lehrperson des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege sein. ⁴ Die genannten Anforderungen gelten auch für die Stellvertreter.

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

(4) ¹ Beim ersten Teil der Zwischenprüfung (§ 23 Abs. 1) und beim ersten Teil der Laufbahnprüfung (§ 23 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.

§ 19 Prüfer

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

§ 20 Prüfungskommissionen für die mündlichen Prüfungen

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

§ 21 Prüfungsamt

¹ Dem Prüfungsamt beim Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege obliegt die Unterstützung des Prüfungsausschusses, der Prüfungskommissionen und der Vorsitzenden dieser Prüfungsorgane sowie der Vollzug ihrer Beschlüsse und der Entscheidungen. ² Darüber hinaus hat das Prüfungsamt Benachrichtigungen der Studierenden in Prüfungsangelegenheiten durchzuführen und sonstige ihm zugewiesene Aufgaben wahrzunehmen. ³ Soweit dem Prüfungsamt Aufgaben nach § 13 Abs. 1 Nrn. 1, 2, 5 und 6, Abs. 2 Nrn. 2 und 3, Abs. 3 APO übertragen werden, kann es für die studienbegleitenden Leistungen im Grund- und Hauptstudium gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2, den ersten Teil der Zwischenprüfung (§ 23 Abs. 1) und den ersten Teil der Laufbahnprüfung (§ 23 Abs. 2) die Fachhochschule Hof mit der Erfüllung dieser Aufgaben beauftragen.

Abschnitt II

Prüfungsgrundsätze und Prüfungsanforderungen

§ 22 Gestaltung und Zweck der Prüfungen

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

(2) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Studierenden das Ziel des Vorbereitungsdienstes erreicht haben und nach ihren Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik geeignet sind.

(3) ¹ Das Hauptgewicht der Prüfungen liegt auf dem Grundlagen- und Methodenwissen.

² Am Rande liegendes Einzelwissen soll nicht Schwerpunkt der Prüfungsaufgaben sein. ³ Die 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.

§ 23

Gegenstand der Prüfungen

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

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

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

§ 24

Mündliche Prüfungen

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

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

§ 25

Studienbegleitende Leistungsnachweise

¹ Die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung über den Nachteilsausgleich sowie über Unterschleif, Beeinflussungsversuch und Ordnungsverstoß gelten für Leistungsnachweise entsprechend. ² Wird bei der Anfertigung von Aufsichtsarbeiten gestört, haben der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung, die Fachhochschule Hof oder die von ihnen beauftragte Aufsichtsperson unverzüglich zu entscheiden, ob und gegebenenfalls wie lange die Bearbeitungszeit verlängert wird. ³ Mündliche Leistungsnachweise können durch Einzelprüfer abgenommen werden.

Abschnitt III

Prüfungsverfahren

§ 26 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) ¹ Weichen bei schriftlichen Prüfungsleistungen die Bewertungen der Prüfer um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, errechnet sich die Note aus der durchschnittlichen Punktzahl.

² Bei größeren Abweichungen wird die Arbeit durch Stichentscheid bewertet, wenn sich die Prüfer nicht einigen oder auf zwei Punkte annähern können.

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

§ 27 Ergebnis der Prüfungen

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

1. die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben der Zwischenprüfung (erster Teil)
2. die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben der Zwischenprüfung (zweiter Teil)
3. Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungen
 - a) im Grundstudium gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2
 - b) im Teilabschnitt 1 gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1.

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

1. Laufbahnprüfung (erster Teil)
 - a) die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben
 - b) mündliche Prüfung
2. Laufbahnprüfung (zweiter Teil)
 - a) die einzelnen schriftlichen Prüfungsaufgaben
 - b) mündliche Prüfung
3. Durchschnitte der studienbegleitenden Leistungen
 - a) im Teilabschnitt 2 des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen nach § 3 Abs. 2 Nr. 1
 - b) im Hauptstudium gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2
4. Praxisbeurteilung nach § 16
5. Endpunktzahl der Zwischenprüfung
6. Punktzahl der Studienarbeit.

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

1. dem 66fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten der Zwischenprüfung (erster Teil)
2. dem 22fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten der Zwischenprüfung (zweiter Teil)

3. dem 8fachen des Durchschnitts der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Grundstudium gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2
4. dem 4fachen des Durchschnitts der studienbegleitenden Leistungsnachweise des Teilabschnitts 1 gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1.

² Die Summe der multiplizierten Werte wird durch 100 geteilt.

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

1. dem 40fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten der Laufbahnprüfung (erster Teil)
2. dem 12fachen der Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfungsarbeiten der Laufbahnprüfung (zweiter Teil)
3. dem jeweils 4fachen der mündlichen Prüfung erster und zweiter Teil
4. dem 4fachen des Durchschnitts der studienbegleitenden Leistungsnachweise im Hauptstudium gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2
5. dem Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungsnachweise des Teilabschnitts 2 gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1
6. dem 4fachen der Praxisbeurteilung
7. dem 5fachen der Hausarbeit
8. dem 26fachen der Endpunktzahl der Zwischenprüfung.

² Die 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 § 3 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 Laufbahnprüfung:
 - a) alle schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen beim ersten Teil der Laufbahnprüfung 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 Laufbahnprüfung 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.

§ 28

Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungen

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

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

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

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

(5) Prüfungsteilnehmer, die die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden haben, sind über die Rechtsfolgen nach Art. 43 Abs. 2 Satz 2 Nr. 3 BayBG zu belehren.

(6) Das Prüfungsamt übermittelt den Staatsministerien der Finanzen und des Innern und der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses spätestens drei Monate nach Abschluss der Zwischenprüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und nach Abschluss des mündlichen Prüfungsteils der Laufbahnprüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und Platzziffern.

Abschnitt IV

Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

§ 29

Wiederholung von nicht bestandenen Prüfungen und von Leistungsnachweisen

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

(2) ¹ Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden, weil die Vorgaben des § 27 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. a oder b nicht erfüllt sind, so ist nur der jeweilige Prüfungsteil zu wiederholen.

² Bei der Zwischenprüfung (erster Teil) sind nur die Prüfungsleistungen erneut abzulegen, die nicht mit mindestens fünf Punkten bewertet wurden. ³ Die Prüfungsleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der an der Fachhochschule Hof angeboten wird, zu wiederholen; entsprechendes gilt für Teilleistungen nach der formlosen Ergebnismitteilung gemäß § 28 Abs. 3 Satz 2. ⁴ Bei Nichterfüllung der Vorgaben des § 27 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. b ist der zweite Teil der Zwischenprüfung vollständig zu wiederholen. ⁵ Die Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege

angeboten wird, zu wiederholen.⁶ Für die Wiederholung der Zwischenprüfung wird der Vorbereitungsdienst nicht verlängert.⁷ Eine Wiederholung von Prüfungsleistungen zur Notenverbesserung ist nicht möglich.

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

(4)¹ Ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden, weil die Vorgaben des § 27 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. a oder Buchst. b nicht erfüllt werden, so ist nur der jeweilige Prüfungsteil zu wiederholen.² Bei Nichterfüllung der Vorgabe des § 27 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. a gilt Absatz 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen beim nächstmöglichen Prüfungstermin nach der Mitteilung der Ergebnisse nach § 28 Abs. 3, der an der Fachhochschule Hof angeboten wird, zu wiederholen sind.³ Bei Nichterfüllung der Vorgaben des § 27 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. b ist der zweite Teil der Laufbahnprüfung vollständig zu wiederholen.⁴ Die Prüfungsleistungen bzw. Teilleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege angeboten wird, zu wiederholen.⁵ Der Vorbereitungsdienst kann in diesem Fall bis zum Abschluss der Laufbahnprüfung verlängert werden.

Vierter Teil

Aufstieg

§ 30

Zulassung zum Aufstieg

Beamte in Laufbahnen des mittleren Dienstes können zum Aufstieg zugelassen werden, wenn

1. sie die Voraussetzungen des § 45 Abs. 1 LbV erfüllen und
2. für sie die Befähigung für die Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Verwaltungsinformatik gemäß § 70 Abs. 1 LbV festgestellt wurde.

§ 31

Zulassungsverfahren

(1)¹ Um eine objektive Auswahl unter den Beamten des mittleren Dienstes, die zum Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes zugelassen werden sollen, zu gewährleisten, wird ein Zulassungsverfahren durchgeführt.² Dabei wird festgestellt, ob die Beamten nach ihrem allgemeinen Bildungsstand und ihren fachlichen Kenntnissen für die Zulassung zum Aufstieg geeignet sind.

(2)¹ Das Zulassungsverfahren wird bei Bedarf vom Prüfungsausschuss gemäß § 18 für alle Einstellungsbehörden durchgeführt.² § 21 Sätze 1 und 2 gelten entsprechend.³ Das Prüfungsamt kann die Fachhochschule Hof mit der Erfüllung von Teilaufgaben bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens beauftragen.

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

§ 32

Teilnahme am Zulassungsverfahren

(1) ¹ Beamte, die zum Termin des Zulassungsverfahrens die Voraussetzungen für den Aufstieg nach § 45 Abs. 1 Nr. 2 LbV und § 30 Nr. 2 erfüllen, können zur Teilnahme am Zulassungsverfahren von der Ernennungsbehörde gemeldet werden. ² Der Meldung ist ein Nachweis über die Erfüllung der Voraussetzungen beizufügen.

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

§ 33

Gestaltung des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren wird schriftlich durchgeführt.

(2) Bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens und bei der Bewertung der Aufgaben sind § 18 Abs. 4, § 19 sowie § 26 entsprechend anzuwenden.

§ 34

Inhalt des Zulassungsverfahrens

¹ Im 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. ² Der Prüfungsausschuss kann Hilfsmittel zur Bearbeitung der Aufgaben zulassen.

§ 35

Ergebnis des Zulassungsverfahrens

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

(2) ¹ Zur Bildung der Endpunktzahl ist die Aufgabe nach § 34 Satz 1 Nr. 1 einfach und die Aufgabe nach § 34 Satz 1 Nr. 2 zweifach zu zählen. ² Die Summe der Einzelpunktzahlen geteilt durch drei ergibt die Endpunktzahl.

(3) ¹ Für Teilnehmer, die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben, erstellt das Prüfungsamt auf Grund der ermittelten Endpunktzahlen eine Rangliste. ² Bei gleicher Endpunktzahl entscheidet die Bewertung der Aufgabe nach § 34 Satz 1 Nr. 2; Teilnehmende mit gleicher Bewertung der Aufgabe nach § 34 Satz 1 Nr. 2 erhalten den gleichen Rang.

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

§ 36

Auswahl der Aufstiegsbewerber

Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet unbeschadet der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen die jeweilige oberste Dienstbehörde nach Bedarf und Rangliste.

Fünfter Teil

Schlussvorschriften

§ 37
In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2001 in Kraft.

München, den 15. August 2001

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen

Prof. Dr. Kurt Faltlhauser, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium des Innern

In Vertretung

Hermann Regensburger, Staatssekretär

Bayerisches Staatsministerium der Justiz

Dr. Manfred Weiß, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Wissenschaft, Forschung und Kunst

Hans Zehetmair, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Unterricht und Kultus

Monika Hohlmeier, Staatsministerin

Bayerisches Staatsministerium

für Wirtschaft, Verkehr und Technologie

Dr. Otto Wiesheu, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für

Gesundheit, Ernährung und Verbraucherschutz

Eberhard Sinner, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für

Landwirtschaft und Forsten

Josef Miller, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Arbeit und Sozialordnung, Familien und Frauen

Christa Stewens, Staatsministerin

Bayerisches Staatsministerium

für Landesentwicklung und Umweltfragen

Dr. Werner Schnappauf, Staatsminister

