

**Verordnung
über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den
gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung
(LAP-gntDBWVV)**

Vom 14. März 2005

Auf Grund des § 15 Abs. 1 Nr. 2 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 675) in Verbindung mit § 2 Abs. 4 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2671) verordnet das Bundesministerium der Verteidigung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

- zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 20 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320)

Inhaltsübersicht

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

- § 1 Laufbahnämter
- § 2 Ziel und Inhalt der Ausbildung
- § 3 Einstellungsbehörde
- § 4 Einstellungsvoraussetzungen
- § 5 Ausschreibung, Bewerbung
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes
- § 10 Urlaub während des Vorbereitungsdienstes
- § 11 Ausbildungsakte
- § 12 Schwerbehinderte Menschen
- § 13 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 14 Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung
- § 15 Grundsätze der Fachstudien
- § 16 Grundstudium
- § 17 Hauptstudium
- § 18 Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten
- § 19 Praktika
- § 20 Durchführung der Praktika
- § 21 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder
- § 22 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

- § 23 Leistungsnachweise während der Fachstudien
- § 24 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten
- § 25 Fremdsprachenausbildung
- § 26 Durchführung der Fremdsprachenausbildung

Kapitel 2

Aufstieg

- § 27 Allgemeine Aufstiegsregelungen
- § 28 Ausbildungsaufstieg
- § 29 Praxisaufstieg

Kapitel 3

Prüfungen

- § 30 Zwischenprüfung
- § 31 Prüfungsamt
- § 32 Prüfungskommission
- § 33 Ziel und Inhalt der Laufbahnprüfung
- § 34 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 35 Diplomarbeit
- § 36 Schriftliche Prüfung
- § 37 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 38 Mündliche Prüfung
- § 39 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 40 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 41 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 42 Gesamtergebnis
- § 43 Zeugnis
- § 44 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 45 Wiederholung

Kapitel 4

Sonstige Vorschriften

- § 46 Übergangsregelung
- § 47 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

§ 1

Laufbahnämter

(1) Die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

(2) Die Beamtinnen und Beamten führen in der Laufbahn folgende Dienst- und Amtsbezeichnungen:

1. Regierungsinspektoranwärterin/
Regierungsinspektoranwärter im Vorbereitungsdienst,
2. Regierungsinspektorin zur Anstellung/
Regierungsinspektor zur Anstellung in der Probezeit bis zur Anstellung,
3. Regierungsinspektorin/
Regierungsinspektor im Eingangsamt,
4. Regierungsoberinspektorin/
Regierungsoberinspektor im ersten Beförderungsamte,
5. Regierungsamtfrau/
Regierungsamtmann im zweiten Beförderungsamte,
6. Regierungsamtsrätin/
Regierungsamtsrat im dritten Beförderungsamte und
7. Regierungsoberamtsrätin/
Regierungsoberamtsrat im vierten Beförderungsamte.

(3) Die Ämter der Laufbahn sind regelmäßig zu durchlaufen.

§ 2

Ziel und Inhalt der Ausbildung

(1) Die Ausbildung führt zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt den Beamtinnen und Beamten die berufliche Grundbildung, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Aufgabenerfüllung in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Die Beamtinnen und Beamten werden auf ihre Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet und auf die Bedeutung einer stabilen gesetzestreuen Verwaltung für die freiheitliche demokratische Grundordnung hingewiesen. Bedeutung und Auswirkungen des europäischen Einigungsprozesses werden berücksichtigt; die Beamtinnen und Beamten erwerben europaspezifische Kenntnisse. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln sowie soziale Kompetenz sind zu fördern.

(2) Die Beamtinnen und Beamten werden befähigt, sich eigenständig weiterzubilden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

§ 3

Einstellungsbehörde

Einstellungsbehörden sind die Wehrbereichsverwaltungen. Ihnen obliegen die Ausschreibung, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter; sie treffen die Entscheidungen über Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes und der Aufstiegsausbildung. Sie sind die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständigen Dienstbehörden. Die Anwärterinnen und Anwärter für das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung werden gleichfalls von den Wehrbereichsverwaltungen eingestellt und erst nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes im Bereich des Bundesamtes für Wehrtechnik und Beschaffung eingesetzt.

§ 4

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Bundesbeamtenverhältnis erfüllt und
2. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt.

§ 5

Ausschreibung, Bewerbung

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung oder an die Wehrbereichsverwaltungen zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,
2. ein Lichtbild, das nicht älter als sechs Monate sein soll,
3. Ablichtungen des letzten Schulzeugnisses und der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung,
4. gegebenenfalls
 - a) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters,

- b) eine Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch,
- c) eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes und
- d) Ablichtungen der Zeugnisse, die bei Beendigung des Grundwehrdienstes und über Wehrübungen erteilt wurden.

§ 6

Auswahlverfahren

(1) Vor der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn geeignet sind.

(2) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl dieser Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze, kann die Zahl der an dem Auswahlverfahren Teilnehmenden bis auf das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze beschränkt werden. Dabei wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere unter Berücksichtigung der nach Art und Inhalt des Ausbildungsganges zu vergleichenden Zeugnisnoten, am besten geeignet erscheint. Schwerbehinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein werden, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen. Frauen und Männer werden in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt.

(3) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält vom Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung oder von den Wehrbereichsverwaltungen die Bewerbungsunterlagen mit einer schriftlichen Ablehnung zurück.

(4) Das Auswahlverfahren wird beim Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung und bei den Wehrbereichsverwaltungen von einer unabhängigen Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(5) Die Auswahlkommission besteht aus einer Beamtin oder einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem und zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzenden. Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Auswahlkommission entscheidet über die Eignung mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Bedarf können mehrere Kommissionen eingerichtet werden; gleiche Auswahlmaßstäbe sind sicherzustellen. Ersatzmitglieder sind in hinreichender Zahl zu bestellen.

(6) Die Auswahlkommission bewertet die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Sind mehrere Kommissionen eingerichtet, wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt. Absatz 3 gilt entsprechend.

(7) Das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung oder die Wehrbereichsverwaltungen bestellen die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Auswahlkommission für die Dauer von drei Jahren; Wiederbestellung ist zulässig.

§ 7

Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung und die Wehrbereichsverwaltungen entscheiden nach dem Ergebnis des Auswahlverfahrens über die Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern.

(2) Vor der Einstellung haben die Bewerberinnen und Bewerber folgende weitere Unterlagen beizubringen:

1. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis oder ein Gesundheitszeugnis einer beamteten Vertrauensärztin oder eines beamteten Vertrauensarztes, einer Personalärztin oder eines Personalarztes aus neuester Zeit, in dem auch zur Beamtendienstauglichkeit Stellung genommen wird,
2. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde, auf Verlangen auch einen Nachweis der Staatsangehörigkeit,
3. gegebenenfalls eine Ausfertigung der Eheurkunde und Ausfertigungen der Geburtsurkunden der Kinder,
4. ein Führungszeugnis nach § 30 des Bundeszentralregistergesetzes zur unmittelbaren Vorlage bei der Einstellungsbehörde und
5. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers darüber, ob sie oder er
 - a) in einem Ermittlungs- oder sonstigen Strafverfahren beschuldigt wird und
 - b) in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Die Kosten des Gesundheitszeugnisses trägt die Einstellungsbehörde. Anstelle der Kostenübernahme kann die Bundeswehrverwaltung die Einstellungsuntersuchung selbst vornehmen.

§ 8

Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

(1) Mit ihrer Einstellung werden – unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf – Bewerberinnen zu Regierungsinspektoranwärterinnen und Bewerber zu Regierungsinspektoranwärtern ernannt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter unterstehen der Dienstaufsicht der Einstellungs- und der Ausbildungsbehörde. Während des Studiums an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung unterstehen sie auch deren Dienstaufsicht.

§ 9

Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Eine Verkürzung des Vorbereitungsdienstes nach § 13 Absatz 2 oder § 16 Absatz 1 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint. Dabei können der zielgerechten Gestaltung des Vorbereitungsdienstes entsprechende Abweichungen vom Studien- oder Ausbildungsplan zugelassen werden. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen der Ausbildung jedoch nicht innerhalb zusammenhängender Teilabschnitte der Studienabschnitte und Praktika entzogen werden.

(3) Wird die Ausbildung wegen einer Erkrankung oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte verkürzt oder verlängert und Abweichungen vom Studien- oder Ausbildungsplan zugelassen werden, um eine zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen.

(4) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen einer Erkrankung,
2. wegen eines Beschäftigungsverbots für die Zeit vor oder nach einer Entbindung nach mutterschutzrechtlichen Vorschriften oder wegen einer Elternzeit.
3. durch Ableistung des Grundwehrdienstes, eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen

unterbrochen worden und bei Verkürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

(5) Der Vorbereitungsdienst kann – nach Anhörung der Anwärterin oder des Anwärters – in den Fällen des Absatzes 4 Nr. 1 und 4 höchstens zweimal um nicht mehr als insgesamt 24 Monate verlängert werden. Die Verlängerung soll so bemessen werden, dass die Laufbahnprüfung zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern, die zu einem späteren Zeitpunkt eingestellt worden sind, abgelegt werden kann.

(6) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 45 Abs. 2 und 3.

Urlaub während des Vorbereitungsdienstes

Urlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

§ 11

Ausbildungsakte

Für die Anwärterinnen und Anwärter sind Personalteilakten "Ausbildung" zu führen, in die der Ausbildungsplan sowie alle Leistungsnachweise und Bewertungen aufzunehmen sind.

§ 12

Schwerbehinderte Menschen

(1) Schwerbehinderten Menschen werden im Auswahlverfahren sowie für die Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind mit den schwerbehinderten Menschen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig, sofern dies zeitlich möglich ist, zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend bei aktuellen Behinderungen, die nicht unter den Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch fallen.

(2) Im Auswahlverfahren wird die Schwerbehindertenvertretung nicht beteiligt, wenn der schwerbehinderte Mensch eine Beteiligung ablehnt.

(3) Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft das Prüfungsamt.

§ 13

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten (Praktika, praxisbezogene Lehrveranstaltungen und Fremdsprachenausbildung) dauern jeweils 18 Monate. Sie bilden eine Einheit und bauen aufeinander auf.

(2) Die Ausbildung wird in folgenden Abschnitten durchgeführt:

- | | | |
|--|----------------|-----------|
| 1. Einführungspraktikum | Bundesbehörde | ½ Monat, |
| 2. Studienabschnitt I
Grundstudium einschließlich Zwischenprüfung | Fachhochschule | 6 Monate, |

3.	Berufspraktische Studienzeit I		
	a) Praxisbezogene Lehrveranstaltungen I	Fachhochschule	1 Monat,
	b) Praktikum I	Bundesbehörden	4 ½ Monate,
4.	Studienabschnitt II		
	Hauptstudium I	Fachhochschule	4 Monate,
5.	Berufspraktische Studienzeit II		
	a) Fremdsprachenausbildung	Fachhochschule	2 Monate,
	b) Praktikum II	Bundesbehörden	4 Monate,
	c) Praxisbezogene Lehrveranstaltungen II	Fachhochschule	1 Monat,
6.	Studienabschnitt III		
	Hauptstudium II	Fachhochschule	4 Monate,
7.	Berufspraktische Studienzeit III		
	a) Praktikum III	Bundesbehörden	3 Monate,
	b) Praxisbezogene Lehrveranstaltungen III	Fachhochschule	1 Monat,
8.	Studienabschnitt IV		
	Hauptstudium III	Fachhochschule	4 Monate,
9.	Laufbahnprüfung	Fachhochschule	1 Monat.

(3) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung ab.

§ 14

Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Die Fachstudien, die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen und die Fremdsprachenausbildung werden an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Fachhochschule) durchgeführt. Die Einstellungsbehörden weisen die Anwärterinnen und Anwärter dem Fachbereich Bundeswehrverwaltung zur Teilnahme am Grundstudium, an den Hauptstudien und praxisbezogenen Lehrveranstaltungen sowie an der Fremdsprachenausbildung zu.

§ 15

Grundsätze der Fachstudien

(1) Die Lehrveranstaltungen werden nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert unter Mitarbeit und Mitgestaltung der Anwärterinnen und Anwärter durchgeführt.

(2) Die Lehrveranstaltungen betragen mindestens 1920 Lehrstunden; davon entfallen auf das Grundstudium mindestens 700 Lehrstunden, davon mindestens 560 Stunden auf die Studiengebiete nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 5. Ferner entfallen im Grundstudium 100 Lehrstunden auf das Studiengebiet des § 16 Abs. 2 Nr. 6 und 40 Lehrstunden auf Wahlpflichtfächer (zwei Wahlpflichtfächer mit je 20 Lehrstunden). Einzelheiten regelt der Studienplan.

(3) Der Studienplan bestimmt – getrennt nach Studienabschnitten – die Lernziele der Studienfächer, die ihnen und ihren Intensitätsstufen entsprechenden Lerninhalte, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise. Auf der Grundlage des Studienplans werden Lehrveranstaltungspläne unter Berücksichtigung der fachübergreifenden Zusammenhänge erstellt.

(4) Den Studienplan für die Studiengebiete des fachbereichsübergreifenden Grundstudiums nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 5 stellt die Fachhochschule auf. Die Studienpläne für das Studiengebiet nach § 16 Abs. 2 Nr. 6 und für die Hauptstudien erstellt der Fachbereich Bundeswehrverwaltung auf der Grundlage dieser Verordnung. Die Beschlusskompetenzen des Senats der Fachhochschule und des Fachbereichsrats des Fachbereichs Bundeswehrverwaltung bleiben unberührt.

§ 16

Grundstudium

(1) Das Grundstudium umfasst die für die Laufbahnen des gehobenen Dienstes allgemein geeigneten Ausbildungsinhalte. Es vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen einer fachübergreifenden beruflichen Grundbildung das Verständnis für die grundlegenden Wert- und Strukturentscheidungen des Grundgesetzes für eine freiheitliche demokratische Staats- und Gesellschaftsordnung und für die sozialen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und rechtlichen Bezüge sowie Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Analyse von Arbeitsaufgaben, zur Auswahl und Anwendung von Arbeitsmethoden und -mitteln und zur innerbetrieblichen und fachübergreifenden Zusammenarbeit. Es soll die Fähigkeit zu adressatengerechtem Verhalten fördern. Das Grundstudium bereitet auch auf das nachfolgende Praktikum vor.

(2) Studiengebiete des Grundstudiums sind, ausgerichtet an den Aufgabenbereichen des gehobenen Dienstes:

1. staatsrechtliche und -politische Grundlagen des Verwaltungshandelns (Staats- und Europarecht),
2. rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Verwaltungsrecht, Zivilrecht),

3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Volkswirtschaftslehre, Öffentliche Finanzwirtschaft),
4. betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Organisation und Informationsverarbeitung (Betriebswirtschaftslehre, Verwaltungsinformatik),
5. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Psychologie, Soziologie, Pädagogik) und
6. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung.

§ 17

Hauptstudium

(1) Das Hauptstudium vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Es baut ergänzend und vertiefend auf den Lerninhalten des Grundstudiums und der berufspraktischen Studienzeiten auf.

(2) Im Hauptstudium I werden die bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in den Studiengebieten und Studienfächern

1. Rechtliche Grundlagen:

- a) Staats- und Europarecht,
- b) Verwaltungsrecht,
- c) Zivilrecht,

2. Verwaltung als wirtschaftliche Institution:

- a) Volkswirtschaftslehre,
- b) Öffentliche Finanzwirtschaft,
- c) Betriebswirtschaftslehre,
- d) Verwaltungsinformatik,
- e) Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen,
- f) Verpflegungswirtschaft,
- g) Bekleidungswirtschaft,
- h) Beschaffung,

3. Verwaltung und Personal:

- a) Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,
- b) Beamtenrecht,

c) Psychologie und Soziologie

ergänzt, erweitert und vertieft. Darüber hinaus werden die Studiengebiete und Studienfächer

1. Rechtliche Grundlagen:

Strafrecht,

2. Verwaltung als wirtschaftliche Institution:

Umweltschutz,

3. Verwaltung und Personal:

a) Wehrrecht, Wehrersatzwesen,

b) Besoldungs- und Versorgungsrecht (Beamtinnen und Beamte sowie Soldatinnen und Soldaten),

c) Reise- und Umzugskostenrecht, Beihilfen, Vorschüsse, Unterstützungen

gelehrt. Die Anwärterinnen und Anwärter sind verpflichtet, mindestens ein Wahlpflichtfach (20 Lehrstunden) zu belegen. Einzelheiten regelt der Studienplan.

(3) Im Hauptstudium II werden die bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in den Studiengebieten und Studienfächern

1. Rechtliche Grundlagen:

a) Staats- und Europarecht,

b) Verwaltungsrecht,

c) Zivilrecht,

2. Verwaltung als wirtschaftliche Institution:

a) Volkswirtschaftslehre,

b) Öffentliche Finanzwirtschaft,

c) Betriebswirtschaftslehre,

d) Verwaltungsinformatik,

e) Umweltschutz,

f) Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen,

3. Verwaltung und Personal:

a) Wehrrecht, Wehrersatzwesen,

b) Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,

c) Beamtenrecht,

- d) Psychologie und Soziologie,
- e) Besoldungs- und Versorgungsrecht (Beamtinnen und Beamte sowie Soldatinnen und Soldaten),
- f) Reise- und Umzugskostenrecht

ergänzt, erweitert und vertieft. Die Anwärterinnen und Anwärter sind verpflichtet, mindestens ein Wahlpflichtfach (20 Lehrstunden) zu belegen. Einzelheiten regelt der Studienplan.

(4) Im Hauptstudium III werden die bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in den Studiengebieten und Studienfächern

1. Rechtliche Grundlagen:

- a) Staats- und Europarecht,
- b) Verwaltungsrecht,
- c) Zivilrecht,

2. Verwaltung als wirtschaftliche Institution:

- a) Volkswirtschaftslehre,
- b) Öffentliche Finanzwirtschaft,
- c) Betriebswirtschaftslehre,
- d) Verwaltungsinformatik,
- e) Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen,

3. Verwaltung und Personal:

- a) Wehrrecht, Wehrrersatzwesen,
- b) Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,
- c) Beamtenrecht,
- d) Psychologie und Soziologie,
- e) Besoldungs- und Versorgungsrecht (Beamtinnen und Beamte sowie Soldatinnen und Soldaten),
- f) Reise- und Umzugskostenrecht

ergänzt, erweitert und vertieft. Einzelheiten regelt der Studienplan.

§ 18

**Ziel der
berufspraktischen Studienzeiten**

(1) Während der berufspraktischen Studienzeiten sollen die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die Fachstudien erwerben sowie die in den Fachstudien erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden. Darüber hinaus sollen sie die Fähigkeit zur Kommunikation, Kooperation und insbesondere zur Teamarbeit erlangen. Als Teil der berufspraktischen Studienzeiten sollen die Anwärterinnen und Anwärter ferner eine fremdsprachliche Kommunikationsfähigkeit für die sachgerechte Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben im nationalen und internationalen Bereich im In- und Ausland erwerben, insbesondere im Zusammenhang mit Auslandseinsätzen und Bündnisverpflichtungen der Bundeswehr.

(2) Für die Praktika, die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen und die Fremdsprachenausbildung sind die jeweiligen Ausbildungsrahmenpläne zu berücksichtigen.

(3) Die Ausbildungsrahmenpläne für die Praktika, die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen und die Fremdsprachenausbildung stellt das Bundesministerium der Verteidigung auf. Die Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – und das Bundessprachenamt werden beteiligt. Die Studien- und Ausbildungsrahmenpläne sind aufeinander aufbauend inhaltlich abzustimmen. Hierbei wirken der Fachbereich Bundeswehrverwaltung und das Bundessprachenamt mit.

§ 19

Praktika

(1) In den Praktika werden die Anwärterinnen und Anwärter in Schwerpunktbereichen der Laufbahn mit den wesentlichen Aufgaben der Bundeswehrverwaltung vertraut gemacht. Anhand praktischer Fälle werden sie besonders in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und in den Arbeitstechniken ausgebildet. Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen sie einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbstständig bearbeiten, an dienstlichen Veranstaltungen und internen Fortbildungsveranstaltungen, die ihrer Ausbildung förderlich sind, teilnehmen und Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

(2) Tätigkeiten, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 20

Durchführung der Praktika

(1) Die Einstellungsbehörden sind verantwortlich für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der Praktika. Sie bestimmen die Ausbildungsbereiche, die Ausbildungsstammplätze und die Ausbildungsstationen.

(2) Das Einführungspraktikum dauert einen halben Monat und wird bei einer Standortverwaltung durchgeführt.

(3) Das Praktikum I dauert viereinhalb Monate und wird bei einer Standortverwaltung und einer Truppenverwaltung durchgeführt.

(4) Das Praktikum II dauert vier Monate und wird bei einem Kreiswehersatzamt und einer Wehrbereichsverwaltung durchgeführt.

(5) Das Praktikum III dauert drei Monate und wird bei einer Standortverwaltung und einer Truppenverwaltung durchgeführt.

(6) Ziel dieser Ausbildungsabschnitte ist es, die Anwärterinnen und Anwärter mit adressatenorientiertem Verhalten und den Aufgaben der jeweiligen Verwaltungseinheit vertraut zu machen und sie zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit anzuleiten. Dabei steht die praktische Anwendung verwaltungsrechtlicher Vorschriften im Vordergrund.

(7) Der Ausbildungsrahmenplan legt die bei den Ausbildungsstationen vorgesehenen Ausbildungsteilabschnitte fest.

§ 21

Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit geeignet ist.

(2) In jeder Einstellungsbehörde wird eine Beamtin oder ein Beamter als Ausbildungsleitung bestellt. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter.

(3) Die Einstellungsbehörden bestellen für alle Ausbildungsbereiche Beamtinnen oder Beamte als Ausbildungsbeauftragte. Die Ausbildungsbeauftragten sind grundsätzlich von anderen Aufgaben freizustellen. Sie lenken und überwachen die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter ihres Bereichs und stellen eine sorgfältige Ausbildung sicher. Die Ausbildungsbeauftragten führen regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern und den Ausbilderinnen und Ausbildern durch und beraten sie in Fragen der Ausbildung.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter sind in den einzelnen Ausbildungsstationen Beamtinnen und Beamten zur Unterweisung und Anleitung zuzuteilen. Diesen Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwär-

terinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet.

(5) Vor Beginn der Praktika wird von den Ausbildungsbeauftragten für jede Anwärterin und jeden Anwärter ein Ausbildungsplan aufgestellt, aus dem sich die Ausbildungsstationen ergeben. Dieser Plan wird den Einstellungsbehörden vorgelegt; die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

§ 22

Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

(1) Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen betragen 316 Lehrstunden und haben zum Ziel, die in den Fachstudien und in den Praktika gewonnenen Kenntnisse in enger Beziehung zur Praxis zu vertiefen. Die Lehrveranstaltungen und der praktische Einsatz am Arbeitsplatz werden aufeinander abgestimmt. Einzelheiten regelt der Ausbildungsrahmenplan.

(2) Die Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen I finden im unmittelbaren Anschluss an das Grundstudium statt. Aufbauend auf den Inhalten des Grundstudiums dienen sie der Vorbereitung auf das Praktikum I. Studienfächer sind:

1. Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,
2. Bekleidungswirtschaft,
3. Beschaffung,
4. Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen und
5. Verpflegungswirtschaft.

(3) Die Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen II und III finden im Anschluss an das Praktikum II und III statt. In interdisziplinären Projekten sind die in den Fachstudien und Praktika erworbenen Kenntnisse in enger Beziehung zur Praxis zu vertiefen. Die Aufgabenschwerpunkte der Projekte sind zu entnehmen:

1. in den Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen II den Studienfächern
 - a) Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,
 - b) Bekleidungswirtschaft,
 - c) Beschaffung,
 - d) Öffentliche Finanzwirtschaft,
 - e) Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen,
 - f) Verpflegungswirtschaft,
2. in den Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen III den Studienfächern

- a) Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,
- b) Besoldungs- und Versorgungsrecht (Beamtinnen und Beamte sowie Soldatinnen und Soldaten),
- c) Öffentliche Finanzwirtschaft/Betriebswirtschaftslehre,
- d) Reise- und Umzugskostenrecht,
- e) Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen und
- f) Wehrrecht, Wehersatzwesen.

(4) Die Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen I, II und III werden in einer Gesamtzeit von drei Monaten an der Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – durchgeführt. Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden Lehrveranstaltungspläne unter Berücksichtigung der fachübergreifenden Zusammenhänge erstellt.

§ 23

Leistungsnachweise während der Fachstudien

(1) Während der Fachstudien haben die Anwärterinnen und Anwärter Leistungsnachweise zu erbringen. Leistungsnachweise können sein:

1. schriftliche Aufsichtsarbeiten,
2. Hausarbeiten,
3. andere schriftliche Ausarbeitungen,
4. Referate,
5. andere mündlich zu erbringende Leistungen (z.B. Beiträge zu Fachgesprächen, Kolloquien),
6. in anderer Form zu erbringende Leistungen (z.B. Projektarbeit, Anwendungen in der Informationstechnik).

Die Anforderungen an die Leistungsnachweise legt der Studienplan fest.

(2) Während des Grundstudiums sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen. Deren Aufgabenschwerpunkte sind jeweils einem der Studiengebiete nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet; Sachverhalte nach § 16 Abs. 2 Nr. 6 können berücksichtigt werden.

(3) Während des Hauptstudiums sind fünf schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den Prüfungsfächern des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung (§ 36 Abs. 1) sowie aus den Studienfächern Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen, Verpflegungswirtschaft und Beschaffung zu fertigen und sechs weitere Leistungsnachweise zu erbringen. Von den weiteren Leistungsnachweisen sind mindestens zwei in mündlicher Form zu erbringen, und zwar je ein Leistungsnachweis im Hauptstudium I und im Hauptstudium II.

(4) Während der Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen II und des Hauptstudiums II ist außerdem eine Hausarbeit zu fertigen. Der Aufgabenschwerpunkt ist einem der Studienfächer der Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen II oder der Hauptstudien I und II zugeordnet. Sowohl ein interdisziplinärer Bezug als auch ein Bezug zu Ausbildungsinhalten der Praktika I und II ist erwünscht. Die Anwärterin oder der Anwärter kann ein bestimmtes Studienfach wählen und ein bestimmtes Thema anregen. Die Fachbereichsleitung stellt die Aufgabe auf Vorschlag einer oder eines fachlich zuständigen Lehrenden aus dem von der Anwärterin oder dem Anwärter gewählten Studienfach. Für gleiche Studienfächer können gleiche Aufgaben gestellt werden. Für die Bearbeitung der Hausarbeit wird unter Angabe des spätesten Rückgabetermins eine Frist von vier Wochen gesetzt.

(5) Jeder Leistungsnachweis wird mindestens eine Woche vor der Ausführung angekündigt. Der Leistungsnachweis wird nach § 41 bewertet und von der Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – schriftlich bestätigt; Studienabschnitt, Studienfach, Art des Nachweises, Rangpunkt und Note werden angegeben. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung der Bestätigung.

(6) Die Leistungsnachweise im Hauptstudium sollen am Ende des jeweiligen Studienabschnitts erbracht sein, und zwar im Hauptstudium II vor Ausgabe der Diplomarbeit und im Hauptstudium III einen Monat vor dem Beginn der schriftlichen Laufbahnprüfung. Wer an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen und ihn nicht innerhalb des Studienabschnitts nachholen kann, erhält Gelegenheit, den Leistungsnachweis zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen. Wird der Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung erbracht, gilt er als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(7) Zum Abschluss der Fachstudien stellt die Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – ein Zeugnis aus, in dem die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter im Hauptstudium mit Rangpunkten und Noten aufgeführt werden. Das Zeugnis schließt mit der Angabe der nach § 41 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl ab. Wer Fächer belegt hat, in denen keine Leistungsnachweise gefordert sind, erhält in dem Zeugnis die Teilnahme bescheinigt. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(8) Bei Verhinderung, Rücktritt, Säumnis, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen sind die §§ 39 und 40 entsprechend anzuwenden. Über die Folgen entscheidet die Stelle, die die Aufgabe des Leistungsnachweises bestimmt hat.

§ 24

Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand der Anwärtnerinnen und Anwärter während der Praktika I, II und III wird für jeden Ausbildungsteilabschnitt, dem die Anwärtnerinnen und Anwärter nach dem Ausbildungsplan mindestens für drei Wochen zugewiesen werden, eine schriftliche Bewertung nach § 41 abgegeben.

(2) Während der Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen I, II und III ist je eine schriftliche Aufsichtsarbeit zu erbringen, die nach § 41 bewertet wird. Die Aufgabenschwerpunkte der schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind mindestens zwei Fächern nach § 22 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3 Satz 3 Nr. 1 und 2 zuzuordnen. § 23 Abs. 5 und 6 Satz 2 und 3 sowie Abs. 8 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Die Bewertung nach Absatz 1 wird auf der Grundlage eines Entwurfs mit den Anwärtnerinnen und Anwärtern besprochen. Sie ist ihnen zu eröffnen. Die Anwärtnerinnen und Anwärter können zu ihr schriftlich Stellung nehmen. Sie erhalten eine Ausfertigung der Bewertung.

(4) Zum Abschluss der berufspraktischen Studienzeiten erstellt die Ausbildungsleitung ein zusammenfassendes Zeugnis. In ihm werden die Bewertungen nach den Absätzen 1 und 2 aufgeführt. Zu diesem Zweck gibt die Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – der Ausbildungsleitung jeweils unverzüglich nach Beendigung der Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen I, II und III die in diesen Ausbildungsabschnitten vorgenommenen Bewertungen schriftlich bekannt. Das zusammenfassende Zeugnis schließt mit der Angabe der nach § 41 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl ab. Die Anwärtnerinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

§ 25

Fremdsprachenausbildung

(1) In der Fremdsprachenausbildung erwerben die Anwärtnerinnen und Anwärter die für die Aufgabenwahrnehmung erforderliche fremdsprachliche Kommunikationsfähigkeit in einer der Amtssprachen der NATO-Mitgliedstaaten.

(2) Die Fremdsprachenausbildung ist verwendungs- und fertigungsbezogen. Die Vermittlung der Fremdsprachenkompetenz erfolgt in den vier Grundfertigkeiten „Hörverstehen, Mündlicher Gebrauch, Leseverstehen und Schriftlicher Gebrauch“ und zielt auf den Erwerb eines Standardisierten Leistungsprofils (SLP) nach dem für die Bundeswehr verbindlichen Leistungsstufensystem ab.

(3) Die fremdsprachlichen Kenntnisse in den vier Grundfertigkeiten werden nach Abschluss der Fremdsprachenausbildung geprüft und in Form eines SLP bescheinigt. Ausbildungsziel ist der Erwerb des SLP 3332. Mindestanforderung ist der Erwerb des SLP 2221.

(4) Für die Fremdsprachenausbildung und für Sprachprüfungen sind die Bestimmungen des Bundesministeriums der Verteidigung in der geltenden Fassung anzuwenden.

(5) Das Bundesministerium der Verteidigung legt im Ausbildungsrahmenplan die zu erlernende Amtssprache eines der NATO-Mitgliedstaaten und Einzelheiten zum fremdsprachlichen Anforderungsprofil fest.

§ 26

Durchführung der Fremdsprachenausbildung

(1) Die Fremdsprachenausbildung wird an der Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – durch das Bundessprachenamt als fremdsprachliche Vorausbildung, Pflichtsprachausbildung und freiwillige Sprachausbildung durchgeführt. Einzelheiten zu den Ausbildungszielen, -inhalten und Sprachprüfungen sowie die Stundenzahlen enthält der Ausbildungsrahmenplan.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter nehmen zu Beginn der Laufbahnausbildung an einem Einstufungstest teil. Wer in dem Einstufungstest die im Ausbildungsrahmenplan festgelegte Mindestpunktzahl nicht erreicht, ist zur Teilnahme an der fremdsprachlichen Vorausbildung verpflichtet. Diese Vorausbildung findet während des Hauptstudiums I statt und endet mit einer Sprachprüfung. Die an der fremdsprachlichen Vorausbildung Teilnehmenden sind von der Teilnahme an dem während des Hauptstudiums I nach dem Studienplan zu belegenden Wahlfach befreit.

(3) Die Pflichtsprachausbildung dauert zwei Monate. Sie findet unmittelbar vor oder nach dem Praktikum II statt und endet mit einer Sprachprüfung sowie der Zuerkennung eines SLP. Die Sprachprüfung kann bis zum Beginn der Laufbahnprüfung einmal wiederholt werden.

(4) Die freiwillige Sprachausbildung erhält, ergänzt und vertieft die fremdsprachlichen Kenntnisse. Sie wird im Rahmen der vorhandenen Lehrkapazitäten studienbegleitend in allen Studienabschnitten durchgeführt und umfasst 20 Unterrichtsstunden je Studienabschnitt. Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebescheinigung.

Kapitel 2

Aufstieg

§ 27

Allgemeine Aufstiegsregelungen

(1) Die personalbearbeitenden Dienststellen benennen die Beamtinnen und Beamten der Laufbahn des mittleren Dienstes, die am Auswahlverfahren für den Aufstieg nach den §§ 33 bis 33b der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Arti-

kel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, teilnehmen. Auf die Durchführung des an einem zentralen Lehrinstitut stattfindenden Auswahlverfahrens ist § 6 entsprechend anzuwenden. Über die Zulassung zum Aufstieg entscheiden die personalbearbeitenden Dienststellen im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Verteidigung nach Maßgabe des Ergebnisses des Auswahlverfahrens.

(2) Nach bestandener Laufbahnprüfung oder der Feststellung der Befähigung für die höhere Laufbahn verbleiben die Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten bis zur Verleihung des Eingangsamtes der höheren Laufbahn in ihrer bisherigen Rechtsstellung.

(3) Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die die Laufbahn- oder Zwischenprüfung endgültig nicht bestehen, die Lehrgänge endgültig nicht erfolgreich abschließen oder deren Befähigung für die höhere Laufbahn endgültig nicht festgestellt wird, verbleiben in ihrer bisherigen Laufbahn.

§ 28

Ausbildungsaufstieg

(1) Die Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten nehmen gemeinsam mit den Anwärterinnen und Anwärtern an der Ausbildung sowie an der Laufbahnprüfung teil. Die Laufbahnprüfung kann einmal wiederholt werden. Die §§ 2 und 8 Abs. 2, § 9 Abs. 1 und 3 bis 6, die §§ 10 bis 26 und 30 bis 44 sowie § 45 Abs. 1 Satz 2 und 3 und Abs. 2 und 3 sind entsprechend anzuwenden.

(2) Eine Verkürzung der Ausbildung nach § 33a Abs. 2 Satz 2 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2761), die zuletzt durch Artikel 15 Absatz 28 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint. § 9 Abs. 2 ist entsprechend anzuwenden.

§ 29

Praxisaufstieg

(1) Die personalbearbeitenden Dienststellen gestalten im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Verteidigung die zweijährige Einführungszeit für die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten. Während der wissenschaftlich ausgerichteten Lehrgänge sind schriftliche Leistungsnachweise zu erbringen; Einzelheiten regelt der Rahmenplan der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung. Die praktische Einführung in Aufgaben der höheren Laufbahn ist in mindestens zwei unterschiedlichen Verwendungen vorzusehen. Die jeweiligen Vorgesetzten sorgen für die eigenverantwortliche und selbstständige Wahrnehmung der Aufgaben und geben zum Abschluss des jeweiligen Abschnitts eine zusammenfassende schriftliche Bewertung über die Leistungen und zum Befähigungsstand ab. Für die Bewertung der Leistungen während der Lehrgänge und der praktischen Einführung gilt § 41 entsprechend.

(2) Die Befähigung für die höhere Laufbahn stellt ein beim Fachbereich Bundeswehrverwaltung zu bildender Ausschuss nach einer Vorstellung der Aufstiegsbeamtin oder des Aufstiegsbeamten im Auftrag des Prüfungsamtes fest. Der Ausschuss besteht aus der Mindestzahl der Mitglieder der mündlichen Prüfungskommission gemäß § 32 Abs. 2. § 32 Abs. 3 und 4 und die §§ 38 bis 41 gelten entsprechend. Die Zuerkennung der Befähigung setzt mindestens das Erreichen der Durchschnittspunktzahl fünf voraus; § 42 Abs. 1 Satz 3 sowie Abs. 3 und 4 gilt entsprechend. Die Vorstellung vor dem Ausschuss kann einmal wiederholt werden; § 45 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Den Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten wird das Ergebnis der Feststellung schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung enthält darüber hinaus die Abschlussnote und die nach Absatz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl; sie ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Eine beglaubigte Abschrift der Mitteilung wird zur Personalgrundakte genommen. § 43 Abs. 3 und § 44 gelten entsprechend.

Kapitel 3 Prüfungen

§ 30

Zwischenprüfung

(1) Zum Abschluss des Grundstudiums haben die Anwärterinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Die Zwischenprüfung richtet sich an den Lernzielen aus. Sie besteht aus vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Studiengebiete nach § 16 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 16 Abs. 2 Nr. 6 können berücksichtigt werden. Die Bearbeitungszeit beträgt je drei Zeitstunden.

(3) Zur Bewertung der Aufsichtsarbeiten wird eine Prüfungskommission eingesetzt. Für eine Zwischenprüfung können mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgerechten Abschluss der Prüfung es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Lehrenden oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Fachhochschule, von denen eine oder einer der Lehrenden oder eines der sonstigen Mitglieder den Vorsitz führt. Die Mitglieder sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(4) Die Einrichtung und Zusammensetzung der Prüfungskommissionen, die Durchführung der Zwischenprüfung und die Festlegung ihrer Einzelheiten obliegen der Fachhochschule; die §§ 39 und 40 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach § 41 bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit. § 32 Abs. 4 Satz 3 und 4 ist entsprechend anzuwenden. Wird die geforderte Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, gilt sie als mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet.

(6) Die Zwischenprüfung hat bestanden, wer in drei Aufsichtsarbeiten mindestens die Note „ausreichend“ erzielt und insgesamt die Durchschnittspunktzahl fünf erreicht hat.

(7) Wer die Zwischenprüfung nicht bestanden hat, kann sie spätestens fünf Monate nach Abschluss des Grundstudiums und frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses einmal wiederholen; in begründeten Ausnahmefällen kann das Bundesministerium der Verteidigung eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung ist vollständig zu wiederholen. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt. Bei endgültigem Nichtbestehen der Zwischenprüfung endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(8) Die Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens am Ende der Praxisbezogenen Lehrveranstaltung I über das Ergebnis der bestandenen Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt der Fachbereich Bundeswehrverwaltung dies der Anwärterin oder dem Anwärter schriftlich bekannt; dabei soll der Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung mitgeteilt werden. Das Zeugnis nach Satz 1 und der Bescheid nach Satz 2 sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(9) § 44 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 31

Prüfungsamt

(1) Dem beim Bundesministerium der Verteidigung eingerichteten Prüfungsamt obliegt die Durchführung der Laufbahnprüfung; es trägt Sorge für die Entwicklung und gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe.

(2) Das Prüfungsamt kann Aufgaben auf andere Behörden übertragen.

§ 32

Prüfungskommission

(1) Die Laufbahnprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt; für die schriftliche und die mündliche Prüfung können gesonderte Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Es können mehrere, auch fachspezifische Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfung oder fachliche Gesichtspunkte in Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Vorsitzenden, sonstigen Mitglieder und Ersatzmitglieder der Prüfungskommissionen bestellt das Prüfungsamt; die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission sind:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes – bei der Bildung einer fachspezifischen Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes oder des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes – als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes – bei der Bildung einer fachspezifischen Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes oder des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes – als Beisitzende und
3. mindestens zwei weitere Beamtinnen oder Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes – bei der Bildung einer fachspezifischen Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren oder des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes – als Beisitzende.

Zwei Mitglieder sollen Lehrende oder sonstige mit Lehraufgaben betraute Mitglieder des Fachbereichs Bundeswehrverwaltung sein. Für die mündliche Prüfung beschränkt sich die Zahl der Beisitzenden auf die Mindestzahl nach den Nummern 2 und 3. Bei der Bildung gesonderter Prüfungskommissionen für die schriftliche und die mündliche Laufbahnprüfung sowie bei der Bildung mehrerer Prüfungskommissionen kann das Prüfungsamt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Dienstes mit der Leitung der schriftlichen sowie der mündlichen Prüfung beauftragen. Für die Bewertung der Diplomarbeit können weitere Beamtinnen und Beamte des höheren oder gehobenen Dienstes als Prüfende bestellt werden.

(3) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen stellen die Anwendung eines einheitlichen Bewertungsmaßstabes sicher.

(4) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende, anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 33

Ziel und Inhalt der Laufbahnprüfung

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für die vorgesehene Laufbahn befähigt sind.

(2) Die Prüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet; in ihr sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, methodisch und selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Insoweit ist die Prüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer mit Erfolg die Zwischenprüfung abgelegt und die Ausbildung durchlaufen hat.

(4) Die Laufbahnprüfung besteht aus einer Diplomarbeit, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können teilnehmen. Das Prüfungsamt kann Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums der Verteidigung und der Einstellungsbehörden, der Präsidentin oder dem Präsidenten und den Fachbereichsleitungen der Fachhochschule, in Ausnahmefällen auch anderen mit der Ausbildung befassten Personen, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung allgemein oder im Einzelfall gestatten. Auf Wunsch von schwerbehinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann während des sie betreffenden mündlichen Teils der Prüfung die Schwerbehindertenvertretung anwesend sein. Bei den Beratungen der Prüfungskommission über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

§ 34

Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Das Prüfungsamt setzt in Abstimmung mit dem Fachbereich Bundeswehrverwaltung den Zeitpunkt der Ausgabe der Diplomarbeit sowie Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest.

(2) Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit soll vor Beginn der Praxisbezogenen Lehrveranstaltungen III enden. Die schriftliche Prüfung soll spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein. Die mündliche Prüfung soll bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein.

(3) Der Zeitpunkt der Ausgabe der Diplomarbeit sowie Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung werden den Anwärterinnen und Anwärtern rechtzeitig durch das Prüfungsamt mitgeteilt.

§ 35

Diplomarbeit

(1) Die Diplomarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll die Fähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung eines Problems aus den Inhalten der Ausbildung nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit erkennen lassen.

(2) Das Thema der Diplomarbeit wird auf Vorschlag einer oder eines hauptamtlich Lehrenden von der Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – bestimmt und ausgegeben. Die für die berufspraktischen Studienzeiten zuständigen Ausbildungsbehörden können beteiligt werden. Lehrbeauftragte der Fachhochschule sind vorschlagsberechtigt, soweit hauptamtlich Lehrende der Fachhochschule nicht zur Verfügung stehen. Die Anwärterinnen und Anwärter können gegenüber der oder dem Vorschlagsberechtigten Themenwünsche äußern.

(3) Das Thema der Diplomarbeit wird vor Abschluss des Hauptstudiums II zur Bearbeitung ausgegeben. Die Bearbeitungszeit beträgt vier Monate. Die Zeitpunkte der Ausgabe des Themas und der Abgabe der Arbeit beim Fachbereich Bundeswehrverwaltung sind aktenkundig zu machen. Die Anwärterinnen und Anwärter werden für die Bearbeitung insgesamt vier Wochen von sonstigen Verpflichtungen im Rahmen der Ausbildung freigestellt.

(4) Die Diplomarbeit ist gedruckt oder maschinell geschrieben und gebunden in zweifacher Ausfertigung sowie auf Datenträger vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Der Umfang der Arbeit soll – bei einem Korrekturrand von einem Drittel – 30 DIN-A4-Seiten nicht unter- und 70 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Der Fachbereich Bundeswehrverwaltung kann weitere Einzelheiten zur Form und zur Veröffentlichung der Diplomarbeit vorsehen. Bei der Abgabe haben die Anwärterinnen und Anwärter schriftlich zu versichern, dass sie ihre Diplomarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben.

(5) Jede Diplomarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach § 41 bewertet. Erstprüferin oder Erstprüfer ist die oder der hauptamtlich Lehrende des Fachbereichs Bundeswehrverwaltung oder die oder der Lehrbeauftragte, die oder der das Thema der Diplomarbeit vorgeschlagen hat. Das Prüfungsamt bestimmt die Zweitprüferin oder den Zweitprüfer. Die Erst- und Zweitprüfenden können von ihren Bewertungen gegenseitig Kenntnis haben. Weichen die Bewertungen einer Diplomarbeit um nicht mehr als drei Rang-

punkte voneinander ab, wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen gibt der Fachbereich Bundeswehrverwaltung die Diplomarbeit an die Prüfenden zur Einigung zurück. Beträgt die Abweichung nach erfolgtem Einigungsversuch nicht mehr als drei Rangpunkte, wird der Durchschnitt gebildet; bei größeren Abweichungen bestimmt das Prüfungsamt eine Drittprüferin oder einen Drittprüfer. Die abschließende Rangpunktzahl wird durch den Fachbereich Bundeswehrverwaltung durch Bildung der Durchschnittspunktzahl der Bewertungen festgesetzt. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll acht Wochen nicht überschreiten.

§ 36

Schriftliche Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt. Die Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – legt dem Prüfungsamt rechtzeitig eine ausreichende Zahl von Prüfungsaufgaben für jedes Prüfungsfach vor. Die Aufgaben der sechs schriftlichen Arbeiten sind aus folgenden Prüfungsfächern auszuwählen:

1. aus dem Studiengebiet 1 der Hauptstudien

- a) Staats- und Europarecht,
- b) Verwaltungsrecht,
- c) Zivilrecht,

2. aus dem Studiengebiet 2 der Hauptstudien

- a) Volkswirtschaftslehre,
- b) Öffentliche Finanzwirtschaft,
- c) Betriebswirtschaftslehre,

3. aus dem Studiengebiet 3 der Hauptstudien

- a) Wehrrecht, Wehrersatzwesen
- b) Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht,
- c) Beamtenrecht,
- d) Besoldungs- und Versorgungsrecht (Beamtinnen und Beamte sowie Soldatinnen und Soldaten),
- e) Reise- und Umzugskostenrecht.

Das Prüfungsamt kann Prüfungsfächer zu Prüfungsfachkombinationen zusammenfassen.

(2) Für die Bearbeitung stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben; die Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt.

(3) An einem Tag wird nur eine Aufgabe gestellt. Die schriftlichen Arbeiten werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben; nach zwei Arbeitstagen wird ein freier Tag vorgesehen.

(4) Prüfungsvorschläge und -aufgaben sind geheim zu halten.

(5) Die schriftlichen Arbeiten werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Liste über die Kennziffern gefertigt, die geheim zu halten ist. Die Liste darf den Prüfenden nicht vor der endgültigen Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht gefertigt. Die Aufsichtführenden fertigen an jedem Prüfungstag eine Niederschrift und vermerken darin die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 12 sowie etwaige besondere Vorkommnisse und unterschreiben die Niederschrift.

(7) § 30 Abs. 5 gilt entsprechend.

(8) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 39 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

§ 37

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Das Prüfungsamt lässt Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung zu, wenn mindestens vier schriftliche Arbeiten mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Die Leitung der Fachhochschule – Fachbereich Bundeswehrverwaltung – stellt im Auftrag des Prüfungsamtes die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung fest und teilt den Anwärterinnen und Anwärtern die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit. Dabei teilt sie den zugelassenen Anwärterinnen und Anwärtern die von ihnen in der Diplomarbeit und in den einzelnen schriftlichen Aufsichtsarbeiten erzielten Rangpunkte mit, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

§ 38

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung richtet sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte aus. Die Prüfungskommission wählt aus den Gebieten der schriftlichen Prüfung (§ 36 Abs. 1) und aus folgenden Prüfungsfächern entsprechend aus:

1. aus dem Studiengebiet 1 der Hauptstudien
Strafrecht,
2. aus dem Studiengebiet 2 der Hauptstudien
 - a) Verwaltungsinformatik,
 - b) Umweltschutz,
 - c) Unterbringung, Liegenschafts- und Bauwesen,
 - d) Verpflegungswirtschaft,
 - e) Bekleidungswirtschaft,
 - f) Beschaffung,
3. aus dem Studiengebiet 3 der Hauptstudien
 - a) Psychologie und Soziologie,
 - b) Beihilfen, Vorschüsse und Unterstützungen.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommissionen leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht überschreiten; sie soll 50 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen oder Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 41; die oder der Fachprüfende schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittspunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Rangpunkte, geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen, ergibt.

(5) Über den Ablauf der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt, die die Mitglieder der jeweiligen Prüfungskommission unterschreiben.

§ 39

Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht zu vertretende Umstände ganz oder zeitweise an der Anfertigung der Diplomarbeit oder an der Ablegung der Prüfung oder Teilen der Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines amts-, vertrauens- oder personalärztlichen Zeugnisses oder eines Zeugnisses einer beamteten Ärztin oder eines beamteten Arztes nachzuweisen; ein privatärztliches Zeugnis kann anerkannt werden.

(2) Aus wichtigem Grund können Anwärtinnen oder Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Diplomarbeit, der schriftlichen oder mündlichen Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gelten die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchen Zeitpunkten die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden; es entscheidet, ob und wieweit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden. Soweit die Verhinderung die Bearbeitungszeit der Diplomarbeit nicht um die Hälfte übersteigt, hat der Fachbereich Bundeswehrverwaltung die Bearbeitungszeit auf Antrag der Anwärtinnen oder Anwärter entsprechend zu verlängern. Sind Anwärtinnen oder Anwärter länger als die Hälfte der Bearbeitungszeit verhindert, gilt die Diplomarbeit als nicht begonnen und wird nachgeholt. Beim Rücktritt von der Diplomarbeit nach Absatz 2 gilt die Diplomarbeit als nicht begonnen.

(4) Versäumen Anwärtinnen oder Anwärter die schriftliche oder die mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung oder geben sie die Diplomarbeit nicht termingerecht ab, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 40

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärtinnen oder Anwärtern, die bei einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder in der mündlichen Prüfung eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer Entscheidung des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission nach Absatz 2 über die weitere Fortsetzung der Prüfung gestattet werden; bei einer erheblichen Störung können sie von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 32 Abs. 4 ist entsprechend anzuwenden. Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen, eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfungsarbeiten oder einer Täuschung, die nach Abgabe der Diplomarbeit oder der schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (Rangpunkt 0) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der Prüfung nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf

Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Betroffene sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 zu hören.

§ 41

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Leistungen werden mit folgenden Noten und Rangpunkten bewertet:

sehr gut	(1) 15 bis 14 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut	(2) 13 bis 11 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend	(3) 10 bis 8 Punkte	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend	(4) 7 bis 5 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft	(5) 4 bis 2 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
ungenügend	(6) 1 bis 0 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Durchschnittspunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Anzahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechend Leistungspunkte zugeteilt. Soweit eine An-

forderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen berücksichtigt.

(3) Die Note „ausreichend“ setzt voraus, dass der Anteil der erreichten Leistungspunkte 50 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl beträgt.

(4) Die Leistungspunkte werden einer gleichmäßigen Steigerung des Anforderungsgrades entsprechend wie folgt nach ihrem Vom-Hundert-Anteil an der erreichbaren Gesamtpunktzahl der Rangpunkte zugeordnet:

	Vom-Hundert-Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
	100 bis 93,7	15
unter	93,7 bis 87,5	14
unter	87,5 bis 83,4	13
unter	83,4 bis 79,2	12
unter	79,2 bis 75,0	11
unter	75,0 bis 70,9	10
unter	70,9 bis 66,7	9
unter	66,7 bis 62,5	8
unter	62,5 bis 58,4	7
unter	58,4 bis 54,2	6
unter	54,2 bis 50,0	5
unter	50,0 bis 41,7	4
unter	41,7 bis 33,4	3
unter	33,4 bis 25,0	2
unter	25,0 bis 12,5	1
unter	12,5 bis 0	0.

(5) Ist nach der Art des Leistungsnachweises oder der Prüfungsarbeit die Bewertung nach Absatz 2 nicht durchführbar, werden den Grundsätzen der Absätze 3 und 4 entsprechend für den unteren Rangpunkt jeder Note typische Anforderungen festgelegt. Von diesen Anforderungen aus wird die Erteilung des der Leistung entsprechenden Rangpunktes begründet. Für die Bewertung mündlicher Leistungen gelten diese Grundsätze sinngemäß.

§ 42

Gesamtergebnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt die Prüfungskommission die Abschlussnote fest. Dabei werden berücksichtigt:

1. die Durchschnittspunktzahl der Zwischenprüfung mit 5 vom Hundert,
2. die Durchschnittspunktzahl des Hauptstudiums mit 10 vom Hundert,
3. die Durchschnittspunktzahl der berufspraktischen Studienzeiten mit 8 vom Hundert,
4. die Durchschnittspunktzahl der Diplomarbeit mit 15 vom Hundert,
5. die Rangpunkte der sechs schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit jeweils 7 vom Hundert (insgesamt 42 vom Hundert) und
6. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 20 vom Hundert.

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittspunktzahl fünf oder mehr beträgt, werden Dezimalstellen von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote aufgerundet; im Übrigen bleiben Dezimalstellen für die Bildung von Noten unberücksichtigt.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis nach Absatz 1, in der Diplomarbeit und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl fünf erreicht ist.

(3) Ist die Prüfung bestanden, erhöht sich die Abschlussnote um einen Rangpunkt, wenn die Anwärtlerin oder der Anwärter in der Sprachprüfung gemäß § 26 Abs. 4 bis zum Beginn der Laufbahnprüfung das SLP 3332 erreicht hat, um einen halben Rangpunkt, wenn die Anwärtlerin oder der Anwärter das SLP 2221 erreicht hat. Die Abschlussnote kann sich auf höchstens 15 Rangpunkte erhöhen.

(4) Im Anschluss an die Beratung der Prüfungskommission teilt die oder der Vorsitzende den Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(5) Über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 43

Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärtlerinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 42 Abs. 1 Satz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärtlerinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und der Bescheid nach Satz 2 sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalgrundakten genommen. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet bei Bestehen oder endgültigem Nichtbestehen der Laufbahnprüfung mit Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(2) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde ein Zeugnis, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 40 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

§ 44

Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse über die Zwischenprüfung, die Hauptstudien, die berufspraktischen Studienzeiten, der Niederschriften über die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung sowie des Zeugnisses der Laufbahnprüfung ist mit der Diplomarbeit, den schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Fachbereich Bundeswehrverwaltung mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter können nach Abschluss der mündlichen Laufbahnprüfung Einsicht in die sie betreffenden Teile der Prüfungsakten nehmen.

§ 45

Wiederholung

(1) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat oder wessen Laufbahnprüfung als nicht bestanden gilt, kann diese einmal wiederholen; das Bundesministerium der Verteidigung kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen. Ist die Diplomarbeit mindestens mit der Durchschnittspunktzahl fünf bewertet worden, sind lediglich die schriftliche und die mündliche Prüfung vollständig zu wiederholen. Ist nur in der Diplomarbeit nicht die Durchschnittspunktzahl fünf erreicht worden, ist allein die Diplomarbeit zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert. Die Wiederholungsprüfung soll zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern der nächsten Laufbahnprüfung abgelegt werden.

(3) Ist allein die Diplomarbeit zu wiederholen, bestimmt das Prüfungsamt, innerhalb welcher Frist die Diplomarbeit zu fertigen ist. In diesem Fall beträgt die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit bei Freistellung von sonstigen Verpflichtungen im Rahmen der Ausbildung zwei Monate. Der Vorbereitungsdienst wird bis zur schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durch das Prüfungsamt verlängert. In der Zeit zwischen

der Abgabe der Diplomarbeit und der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses leisten die Anwärterinnen und Anwärter Dienst gemäß Anordnung der Einstellungsbehörden. Das Prüfungsamt setzt nach abgeschlossener Bewertung der Diplomarbeit die Abschlussnote der Laufbahnprüfung fest und erteilt gemäß § 43 Abs. 1 das Prüfungszeugnis oder stellt durch Bescheid das endgültige Nichtbestehen der Prüfung fest.

Kapitel 4

Sonstige Vorschriften

§ 46

Übergangsregelung

Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. Oktober 2004 begonnen haben, führen die Ausbildung nach bisherigem Recht zu Ende. Für Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst ab dem 1. Oktober 2004 begonnen haben, gilt diese Verordnung mit der Maßgabe, dass ihre Ausbildung zum nächstfolgenden Studienabschnitt nach dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung umgestellt wird. Für die Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 47

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 22. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2766), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 7. Juli 2003 (BGBl. I S. 1274), außer Kraft.

Bonn, den 14. März 2005

Der Bundesminister der Verteidigung
Peter Struck