

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung (MntDBwVVDV)

MntDBwVVDV

Ausfertigungsdatum: 06.07.2022

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 6. Juli 2022 (BGBl. I S. 1084)"

Ersetzt V 2030-7-12-2 v. 28.11.2001 I 3327 (LAP-mntDBWVV)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.9.2022 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes, der durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 28. Juni 2021 (BGBl. I S. 2250) neu gefasst worden ist, in Verbindung mit den §§ 10 und 10a Absatz 8 sowie Anlage 2 Nummer 6 der Bundeslaufbahnverordnung, von denen § 10 durch Artikel 1 Nummer 2 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316), § 10a Absatz 8 durch Artikel 1 Nummer 7 der Verordnung vom 16. August 2021 (BGBl. I S. 3582) und Anlage 2 Nummer 6 durch Artikel 1 Nummer 4 der Verordnung vom 15. September 2020 (BGBl. I S. 1990) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium der Verteidigung:

Inhaltsübersicht

Teil 1

Allgemeine Vorschriften

- | | |
|-----|--|
| § 1 | Vorbereitungsdienst |
| § 2 | Ziel des Vorbereitungsdienstes |
| § 3 | Dauer des Vorbereitungsdienstes |
| § 4 | Bestandteile des Vorbereitungsdienstes |
| § 5 | Bewertung im Vorbereitungsdienst |
| § 6 | Nachteilsausgleich |
| § 7 | Erholungsurlaub |

Teil 2

Auswahlverfahren und Einstellung

- | | |
|------|---|
| § 8 | Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle |
| § 9 | Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren |
| § 10 | Anforderungen im Auswahlverfahren |

§ 11	Auswahlkommission
§ 12	Ergänzende Festlegungen
§ 13	Bestandteile des Auswahlverfahrens
§ 14	Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
§ 15	Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
§ 16	Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
§ 17	Bewertung der Eignungsmerkmale
§ 18	Gesamtergebnis und Rangfolge
§ 19	Einstellung in den Vorbereitungsdienst

Teil 3

Ausbildung

Abschnitt 1

Ausbildungsorganisation

§ 20	Ausbildungsstammplatz
§ 21	Ausbildungsleitungen
§ 22	Ausbildungsbeauftragte
§ 23	Ausbildende
§ 24	Ausbildungsrahmenplan
§ 25	Rahmenlehrplan
§ 26	Lehrpläne für die fachtheoretische Ausbildung
§ 27	Ausbildungsplan

Abschnitt 2

Fachtheoretische Ausbildung

Unterabschnitt 1

Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

§ 28	Lehrgebiete
§ 29	Ort der Durchführung
§ 30	Einführungslehrgang
§ 31	Abschlusslehrgang

Unterabschnitt 2

Klausuren und Leistungstests in der fachtheoretischen Ausbildung

- § 32 Klausuren und Leistungstests
- § 33 Durchführung der Klausuren und der Leistungstests
- § 34 Bewertung der Klausuren und der Leistungstests
- § 35 Rangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung
- § 36 Nachholen von Klausuren und Leistungstests
- § 37 Verhinderung bei Klausuren und Leistungstests
- § 38 Ordnungsverstoß

Unterabschnitt 3

Zeugnisse in der fachtheoretischen Ausbildung

- § 39 Zeugnis für den Einführungslehrgang
- § 40 Zeugnis für den Abschlusslehrgang
- § 41 Zeugnis für die fachtheoretische Ausbildung

Abschnitt 3

Berufspraktische Ausbildung

Unterabschnitt 1

Allgemeines

- § 42 Ziele der berufspraktischen Ausbildung

Unterabschnitt 2

Praktische Ausbildung

- § 43 Inhalt der praktischen Ausbildung
- § 44 Bewertungen in den Ausbildungsstationen
- § 45 Rangpunktzahl der praktischen Ausbildung
- § 46 Zeugnis für die praktische Ausbildung

Unterabschnitt 3

Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

§ 47 Inhalt der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen

Unterabschnitt 4

Berufspraktische Fremdsprachenausbildung

§ 48 Inhalt und Ziel der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung

§ 49 Sprachprüfung

§ 50 Wiederholung der Sprachprüfung

Teil 4

Prüfungen

Abschnitt 1

Zwischenprüfung

§ 51 Zweck der Zwischenprüfung

§ 52 Durchführung der Zwischenprüfung

§ 53 Prüfungskommission der Zwischenprüfung

§ 54 Klausuren der Zwischenprüfung

§ 55 Bewertung der Klausuren der Zwischenprüfung

§ 56 Rangpunktzahl der Zwischenprüfung

§ 57 Bestehen der Zwischenprüfung

§ 58 Wiederholung der Zwischenprüfung

§ 59 Bescheid über das Ergebnis der Zwischenprüfung

Abschnitt 2

Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1

Allgemeines und Organisatorisches

§ 60 Zweck der Laufbahnprüfung

- § 61 Zulassung zur Laufbahnprüfung
- § 62 Bestandteile der Laufbahnprüfung
- § 63 Prüfungsamt
- § 64 Prüfungskommission für die Laufbahnprüfung
- § 65 Mitglieder der Prüfungskommission
- § 66 Entscheidungen der Prüfungskommissionen
- § 67 Nichtöffentlichkeit der Laufbahnprüfung
- § 68 Protokoll über die Laufbahnprüfung
- § 69 Durchführung der Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 2

Schriftliche Prüfung

- § 70 Zweck der schriftlichen Prüfung
- § 71 Klausuren der schriftlichen Prüfung
- § 72 Durchführung der Klausuren
- § 73 Protokolle über die schriftliche Prüfung
- § 74 Bewertung der Klausuren
- § 75 Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung
- § 76 Bestehen der schriftlichen Prüfung

Unterabschnitt 3

Mündliche Prüfung

- § 77 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 78 Zweck der mündlichen Prüfung
- § 79 Gegenstand der mündlichen Prüfung
- § 80 Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 81 Protokolle über die mündliche Prüfung
- § 82 Rangpunktzahl der mündlichen Prüfung
- § 83 Bestehen der mündlichen Prüfung

Unterabschnitt 4

Bestehen der Laufbahnprüfung

- § 84 Bestehen und Abschlussnote der Laufbahnprüfung
- § 85 Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis

- § 86 Wiederholung der Laufbahnprüfung
§ 87 Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung
§ 88 Bescheid über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung und Abschlusszeugnis

Abschnitt 3

Gemeinsame Vorschriften für die Zwischenprüfung und für die Laufbahnprüfung

- § 89 Verhinderung
§ 90 Ordnungsverstoß
§ 91 Prüfungsakten und Einsichtnahme

Teil 5

Schlussvorschriften

- § 92 Übergangsvorschrift
§ 93 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage Leistungsstufensystem für die Fremdsprachenausbildung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung

Teil 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Vorbereitungsdienst

Die Ausbildung und die Laufbahnprüfung nach dieser Verordnung sind der Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung.

§ 2 Ziel des Vorbereitungsdienstes

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die Anwärterinnen und Anwärter zu befähigen, die Aufgaben des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung zu erfüllen.

(2) Die Ausbildung vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern in enger Verbindung von Theorie und Praxis die Methoden und Kenntnisse sowie die berufspraktischen Fähigkeiten, die zur Aufgabenerfüllung in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Vermittelt werden ihnen insbesondere

1. die einschlägigen allgemeinen und bundeswehrspezifischen Rechtsvorschriften,
2. Dienstleistungsorientierung,
3. die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen und internationalen Raum,
4. die digitale Grundbefähigung mit den Themen „Umgang mit Daten im Kontext Datenschutz, Datenmanagement und Datenanalyse“, „digitale Medienkompetenz“ und „Zusammenarbeit in der digitalen Welt“,
5. allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere
 - a) die Fähigkeit zur Kommunikation,
 - b) die Fähigkeit zur Zusammenarbeit,

- c) die Fähigkeit zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns,
 - d) die Fähigkeit zum selbständigen Handeln und
 - e) die Fähigkeit zum wirtschaftlichen Handeln, sowie
6. die Fähigkeit, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln und selbständig neue Kompetenzen zu erwerben, um den sich ständig wandelnden Anforderungen im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung gerecht zu werden.

(3) Im Vorbereitungsdienst wird zudem die soziale Kompetenz der Anwärterinnen und Anwärter gefördert.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen zu verantwortlichem Handeln im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt werden.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter sind zum Selbststudium verpflichtet. Das Selbststudium ist zu fördern.

§ 3 Dauer des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst dauert in der Regel 24 Monate.

§ 4 Bestandteile des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst besteht nach § 12 Satz 2 der Bundeslaufbahnverordnung aus einer fachtheoretischen und einer berufspraktischen Ausbildung.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung besteht aus den Ausbildungsabschnitten Einführungslehrgang und Abschlusslehrgang.

(3) Die berufspraktische Ausbildung besteht aus den folgenden Ausbildungsabschnitten:

1. Einführungspraktikum,
2. praktische Ausbildung,
3. praxisbezogene Lehrveranstaltungen und
4. berufspraktische Fremdsprachenausbildung.

In der praktischen Ausbildung durchlaufen die Anwärterinnen und Anwärter mehrere Ausbildungsstationen.

(4) Die Ausbildungsabschnitte bauen aufeinander auf.

§ 5 Bewertung im Vorbereitungsdienst

(1) In der Ausbildung sowie in der Zwischenprüfung und in der Laufbahnprüfung werden die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter wie folgt bewertet:

Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunkte an den erreichbaren Leistungspunkten	Rangpunkte/ Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
93,70 bis 100,00	15	sehr gut (1)	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
87,50 bis 93,69	14		
83,40 bis 87,49	13	gut (2)	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
79,20 bis 83,39	12		
75,00 bis 79,19	11		
70,90 bis 74,99	10	befriedigend (3)	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
66,70 bis 70,89	9		
62,50 bis 66,69	8		
58,40 bis 62,49	7	ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunkte an den erreichbaren Leistungspunkten	Rangpunkte/Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
54,20 bis 58,39	6		
50,00 bis 54,19	5		
41,70 bis 49,99	4		
33,40 bis 41,69	3	mangelhaft (5)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
25,00 bis 33,39	2		
12,50 bis 24,99	1	ungenügend (6)	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 können
0,00 bis 12,49	0		

(2) Schriftliche Leistungen werden mit Leistungspunkten bewertet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und die Klarheit der Darstellung sowie das Ausdrucksvermögen berücksichtigt.

(3) Wenn die Bewertungen mehrerer Leistungen zu einer Bewertung zusammengefasst werden, wird als Bewertung eine Rangpunktzahl berechnet. Rangpunktzahlen sind, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung zu berechnen.

§ 6 Nachteilsausgleich

(1) Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse oder Fähigkeiten einschränken, werden im Auswahlverfahren sowie bei Leistungstests und Prüfungen auf Antrag angemessene Erleichterungen gewährt. Hierauf sind die betroffenen Personen rechtzeitig hinzuweisen.

(2) Über die Gewährung von Erleichterungen entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt,
2. in der fachtheoretischen Ausbildung das Bildungszentrum der Bundeswehr,
3. in der praktischen Ausbildung die Ausbildungsleitung,
4. in der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung das Bundessprachenamt,
5. in der Zwischenprüfung das Bildungszentrum der Bundeswehr und
6. in der Laufbahnprüfung das Prüfungsamt.

Die Stelle, die über die Gewährung von Erleichterungen entscheidet, ist auch für den Hinweis nach Absatz 1 Satz 2 zuständig.

(3) Art und Umfang der Erleichterungen sind mit der betroffenen Person rechtzeitig zu erörtern. Ist ein schwerbehinderter Mensch oder ein gleichgestellter behinderter Mensch betroffen, so ist in die Erörterung auch die Schwerbehindertenvertretung einzubeziehen. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die inhaltlichen Anforderungen herabgesetzt werden.

§ 7 Erholungsurlaub

Erholungsurlaub soll nur während der praktischen Ausbildung gewährt werden.

Teil 2

Auswahlverfahren und Einstellung

§ 8 Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle

(1) Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle ist das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr.

(2) Die Einstellungsbehörde ist zuständig für Auswahl, Einstellung und Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie entscheidet über Verlängerung und Verkürzung des Vorbereitungsdienstes.

(3) Die Einstellungsbehörde kann Aufgaben, die ihr im Rahmen des Einstellungsverfahrens obliegen, auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

§ 9 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens. In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind.

(2) Wird die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden nach § 10a Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung beschränkt, so werden schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte behinderte Menschen sowie frühere Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein zusätzlich und ohne Beschränkung zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen.

(3) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine Ablehnung. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens ein Jahr nach der Ablehnung endgültig gelöscht. Nicht elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sowie Ausdrucke elektronisch eingereicher Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Originaldokumente werden auf Wunsch zurückgesandt.

§ 10 Anforderungen im Auswahlverfahren

(1) Im Auswahlverfahren wird festgestellt, inwieweit die Bewerberinnen und Bewerber die Anforderungen an ihre Eignung und Befähigung (Eignungsmerkmale) erfüllen.

(2) Die Eignungsmerkmale decken die folgenden Kompetenzbereiche ab:

1. Selbstkompetenz,
2. Methodenkompetenz,
3. Fachkompetenz und
4. Sozialkompetenz.

(3) Die Feststellung erfolgt mit Hilfe von Auswahlinstrumenten. Der Einsatz kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

§ 11 Auswahlkommission

(1) Für das Auswahlverfahren richtet die Einstellungsbehörde eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall stellt die Einstellungsbehörde sicher, dass alle Auswahlkommissionen dieselben Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und weiteren Mitgliedern.

(3) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind hauptamtlich tätig oder werden für fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Die Einstellungsbehörde bestellt eine hinreichende Zahl von Ersatzmitgliedern.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind bei ihren Entscheidungen unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(5) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragte darf am Auswahlverfahren und an den anschließenden Beratungen der Auswahlkommission teilnehmen. Sie ist nicht stimmberechtigt.

§ 12 Ergänzende Festlegungen

(1) Die Einstellungsbehörde legt ergänzend fest:

1. die Eignungsmerkmale und ihre Definition,
2. die Zuordnung der Eignungsmerkmale zu den Kompetenzbereichen,
3. die Auswahlinstrumente, die im Auswahlverfahren eingesetzt werden,
4. die Zuordnung der Auswahlinstrumente zu den Eignungsmerkmalen,
5. die Einzelheiten der Besetzung der Auswahlkommission,
6. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
7. das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens und zudem, für welche Eignungsmerkmale oder für welche Gruppen von Eignungsmerkmalen Mindestergebnisse verlangt werden.

(2) Jedes Eignungsmerkmal soll durch mindestens zwei Auswahlinstrumente erfasst werden.

(3) Die ergänzenden Festlegungen werden im Gemeinsamen Ministerialblatt veröffentlicht.

§ 13 Bestandteile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht nach § 10a Absatz 4 Satz 1 der Bundeslaufbahnverordnung aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 14 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens dürfen höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente eingesetzt werden:

1. Leistungstest,
2. Persönlichkeitstest,
3. biographischer Fragebogen,
4. Simulationsaufgabe und
5. Aufsatz.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen halben Arbeitstag.

§ 15 Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer bei den Eignungsmerkmalen, die ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet werden, mindestens das festgelegte Mindestergebnis erreicht hat.

(2) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber werden zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen, wenn sie am schriftlichen Teil teilgenommen haben.

§ 16 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens dürfen höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente eingesetzt werden:

1. halbstrukturiertes Interview,
2. Gruppenaufgaben,
3. Präsentation,
4. Gruppendiskussion und
5. Referat.

(2) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen halben Arbeitstag.

(3) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens darf ein Mitglied des Personalrats teilnehmen.

(4) Sofern schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber teilnehmen, darf auch die Schwerbehindertenvertretung am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

und an den Beratungen teilnehmen. Dies gilt nicht, wenn die schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerber oder die gleichgestellten behinderten Bewerberinnen und Bewerber die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnen.

§ 17 Bewertung der Eignungsmerkmale

(1) Die Auswahlkommission bewertet für jedes Eignungsmerkmal die mit den verschiedenen Auswahlinstrumenten erfassten Leistungen und fasst die Leistungen zu einem Gesamtergebnis für das Eignungsmerkmal zusammen.

(2) Bei der Bewertung von Leistungen im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens kann sich die Auswahlkommission durch Informationstechnologie und durch dafür qualifizierte Beschäftigte unterstützen lassen. Die Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden.

§ 18 Gesamtergebnis und Rangfolge

(1) Für die Bewerberinnen und Bewerber, die an beiden Teilen des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, ermittelt die Auswahlkommission das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens gemäß der von der Einstellungsbehörde festgelegten Bewertungs- und Gewichtungssystematik.

(2) Sofern die Einstellungsbehörde in ihrer Gewichtungssystematik keine unterschiedliche Gewichtung der Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale festgelegt hat, gehen die Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale mit gleichem Gewicht in das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens ein.

(3) Das Auswahlverfahren hat bestanden, wer mindestens die Mindestergebnisse für einzelne Eignungsmerkmale, die Mindestergebnisse für Gruppen von Eignungsmerkmalen und das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens erreicht hat.

(4) Die Auswahlkommission legt anhand der ermittelten Gesamtergebnisse eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber fest, die das Auswahlverfahren bestanden haben. Sind mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet worden, so wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt, die das Auswahlverfahren bestanden haben.

§ 19 Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) In den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung kann eingestellt werden, wer

1. das Auswahlverfahren bestanden hat und
2. nach amtsärztlichem Gutachten oder nach dem Ergebnis einer Untersuchung durch die Einstellungsbehörde die gesundheitlichen Anforderungen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung erfüllt.

(2) Die Kosten des amtsärztlichen Gutachtens trägt der Bund.

(3) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der Rangfolge nach § 18 Absatz 4.

(4) Im Falle der Ablehnung gilt § 9 Absatz 3 entsprechend.

Teil 3

Ausbildung

Abschnitt 1

Ausbildungsorganisation

§ 20 Ausbildungsstammplatz

Für die Zeit der Ausbildung bestimmt die Einstellungsbehörde für jede Anwärterin und jeden Anwärter ein Bundeswehr-Dienstleistungszentrum zum Ausbildungsstammplatz. Dieses Bundeswehr-Dienstleistungszentrum ist gleichzeitig die Beschäftigungsdienststelle der Anwärterin oder des Anwärters.

§ 21 Ausbildungsleitungen

(1) In der Einstellungsbehörde werden Beamtinnen und Beamte als Ausbildungsleitungen bestellt.

(2) Die Ausbildungsleitungen lenken und überwachen die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter ihres Zuständigkeitsbereichs. Sie stellen die ordnungsgemäße Gestaltung und Organisation der Ausbildung sicher.

§ 22 Ausbildungsbeauftragte

(1) Für jede Dienststelle, in der praktische Ausbildung stattfindet, bestellt die Einstellungsbehörde eine Beamtin oder einen Beamten als Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungsbeauftragten. Nebenamtliche Ausbildungsbeauftragte sind im notwendigen Umfang von anderen Aufgaben freizustellen.

(2) Die Ausbildungsbeauftragte oder der Ausbildungsbeauftragte hat die Aufgabe,

1. in ihrer oder seiner Dienststelle
 - a) die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter zu lenken und zu überwachen und
 - b) eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen,
2. während der praktischen Ausbildung
 - a) regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern und mit den Ausbildenden durchzuführen und
 - b) die Anwärterinnen und Anwärter und die Ausbildenden in Fragen der praktischen Ausbildung zu beraten sowie
3. die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand zu informieren.

§ 23 Ausbildende

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

(2) In jeder Ausbildungsstation der praktischen Ausbildung werden die Anwärterinnen und Anwärter Beschäftigten der Bundeswehr als Ausbildenden zugeteilt.

(3) Den Ausbildenden dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugeteilt werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet.

(4) Die Ausbildenden haben die Aufgabe,

1. die Anwärterinnen und Anwärter zu unterweisen und anzuleiten und
2. die Ausbildungsbeauftragten regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand zu informieren.

§ 24 Ausbildungsrahmenplan

(1) Für die Ausbildung erstellt die Ausbildungsleitung im Einvernehmen mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr und dem Bundessprachenamt einen Ausbildungsrahmenplan. Der Ausbildungsrahmenplan bedarf der Billigung durch das Bundesministerium der Verteidigung.

(2) Im Ausbildungsrahmenplan werden festgelegt:

1. der allgemeine Ablauf der Ausbildung,
2. die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte,
3. die Ausbildungsstationen der praktischen Ausbildung,
4. die Lerninhalte und Lernziele der praktischen Ausbildung und
5. die Dauer der Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Ausbildung.

(3) Von der festgelegten Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann die Ausbildungsleitung abweichen.

§ 25 Rahmenlehrplan

(1) Für die fachtheoretische Ausbildung erstellt das Bildungszentrum der Bundeswehr im Einvernehmen mit der Ausbildungsleitung einen Rahmenlehrplan. Der Rahmenlehrplan bedarf der Billigung durch das Bundesministerium der Verteidigung.

(2) Im Rahmenlehrplan werden festgelegt:

1. die Regeldauer sowie der Aufbau und die allgemeinen Inhalte des Einführungslehrgangs und
2. die Regeldauer sowie der Aufbau und die allgemeinen Inhalte des Abschlusslehrgangs.

§ 26 Lehrpläne für die fachtheoretische Ausbildung

(1) Auf der Grundlage des Rahmenlehrplans erstellt das Bildungszentrum der Bundeswehr für den Einführungslehrgang und für den Abschlusslehrgang jeweils einen Lehrplan.

(2) Im Lehrplan für den Einführungslehrgang werden geregelt:

1. die konkreten Lehrinhalte des Einführungslehrgangs,
2. die Stundenzahlen, die auf die einzelnen Lehrinhalte entfallen, und
3. die Intensität der Vermittlung der einzelnen Lehrinhalte.

(3) Im Lehrplan für den Abschlusslehrgang werden geregelt:

1. die konkreten Lehrinhalte des Abschlusslehrgangs,
2. die Stundenzahlen, die auf die einzelnen Lehrinhalte entfallen, und
3. die Intensität der Vermittlung der einzelnen Lehrinhalte.

(4) Die beiden Lehrpläne werden regelmäßig auf Aktualität geprüft und bei Bedarf an die sich wandelnden Anforderungen an die Beamtinnen und Beamten des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung angepasst.

§ 27 Ausbildungsplan

(1) Vor Beginn der Ausbildung erstellt die oder der Ausbildungsbeauftragte des Ausbildungsstammpplatzes im Einvernehmen mit der jeweiligen Ausbildungsleitung für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter einen Ausbildungsplan.

(2) Im Ausbildungsplan sind die konkreten Zeiträume der einzelnen Ausbildungsabschnitte und die konkreten Ausbildungsstationen festzulegen. Die Zeiträume für die Durchführung des Einführungslehrgangs und des Abschlusslehrgangs sowie die Zeiträume für die Durchführung der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen sind mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr abzustimmen. Die Zeiträume für die Durchführung der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung sind mit dem Bundessprachenamt abzustimmen.

Abschnitt 2 Fachtheoretische Ausbildung

Unterabschnitt 1 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

§ 28 Lehrgebiete

(1) Die fachtheoretische Ausbildung erstreckt sich auf folgende Lehrgebiete:

1. Staats- und Europarecht,
2. Verwaltungsrecht,
3. bürgerliches Recht,
4. Volkswirtschaftslehre,

5. Haushalts- und Kassenwesen,
6. Betriebswirtschaftslehre,
7. Beamtenrecht einschließlich Disziplinarrecht,
8. Besoldungs- und Versorgungsrecht,
9. Reise- und Umzugskostenrecht, Travel Management,
10. Arbeits- und Tarifrecht einschließlich des Personalvertretungsrechts, des Rechts der schwerbehinderten Menschen und des Gleichstellungsrechts,
11. Infrastruktur- und Facility-Management,
12. Wehersatzrecht und Personalgewinnung,
13. Organisation,
14. Beschaffung,
15. Informationstechnik,
16. Kommunikation und Kooperation,
17. Psychologie und Soziologie sowie
18. Arbeits- und Lerntechniken.

(2) Die Inhalte der Lehrgebiete werden interaktiv, praxisbezogen und kompetenzorientiert vermittelt. Die Vermittlung kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

§ 29 Ort der Durchführung

Die fachtheoretische Ausbildung wird beim Bildungszentrum der Bundeswehr durchgeführt.

§ 30 Einführungslehrgang

(1) Im Einführungslehrgang werden die Anwärterinnen und Anwärter in die allgemeinen Grundlagen der Verwaltung eingeführt und mit den wesentlichen Aufgabengebieten der Laufbahn und mit den Grundzügen der einzelnen Lehrgebiete vertraut gemacht.

(2) Den Anwärterinnen und Anwärtern sollen die für die Erfüllung ihrer Aufgaben in der praktischen Ausbildung nötigen Grundkenntnisse vermittelt werden.

§ 31 Abschlusslehrgang

(1) Der Abschlusslehrgang baut ergänzend und vertiefend auf den Lehrinhalten des Einführungslehrgangs und auf den in der praktischen Ausbildung vermittelten Kenntnissen auf.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen befähigt werden, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der täglichen Arbeit anzuwenden.

Unterabschnitt 2

Klausuren und Leistungstests in der fachtheoretischen Ausbildung

§ 32 Klausuren und Leistungstests

(1) Im Einführungslehrgang hat jede Anwärterin und jeder Anwärter zu absolvieren:

1. zwei Klausuren aus den Lehrgebieten, für die im Einführungslehrgang mehr als 20 Unterrichtsstunden vorgesehen sind, und
2. jeweils einen Leistungstest in jedem Lehrgebiet, für das im Einführungslehrgang mehr als 20 Unterrichtsstunden vorgesehen sind.

(2) Im Abschlusslehrgang hat jede Anwärterin und jeder Anwärter zu absolvieren:

1. fünf Klausuren aus den Lehrgebieten, für die im Abschlusslehrgang mehr als 20 Unterrichtsstunden vorgesehen sind, und

2. jeweils einen Leistungstest in jedem Lehrgebiet, für das im Abschlusslehrgang mehr als 20 Unterrichtsstunden vorgesehen sind.

(3) Das Bildungszentrum der Bundeswehr kann weitere Leistungstests vorsehen.

(4) Leistungstests können sein:

1. schriftliche Ausarbeitungen,
2. Referate,
3. schriftliche Tests,
4. mündliche Tests und
5. praktische Tests.

Welche Formen von Leistungstests in den einzelnen Lehrgebieten eingesetzt werden dürfen, legt das Bildungszentrum der Bundeswehr fest.

(5) Die Aufgaben für die Klausuren und für die Leistungstests bestimmt das Bildungszentrum der Bundeswehr. In jeder Klausur und in jedem Leistungstest dürfen Aufgaben aus mehr als einem Lehrgebiet gestellt werden.

(6) Die Themenstellung für die Aufgaben jeder Klausur muss für alle Klassen des Einführungslehrgangs oder des Abschlusslehrgangs gleich sein.

§ 33 Durchführung der Klausuren und der Leistungstests

(1) Jede Klausur und jeder Leistungstest ist mindestens eine Woche vorher anzukündigen.

(2) Die Klausuren und Leistungstests des Einführungslehrgangs sollen spätestens drei Wochen vor Beginn der Zwischenprüfung durchgeführt sein. Jede Klausur des Einführungslehrgangs ist in allen Klassen des Einführungslehrgangs zur gleichen Zeit durchzuführen.

(3) Die Klausuren und Leistungstests des Abschlusslehrgangs sollen drei Wochen vor Beginn der Laufbahnprüfung durchgeführt sein. Jede Klausur des Abschlusslehrgangs ist in allen Klassen des Abschlusslehrgangs zur gleichen Zeit durchzuführen.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

§ 34 Bewertung der Klausuren und der Leistungstests

(1) Die Klausuren und die Leistungstests werden von den Lehrenden bewertet. Es ist ein einheitlicher Bewertungsmaßstab einzuhalten.

(2) Die Lehrenden legen die bewerteten Leistungen der zuständigen Referatsleitung des Bildungszentrums der Bundeswehr vor.

(3) Die zuständige Referatsleitung des Bildungszentrums der Bundeswehr kann Bewertungen ändern, um eine einheitliche Bewertung sicherzustellen. Die Änderung ist schriftlich oder elektronisch zu begründen.

§ 35 Rangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung

(1) Nach der Beendigung der fachtheoretischen Ausbildung berechnet das Bildungszentrum der Bundeswehr für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter die Rangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung.

(2) In die Rangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung gehen alle Klausuren und Leistungstests der fachtheoretischen Ausbildung ein. Dabei wird jede Klausur vierfach und jeder Leistungstest einfach gewichtet.

§ 36 Nachholen von Klausuren und Leistungstests

(1) Können Anwärtinnen und Anwärter in der fachtheoretischen Ausbildung an einer Klausur oder einem Leistungstest nicht teilnehmen und die Klausur oder den Leistungstest nicht innerhalb des Ausbildungsabschnitts nachholen, so erhalten sie Gelegenheit, die Klausur oder den Leistungstest zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu absolvieren.

(2) Wird eine Klausur oder ein Leistungstest ohne ausreichende Entschuldigung nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung der Laufbahnprüfung absolviert, so gilt die Klausur oder der Leistungstest als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 37 Verhinderung bei Klausuren und Leistungstests

(1) Ist eine Anwärtlerin oder ein Anwärter in der fachtheoretischen Ausbildung an der Erbringung einer Klausur oder eines Leistungstests ganz oder teilweise gehindert, so kann sie oder er beim Bildungszentrum der Bundeswehr beantragen, dass die Verhinderung anerkannt wird.

(2) Die Verhinderung wird nur anerkannt, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung der Anwärtlerin oder des Anwärters soll die Anerkennung nur erfolgen, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen des Bildungszentrums der Bundeswehr ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(3) Wird die Verhinderung anerkannt, so gilt die Klausur oder der Leistungstest als nicht begonnen. Das Bildungszentrum der Bundeswehr bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Klausur oder der Leistungstest nachgeholt wird.

(4) Wird die Verhinderung nicht anerkannt, so gilt die Zeit der Verhinderung als Bearbeitungszeit. Wird in diesem Fall gar keine Leistung erbracht, so gilt die Klausur oder der Leistungstest als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 38 Ordnungsverstoß

(1) Anwärtlerinnen oder Anwärtern, die in der fachtheoretischen Ausbildung bei einer Klausur oder einem Leistungstest täuschen, eine Täuschung versuchen, an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Klausur oder des Leistungstests unter dem Vorbehalt einer Entscheidung des Bildungszentrums der Bundeswehr gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme an der Klausur oder dem Leistungstest ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Ordnungsverstoßes ist nach Abschluss der Klausur oder des Leistungstests zu entscheiden. Die Entscheidung trifft das Bildungszentrum der Bundeswehr.

(3) Je nach der Schwere des Ordnungsverstoßes kann das Bildungszentrum der Bundeswehr

1. die Wiederholung der Klausur oder des Leistungstests anordnen oder
2. die Klausur oder den Leistungstest mit null Rangpunkten bewerten.

Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Die betroffenen Anwärtlerinnen und Anwärter sind vor einer Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 anzuhören.

Unterabschnitt 3 Zeugnisse in der fachtheoretischen Ausbildung

§ 39 Zeugnis für den Einführungslehrgang

Nach Beendigung des Einführungslehrgangs stellt das Bildungszentrum der Bundeswehr jeder Anwärtlerin und jedem Anwärter ein Zeugnis aus. In dem Zeugnis für den Einführungslehrgang werden die Rangpunkte der Klausuren und Leistungstests aufgeführt.

§ 40 Zeugnis für den Abschlusslehrgang

Nach Beendigung des Abschlusslehrgangs stellt das Bildungszentrum der Bundeswehr jeder Anwärtlerin und jedem Anwärter ein Zeugnis aus. In dem Zeugnis für den Abschlusslehrgang werden die Rangpunkte der Klausuren und Leistungstests aufgeführt.

§ 41 Zeugnis für die fachtheoretische Ausbildung

(1) Nach der Beendigung der fachtheoretischen Ausbildung stellt das Bildungszentrum der Bundeswehr jeder Anwärtlerin und jedem Anwärter ein Zeugnis aus.

(2) In dem Zeugnis werden aufgeführt:

1. die Rangpunkte für jede Klausur der fachtheoretischen Ausbildung,
2. die Rangpunkte für jeden Leistungstest der fachtheoretischen Ausbildung und
3. die nach § 35 Absatz 2 berechnete Rangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung.

Abschnitt 3 Berufspraktische Ausbildung

Unterabschnitt 1 Allgemeines

§ 42 Ziele der berufspraktischen Ausbildung

Die berufspraktische Ausbildung hat zum Ziel,

1. die im Einführungslehrgang der fachtheoretischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse zu vertiefen und die Anwärterinnen und Anwärter zu befähigen, diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden,
2. den Anwärterinnen und Anwärtern die für den Abschlusslehrgang der fachtheoretischen Ausbildung nötigen beruflichen Kenntnisse und Erfahrungen zu vermitteln,
3. die Anwärterinnen und Anwärter zur Kommunikation und Kooperation, insbesondere zur Teamarbeit, zu befähigen,
4. den Anwärterinnen und Anwärtern die für die Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben erforderliche Fremdsprachenkompetenz zu vermitteln und
5. selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie adressatengerechtes Verhalten zu fördern.

Unterabschnitt 2 Praktische Ausbildung

§ 43 Inhalt der praktischen Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung werden die Anwärterinnen und Anwärter vertraut gemacht

1. mit der Aufgabenwahrnehmung in Dienststellen der Bundeswehr,
2. mit den Aufgabenschwerpunkten ihrer künftigen Laufbahn sowie
3. mit den Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen zivilen und militärischen Dienststellen.

(2) Die praktische Ausbildung vermittelt insbesondere praxisorientierte Kenntnisse und Kompetenzen für die Tätigkeit in der Bundeswehrverwaltung. Die Vermittlung kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

(3) Aufgaben, die nicht den Zielen der berufspraktischen Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 44 Bewertungen in den Ausbildungsstationen

(1) Für jede Ausbildungsstation, für die im Ausbildungsrahmenplan mindestens drei Wochen vorgesehen sind, erstellen die Auszubildenden der Anwärterin oder dem Anwärter eine schriftliche oder elektronische Bewertung.

(2) Die Bewertung enthält

1. eine Einschätzung des Stands der Befähigung der Anwärterin oder des Anwärters und
2. die Rangpunkte für die erbrachten Leistungen.

(3) Der Entwurf der Bewertung wird mit der Anwärterin oder dem Anwärter besprochen. Die Bewertung ist der Anwärterin oder dem Anwärter zu eröffnen. Die Anwärterin oder der Anwärter kann zu der Bewertung schriftlich oder elektronisch Stellung nehmen.

§ 45 Rangpunktzahl der praktischen Ausbildung

Nach Beendigung der praktischen Ausbildung berechnet die Ausbildungsleitung für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter die Rangpunktzahl der praktischen Ausbildung. Die Rangpunktzahl der praktischen Ausbildung ist das arithmetische Mittel der Bewertungen aller Ausbildungsstationen.

§ 46 Zeugnis für die praktische Ausbildung

(1) Nach der Beendigung der praktischen Ausbildung stellt die Ausbildungsleitung jeder Anwärtlerin und jedem Anwärter ein Zeugnis aus.

(2) In dem Zeugnis für die praktische Ausbildung werden aufgeführt:

1. die Rangpunkte für jede bewertete Ausbildungsstation und
2. die Rangpunktzahl der praktischen Ausbildung.

Unterabschnitt 3 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

§ 47 Inhalt der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen

(1) In den praxisbezogenen Lehrveranstaltungen erweitern und vertiefen die Anwärtlerinnen und Anwärter die in der bisherigen Ausbildung gewonnenen Kenntnisse und Kompetenzen in enger Beziehung zur Praxis durch lehrgebietsübergreifende Praxissimulationen und Projekte.

(2) Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen werden beim Bildungszentrum der Bundeswehr durchgeführt.

Unterabschnitt 4 Berufspraktische Fremdsprachenausbildung

§ 48 Inhalt und Ziel der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung

(1) In der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung wird den Anwärtlerinnen und Anwärtern die für die Aufgabenwahrnehmung erforderliche Kommunikationsfähigkeit in der englischen Sprache vermittelt. Die Vermittlung der Fremdsprachenkompetenz erfolgt in den vier Fertigkeiten:

1. Hörverstehen,
2. mündlicher Gebrauch,
3. Leseverstehen und
4. schriftlicher Gebrauch.

(2) Ziel der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung ist der Erwerb des Standardisierten Leistungsprofils 2221 in der englischen Sprache nach dem in der Anlage festgelegten Leistungsstufensystem.

(3) Vor Beginn der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung nehmen die Anwärtlerinnen und Anwärter an einem Einstufungstest teil. Sie werden den Testergebnissen entsprechend verschiedenen Leistungsgruppen zugeordnet.

(4) Für die Festlegung des Inhalts der berufspraktischen Fremdsprachenausbildung und für ihre Durchführung ist das Bundessprachenamt zuständig.

§ 49 Sprachprüfung

Die berufspraktische Fremdsprachenausbildung schließt mit einer Sprachprüfung ab. Geprüft werden die fremdsprachlichen Kenntnisse in den vier Fertigkeiten nach § 48 Absatz 1 Satz 2. Die Ergebnisse der Sprachprüfung werden in Form eines Standardisierten Leistungsprofils bescheinigt.

§ 50 Wiederholung der Sprachprüfung

(1) Sofern die Anwärtlerin oder der Anwärter nicht das Standardisierte Leistungsprofil 111X erreicht hat, kann die Sprachprüfung einmal wiederholt werden.

(2) Wird die Sprachprüfung wiederholt, so ist sie vollständig zu wiederholen. Das bei der Wiederholung erreichte Ergebnis ersetzt das bisherige.

(3) Das Bundessprachenamt bestimmt den Zeitpunkt der Wiederholung.

Teil 4

Prüfungen

Abschnitt 1

Zwischenprüfung

§ 51 Zweck der Zwischenprüfung

In der Zwischenprüfung haben die Anwärterinnen und Anwärter nachzuweisen, ob sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt. Die Zwischenprüfung richtet sich an den Lehrinhalten des Einführungslehrgangs aus.

§ 52 Durchführung der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung findet am Ende des Einführungslehrgangs beim Bildungszentrum der Bundeswehr statt. Für die Organisation und Durchführung der Zwischenprüfung ist das Bildungszentrum der Bundeswehr zuständig.

§ 53 Prüfungskommission der Zwischenprüfung

(1) Für die Zwischenprüfung richtet das Bildungszentrum der Bundeswehr eine Prüfungskommission ein. Bei Bedarf können mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden.

(2) Eine Prüfungskommission für die Zwischenprüfung besteht aus

1. einer oder einem Lehrenden des Bildungszentrums der Bundeswehr als Vorsitzender oder Vorsitzendem und
2. mindestens zwei Lehrenden des Bildungszentrums der Bundeswehr als Beisitzenden.

(3) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

§ 54 Klausuren der Zwischenprüfung

(1) Die Zwischenprüfung besteht aus drei Klausuren.

(2) Die Aufgaben der Klausuren werden aus Lehrgebieten, für die im Einführungslehrgang mehr als 20 Unterrichtsstunden vorgesehen sind, entnommen.

(3) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt 180 Minuten. Die Klausuren sind an drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen zu schreiben.

(4) Für jede Klausur ist anzugeben, welche Hilfsmittel benutzt werden dürfen. Die Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt.

(5) Die Klausuren werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Das Bildungszentrum der Bundeswehr erstellt eine Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen, die den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausuren bekannt gegeben werden darf.

§ 55 Bewertung der Klausuren der Zwischenprüfung

(1) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission stellt die Anwendung eines einheitlichen Bewertungsmaßstabes sicher.

(2) Jede Klausur der Zwischenprüfung wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.

(3) Weichen die Bewertungen der beiden Prüfenden voneinander ab, so entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit.

(4) Ist eine Klausur nicht rechtzeitig oder gar nicht abgegeben worden, so gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 56 Rangpunktzahl der Zwischenprüfung

(1) Aus den Bewertungen der Klausuren der Zwischenprüfung wird die Rangpunktzahl der Zwischenprüfung berechnet.

(2) Die Rangpunktzahl der Zwischenprüfung ist das arithmetische Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Klausuren.

§ 57 Bestehen der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung hat bestanden,

1. wer in mindestens zwei Klausuren jeweils mindestens fünf Rangpunkte erreicht hat und
2. bei wem die Rangpunktzahl der Zwischenprüfung mindestens 5,00 beträgt.

§ 58 Wiederholung der Zwischenprüfung

(1) Wird die Zwischenprüfung wiederholt (§ 17 Absatz 3 Nummer 2 und Absatz 5 Satz 1 Nummer 2 der Bundeslaufbahnverordnung), so ist sie vollständig zu wiederholen.

(2) Die Wiederholung findet frühestens zwei Monate nach Abschluss des Einführungslehrgangs statt. Der Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung wird durch das Bildungszentrum der Bundeswehr festgelegt.

(3) Der weitere Ausbildungsverlauf wird wegen der Wiederholung nicht ausgesetzt.

(4) Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen.

§ 59 Bescheid über das Ergebnis der Zwischenprüfung

(1) Spätestens sechs Wochen nach dem Ende des Einführungslehrgangs erteilt das Bildungszentrum der Bundeswehr jeder Anwärterin und jedem Anwärter, die oder der die Zwischenprüfung absolviert hat, einen Bescheid über das Ergebnis der Zwischenprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Dem Bescheid ist ein Zwischenprüfungszeugnis beizufügen. In dem Zwischenprüfungszeugnis werden aufgeführt:

1. die Feststellung, dass die Zwischenprüfung bestanden oder nicht bestanden ist,
2. die Rangpunktzahl der Zwischenprüfung und
3. für jede der drei Klausuren die Rangpunkte und die Note.

Abschnitt 2 Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1 Allgemeines und Organisatorisches

§ 60 Zweck der Laufbahnprüfung

In der Laufbahnprüfung sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie das erforderliche Wissen und Fachkönnen erworben haben und dass sie fähig sind, die Dienstgeschäfte ihrer Laufbahn ordnungsgemäß wahrzunehmen. Die Laufbahnprüfung ist an den Lehrinhalten der Ausbildungsabschnitte auszurichten.

§ 61 Zulassung zur Laufbahnprüfung

Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer

1. die Zwischenprüfung bestanden hat und
2. die Ausbildungsabschnitte absolviert hat.

§ 62 Bestandteile der Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung besteht aus

1. einer schriftlichen Prüfung und
2. einer mündlichen Prüfung.

§ 63 Prüfungsamt

(1) Beim Bildungszentrum der Bundeswehr wird ein Prüfungsamt eingerichtet.

(2) Das Prüfungsamt hat die Aufgabe,

1. die Laufbahnprüfung zu organisieren und durchzuführen,
2. einheitliche Bewertungsmaßstäbe zu entwickeln,
3. dafür zu sorgen, dass bei allen Anwärterinnen und Anwärtern derselbe Bewertungsmaßstab angelegt wird, und
4. die Entscheidungen der Prüfungskommissionen zu vollziehen.

(3) Einzelne Aufgaben können vom Prüfungsamt auf andere Dienststellen übertragen werden.

§ 64 Prüfungskommission für die Laufbahnprüfung

Das Prüfungsamt richtet für jeden Teil der Laufbahnprüfung mindestens eine Prüfungskommission ein. Bei Bedarf können jeweils mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Werden für einen Teil der Laufbahnprüfung mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet, so kann das Prüfungsamt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes mit der Leitung dieses Teils der Laufbahnprüfung beauftragen.

§ 65 Mitglieder der Prüfungskommission

(1) Eine Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren oder des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. mindestens einer weiteren Beamtin oder einem weiteren Beamten des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes für die Korrektur der Prüfungsarbeiten aus den Lehrgebieten Staats- und Europarecht, Verwaltungsrecht und Betriebswirtschaftslehre als Beisitzender oder Beisitzendem und
3. mindestens einer weiteren Beamtin oder einem weiteren Beamten des gehobenen oder des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes für die Korrektur der Prüfungsarbeiten aus den übrigen Lehrgebieten als Beisitzender oder Beisitzendem.

(2) Eine Prüfungskommission für die mündliche Prüfung besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzenden und
3. einer Beamtin oder einem Beamten des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzender oder Beisitzendem.

(3) Als Mitglieder einer Prüfungskommission können auch geeignete Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bestellt werden.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden vom Prüfungsamt bestellt. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder werden für die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt. Wiederbestellung ist zulässig.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(6) Die Prüfungstätigkeit erfolgt im besonderen dienstlichen Interesse und ist eine herausragende Aufgabe.

§ 66 Entscheidungen der Prüfungskommissionen

(1) Prüfungskommissionen für die schriftliche Prüfung und Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung sind mit einer oder einem Vorsitzenden und insgesamt mehr als der Hälfte der Mitglieder beschlussfähig.

(2) Die oder der Vorsitzende einer Prüfungskommission stellt sicher, dass bei den Prüfungen ein einheitlicher Bewertungsmaßstab angelegt wird.

(3) Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 67 Nichtöffentlichkeit der Laufbahnprüfung

(1) Die Laufbahnprüfung ist nicht öffentlich.

(2) Bei der schriftlichen und bei der mündlichen Prüfung können Angehörige des Prüfungsamts anwesend sein.

(3) Das Prüfungsamt kann zudem Personen, die mit der Ausbildung oder Prüfung von Anwärtinnen und Anwärtern für den Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst befasst sind, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten.

(4) Absolviert eine schwerbehinderte oder eine gleichgestellte behinderte Person die mündliche Prüfung, so kann bei der mündlichen Prüfung die Schwerbehindertenvertretung anwesend sein. Lehnt die Person die Anwesenheit der Schwerbehindertenvertretung jedoch ausdrücklich ab, so darf die Schwerbehindertenvertretung nicht anwesend sein.

(5) Bei der Beratung über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Die Aufsichtsbefugnisse des Prüfungsamts und des Bundesministeriums der Verteidigung bleiben hiervon unberührt.

§ 68 Protokoll über die Laufbahnprüfung

(1) Über die Laufbahnprüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) In das Protokoll sind für jede Anwärtin und jeden Anwärter aufzunehmen:

1. der Gesamtverlauf der Laufbahnprüfung und
2. die Bewertungen der Klausuren der schriftlichen Prüfung und die Bewertung der mündlichen Prüfung.

§ 69 Durchführung der Laufbahnprüfung

(1) Das Prüfungsamt setzt jeweils den Ort und den Termin der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung fest und teilt dies den Anwärtinnen und Anwärtern mit.

(2) Die schriftliche Prüfung soll spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein.

Unterabschnitt 2 Schriftliche Prüfung

§ 70 Zweck der schriftlichen Prüfung

In der schriftlichen Prüfung sollen die Anwärtinnen und Anwärter nachweisen, dass sie in der Lage sind,

1. die Aufgaben des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes in der Bundeswehrverwaltung rasch und sicher zu erfassen,
2. diese Aufgaben mit den zugelassenen Hilfsmitteln zu lösen und
3. das Ergebnis knapp und übersichtlich darzustellen.

§ 71 Klausuren der schriftlichen Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Klausuren.
- (2) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt 240 Minuten.
- (3) Die Aufgaben für die Klausuren dürfen nur den Lehrgebieten entnommen werden, für die im Rahmenlehrplan mindestens 20 Unterrichtsstunden im Abschlusslehrgang der fachtheoretischen Ausbildung vorgesehen sind. In jeder Klausur dürfen Aufgaben aus mehr als einem Lehrgebiet gestellt werden.
- (4) Die Aufgaben für die Klausuren werden vom Prüfungsamt bestimmt. Das Bildungszentrum der Bundeswehr schlägt die Aufgaben vor.
- (5) Die Vorschläge und die Aufgaben für die Klausuren sind bis zum Beginn der jeweiligen Klausur unter Verschluss zu halten.
- (6) Die Klausuren werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Das Bildungszentrum der Bundeswehr erstellt im Auftrag des Prüfungsamts eine Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen, die den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausuren bekannt gegeben werden darf.

§ 72 Durchführung der Klausuren

- (1) Bei jeder Klausur dürfen nur die vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellten Hilfsmittel verwendet werden.
- (2) Pro Tag darf nur eine Klausur geschrieben werden. Die Klausuren werden an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen geschrieben. Nach der ersten und nach der dritten Klausur ist ein freier Tag vorzusehen.
- (3) Erscheint eine Anwärtlerin oder ein Anwärter verspätet zu einer Klausur und liegt kein Grund für die Genehmigung einer Verhinderung vor, so gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

§ 73 Protokolle über die schriftliche Prüfung

- (1) Für jede Klausur fertigt eine der Personen, die bei der Klausur Aufsicht führen, ein Protokoll an.
- (2) In das Protokoll sind für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter aufzunehmen:
 1. die Uhrzeit, zu der mit der Bearbeitung der Klausur begonnen wird,
 2. die Uhrzeit, zu der die Klausur abgegeben wird,
 3. gegebenenfalls die in Anspruch genommenen Prüfungserleichterungen sowie
 4. etwaige Unterbrechungen und besondere Vorkommnisse.

§ 74 Bewertung der Klausuren

- (1) Jede Klausur der schriftlichen Prüfung wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben.
- (2) Weichen die Bewertungen der beiden Prüfenden voneinander ab, so versuchen die Prüfenden zunächst, sich auf eine Bewertung zu einigen. Wird keine Einigung erzielt, so legt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission die Bewertung fest.
- (3) Ist eine Klausur nicht rechtzeitig oder gar nicht abgegeben worden, so gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 75 Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung

- (1) Aus den Bewertungen der Klausuren der schriftlichen Prüfung wird die Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung berechnet.
- (2) Die Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung ist das arithmetische Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Klausuren.

§ 76 Bestehen der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung hat bestanden,

1. wer in mindestens drei Klausuren jeweils mindestens fünf Rangpunkte erreicht hat und
2. bei wem die Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung mindestens 5,00 beträgt.

(2) Das Bestehen oder Nichtbestehen wird vom Bildungszentrum der Bundeswehr im Auftrag des Prüfungsamts festgestellt.

Unterabschnitt 3 Mündliche Prüfung

§ 77 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat.

(2) Über die Zulassung oder Nichtzulassung erstellt das Bildungszentrum der Bundeswehr im Auftrag des Prüfungsamts einen Bescheid.

(3) Mit dem Bescheid teilt das Bildungszentrum der Bundeswehr den Anwärterinnen und Anwärtern zudem die von ihnen in den einzelnen Klausuren erzielten Rangpunkte und die Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung mit.

(4) Der Bescheid über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 78 Zweck der mündlichen Prüfung

In der mündlichen Prüfung haben die Anwärterinnen und Anwärter nachzuweisen, ob sie fachbezogen kommunizieren und kooperieren können.

§ 79 Gegenstand der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf unterschiedliche Schwerpunkte

1. des Einführungslehrgangs und des Abschlusslehrgangs sowie
2. der praktischen Ausbildung und der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen.

(2) Die Schwerpunkte werden von der Prüfungskommission ausgewählt.

§ 80 Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch.

(2) Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt werden. In einer Gruppe sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter geprüft werden.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 30 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten und soll 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht überschreiten.

(4) Die mündliche Prüfung wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. Sie oder er stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden. Die Durchführung der mündlichen Prüfung kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

§ 81 Protokolle über die mündliche Prüfung

(1) Über die mündliche Prüfung ist für jede Anwärterin und jeden Anwärter ein Protokoll anzufertigen.

(2) In das Protokoll sind aufzunehmen:

1. der Gegenstand der mündlichen Prüfung,
2. der Ablauf und

3. die Bewertung der Leistung.

§ 82 Rangpunktzahl der mündlichen Prüfung

(1) Die in der mündlichen Prüfung erbrachte Leistung wird von der Prüfungskommission bewertet.

(2) Die Prüfenden schlagen jeweils eine Einzelbewertung für den von ihnen im Prüfungsgespräch geprüften Prüfungsstoff vor. Die Rangpunktzahl der mündlichen Prüfung ist das arithmetische Mittel aus allen Einzelbewertungen.

(3) Im Anschluss an die mündliche Prüfung teilt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den Anwärterinnen und Anwärtern die Bewertung der Leistung mit und erläutert die Bewertung auf Wunsch kurz mündlich.

§ 83 Bestehen der mündlichen Prüfung

Die mündliche Prüfung hat bestanden, bei wem die Rangpunktzahl der mündlichen Prüfung mindestens 5,00 beträgt.

Unterabschnitt 4 Bestehen der Laufbahnprüfung

§ 84 Bestehen und Abschlussnote der Laufbahnprüfung

(1) Die Prüfungskommission der mündlichen Prüfung errechnet die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und setzt die Abschlussnote fest.

(2) Für die Berechnung der vorläufigen Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung werden die Ergebnisse wie folgt gewichtet:

1. die Rangpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung mit 20 Prozent,
2. die Rangpunktzahl der praktischen Ausbildung mit 10 Prozent,
3. die Rangpunktzahl der Zwischenprüfung mit 5 Prozent,
4. die Rangpunktzahl der schriftlichen Prüfung mit 50 Prozent und
5. die Rangpunktzahl der mündlichen Prüfung mit 15 Prozent.

(3) Die Laufbahnprüfung hat bestanden,

1. wer die schriftliche Prüfung bestanden hat,
2. wer die mündliche Prüfung bestanden hat und
3. bei wem die vorläufige Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung mindestens 5,00 beträgt.

(4) Hat die Anwärterin oder der Anwärter das Standardisierte Leistungsprofil 2221 erreicht, so wird die vorläufige Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung um 1,00 erhöht. Hat die Anwärterin oder der Anwärter das Standardisierte Leistungsprofil 111X erreicht, so wird die vorläufige Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung um 0,50 erhöht.

(5) Die Rangpunktzahl nach Absatz 4 wird kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet. Die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung kann höchstens 15,00 betragen.

(6) Der Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung wird die entsprechende Note zugeordnet und als Abschlussnote festgesetzt. Die oder der Vorsitzende teilt jeder Anwärterin und jedem Anwärter die Abschlussnote mit und erläutert die Berechnung auf Wunsch.

§ 85 Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis

(1) Jeder Person, die die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erteilt das Prüfungsamt einen Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Jeder Person, die die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, stellt die Einstellungsbehörde neben dem Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung ein Dienstzeugnis aus. In dem Dienstzeugnis sind die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte anzugeben.

§ 86 Wiederholung der Laufbahnprüfung

(1) Wird die Laufbahnprüfung wiederholt (§ 17 Absatz 3 Nummer 1 und Absatz 5 Satz 1 Nummer 1 der Bundeslaufbahnverordnung), so ist sie vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission,

1. innerhalb welcher Frist die Laufbahnprüfung wiederholt werden kann,
2. welche Teile der Ausbildungsabschnitte zu wiederholen sind und
3. welche Klausuren und Leistungstests in den zu wiederholenden Teilen absolviert werden müssen.

(3) Die Frist für die Wiederholung der Laufbahnprüfung soll mindestens drei Monate betragen und darf ein Jahr nicht überschreiten. Die Wiederholung soll zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern der nächsten Laufbahnprüfung abgelegt werden.

(4) Der Vorbereitungsdienst wird von der Einstellungsbehörde bis zum Ablauf der Frist für die Wiederholung verlängert.

(5) Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Rangpunktzahlen ersetzen die bisherigen.

§ 87 Laufbahnbefähigung und Berufsbezeichnung

(1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, hat die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes erlangt.

(2) Sie oder er ist dann berechtigt, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ oder „Verwaltungswirt“ zu führen.

§ 88 Bescheid über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung und Abschlusszeugnis

(1) Jeder Person, die die Laufbahnprüfung bestanden hat, stellt das Prüfungsamt einen Bescheid über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung und ein Abschlusszeugnis aus.

(2) Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Auf dem Abschlusszeugnis werden mindestens folgende Angaben aufgeführt:

1. die Angabe, dass die Laufbahnprüfung bestanden worden ist,
2. die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung,
3. die Abschlussnote,
4. die Bezeichnung der Laufbahnbefähigung,
5. die Berufsbezeichnung und
6. ein nichtamtlicher Hinweis zur Einordnung der erworbenen Laufbahnbefähigung in den Deutschen Qualifikationsrahmen.

(4) Eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder eine beglaubigte Kopie wird zur Personalgrundakte genommen.

(5) Fehler bei der Berechnung oder bei der Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt.

(6) Fehlerhafte Abschlusszeugnisse sind dem Prüfungsamt zurückzugeben. Wird eine Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt, so ist das Abschlusszeugnis ebenfalls dem Prüfungsamt zurückzugeben.

Abschnitt 3

Gemeinsame Vorschriften für die Zwischenprüfung und für die Laufbahnprüfung

§ 89 Verhinderung

(1) Ist eine Anwärterin oder ein Anwärter in der Zwischenprüfung ganz oder teilweise an der Erbringung einer Prüfungsleistung gehindert, gilt § 37 entsprechend.

(2) Ist eine Anwärterin oder ein Anwärter an der Teilnahme an der schriftlichen oder mündlichen Laufbahnprüfung gehindert, gilt § 37 entsprechend mit der Maßgabe, dass das Prüfungsamt an die Stelle des Bildungszentrums der Bundeswehr tritt.

§ 90 Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei einer Klausur der Zwischenprüfung oder der Laufbahnprüfung oder in der mündlichen Prüfung täuschen, eine Täuschung versuchen, an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung an der Klausur oder an der mündlichen Prüfung unter dem Vorbehalt einer Entscheidung des Bildungszentrums der Bundeswehr in der Zwischenprüfung und des Prüfungsamts in der Laufbahnprüfung gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können die Anwärterinnen und Anwärter von der weiteren Teilnahme an der Klausur oder an der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Ordnungsverstoßes ist nach Abschluss der Klausur oder der mündlichen Prüfung zu entscheiden. Die Entscheidung trifft

1. bei einer Klausur der Zwischenprüfung das Bildungszentrum der Bundeswehr nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission für die Zwischenprüfung,
2. bei einer Klausur der Laufbahnprüfung das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission für die schriftliche Prüfung und
3. bei der mündlichen Prüfung die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung.

(3) Je nach der Schwere des Ordnungsverstoßes kann

1. das Bildungszentrum der Bundeswehr bei einer Klausur der Zwischenprüfung
 - a) die Wiederholung der Klausur anordnen,
 - b) die Klausur mit null Rangpunkten bewerten oder
 - c) die Zwischenprüfung für nicht bestanden oder für endgültig nicht bestanden erklären,
2. das Prüfungsamt bei einer Klausur der Laufbahnprüfung
 - a) die Wiederholung der Klausur anordnen,
 - b) die Klausur mit null Rangpunkten bewerten oder
 - c) die Laufbahnprüfung für nicht bestanden oder für endgültig nicht bestanden erklären und
3. die Prüfungskommission bei der mündlichen Prüfung
 - a) die Wiederholung der mündlichen Prüfung anordnen oder
 - b) die Laufbahnprüfung für nicht bestanden oder für endgültig nicht bestanden erklären.

Der Bescheid über die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der Zwischenprüfung oder der Laufbahnprüfung bekannt oder kann sie erst dann nachgewiesen werden, so kann nach Anhörung der Einstellungsbehörde

1. im Fall der Zwischenprüfung das Bildungszentrum der Bundeswehr innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag, an dem die betroffene Person die letzte Klausur der Zwischenprüfung geschrieben hat, die Zwischenprüfung für nicht bestanden erklären und
2. im Fall der Laufbahnprüfung das Prüfungsamt innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag, an dem die betroffene Person die mündliche Prüfung absolviert hat, die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären.

Der Bescheid über die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Die betroffenen Personen sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 3 und 4 anzuhören.

§ 91 Prüfungsakten und Einsichtnahme

(1) Zu jeder Anwärtlerin und jedem Anwärter wird eine Prüfungsakte geführt.

(2) Zur Prüfungsakte zu nehmen sind:

1. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die fachtheoretische Ausbildung,
2. eine Ausfertigung des Zeugnisses über die praktische Ausbildung,
3. eine Ausfertigung des Zeugnisses der Zwischenprüfung,
4. die Klausuren der schriftlichen Prüfung,
5. die Protokolle der schriftlichen Prüfung,
6. das Protokoll der mündlichen Prüfung,
7. das Protokoll der Laufbahnprüfung und
8. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheids über die nichtbestandene Laufbahnprüfung.

(3) Die Prüfungsakten werden beim Prüfungsamt oder bei einer von ihm bestimmten Stelle nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens fünf Jahre aufbewahrt. Sie sind spätestens zehn Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes zu vernichten.

(4) Die Betroffenen können auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte nehmen. Die Einsichtnahme ist in der Prüfungsakte zu vermerken.

Teil 5 Schlussvorschriften

§ 92 Übergangsvorschrift

Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor Ablauf des 31. August 2022 begonnen haben, führen die Ausbildung nach der Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 28. November 2001 (BGBl. I S. 3327), die zuletzt durch Artikel 57 des Gesetzes vom 20. August 2021 (BGBl. I S. 3932) geändert worden ist, zu Ende.

§ 93 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung vom 28. November 2001 (BGBl. I S. 3327), die zuletzt durch Artikel 57 des Gesetzes vom 20. August 2021 (BGBl. I S. 3932) geändert worden ist, außer Kraft.

Anlage (zu § 48 Absatz 2) Leistungsstufensystem für die Fremdsprachenausbildung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung

(Fundstelle: BGBl. I 2022, 1101)

Der geforderte oder in einer Sprachprüfung nachgewiesene Grad der Kompetenz in der Fremdsprache wird als Standardisiertes Leistungsprofil angegeben. Das Standardisierte Leistungsprofil ist eine vierstellige Kennzahl, die in festgelegter Reihenfolge zu jeder der vier Fertigkeiten angegeben wird:

- Hörverstehen (erste Stelle),
- mündlicher Gebrauch (zweite Stelle),
- Leseverstehen (dritte Stelle) und
- schriftlicher Gebrauch (vierte Stelle).

Die fremdsprachliche Kompetenz wird für jede Fertigkeit in Leistungsstufen nach Maßgabe der folgenden Tabelle angegeben:

Leistungsstufe	Definition
1	elementare Kompetenz in der Fremdsprache in einem begrenzten und vertrauten allgemeinen Rahmen
2	funktionale Kompetenz in der Fremdsprache in einem allgemeinen und beruflichen Rahmen
3	professionelle Kompetenz in der Fremdsprache im allgemeinen gesellschaftlichen und im beruflich-fachlichen Bereich im Rahmen weniger vertrauter Sachgebiete
4	muttersprachenähnliche Kompetenz in der Fremdsprache im allgemeinen gesellschaftlichen und im beruflich-fachlichen Bereich im Rahmen nicht vertrauter Sachgebiete

Wenn eine Fertigkeit nicht gefordert wird oder nicht geprüft worden ist, wird an der entsprechenden Stelle ein X gesetzt. Ist die geprüfte Leistung in einer Fertigkeit nicht erbracht worden, wird an der entsprechenden Stelle eine 0 gesetzt.