

Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Archivdienst des Bundes

LAP-ghDArchivV

Ausfertigungsdatum: 15.08.2002

Vollzitat:

"Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Archivdienst des Bundes vom 15. August 2002 (BGBl. I S. 3187)"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 3 Abs. 33 V v. 12.2.2009 I 320

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 21.8.2002 +++)

Eingangsformel

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 8. März 1990 (BGBl. I S. 449, 863), der durch Artikel 1 Nr. 1 Buchstabe b der Verordnung vom 15. April 1999 (BGBl. I S. 706) neu gefasst worden ist, verordnet der Beauftragte der Bundesregierung für Angelegenheiten der Kultur und der Medien im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

Inhaltsübersicht

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

- § 1 Laufbahnämter
- § 2 Ziel der Ausbildung
- § 3 Einstellungsbehörden
- § 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 Schwerbehinderte Menschen
- § 12 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 13 Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Archivschule Marburg -Fachhochschule für Archivwesen
- § 14 Grundsätze der Fachstudien
- § 15 Grundstudium
- § 16 Hauptstudium
- § 17 Ziele der berufspraktischen Studienzeiten
- § 18 Inhalt der Praktika
- § 19 Durchführung der Praktika
- § 20 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika
- § 21 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

- § 22 Leistungsnachweise während der Fachstudien
- § 23 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

Kapitel 2

Laufbahnprüfung

- § 24 Prüfungsamt
- § 25 Prüfungskommission
- § 26 Ziel und Inhalt der Laufbahnprüfung
- § 27 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 28 Schriftliche Prüfung
- § 29 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 30 Mündliche Prüfung
- § 31 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 32 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 33 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 34 Gesamtergebnis
- § 35 Zeugnis
- § 36 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 37 Wiederholung

Kapitel 3

Sonstige Vorschriften

- § 38 Übergangsregelung
- § 39 Inkrafttreten

Kapitel 1

Laufbahn und Ausbildung

§ 1 Laufbahnämter

(1) Die Laufbahn des gehobenen Archivdienstes des Bundes umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

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

1. im Vorbereitungsdienst Archivinspektoranwärterin/Archivinspektoranwärter,
2. in der Probezeit bis zur Anstellung Archivinspektorin zur Anstellung (z. A)/Archivinspektor zur Anstellung (z. A),
3. im Eingangsamt (Besoldungsgruppe A 9) Archivinspektorin/Archivinspektor,
4. in den Beförderungsämbtern der
 - a) Besoldungsgruppe A 10 Archivoberinspektorin/Archivoberinspektor,
 - b) Besoldungsgruppe A 11 Archivamtfrau/Archivamtman,
 - c) Besoldungsgruppe A 12 Archivamtsrätin/Archivamtsrat,
 - d) Besoldungsgruppe A 13 Archivoberamtsrätin/Archivoberamtsrat.

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

§ 2 Ziel der Ausbildung

(1) Die Ausbildung führt zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt den Beamtinnen und Beamten die berufliche Grundbildung (wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden, berufspraktische Fähigkeiten und problemorientiertes Denken und Handeln), die sie zur Aufgabenerfüllung in ihrer Laufbahn benötigen. Die Beamtinnen und Beamten werden auf ihre Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet und auf die Bedeutung einer stabilen gesetzestreu 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 sollen auch befähigt werden, sich eigenständig weiterzubilden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

§ 3 Einstellungsbehörden

Einstellungsbehörden sind das Bundesarchiv und die Stiftung Preußischer Kulturbesitz. 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. Die Einstellungsbehörden sind die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständigen Dienstbehörden.

§ 4 Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt und
3. hinreichende Kenntnisse in Englisch und Latein oder Englisch und Französisch nachweist.

§ 5 Ausschreibung, Bewerbung

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörde 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 sowie der Nachweis über hinreichende Kenntnisse in mindestens zwei Fremdsprachen § 4 Nummer 3 und
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 sowie
 - c) eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

§ 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 am Auswahlverfahren Teilnehmenden bis auf das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze beschränkt werden. Dabei wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen, insbesondere unter Berücksichtigung der in den ausbildungsrelevanten Fächern erzielten 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 von der jeweiligen Einstellungsbehörde die Bewerbungsunterlagen mit einer schriftlichen Ablehnung zurück.

(4) Das Auswahlverfahren wird bei der Einstellungsbehörde von einer unabhängigen Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die Richtlinien für das

Auswahlverfahren für den gehobenen Dienst in der allgemeinen inneren Verwaltung des Bundes vom 12. März 1991 (GMBI S. 412) sind anzuwenden.

(5) Die Auswahlkommission besteht aus der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter der Einstellungsbehörde oder der jeweiligen Vertretung als Vorsitzender oder Vorsitzendem sowie je einer Beamtin oder einem Beamten des höheren und des gehobenen Archivdienstes des Bundes als Beisitzenden. Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Ersatzmitglieder sind in hinreichender Zahl zu bestellen.

(6) Die Auswahlkommission bewertet die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber fest. Absatz 3 gilt entsprechend.

(7) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Auswahlkommission werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten der jeweiligen Einstellungsbehörde für die Dauer von fünf Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

§ 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) Die Einstellungsbehörde entscheidet 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 oder des amtsärztlichen Dienstes aus neuester Zeit, in dem auch zur Beamten diensttauglichkeit 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 Ermittlungsverfahren oder sonstigen Strafverfahren beschuldigt wird und
 - b) in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Die Kosten des Gesundheitszeugnisses trägt die Einstellungsbehörde.

§ 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes

(1) Mit ihrer Einstellung werden - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf - Bewerberinnen zu Archivinspektoranwärterinnen und Bewerber zu Archivinspektoranwärtern ernannt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter unterstehen der Dienstaufsicht der jeweiligen Einstellungsbehörde. Während der Ausbildung an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - unterstehen sie auch deren Dienstaufsicht.

§ 9 Dauer, Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Werden auf die berufspraktischen Studienzeiten Zeiten einer beruflichen Tätigkeit angerechnet, sind einzelne Ausbildungsabschnitte dem Kenntnisstand entsprechend zu verkürzen. Die Anrechnung kann widerrufen werden, wenn das Ausbildungsziel gefährdet erscheint.

(3) Werden auf den Vorbereitungsdienst Zeiten eines förderlichen Studiums an einer Hochschule angerechnet, sind einzelne Studienabschnitte oder Teilabschnitte der berufspraktischen Studienzeiten entsprechend zu verkürzen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

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

(5) 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 oder eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen

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

(6) Der Vorbereitungsdienst kann - nach Anhörung der Anwärterin oder des Anwärters - in den Fällen des Absatzes 5 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.

(7) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 37 Abs. 2.

§ 10 Urlaub während des Vorbereitungsdienstes

Urlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

§ 11 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 noch möglich ist, zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Sätze 1 bis 4 werden auch bei aktuellen Behinderungen, die nicht unter den Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch fallen, angewandt.

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

(3) Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft die Einstellungsbehörde.

§ 12 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

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

(2) Die Lehrveranstaltungen der Fachstudien und die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen umfassen zusammen mindestens 2.200 Lehrstunden.

(3) Die Ausbildung wird in folgenden Abschnitten durchgeführt:

1. Praktikum I	Bundesarchiv oder Geheimes Staatsarchiv - Preußischer Kulturbesitz	3 Monate,
2. Studienabschnitt I	Grundstudium I (Fachhochschule für öffentliche Verwaltung)	3 Monate,
3. Praktikum II	Bundesarchiv oder Geheimes Staatsarchiv - Preußischer Kulturbesitz, davon drei Monate praxisbezogene Lehrveranstaltungen an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen	9 Monate,
4. Studienabschnitt II	Grundstudium II Hauptstudium (Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen)	3 Monate, 12 Monate,
5. Praktikum III	Bundesarchiv oder Geheimes Staatsarchiv - Preußischer Kulturbesitz	6 Monate.

Während der Praktika werden praxisbezogene Lehrveranstaltungen durchgeführt.

§ 13 Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen

Die Fachstudien werden an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - durchgeführt. Die Einstellungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter der jeweiligen Fachhochschule zum Studium zu.

§ 14 Grundsätze der Fachstudien

(1) Die Lehrveranstaltungen umfassen mindestens 1.800 Lehrstunden; davon entfallen auf das Grundstudium mindestens 600 Lehrstunden.

(2) Das Grundstudium vollzieht sich nach dem Stoffgliederungsplan der jeweiligen Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Studienordnung der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen. Das Hauptstudium vollzieht sich nach der Studienordnung der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen.

§ 15 Grundstudium

(1) Das Grundstudium I umfasst die für die Laufbahnen des gehobenen Dienstes allgemein bedeutsamen Ausbildungsinhalte. Es vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern das Verständnis für die grundlegenden Wert- und Strukturentscheidungen des Grundgesetzes und deren soziale, gesellschaftliche, wirtschaftliche und rechtliche Bezüge sowie Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Analyse von Arbeitsaufgaben, zur Auswahl und Anwendung von Arbeitsmethoden und -mitteln und zur innerbehördlichen und fachübergreifenden Zusammenarbeit. Es soll die Fähigkeit zu adressatengerechtem Verhalten fördern. Das Grundstudium II dient insbesondere der Vorbereitung auf das nachfolgende Hauptstudium.

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

1. Staats- und Verfassungsrecht,
2. Allgemeines Verwaltungsrecht,
3. Recht des öffentlichen Dienstes und
4. Privatrecht.

(3) Das Grundstudium II an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - umfasst die Studienfächer

1. Sozial- und Wirtschaftsgeschichte der Neuzeit,
2. Deutsche Rechtsgeschichte der Neuzeit,
3. Kirchengeschichte,
4. Kunstdenkmäler als Zeugnisse der Geschichte,
5. Lesen und Interpretation deutscher Schriftstücke der Neuzeit,
6. Einführung in die Information und Dokumentation, in das Bibliotheks- und Museumswesen sowie
7. lateinischer und französischer Sprachunterricht.

§ 16 Hauptstudium

Das Hauptstudium vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.

§ 17 Ziele der berufspraktischen Studienzeiten

Während der berufspraktischen Studienzeiten erwerben die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die Fachstudien, vertiefen die in den Fachstudien erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.

§ 18 Inhalt der Praktika

(1) In den Praktika werden die Anwärtinnen und Anwärter in Schwerpunktbereichen der Laufbahn des gehobenen Archivdienstes des Bundes mit den wesentlichen Aufgaben der Archive vertraut gemacht. Die Ausbildung in den Praktika soll die Anwärtinnen und Anwärter in die Lage versetzen, die Arbeitsweise und die Funktionen von Archiven zu verstehen und die Aufgaben ihrer Laufbahn zu beherrschen. Anhand praktischer Fälle werden sie besonders in der Anwendung archivrechtlicher Vorschriften und der Umsetzung fachlicher Anweisungen sowie in den Arbeitstechniken ausgebildet. Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Anwärtinnen und Anwärter einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbständig 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 Ziel der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärtinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 19 Durchführung der Praktika

(1) Die jeweilige Einstellungsbehörde ist verantwortlich für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der Praktika.

(2) Die Praktika finden bei der Einstellungsbehörde statt. Drei Monate des Praktikums II finden als praxisbezogene Lehrveranstaltungen an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - statt.

§ 20 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika

(1) Die jeweilige Einstellungsbehörde bestellt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Archivdienstes als Ausbildungsleitung sowie eine Vertretung, die für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums verantwortlich sind. Ausbilderinnen oder Ausbilder sind die Leiterinnen oder Leiter der Organisationseinheiten, denen Anwärtinnen und Anwärter zur Ausbildung zugewiesen werden.

(2) Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärtinnen und Anwärter und stellt eine sorgfältige Ausbildung sicher. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärtinnen und Anwärtern durch und berät sie in Fragen der Ausbildung.

(3) Den Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärtinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie - wie auch die Ausbildungsleitung - von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Anwärtinnen und Anwärter werden am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

§ 21 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen haben zum Ziel, auf die Fachstudien vorzubereiten und 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.

§ 22 Leistungsnachweise während der Fachstudien

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

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

(2) Zum Abschluss des Grundstudiums I sind nach Maßgabe der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, der die Anwärterin oder der Anwärter zugewiesen worden ist, schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen.

(3) Während des Hauptstudiums sind nach Maßgabe der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - mindestens sechs schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen und mindestens vier weitere Leistungsnachweise zu erbringen.

(4) Jeder Leistungsnachweis wird mindestens eine Woche vor der Ausführung angekündigt. Der Leistungsnachweis wird nach § 33 bewertet und schriftlich bestätigt; Studienabschnitt, Fach, Art des Nachweises, Rangpunkt und Note werden angegeben. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung der Bestätigung.

(5) Zum Abschluss des Hauptstudiums stellt die Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - eine Bescheinigung aus, in der die Leistungsnachweise der jeweiligen Anwärterin oder des jeweiligen Anwärters im Hauptstudium mit ihren Rangpunkten und Noten aufgeführt werden. Die Bescheinigung schließt mit der Angabe der nach § 33 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl ab. Soweit Anwärterinnen oder Anwärter Fächer belegt haben, in denen keine Leistungsnachweise gefordert sind, wird die Teilnahme bescheinigt. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung der Bescheinigung.

§ 23 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand der Anwärterinnen und Anwärter während der Praktika in der Einstellungsbehörde wird für jeden Ausbildungsbereich, dem die Anwärterinnen und Anwärter mindestens für einen Monat zugewiesen werden, eine schriftliche Bewertung nach § 33 abgegeben.

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

(3) Zum Abschluss der berufspraktischen Studienzeiten erstellt die Einstellungsbehörde ein zusammenfassendes Zeugnis, das die Bewertungen nach Absatz 1 aufführt. Die Durchschnittspunktzahl wird festgesetzt, indem die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der bewerteten Ausbildungsabschnitte geteilt wird. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

Kapitel 2 Laufbahnprüfung

§ 24 Prüfungsamt

(1) Dem beim Beauftragten der Bundesregierung für Angelegenheiten der Kultur und der Medien eingerichteten Prüfungsamt obliegt die Durchführung der Laufbahnprüfung, soweit diese vor der Prüfungskommission im Sinne des § 25 Abs. 1 Satz 1 abzulegen ist. Dabei trägt es insbesondere Sorge für die Entwicklung und gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe.

(2) Einzelne Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung der Laufbahnprüfung werden nach Maßgabe dieser Verordnung von der jeweiligen Einstellungsbehörde wahrgenommen. Das Prüfungsamt kann in Einzelfällen weitere Aufgaben auf die jeweilige Einstellungsbehörde übertragen.

§ 25 Prüfungskommission

(1) Die Laufbahnprüfung wird in den in § 28 Abs. 1 Nr. 2 und 3 sowie § 30 Abs. 1 Nr. 2 aufgeführten Teilen vor einer Prüfungskommission abgelegt. Das Prüfungsamt bestellt die Vorsitzenden, die sonstigen Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Prüfungskommission für die Dauer von fünf Jahren; eine Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Mitglieder der Prüfungskommission sind

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Archivdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren Archivdienstes als Beisitzende und
3. zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Archivdienstes als Beisitzende.

(3) Die Mitglieder der Prüfungskommission sollen an der Ausbildung der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter mitgewirkt haben.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(5) 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.

§ 26 Ziel und Inhalt der Laufbahnprüfung

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

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

(3) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(4) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Das Prüfungsamt kann Vertreterinnen oder Vertretern des Beauftragten der Bundesregierung für Angelegenheiten der Kultur und der Medien sowie der Einstellungsbehörde, 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. Anwärterinnen und Anwärtern, deren Prüfung bevorsteht, kann mit Einverständnis der zu Prüfenden Gelegenheit gegeben werden, bei einer mündlichen Prüfung zuzuhören; sie dürfen während der Prüfung keinerlei Aufzeichnungen machen. Bei den Beratungen der Prüfungskommission dürfen nur deren Mitglieder anwesend sein.

§ 27 Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Die Einstellungsbehörde setzt Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest und unterrichtet hiervon rechtzeitig den Beauftragten der Bundesregierung für Angelegenheiten der Kultur und der Medien.

(2) Die Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit (§ 28 Abs. 1 Nr. 3) soll vier, die schriftliche Prüfung im Übrigen spätestens zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein. Die mündliche Prüfung soll bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein.

(3) Die Einstellungsbehörde teilt den Anwärterinnen und Anwärtern Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung rechtzeitig mit.

§ 28 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung setzt sich zusammen aus

1. vier Aufsichtsarbeiten, die zum Abschluss des Hauptstudiums an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - nach den dort geltenden Vorschriften zu bearbeiten sind,
2. einer weiteren Aufsichtsarbeit und
3. einer Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit.

(2) Die Prüfungsaufgaben gemäß Absatz 1 Nr. 2 und 3 bestimmt die Einstellungsbehörde und unterrichtet hiervon rechtzeitig den Beauftragten der Bundesregierung für Angelegenheiten der Kultur und der Medien.

(3) In drei Aufsichtsarbeiten sind Schriftstücke des 17. bis 20. Jahrhunderts jeweils gesondert in deutscher, lateinischer und französischer Sprache nach aufgegebenen Gesichtspunkten zu bearbeiten. Im Übrigen werden die Aufsichtsarbeiten aus den Fachgebieten gemäß § 30 Abs. 2 ausgewählt. Die Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit soll aus den archivalischen Überlieferungen der Einstellungsbehörde entnommen werden.

(4) Für die Bearbeitung der Aufsichtsarbeit nach Absatz 1 Nr. 2 werden vier Zeitstunden angesetzt. Für die Bearbeitung der Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit sollen mindestens neun Wochen angesetzt werden. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben.

(5) Die Prüfungsvorschläge und die Prüfungsaufgaben sind geheim zu halten.

(6) Über die Erstellung der Aufsichtsarbeit nach Absatz 1 Nr. 2 fertigen die Aufsichtführenden eine Niederschrift. Sie vermerken in ihr die Zeitpunkte des Beginns der Bearbeitung und der Abgabe, Unterbrechungszeiten, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 11 sowie etwaige besondere Vorkommnisse und unterschreiben sie.

(7) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern unabhängig voneinander nach § 33 bewertet. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit. § 25 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden. Hat eine Anwärtlerin oder ein Anwärter die geforderte Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, gilt sie als mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet.

(8) Erscheinen Anwärtlerinnen oder Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 31 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(9) Bei der Abgabe der Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit haben die Anwärtlerinnen und Anwärter eine schriftliche Erklärung abzugeben, in der sie versichern, dass bei der Fertigung der Arbeit keine fremde Hilfe in Anspruch genommen wurde. Für die Bewertung der Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit gelten die Regelungen des Absatzes 7 entsprechend.

§ 29 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Anwärtlerinnen und Anwärter sind zur mündlichen Prüfung gemäß § 30 Abs. 1 Nr. 2 zugelassen, wenn mindestens vier der nach § 28 Abs. 1 Nr. 1 und 2 zu fertigenden Aufsichtsarbeiten oder drei der nach diesen Vorschriften zu fertigenden Aufsichtsarbeiten und die Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet worden sind. Andernfalls ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

(2) Die Einstellungsbehörde teilt den Anwärtlerinnen und Anwärtern die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit. Dabei teilt sie den zugelassenen Anwärtlerinnen und Anwärtern auch die von ihnen in den einzelnen schriftlichen Aufsichtsarbeiten erzielten Rangpunkte mit, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

§ 30 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung setzt sich zusammen aus der

1. an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - zum Abschluss des Hauptstudiums nach den dort geltenden Bestimmungen durchzuführenden mündlichen Prüfung sowie
2. der mündlichen Prüfung, die nach Abschluss des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung vor der Prüfungskommission nach § 25 Abs. 1 Satz 1 abzulegen ist.

(2) Die mündliche Prüfung nach Absatz 1 Nr. 2 erstreckt sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte, die die Prüfungskommission aus den Fachgebieten

1. Archivwissenschaft und Archivgeschichte,
2. Historische Landeskunde,
3. Allgemeine deutsche/preußische Geschichte und neuere Verwaltungsgeschichte,
4. Formenkunde des behördlichen Schriftgutes und jüngere Schriftenentwicklung,
5. Ältere Schriftenentwicklung und Urkundenlehre, Siegel-, Wappen- und Münzkunde, Zeitrechnung, Familienkunde,
6. Archivtechnik,
7. Archivische Rechtskunde und
8. Funktion, Struktur und Bestände der Archive des Bundes

auswählt.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärtlerinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(4) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten und soll 50 Minuten nicht überschreiten. Es sollen mindestens zwei und höchstens fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(5) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 33; die Fachprüferin oder der Fachprüfer 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.

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

§ 31 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder Teilen der Prüfung gehindert ist, hat dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes können Anwärterinnen und Anwärter mit Genehmigung der Einstellungsbehörde von der 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; die Einstellungsbehörde bestimmt, zu welchen Zeitpunkten sie nachgeholt werden, und entscheidet, ob und wie weit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen oder Anwärter die schriftliche oder mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet die Einstellungsbehörde, 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.

§ 32 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen 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 der Prüfungskommission oder des Prüfungsamtes 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. § 25 Abs. 5 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 schriftlichen Prüfungsarbeit festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt können 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 nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Die oder der Betroffene wird vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 gehört.

§ 33 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)	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

10 bis 8 Punkte ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
7 bis 5 Punkte mangelhaft (5)	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,
4 bis 2 Punkte 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 könnten.
1 bis 0 Punkte	

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 Anforderung 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) Wenn nach der Art des Leistungsnachweises oder der Prüfungsarbeit die Bewertung nach Absatz 2 nicht durchführbar ist, 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.

§ 34 Gesamtergebnis

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

1. die Durchschnittspunktzahl der Aufsichtsarbeiten zum Abschluss des Grundstudiums I mit 5 vom Hundert,
2. die Durchschnittspunktzahl der Leistungsnachweise des Hauptstudiums mit 9 vom Hundert,
3. die Durchschnittspunktzahl der berufspraktischen Studienzeiten mit 9 vom Hundert,
4. die Rangpunkte der Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit mit 19 vom Hundert,

5. die Rangpunkte der fünf schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit jeweils 7 vom Hundert (insgesamt 35 vom Hundert) und
6. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 23 vom Hundert, davon die Durchschnittspunktzahlen der mündlichen Prüfungen nach § 30 Abs. 1 Nr. 1 und 2 jeweils mit 11,5 vom Hundert.

Die Bewertungen der jeweiligen Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - sind gegebenenfalls nach § 33 umzurechnen. Soweit die abschließend errechnete Durchschnittspunktzahl 5 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 und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht ist.

(3) 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.

§ 35 Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 34 Abs. 1 Satz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Mitteilung nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalakten genommen. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit dem 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 im Falle des Absatzes 1 durch das Prüfungsamt, im Falle des Absatzes 2 durch die Einstellungsbehörde berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 32 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

§ 36 Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse und Bescheinigungen über die zum Abschluss des Grundstudiums I und des Hauptstudiums gefertigten Aufsichtsarbeiten, die berufspraktischen Studienzeiten, die während des Hauptstudiums erbrachten Leistungsnachweise sowie die zum Abschluss des Hauptstudiums durchgeführte mündliche Prüfung und die Niederschrift über die Laufbahnprüfung gemäß § 30 Abs. 1 Nr. 2 sowie des Laufbahnprüfungszeugnisses ist mit den schriftlichen Arbeiten nach § 28 Abs. 1 Nr. 2 und 3 zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden bei der Einstellungsbehörde mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

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

§ 37 Wiederholung

(1) Anwärterinnen oder Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen; die oberste Dienstbehörde kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen. Prüfungen sind vollständig zu wiederholen. Das Prüfungsamt kann auf Vorschlag der Prüfungskommission Prüfungsleistungen, die an der Archivschule Marburg - Fachhochschule für Archivwesen - zu erbringen sind, erlassen.

(2) Die Einstellungsbehörde bestimmt im Benehmen mit 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.

Kapitel 3

Sonstige Vorschriften

§ 38 Übergangsregelung

Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. September 2001 begonnen haben, führen die Ausbildung nach bisherigem Recht zu Ende. Für Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst ab dem 1. September 2001 begonnen haben, gilt diese Verordnung mit der Maßgabe, dass ihre Ausbildung zum nächstfolgenden neuen Studienabschnitt umgestellt wird.

§ 39 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.