

# **Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – (GtDBWVAPrV)**

GtDBWVAPrV

Ausfertigungsdatum: 02.10.2009

Vollzitat:

"Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – vom 2. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3240; 3692), die zuletzt durch Artikel 63 des Gesetzes vom 20. August 2021 (BGBl. I S. 3932) geändert worden ist"

**Stand:** Zuletzt geändert durch Art. 63 G v. 20.8.2021 I 3932

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 14.9.2009 +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) in Verbindung mit § 10 Absatz 1 der Bundeslaufbahnverordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 284) verordnet das Bundesministerium der Verteidigung:

## **Inhaltsübersicht**

### **Kapitel 1 Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Ziel, Bestandteile und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes
- § 2 Arten des Vorbereitungsdienstes
- § 3 Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen

### **Kapitel 2 Zulassung und Einstellung**

- § 4 Einstellungsbehörde
- § 5 Einstellungsvoraussetzungen
- § 6 Ausschreibung, Bewerbung
- § 7 Auswahlverfahren
- § 8 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes

### **Kapitel 3 Berufspraktische Studienzeit**

- § 10 Gliederung der berufspraktischen Studienzeit
- § 11 Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“
- § 12 Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten der Fachrichtung Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes
- § 13 Lehrgänge „Allgemeine Wehrtechnik“, „Technisches Projektmanagement“ und „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“
- § 14 Lehrgang „Fachtechnische Grundlagen einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“

- § 15 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“
- § 16 Praktische Ausbildung
- § 17 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

#### **Kapitel 4 Bachelorstudium**

- § 18 Auswahl des Studiengangs, Studienaufbau und Studieninhalte
- § 19 Credit Points
- § 20 Praktische Ausbildung
- § 21 Bewertungen während der praktischen Ausbildung

#### **Kapitel 5 Prüfungen**

- § 22 Prüfungsamt
- § 23 Prüfungskommissionen
- § 24 Laufbahnprüfung
- § 25 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 26 Schriftliche Aufsichtsarbeiten
- § 27 Praxisarbeit
- § 28 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 29 Mündliche Prüfung
- § 30 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 31 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 32 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 33 Gesamtergebnis
- § 34 Zeugnis, Ende des Beamtenverhältnisses
- § 35 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 36 Wiederholung

#### **Kapitel 6 Aufstieg**

- § 37 Aufstiegsverfahren

#### **Kapitel 7 Sonstige Vorschriften**

- § 38 Übergangsregelung
- § 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **Kapitel 1 Allgemeine Vorschriften**

### **§ 1 Ziel, Bestandteile und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die für eine vielseitige Verwendung in der Fachrichtung Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes der Bundeswehr erforderlichen allgemeinen und wehrtechnischen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter werden mit der Wehrtechnik und dem technischen Projektmanagement vertraut gemacht. Sie lernen, ihr Hochschulwissen entsprechend den wehrtechnischen und wirtschaftlichen Erfordernissen anzuwenden. Darüber hinaus werden sie mit den einschlägigen rechtlichen Grundlagen vertraut gemacht. Ihr Verständnis für technische, wirtschaftliche und administrative Zusammenhänge wird gefördert. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Teamarbeit, zum kritischen Überprüfen

des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln, sowie die soziale Kompetenz sind zu fördern.

(3) Der Schwerpunkt der Ausbildung ist auf eines der folgenden Fachgebiete auszurichten:

1. Kraftfahr- und Gerätewesen,
2. Luft- und Raumfahrtwesen,
3. Schiffbau und Schiffsmaschinenbau,
4. Informationstechnik und Elektronik,
5. Elektrotechnik und Elektroenergiewesen oder
6. Systembewaffnung und Effektoren.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

## **§ 2 Arten des Vorbereitungsdienstes**

Der Vorbereitungsdienst besteht aus

1. einer berufspraktischen Studienzeit, wenn die für die Laufbahnaufgaben erforderlichen wissenschaftlichen und methodischen Kenntnisse durch ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium oder durch einen gleichwertigen Abschluss nachgewiesen werden, oder
2. einem Bachelorstudium mit integrierten berufspraktischen Studienzeiten.

## **§ 3 Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen**

(1) Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden im Auswahlverfahren sowie für die Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen Erleichterungen gewährt, die ihrer Behinderung angemessen sind. Hierauf sind sie durch die Einstellungsbehörde rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit ihnen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu erörtern, sofern dies zeitlich möglich ist. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden.

(2) Im Auswahlverfahren wird die Schwerbehindertenvertretung nicht beteiligt, wenn der schwerbehinderte oder gleichgestellte behinderte Mensch eine Beteiligung nicht wünscht.

(3) Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft das Prüfungsamt.

(4) Bei Prüfungen durch eine kooperierende Hochschuleinrichtung sind die Absätze 1 bis 3 nur insoweit anzuwenden, als diese den Bestimmungen der Hochschuleinrichtung nicht widersprechen.

## **Kapitel 2 Zulassung und Einstellung**

### **§ 4 Einstellungsbehörde**

Einstellungsbehörde ist das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung. Es ist zuständig für die Ausschreibung, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter. Es entscheidet über die Verlängerung oder Verkürzung des Vorbereitungsdienstes (§§ 15 und 16 der Bundeslaufbahnverordnung).

### **§ 5 Einstellungsvoraussetzungen**

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt und
2. die Zugangsberechtigung für eine mit der Einstellungsbehörde kooperierende Hochschuleinrichtung nachweist oder einen Bachelor- oder einen gleichwertigen Abschluss in einem Studienfach besitzt, das einem der Fachgebiete nach § 1 Absatz 3 zugeordnet werden kann.

### **§ 6 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. eine Kopie des Schulabschlusszeugnisses, das die Hochschulzugangsberechtigung nachweist, oder, wenn ein solcher Nachweis noch nicht vorliegt, Kopien der letzten zwei Schulzeugnisse oder
  3. eine Kopie des Abschlusszeugnisses des mit einem Bachelor- oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenen Hochschulstudiums oder, wenn ein solcher Nachweis noch nicht vorliegt, Kopien der Nachweise der bisher erbrachten Studienleistungen sowie
  4. gegebenenfalls
    - a) eine Erläuterung der Inhalte des abgeschlossenen Studiums, zum Beispiel ein Diploma Supplement,
    - b) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters, falls die sich bewerbende Person nicht volljährig ist,
    - c) eine Kopie des Schwerbehindertenausweises, des Bescheides über die Eigenschaft als schwerbehinderter Mensch oder des Bescheides über die Gleichstellung eines behinderten Menschen mit einem schwerbehinderten Menschen,
    - d) eine Kopie des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Absatz 4 des Soldatenversorgungsgesetzes,
    - e) Kopien der Zeugnisse, die bei Beendigung des Grundwehrdienstes und nach Wehrübungen erteilt wurden, und
    - f) Kopien der Zeugnisse beruflicher Tätigkeiten.

## **§ 7 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 den Vorbereitungsdienst geeignet sind.
- (2) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt. Die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden kann auf das Dreifache der Zahl der Ausbildungsplätze im jeweiligen Fachgebiet beschränkt werden. Dabei wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen am besten geeignet ist. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass je nach Art und Inhalt des Ausbildungsgangs Zeugnisnoten unterschiedlich zu bewerten sind. Daneben werden schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen.
- (3) Das Auswahlverfahren wird bei der Einstellungsbehörde von einer Auswahlkommission durchgeführt und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Bei Auswahlverfahren für einen Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 1 ist für jedes Fachgebiet mindestens eine Auswahlkommission zu bilden.
- (4) Die Auswahlkommission besteht aus
  1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
  2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes als Beisitzender oder Beisitzendem,
  3. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren oder gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzender oder Beisitzendem und
  4. einer Psychologin oder einem Psychologen als Beisitzender oder Beisitzendem.

Die Mitglieder der Auswahlkommission sind unabhängig und nicht weisungsgebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Werden mehrere Kommissionen eingerichtet, sind gleiche Auswahlmaßstäbe sicherzustellen. Eine ausreichende Anzahl von Ersatzmitgliedern ist zu bestellen.

(5) Die Auswahlkommission bewertet die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Sind mehrere Auswahlkommissionen für ein Fachgebiet eingerichtet, wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber dieses Fachgebiets festgelegt.

(6) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Auswahlkommission werden von der Einstellungsbehörde und dem Bundesamt für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr für die Dauer von fünf Jahren bestellt; Wiederbestellung ist zulässig. Die Psychologin oder der Psychologe wird vom Bundesministerium der Verteidigung bestellt, wenn sie oder er nicht der Einstellungsbehörde angehört.

## **§ 8 Einstellung in den Vorbereitungsdienst**

(1) Vor der Einstellung haben die Bewerberinnen und Bewerber dafür zu sorgen, dass die Einstellungsbehörde folgende Unterlagen erhält:

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

Die Kosten des Gesundheitszeugnisses trägt die Einstellungsbehörde. Statt die Kosten zu übernehmen, kann die Bundeswehrverwaltung die Einstellungsuntersuchung selbst vornehmen.

(2) Bei einem Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 ist von den Bewerberinnen und Bewerbern ein Vorpraktikum zu verlangen, wenn die Studien- und Prüfungsordnung der mit der Einstellungsbehörde kooperierenden Hochschuleinrichtung dies vorschreibt.

## **§ 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 1 soll die Mindestdauer von einem Jahr (§ 13 Absatz 2 Satz 1 der Bundeslaufbahnverordnung) nicht überschreiten.

(2) Der Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 dauert in der Regel 42 Monate.

## **Kapitel 3 Berufspraktische Studienzeit**

### **§ 10 Gliederung der berufspraktischen Studienzeit**

(1) Der Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 1 gliedert sich in Praktika und Lehrveranstaltungen. Im Einzelnen sind folgende Ausbildungsabschnitte vorzusehen:

1. Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“,
2. Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten in der Fachrichtung Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes,
3. Lehrgang „Allgemeine Wehrtechnik“,
4. Lehrgang „Technisches Projektmanagement“,
5. Lehrgang „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“,
6. Lehrgang „Fachtechnische Grundlagen einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“,
7. Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“ und
8. praktische Ausbildung.

(2) Die Lehrgänge nach Absatz 1 werden an der Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik und an einer Bundeswehrverwaltungsschule durchgeführt. Sie vermitteln Spezialkenntnisse, die für die Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes erforderlich sind und über die im Studium vermittelten Kenntnisse hinausgehen. Die Lehrgänge können auch an einer mit der Einstellungsbehörde kooperierenden Hochschuleinrichtung durchgeführt werden.

(3) Die Reihenfolge und die Dauer der einzelnen Ausbildungsabschnitte ergeben sich aus dem Ausbildungsplan nach § 17 Absatz 2 Satz 3. Die Ausbildungsabschnitte können durch Exkursionen ergänzt werden.

### **§ 11 Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“**

Die Anwärterinnen und Anwärter werden mit den Rechten und Pflichten der Beamtinnen und Beamten vertraut gemacht. Sie erhalten einen Überblick über das Beamten-, Besoldungs-, Reisekosten-, Umzugs- und Beihilferecht sowie über die Aufgaben und die Organisation der Bundeswehr, insbesondere des Rüstungsbereichs, über deren rechtliche Grundlagen sowie über Arbeitsabläufe. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen am Ende des Lehrgangs über ein Grundwissen verfügen, auf dem die weitere Ausbildung aufbaut. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

### **§ 12 Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten der Fachrichtung Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes**

Die Anwärterinnen und Anwärter werden bei Dienststellen des Rüstungsbereichs in deren Organisation, Aufgaben und Ausstattung eingeführt. Der Ausbildungsabschnitt zeigt die zukünftigen Einsatzmöglichkeiten im Rüstungsbereich auf. Einzelheiten regelt der Ausbildungsplan.

### **§ 13 Lehrgänge „Allgemeine Wehrtechnik“, „Technisches Projektmanagement“ und „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“**

(1) Im Lehrgang „Allgemeine Wehrtechnik“ werden den Anwärterinnen und Anwärtern fachgebietsübergreifende wehrtechnische Inhalte, sicherheitspolitische Aspekte und allgemeine bundeswehrspezifische Themen vermittelt.

(2) Im Lehrgang „Technisches Projektmanagement“ werden die Anwärterinnen und Anwärter mit den allgemeinen Grundlagen des technischen Projektmanagements im Rüstungsbereich sowie den bundeswehrspezifischen Verfahren und Methoden des Projektmanagements vertraut gemacht.

(3) Im Lehrgang „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ werden den Anwärterinnen und Anwärtern aufgabenspezifisch Grundkenntnisse der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Kenntnisse der verschiedenen Methoden und Verfahren der Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Grundkenntnisse im Haushaltsrecht vermittelt.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter werden befähigt, die allgemeinen fachgebietsübergreifenden Aufgaben im Bereich der Wehrtechnik sowie Funktionen im technischen Projektmanagement wahrzunehmen. Einzelheiten regelt der jeweilige Lehrplan.

### **§ 14 Lehrgang „Fachtechnische Grundlagen einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“**

Behandelt werden im Wesentlichen:

1. im Fachgebiet Kraftfahr- und Gerätewesen:
  - a) wehrtechnische Besonderheiten bei Fahrzeugen, Anlagen und Geräten,
  - b) Baugruppen, Betrieb und Sonderfragen,
2. im Fachgebiet Luft- und Raumfahrtwesen:
  - a) militärische Fluggeräte,
  - b) Bord- und Bodenausrüstung für militärische Fluggeräte, Zulassungswesen,
3. im Fachgebiet Schiffbau und Schiffsmaschinenbau:
  - a) Entwurf und Konstruktion von Marineschiffen,
  - b) schiffstechnische Anlagen, Waffen- und Führungsanlagen, Sondergebiete bei dem Entstehungsgang und bei der Nutzung von Wehrmaterial See,

4. im Fachgebiet Informationstechnik und Elektronik:
  - a) Informationsgewinnung und Informationsübertragung,
  - b) Informationsverarbeitung und Systemtechnik,
5. im Fachgebiet Elektrotechnik und Elektroenergiewesen:
  - a) wehrtechnische Forderungen, Energieversorgung, Regelung und Steuerung,
  - b) elektrische Anlagen in Waffensystemen,
6. im Fachgebiet Systembewaffnung und Effektoren:
  - a) Systembewaffnung,
  - b) Effektoren.

Die Anwärterinnen und Anwärter werden befähigt, die im Ingenieurstudium erworbenen Kenntnisse, ergänzt um die Besonderheiten der Wehrtechnik, in ihrem wehrtechnischen Fachgebiet anzuwenden. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

### **§ 15 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“**

Den Anwärterinnen und Anwärtern werden die für die spätere Aufgabenwahrnehmung notwendigen Rechts- und Verwaltungskennnisse vermittelt. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

### **§ 16 Praktische Ausbildung**

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen in der Einstellungsbehörde, im Bundesamt für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr sowie bei den jeweils nachgeordneten wehrtechnischen oder wehrwissenschaftlichen Dienststellen ihre im Studium erworbenen Kenntnisse praktisch anwenden. Der Schwerpunkt liegt hierbei auf der vorgesehenen Erstverwendung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie sollen ihr Wissen um wehrtechnische sowie wirtschaftliche Kenntnisse ergänzen. Das in den Lehrgängen erworbene Wissen soll interdisziplinär in der Praxis angewandt und vertieft werden. Die Anwärterinnen und Anwärter werden mit den besonderen Belangen der Bundeswehrverwaltung vertraut gemacht. Sie werden zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit angeleitet. Außerdem dient die praktische Ausbildung dem Erwerb praktischer Kenntnisse in Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten sowie im Vergabe- und Vertragsrecht. Die Inhalte der praktischen Ausbildung regelt der Ausbildungsrahmenplan, den die Einstellungsbehörde erstellt. Dieser bedarf der Zustimmung des Bundesministeriums der Verteidigung.

(2) Die Einstellungsbehörde kann vorsehen, dass die praktische Ausbildung teilweise auch bei anderen in- oder ausländischen öffentlichen Stellen oder Industriebetrieben oder bei über- oder zwischenstaatlichen Stellen durchgeführt wird.

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

### **§ 17 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder**

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

(2) In der Einstellungsbehörde wird eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Ausbildungsleitung bestellt. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie erstellt für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen individuellen Ausbildungsplan für die gesamte Ausbildung, aus dem sich die Ausbildungsstellen und der zeitliche Ablauf der Ausbildung ergeben.

(3) Die Einstellungsbehörde bestellt für alle Ausbildungsdienststellen Beamtinnen oder Beamte des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Ausbildungsbeauftragte. Die Ausbildungsbeauftragten sind in erforderlichem Umfang von anderen Aufgaben freizustellen. Sie lenken und überwachen die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter ihres Bereichs und stellen im Benehmen mit der Ausbildungsleitung und der jeweiligen Dienststellenleitung eine sorgfältige Ausbildung sicher. Die Ausbildungsbeauftragten beraten die Anwärterinnen und Anwärter sowie die Ausbilderinnen und Ausbilder in Fragen der Ausbildung und führen

Besprechungen mit ihnen durch. Die Besprechungen finden zu Beginn, in der Mitte und am Ende eines jeden praktischen Ausbildungsabschnitts sowie bei Bedarf statt; sie sind schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

(4) Die Ausbildungsbeauftragten stellen vor Beginn der praktischen Ausbildung für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter einen dienststellenbezogenen Ausbildungsplan auf, aus dem sich die Ausbildungsstationen ergeben.

(5) Die Anwärtlerinnen und Anwärter sind in den einzelnen Ausbildungsstationen Beamtinnen und Beamten oder Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zur Unterweisung und Anleitung zuzuteilen. Diesen Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärtlerinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsbeauftragten regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

## **Kapitel 4 Bachelorstudium**

### **§ 18 Auswahl des Studiengangs, Studienaufbau und Studieninhalte**

(1) Für Auswahl und Festlegung der Studiengänge ist die Einstellungsbehörde zuständig. Die Fachstudien werden an einer mit der Einstellungsbehörde kooperierenden Hochschuleinrichtung durchgeführt. Die Einstellungsbehörde weist die Anwärtlerinnen und Anwärter einer kooperierenden Hochschuleinrichtung zu.

(2) Das Bachelorstudium richtet sich nach der Studien- und Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung und umfasst auch berufspraktische Studienzeiten entsprechend § 10.

(3) Die Studieninhalte und der Studienablauf richten sich nach den Studienplänen und Bestimmungen der kooperierenden Hochschuleinrichtung.

### **§ 19 Credit Points**

Für den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums müssen Studierende eine von der kooperierenden Hochschuleinrichtung festzulegende Anzahl von Credit Points erreichen, die sich nach dem European Credit Transfer and Accumulation System richtet. Sie müssen außerdem die Modulprüfungen nach den Bestimmungen der kooperierenden Hochschuleinrichtung sowie die Teilprüfungen der Laufbahnprüfung bestehen.

### **§ 20 Praktische Ausbildung**

(1) Während der praktischen Ausbildung sollen die Anwärtlerinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben und lernen, die im Bachelorstudium erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Darüber hinaus sollen sie die Fähigkeit zur Kommunikation, Kooperation und insbesondere zur Teamarbeit erlangen.

(2) Die praktische Ausbildung gliedert sich in mehrere Studieneinheiten, für die die Einstellungsbehörde zusammen mit der kooperierenden Hochschuleinrichtung einen Ausbildungsrahmenplan aufstellt. Die §§ 10 bis 16 gelten entsprechend, sofern die Inhalte nicht bereits in das Bachelorstudium eingeflossen sind.

(3) Die praktische Ausbildung findet grundsätzlich in Dienststellen der Bundeswehrverwaltung statt. § 17 ist entsprechend anzuwenden. Die Anwärtlerinnen und Anwärter werden während des Vorbereitungsdienstes einer Ausbildungsdienststelle zugewiesen. Einzelheiten regelt der Ausbildungsrahmenplan.

(4) Die praktische Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn in allen Teilprüfungen und in allen Bewertungen nach § 21 mindestens fünf Rangpunkte nach § 32 erreicht worden sind.

### **§ 21 Bewertungen während der praktischen Ausbildung**

(1) Die Ausbildungsstellen haben unverzüglich nach Abschluss einer Studieneinheit eine Bewertung zu erstellen. Diese muss Angaben enthalten zur Dauer sowie zu Unterbrechungen der Ausbildung, zu konkreten Ausbildungsinhalten, zu Fähigkeiten, zum Entwicklungspotential und zur Leistung der Anwärtlerin oder des Anwärters. § 32 ist anzuwenden. Die Bewertungen sind der kooperierenden Hochschuleinrichtung mitzuteilen und mit der Anwärtlerin oder dem Anwärter zu besprechen.

(2) Für die Bewertungen sind die Anforderungen der kooperierenden Hochschuleinrichtung zu berücksichtigen.

## **Kapitel 5**



## Prüfungen

### § 22 Prüfungsamt

(1) Das beim Bundesministerium der Verteidigung eingerichtete Prüfungsamt führt die Laufbahnprüfung durch. Es ist verantwortlich für die Entwicklung und die Beachtung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommission.

(2) Das Prüfungsamt kann durch Erlass insbesondere organisatorische Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung der Laufbahnprüfung auf die Einstellungsbehörde und die zentralen Lehrinstitute der Bundeswehrverwaltung übertragen.

(3) Die kooperierende Hochschuleinrichtung führt die Modulprüfungen des Bachelorstudiums nach § 18 Absatz 2 durch, bewertet die Bachelorarbeit und bildet das Gesamtergebnis. Für die Studieneinheiten innerhalb der praktischen Ausbildung gilt dies nur, soweit sie nicht berufspraktische Studienzeiten entsprechend § 10 sind.

### § 23 Prüfungskommissionen

(1) Die Laufbahnprüfung wird vor Prüfungskommissionen des jeweiligen Fachgebiets abgelegt. Es können in einem Fachgebiet mehrere Kommissionen eingerichtet werden, wenn dies erforderlich ist wegen

1. der Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter,
2. der Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfungen oder
3. fachlicher Gesichtspunkte in Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten.

Die Beachtung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe ist zu gewährleisten. Das Prüfungsamt bestellt die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Prüfungskommissionen. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt; Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission für die Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind

1. eine Lehrkraft der Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik oder eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender (Erstprüferin oder Erstprüfer) und
2. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren oder gehobenen technischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender (Zweitprüferin oder Zweitprüfer), die oder der bei der Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeit nach § 26 Absatz 2 Nummer 2 demselben Fachgebiet angehören soll wie die zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter.

(3) Mitglieder einer Prüfungskommission für die Praxisarbeit sind zwei Angehörige des höheren oder gehobenen technischen Verwaltungsdienstes.

(4) Mitglieder einer Prüfungskommission für die mündliche Prüfung sind

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. zwei Angehörige des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende, von denen mindestens eine Beamtin oder ein Beamter demselben Fachgebiet angehören soll wie die zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter, und
3. eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden. Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen stellen sicher, dass einheitliche Bewertungsmaßstäbe beachtet werden.

(6) Die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

## **§ 24 Laufbahnprüfung**

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst der Bundeswehr befähigt sind.

(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus zwei schriftlichen Aufsichtsarbeiten, einer Praxisarbeit und einer mündlichen Prüfung. Sie ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen mindestens fünf Rangpunkte erreicht worden sind.

(3) Beim Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 umfasst die Laufbahnprüfung zusätzlich zu den Prüfungsteilen nach Absatz 2 noch den Erwerb der erforderlichen Gesamtzahl von Credit Points und die Prüfungen, die die Studien- und Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung vorschreibt. Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Credit Points erreicht worden sind und die Prüfungen nach Satz 1 bestanden sind.

(4) Die Prüfung nach Absatz 2 ist nichtöffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können teilnehmen. Das Prüfungsamt kann gestatten, dass andere mit der Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern für den gehobenen technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung befasste Personen während der mündlichen Prüfung anwesend sind. Auf Wunsch von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann während ihrer mündlichen Prüfung die Schwerbehindertenvertretung anwesend sein. Bei der Beratung über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Die Aufsichtsbefugnisse des Prüfungsamtes bleiben hiervon unberührt.

(5) Die kooperierenden Hochschuleinrichtungen regeln durch eigene Studien- und Prüfungsordnungen die Einzelheiten über Zeitpunkt, Dauer, Inhalt, Ablauf und Bewertung der Prüfungen und der Bachelorarbeit und führen diese in eigener Zuständigkeit durch.

## **§ 25 Prüfungsort, Prüfungstermin**

Das Prüfungsamt setzt Ort und Zeit der schriftlichen Aufsichtsarbeiten, der Praxisarbeit und der mündlichen Prüfung fest und sorgt dafür, dass die Anwärterinnen und Anwärter hierüber rechtzeitig informiert werden.

## **§ 26 Schriftliche Aufsichtsarbeiten**

(1) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind während der berufspraktischen Studienzeit anzufertigen. Die Aufgaben der Aufsichtsarbeiten bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag der Einstellungsbehörde; die Lehrabteilungen der Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik unterstützen die Erarbeitung.

(2) Jeweils eine Aufgabe der Aufsichtsarbeiten ist aus

1. dem Prüfungsgebiet „Allgemeine Wehrtechnik, technisches Projektmanagement und Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ (§ 13 Absatz 1 bis 3) und
2. dem Prüfungsgebiet „Fachtechnische Grundlagen einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“ (§ 14)

zu entnehmen.

(3) Für die Bearbeitung stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Das Prüfungsamt entscheidet, welche Hilfsmittel benutzt werden dürfen, und stellt sie zur Verfügung.

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

(5) Die Aufsichtsarbeiten werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen erstellt, die geheim zu halten ist. Die Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Aufsichtsarbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die Aufsichtführenden haben die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit sowie in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen und etwaige besondere Vorkommnisse schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

(7) Die Prüfungskommission bewertet die Aufsichtsarbeiten. Die Einteilung der Erstprüferin oder des Erstprüfers nimmt die Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik vor. Die Einteilung der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers nimmt die Einstellungsbehörde vor.

(8) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach einem vorab von ihnen gemeinsam festgelegten Bewertungsmaßstab nach § 32 bewertet. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. § 23 Absatz 6 Satz 3 und 4 ist entsprechend anzuwenden.

(9) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 30 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(10) Haben Anwärterinnen oder Anwärter die geforderte Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt sie als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet. Dieser Teil der Prüfung ist bestanden, wenn die Aufsichtsarbeiten jeweils mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind. Das Ergebnis der Aufsichtsarbeiten ist den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens einen Monat nach dem Prüfungstag durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer im Auftrag des Prüfungsamtes schriftlich oder elektronisch bekannt zu geben.

## **§ 27 Praxisarbeit**

(1) Die Praxisarbeit soll erkennen lassen, dass die Anwärterin oder der Anwärter zur selbständigen Bearbeitung von und zur Mitarbeit an Projekten und Aufgaben der Ausbildungsdienststelle innerhalb einer vorgegebenen Zeit fähig ist. Die Ergebnisse der Arbeit und ihre Bewertung durch die Prüfungskommission sind schriftlich zu dokumentieren. Die Praxisarbeit ist den Prüfenden (Absatz 5) im Rahmen einer Präsentation vorzustellen.

(2) Das Thema der Praxisarbeit wird von der Ausbildungsleitung bestimmt und ausgegeben. Die Anwärterinnen und Anwärter können gegenüber der Ausbildungsleitung Themenwünsche äußern.

(3) Die Praxisarbeit ist innerhalb von vier Wochen nach Aushändigung des Themas anzufertigen und der oder dem Ausbildungsbeauftragten vorzulegen. Liegen triftige Gründe vor, kann die Ausbildungsleitung die Frist auf schriftlichen oder elektronischen Antrag um höchstens zwei Wochen verlängern. Der Antrag ist unverzüglich zu stellen. Bei längerer Verhinderung ist ersatzweise eine neue Aufgabe zu stellen.

(4) Die Praxisarbeit ist ohne fremde Hilfe anzufertigen; alle benutzten Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben. In einer Erklärung, die vor dem Textteil der Arbeit einzuheften ist, haben die Anwärterin und der Anwärter zu versichern, dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet worden sind. Die Arbeit ist eigenhändig zu unterschreiben.

(5) Die Praxisarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach einem vorab von ihnen gemeinsam festgelegten Bewertungsmaßstab nach § 32 bewertet. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Ausbildungsleitung im Rahmen der abgegebenen Punktzahlen; die Entscheidung ist schriftlich zu begründen.

(6) Haben Anwärterinnen oder Anwärter die geforderte Praxisarbeit nicht oder nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet. Dieser Teil der Prüfung ist bestanden, wenn die Praxisarbeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist. Das Ergebnis der Praxisarbeit ist den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens einen Monat nach Abgabetermin durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer im Auftrag des Prüfungsamtes schriftlich bekannt zu geben.

## **§ 28 Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Das Prüfungsamt lässt Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung zu, wenn beide Aufsichtsarbeiten und die Praxisarbeit jeweils mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind. Beim Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 müssen darüber hinaus die Gesamtzahl an Credit Points erreicht und die Prüfungen, die die Studien- und Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung vorschreibt, bestanden worden sein.

(2) Die Ausbildungsleitung teilt den Anwärterinnen und Anwärtern im Auftrag des Prüfungsamtes die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit.

## **§ 29 Mündliche Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der berufspraktischen Studienzeiten. Die Prüfungskommissionen wählen den Prüfungsstoff aus den in § 13 Absatz 1 bis 3 und den in den §§ 14 und 15 genannten Prüfgebieten aus.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung.

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

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 32; die oder der Fachprüfende schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken. Dafür wird die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der Einzelbewertungen geteilt. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn die Durchschnittsrangpunktzahl 5 erreicht worden ist.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben den Ablauf der Prüfung schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

### **§ 30 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis**

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

(2) Anwärterinnen oder Anwärter können aus wichtigem Grund mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gilt die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, wann die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden; es entscheidet, ob und inwieweit die bereits abgegebenen Arbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen oder Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung einen Prüfungsteil nach § 24 Absatz 2 ganz oder teilweise, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann oder mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet wird oder ob die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird.

### **§ 31 Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei den Aufsichtsarbeiten, der Praxisarbeit oder in der mündlichen Prüfung täuschen, eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission nach Absatz 2 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 einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 23 Absatz 6 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der Aufsichtsarbeiten oder der Praxisarbeit oder einer Täuschung, die nach Abgabe der Arbeiten 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 (0 Rangpunkte)“ bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

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

(5) Betroffene sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 bis 4 zu hören

### **§ 32 Bewertung von Prüfungsleistungen**

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

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

Durchschnittsrangpunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden die Leistungspunkte entsprechend der Anzahl, der Zusammensetzung und der Schwierigkeit der für die Leistung maßgebenden Anforderungen vergeben. Soweit eine Anforderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung, die Klarheit der Darstellung und das Ausdrucksvermögen angemessen berücksichtigt.

(3) Dem prozentualen Anteil der Leistungspunkte werden die Rangpunkte wie folgt zugeordnet:

Prozentualer Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
93,70 bis 100,00	15
87,50 bis 93,69	14
83,40 bis 87,49	13
79,20 bis 83,39	12
75,00 bis 79,19	11
70,90 bis 74,99	10
66,70 bis 70,89	9
62,50 bis 66,69	8
58,40 bis 62,49	7
54,20 bis 58,39	6
50,00 bis 54,19	5
41,70 bis 49,99	4
33,40 bis 41,69	3
25,00 bis 33,39	2
12,50 bis 24,99	1
0,00 bis 12,49	0

### **§ 33 Gesamtergebnis**

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

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1. die Rangpunkte der Aufsichtsarbeiten                  | mit je 20 Prozent, |
| 2. die Rangpunkte der Praxisarbeit                       | mit 30 Prozent und |
| 3. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Prüfung | mit 30 Prozent.    |

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittsrangpunktzahl 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 oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(3) Das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

### **§ 34 Zeugnis, Ende des Beamtenverhältnisses**

(1) Das Prüfungsamt stellt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis aus, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 33 Absatz 1 errechnete Durchschnittsrangpunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalgrundakten genommen.

(2) Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet, wenn

1. die Laufbahnprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden wird, mit Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, oder
2. die erforderliche Gesamtzahl an Credit Points nach § 19 endgültig nicht erreicht worden ist oder eine Prüfung, die nach der Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung vorgeschrieben ist, oder die Bachelorarbeit endgültig nicht bestanden ist.

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

(4) Fehler bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Fehlerhafte Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 31 Absatz 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

### **§ 35 Prüfungsakten, Einsichtnahme**

(1) Eine Ausfertigung des Laufbahnprüfungszeugnisses ist mit den Aufsichtsarbeiten, der Dokumentation der Praxisarbeit und der schriftlichen Dokumentation der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden bei der Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik mindestens fünf Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes aufbewahrt. Sie sind spätestens zehn Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes zu vernichten.

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

### **§ 36 Wiederholung**

(1) Wer Prüfungsteile nach § 24 Absatz 2 nicht bestanden hat, kann diese innerhalb von drei Monaten nach Mitteilung des Ergebnisses einmal wiederholen; das Prüfungsamt kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen. Eine Wiederholung ist ausgeschlossen, wenn die Prüfungskommission eine Empfehlung nach Absatz 2 Satz 1 ausspricht.

(2) Empfiehlt die Prüfungskommission bei der Festsetzung der Prüfungsergebnisse die Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte, sind hierfür angemessene Fristen festzulegen und der Ausbildungsplan neu aufzustellen. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

(3) Die Wiederholung von Prüfungen an einer kooperierenden Hochschuleinrichtung richtet sich nach der Studien- und Prüfungsordnung.

## **Kapitel 6 Aufstieg**

### **§ 37 Aufstiegsverfahren**

(1) Die Einstellungsbehörde gibt in einer Ausschreibung die Auswahlverfahren für den Aufstieg bekannt. Es können Auswahlverfahren für die Teilnahme am Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2, für die Teilnahme an einer fachspezifischen Qualifizierung nach § 38 der Bundeslaufbahnverordnung und für die Teilnahme an Hochschulausbildungen nach § 39 der Bundeslaufbahnverordnung durchgeführt werden. Auf die Durchführung des an einem zentralen Lehrinstitut stattfindenden Auswahlverfahrens ist § 7 entsprechend anzuwenden. Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die personalbearbeitende Dienststelle. Dabei ist das Ergebnis des Auswahlverfahrens zu berücksichtigen.

(2) Die Einstellungsbehörde gestaltet die berufspraktische Einführung nach § 39 Absatz 2 der Bundeslaufbahnverordnung.

## **Kapitel 7 Sonstige Vorschriften**

### **§ 38 Übergangsregelung**

(1) Anwärterinnen und Anwärter, die ihren Vorbereitungsdienst vor dem 14. September 2009 begonnen haben, setzen ihn nach den bisher geltenden Bestimmungen fort. Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die ihre Aufstiegsausbildung vor dem 14. September 2009 begonnen haben, setzen sie nach den bisher geltenden Bestimmungen fort.

(2) Wird die Übergangsregelung des § 54 Absatz 2 Satz 1 der Bundeslaufbahnverordnung in der bis zum 26. Januar 2017 geltenden Fassung in Anspruch genommen, sind die §§ 24 bis 29 und 44 bis 50 der Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – vom 6. März 2002 (BGBl. I S. 1097), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 27 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

### **§ 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 14. September 2009 in Kraft.