

# **Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes (GtDFmEloAufkIVDV)**

GtDFmEloAufkIVDV

Ausfertigungsdatum: 03.05.2021

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes vom 3. Mai 2021 (BGBl. I S. 962)"

Ersetzt V 2030-7-14-2 v. 22.8.2006 I 2057 (LAP-gDFm/EloAufklBundV)

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.10.2020 +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes, Absatz 1 Nummer 2 geändert durch Artikel 1 Nummer 9 des Gesetzes vom 6. März 2015 (BGBl. I S. 250), in Verbindung mit den §§ 10 und 10a sowie Anlage 2 Nummer 32 der Bundeslaufbahnverordnung, von denen § 10 Absatz 1 durch Artikel 1 Nummer 2 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316) geändert, § 10a durch Artikel 1 Nummer 3 der Verordnung vom 18. Januar 2017 (BGBl. I S. 89) eingefügt und Anlage 2 durch Artikel 1 Nummer 14 der Verordnung vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 316) neu gefasst worden ist, verordnet das Bundesministerium der Verteidigung:

## **Inhaltsübersicht**

### Abschnitt 1

#### Allgemeine Vorschriften

- |     |   |
|-----|---|
| § 1 | Vorbereitungsdienst                       |
| § 2 | Ziel und Inhalt des Vorbereitungsdienstes |
| § 3 | Dauer des Vorbereitungsdienstes           |
| § 4 | Erholungsurlaub                           |
| § 5 | Einstellungsbehörden                      |
| § 6 | Nachteilsausgleich                        |

### Abschnitt 2

#### Auswahlverfahren und Einstellung

- |     |   |
|-----|---|
| § 7 | Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren   |
| § 8 | Anforderungen im Auswahlverfahren; Auswahlinstrumente |
| § 9 | Auswahlkommission                                     |

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

### Abschnitt 3

#### Berufspraktische Studienzeit

- § 18 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Auszubildende
- § 19 Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Studienzeit
- § 20 Ausbildungsrahmenplan
- § 21 Rahmenlehrplan
- § 22 Ausbildungsplan
- § 23 Lehrpläne; Durchführung der Lehrgänge
- § 24 Lehrgang „Technische Aufklärung I“
- § 25 Lehrgänge „Technische Aufklärung II Bundeswehr“ und „Technische Aufklärung II Bundesnachrichtendienst“
- § 26 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“
- § 27 Lehrgänge „Auswertung Technische Aufklärung Bundeswehr“ und „Auswertung Technische Aufklärung Bundesnachrichtendienst“
- § 28 Praktische Ausbildung

### Abschnitt 4

#### Klausuren und Bewertungen

- § 29 Klausuren in den Lehrgängen
- § 30 Durchführung der Klausuren
- § 31 Nachholen von Klausuren
- § 32 Zeugnis je Lehrgang
- § 33 Zusammenfassendes Zeugnis der Lehrgänge
- § 34 Verhinderung, Ordnungsverstöße
- § 35 Bewertungen während der praktischen Ausbildung
- § 36 Zusammenfassendes Zeugnis der praktischen Ausbildung

### Abschnitt 5

## Laufbahnprüfung

- § 37 Zweck und Inhalt
- § 38 Zulassung
- § 39 Bestandteile
- § 40 Prüfungsamt
- § 41 Einrichtung von Prüfungskommissionen
- § 42 Mitglieder der Prüfungskommissionen
- § 43 Entscheidungen der Prüfungskommission
- § 44 Nichtöffentlichkeit der Laufbahnprüfung
- § 45 Prüfungsort und Prüfungstermin
- § 46 Schriftliche Prüfung
- § 47 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 48 Bewertung und Bestehen der schriftlichen Prüfung
- § 49 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 50 Gegenstand der mündlichen Prüfung
- § 51 Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 52 Bewertung und Bestehen der mündlichen Prüfung
- § 53 Verhinderung
- § 54 Ordnungsverstöße
- § 55 Bewertungen der Leistungen
- § 56 Wiederholung
- § 57 Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote
- § 58 Abschlusszeugnis
- § 59 Mitteilung über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis
- § 60 Prüfungsakten, Einsichtnahme

## Abschnitt 6

### Schlussvorschriften

- § 61 Übergangsvorschrift
- § 62 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

### **§ 1 Vorbereitungsdienst**

Der Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes besteht aus der berufspraktischen Studienzeit und der Laufbahnprüfung nach dieser Verordnung.

### **§ 2 Ziel und Inhalt des Vorbereitungsdienstes**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die Anwärterinnen und Anwärter zu befähigen, in den Dienststellen der Bundeswehr und des Bundesnachrichtendienstes die Aufgaben des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes zu erfüllen.

(2) Die berufspraktische Studienzeit vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern in enger Verbindung von Theorie und Praxis die Kenntnisse und die berufspraktischen Fähigkeiten, die zur Aufgabenerfüllung in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Insbesondere werden

1. ihnen die erforderlichen fachbezogenen technischen Kenntnisse für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes vermittelt,
2. ihr Verständnis für technische, wirtschaftliche und verwaltungsmäßige Zusammenhänge sowie ihre Fähigkeiten zur Kommunikation, Zusammenarbeit und zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns gefördert,
3. ihnen die Kenntnis der einschlägigen allgemeinen und spezifischen Rechtsgrundlagen, der erforderlichen Grundlagen der Betriebswirtschaft, des Managements und der Mitarbeiterführung und die Fähigkeit zur Anwendung dieser Kenntnisse vermittelt,
4. ihnen Dienstleistungsorientierung und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen und internationalen Raum vermittelt.

(3) Die Vermittlung der digitalen Grundbefähigung ist Teil des Vorbereitungsdienstes. Hierzu gehören der Umgang mit Daten, die Digitale-Medien-Kompetenz, die Zusammenarbeit in der digitalen Welt und der Überblick über digitale Technologien.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter lernen, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln und selbstständig neue Kompetenzen zu erwerben, um den sich ständig wandelnden Anforderungen im gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes gerecht zu werden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet. Das Selbststudium ist zu fördern. Die gesamte Ausbildung weist Praxisbezug auf und soll in einer aufgabenbezogenen Handlungskompetenz münden.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter werden auf ihre Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet.

### **§ 3 Dauer des Vorbereitungsdienstes**

Der Vorbereitungsdienst dauert in der Regel 18 Monate.

### **§ 4 Erholungsurlaub**

Erholungsurlaub soll nur während der praktischen Ausbildung (§ 28) gewährt werden.

### **§ 5 Einstellungsbehörden**

(1) Einstellungsbehörden sind das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr und der Bundesnachrichtendienst.

(2) Die Einstellungsbehörden sind zuständig für die Einstellung und die Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie entscheiden über Verlängerung und Verkürzungen des Vorbereitungsdienstes nach den §§ 15 und 16 der Bundeslaufbahnverordnung.

(3) Die Einstellungsbehörden sind die personalbearbeitenden Dienststellen der Anwärterinnen und Anwärter. Im Rahmen des Einstellungsverfahrens können die Einstellungsbehörden Aufgaben auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

### **§ 6 Nachteilsausgleich**

(1) Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse oder Fähigkeiten einschränken, werden auf Antrag angemessene Erleichterungen im Auswahlverfahren sowie bei Klausuren und Prüfungen gewährt. Hierauf sind die Betroffenen im Auswahlverfahren durch die Einstellungsbehörde, bei Klausuren durch die Lehrenden und bei Prüfungen durch das Prüfungsamt rechtzeitig hinzuweisen.

(2) Art und Umfang der Erleichterungen sind mit den Betroffenen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu erörtern.

(3) Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden.

(4) Über die Gewährung von Erleichterungen entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Behörde, die das Auswahlverfahren durchführt,
2. bei Klausuren während der berufspraktischen Studienzeit die Leitung der jeweiligen Ausbildungs- und Lehreinrichtung und
3. bei der Laufbahnprüfung das Prüfungsamt.

## **Abschnitt 2**

### **Auswahlverfahren und Einstellung**

#### **§ 7 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren**

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Einstellungsbehörden 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 frühere Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein sowie schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte behinderte Menschen 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 schriftliche Ablehnung. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens ein Jahr nach der Ablehnung endgültig gelöscht. Nicht elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sowie Ausdrücke elektronisch eingereicherter Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Originaldokumente werden auf Wunsch zurückgesandt.

#### **§ 8 Anforderungen im Auswahlverfahren; Auswahlinstrumente**

(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,
4. Sozialkompetenz sowie
5. Führungs- und Managementkompetenz.

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

#### **§ 9 Auswahlkommission**

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

(2) Das Auswahlverfahren kann im Einvernehmen der Einstellungsbehörden zentral durch eine gemeinsame Auswahlkommission bei einer der Einstellungsbehörden durchgeführt werden.

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

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

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

## **§ 10 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 mindestens durch zwei Auswahlinstrumente erfasst werden.

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

## **§ 11 Bestandteile des Auswahlverfahrens**

Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

## **§ 12 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens**

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

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

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

## **§ 13 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, das festgelegte Mindestergebnis erreicht hat.

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

## **§ 14 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens**

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

1. Präsentation,

2. halbstrukturiertes Interview,
3. Gruppenaufgaben,
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. Sofern schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder diesen 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 oder diesen gleichgestellten Bewerberinnen und Bewerber die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnen.

### **§ 15 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 ausgebildete Beschäftigte unterstützen lassen. Die Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden.

### **§ 16 Gesamtergebnis; 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 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. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleichem Ergebnis in der Rangfolge vor anderen Bewerberinnen und Bewerbern geführt.

### **§ 17 Einstellung in den Vorbereitungsdienst**

(1) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes kann eingestellt werden, wer

1. über einen der folgenden Abschlüsse verfügt:
  - a) einen Bachelorabschluss in einem Studiengang, der die für die Laufbahnaufgaben erforderlichen wissenschaftlichen und methodischen Kenntnisse vermittelt, oder
  - b) einen gleichwertigen Abschluss, insbesondere als Diplom-Ingenieurin oder Diplom-Ingenieur der Elektrotechnik oder Informationstechnik, Diplom-Informatikerin oder Diplom-Informatiker, Diplom-Mathematikerin oder Diplom-Mathematiker, Dolmetscherin oder Dolmetscher oder als Übersetzerin oder Übersetzer,
2. erfolgreich am Auswahlverfahren teilgenommen hat,

3. nach amtsärztlichem Gutachten die gesundheitlichen Anforderungen des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes erfüllt,
4. als Bewerberin oder Bewerber für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
  - a) erklärt, für Einsätze und Übungen außerhalb des Bundesgebiets zur Verfügung zu stehen, sowie
  - b) mindestens einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung unterzogen worden ist und für wen eine erweiterte Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen mindestens eingeleitet worden ist,
5. als Bewerberin oder Bewerber für den Bundesnachrichtendienst einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen unterzogen worden ist.

(2) Die Kosten des amtsärztlichen Gutachtens trägt der Bund. Die Einstellungsbehörde kann die Einstellungsuntersuchung auch selbst vornehmen.

(3) Die Einstellungsbehörden entscheiden jeweils über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der Rangfolge, die die Auswahlkommission festgelegt hat.

(4) Wer nicht eingestellt wird, erhält einen schriftlichen Bescheid über die Ablehnung. Für die Bewerbungsunterlagen gilt § 7 Absatz 3 Satz 2 bis 4 entsprechend.

### **Abschnitt 3**

#### **Berufspraktische Studienzeit**

##### **§ 18 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildende**

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

(2) In den Einstellungsbehörden werden Beamtinnen und Beamte des höheren oder gehobenen Dienstes als Ausbildungsleitung bestellt. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie ist für die ordnungsgemäße Gestaltung und Organisation der Ausbildung verantwortlich.

(3) Das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr bestellt beim Kommando Strategische Aufklärung eine Beamtin oder einen Beamten des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes oder einer vergleichbaren Laufbahn als hauptamtliche Ausbildungsbeauftragte oder hauptamtlichen Ausbildungsbeauftragten.

(4) Die oder der Ausbildungsbeauftragte unterstützt die Lenkung und Überwachung der Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter, arbeitet mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr zusammen und stellt im Benehmen mit der jeweiligen Ausbildungsleitung und der jeweiligen Dienststellenleitung eine sorgfältige Ausbildung sicher. Die oder der Ausbildungsbeauftragte führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern und den Ausbildenden durch und berät sie in Fragen der Ausbildung. Die oder der Ausbildungsbeauftragte unterrichtet die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter werden in den einzelnen Ausbildungsstationen Beschäftigten der Bundeswehr oder des Bundesnachrichtendienstes zur Ausbildung zugeteilt. Den Ausbildenden dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugeteilt werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Ausbildenden unterrichten die Ausbildungsbeauftragte oder den Ausbildungsbeauftragten regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

##### **§ 19 Ausbildungsabschnitte der berufspraktischen Studienzeit**

(1) Die berufspraktische Studienzeit besteht aus den folgenden Ausbildungsabschnitten:

1. dem Lehrgang „Technische Aufklärung I“,
2. dem Lehrgang „Technische Aufklärung II Bundeswehr“,
3. dem Lehrgang „Technische Aufklärung II Bundesnachrichtendienst“,
4. dem Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“,
5. dem Lehrgang „Auswertung Technische Aufklärung Bundeswehr“,



6. dem Lehrgang „Auswertung Technische Aufklärung Bundesnachrichtendienst“ und
7. der praktischen Ausbildung.

(2) Die Lehrgänge und die praktische Ausbildung können durch Exkursionen ergänzt werden.

(3) Die Lehrgänge und die praktische Ausbildung vermitteln berufspraktische Fähigkeiten und Kenntnisse, die für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes erforderlich sind und über die im Studium vermittelten Kenntnisse hinausgehen.

## **§ 20 Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die oder der Ausbildungsbeauftragte erstellt im Einvernehmen mit den Einstellungsbehörden einen Ausbildungsrahmenplan. Der Ausbildungsrahmenplan bedarf der Billigung durch das Bundesministerium der Verteidigung im Benehmen mit dem Bundeskanzleramt.

(2) Im Ausbildungsrahmenplan werden festgelegt:

1. der allgemeine Ablauf des Vorbereitungsdienstes,
2. die Reihenfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte,
3. die Ausbildungsstationen der praktischen Ausbildung,
4. die grobe Struktur der Ausbildungsschwerpunkte der praktischen Ausbildung und
5. die Dauer der Ausbildungsabschnitte der praktischen Ausbildung.

## **§ 21 Rahmenlehrplan**

(1) Die oder der Ausbildungsbeauftragte erstellt im Einvernehmen mit den Einstellungsbehörden und dem Bildungszentrum der Bundeswehr einen Rahmenlehrplan. Der Rahmenlehrplan bedarf der Billigung durch das Bundesministerium der Verteidigung im Benehmen mit dem Bundeskanzleramt.

(2) Im Rahmenlehrplan werden festgelegt:

1. die Regeldauer der Lehrgänge und
2. die grobe Struktur der Inhalte der Lehrgänge.

## **§ 22 Ausbildungsplan**

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

(2) Im Ausbildungsplan sind die konkreten Zeiträume der Ausbildungsabschnitte und die konkreten Ausbildungsstationen festzulegen. Die Zeiträume der Lehrgänge „Technische Aufklärung II Bundesnachrichtendienst“ (§ 25 zweite Alternative) und „Auswertung Technische Aufklärung Bundesnachrichtendienst“ (§ 27 zweite Alternative) sind im Einvernehmen mit der Schule des Bundesnachrichtendienstes festzulegen. Der Zeitraum des Lehrgangs „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“ (§ 26) ist im Einvernehmen mit dem Bildungszentrum der Bundeswehr festzulegen.

(3) Die Anwärterin oder der Anwärter erhält ein Exemplar des Ausbildungsplans.

## **§ 23 Lehrpläne; Durchführung der Lehrgänge**

(1) Auf Grundlage des Rahmenlehrplans werden für die Lehrgänge nach § 19 Absatz 1 Nummer 1 bis 6 Lehrpläne erstellt.

(2) Im Einzelnen werden in den Lehrplänen geregelt:

1. die Inhalte der Lehrgänge,
2. die auf die Inhalte entfallenden Stundenzahlen,
3. die in den Lehrgängen zu schreibenden Klausuren.

(3) Die Erstellung der Lehrpläne und die Durchführung der Lehrgänge obliegen

1. für die Lehrgänge nach § 19 Absatz 1 Nummer 1, 2 und 5 der Schule für Strategische Aufklärung der Bundeswehr,
2. für die Lehrgänge nach § 19 Absatz 1 Nummer 3 und 6 der Schule des Bundesnachrichtendienstes,
3. für den Lehrgang nach § 19 Absatz 1 Nummer 4 dem Bildungszentrum der Bundeswehr.

(4) Die Inhalte der Lehrpläne werden von den Verantwortlichen der Ausbildungs- und Lehreinrichtungen nach Absatz 3 regelmäßig in Abstimmung mit den fachlich zuständigen Stellen auf Aktualität geprüft und an die sich wandelnden Anforderungen an Beamtinnen und Beamte des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes angepasst.

#### **§ 24 Lehrgang „Technische Aufklärung I“**

Im Lehrgang „Technische Aufklärung I“ werden den Anwärterinnen und Anwärtern die allgemeinen und fachbezogenen Grundlagen der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung vermittelt. Der Schwerpunkt liegt in der Vermittlung der notwendigen Kenntnisse der fachtechnischen Grundlagen. Außerdem werden den Anwärterinnen und Anwärtern die Grundlagen des militärischen Nachrichtenwesens sowie der Aufklärung und des Wirkens im Cyber- und Informationsraum vermittelt.

#### **§ 25 Lehrgänge „Technische Aufklärung II Bundeswehr“ und „Technische Aufklärung II Bundesnachrichtendienst“**

(1) Die Lehrgänge ergänzen und vertiefen den Inhalt des Lehrgangs „Technische Aufklärung I“ sowie die in der praktischen Ausbildung vermittelten Kenntnisse. Schwerpunktmäßig werden vertiefte Kenntnisse über die Aufgaben im Zusammenhang mit der technischen Aufklärung der Bundeswehr beziehungsweise des Bundesnachrichtendienstes vermittelt.

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

#### **§ 26 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“**

(1) Im Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“ werden den Anwärterinnen und Anwärtern die für ihre spätere Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Kenntnisse in folgenden Bereichen vermittelt:

1. Staatsrecht, Verwaltungsrecht, Personalrecht, Zivilrecht,
2. Aufbau und Organisation der Bundeswehr sowie Grundzüge des Verwaltungshandelns und
3. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen die Rechtsgrundlagen der Informationsgewinnung sowie der Methoden zur Informationsgewinnung und -auswertung bei der Bundeswehr und beim Bundesnachrichtendienst kennen und über Kenntnisse und ein kritisches Verständnis der rechtlichen Einordnung ihrer künftigen Tätigkeiten in das staatliche und rechtliche Gesamtgefüge verfügen. Sie sollen befähigt werden, das erworbene Wissen zu vertiefen und auf ihre praktische Tätigkeit anzuwenden.

#### **§ 27 Lehrgänge „Auswertung Technische Aufklärung Bundeswehr“ und „Auswertung Technische Aufklärung Bundesnachrichtendienst“**

(1) Die Lehrgänge ergänzen und vertiefen den Inhalt der Lehrgänge nach den §§ 24 und 25 sowie die in der praktischen Ausbildung vermittelten Kenntnisse. Schwerpunktmäßig werden vertiefte Kenntnisse über die Auswerteprozesse bei der Bundeswehr und beim Bundesnachrichtendienst vermittelt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen befähigt werden, die unterschiedlichen Methoden und Abläufe im Rahmen der Informationsgewinnung und -auswertung bei der Bundeswehr und beim Bundesnachrichtendienst in der täglichen Arbeit sicher anzuwenden.

#### **§ 28 Praktische Ausbildung**

- (1) In der praktischen Ausbildung werden die Anwärterinnen und Anwärter vertraut gemacht mit
  1. dem Ablauf der Aufgabenwahrnehmung in den Dienststellen der Bundeswehr oder des Bundesnachrichtendienstes,
  2. den Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen zivilen und militärischen Dienststellen sowie
  3. den Aufgabenschwerpunkten ihrer künftigen Laufbahn.
- (2) Die Anwärterinnen und Anwärter vertiefen die im Studium und in den Lehrgängen nach den §§ 24 bis 27 erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.
- (3) Die praktische Ausbildung vermittelt insbesondere praxisorientierte Kenntnisse und Fertigkeiten in der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes sowie Fähigkeiten zur Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes. Entsprechend ihrem Ausbildungsstand sollen die Anwärterinnen und Anwärter einzelne Arbeitsabläufe und Projekte, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn sind, selbstständig oder nach Anleitung bearbeiten.
- (4) Die praktische Ausbildung wird an mehreren Ausbildungsstationen der Bundeswehr und des Bundesnachrichtendienstes durchgeführt.
- (5) Aufgaben, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

## **Abschnitt 4 Klausuren und Bewertungen**

### **§ 29 Klausuren in den Lehrgängen**

- (1) Die Anwärterinnen und Anwärter schreiben jeweils eine Klausur in den Lehrgängen
  1. „Technische Aufklärung I“,
  2. „Technische Aufklärung II Bundeswehr“ beziehungsweise „Technische Aufklärung II Bundesnachrichtendienst“,
  3. „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“ und
  4. „Auswertung Technische Aufklärung Bundesnachrichtendienst“.
- (2) Die jeweilige Ausbildungs- oder Lehreinrichtung (§ 23 Absatz 3) bestimmt die Aufgaben für die Klausuren.
- (3) Die Ausbildungs- oder Lehreinrichtung legt für jede Klausur einen einheitlichen Bewertungsmaßstab fest.
- (4) Für jede Klausur steht den Anwärterinnen und Anwärtern eine Bearbeitungszeit von vier Zeitstunden zur Verfügung.

### **§ 30 Durchführung der Klausuren**

- (1) Jede Klausur ist mindestens eine Woche vor der Durchführung anzukündigen.
- (2) Die Klausuren werden von der oder dem Lehrenden entsprechend § 55 bewertet. Die Lehrenden legen die bewerteten Leistungen der Leitung der jeweiligen Ausbildungs- oder Lehreinrichtung vor. Die Leitung kann die Bewertungen ändern, um eine einheitliche Bewertung sicherzustellen. Eine Änderung ist schriftlich zu begründen.
- (3) Spätestens eine Woche vor Beginn der Laufbahnprüfung sollen alle Klausuren geschrieben worden sein.

### **§ 31 Nachholen von Klausuren**

- (1) Können Anwärterinnen und Anwärter an einer Klausur nicht teilnehmen und sie nicht innerhalb des Lehrgangs nachholen, erhalten sie Gelegenheit, die Klausur zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung nachzuschreiben.

(2) Wird die Klausur ohne ausreichende Entschuldigung nicht bis zum Tag der schriftlichen Prüfung der Laufbahnprüfung geschrieben, gilt sie als mit „ungenügend“ (0 Rangpunkte) bewertet.

### **§ 32 Zeugnis je Lehrgang**

Nach Beendigung jedes Lehrgangs stellt die jeweilige Ausbildungs- oder Lehreinrichtung der Anwärterin oder dem Anwärter ein Zeugnis aus, in dem die Ergebnisse der Klausuren aufgeführt werden.

### **§ 33 Zusammenfassendes Zeugnis der Lehrgänge**

(1) Nach Beendigung der Lehrgänge nach den §§ 24 bis 27 stellt die oder der Ausbildungsbeauftragte der Anwärterin oder dem Anwärter ein zusammenfassendes Zeugnis über die Ergebnisse der einzelnen Klausuren aus.

(2) Die oder der Ausbildungsbeauftragte führt die Ergebnisse der Klausuren mit Angabe der Rangpunkte zusammen und ermittelt die Durchschnittsrangpunktzahl entsprechend § 55.

(3) Bei der Ermittlung der Durchschnittsrangpunktzahl zählt jede Klausur einfach.

### **§ 34 Verhinderung, Ordnungsverstöße**

(1) Die §§ 53 und 54 gelten entsprechend.

(2) Über die Folgen von Ordnungsverstößen entscheidet die Leitung der jeweiligen Ausbildungs- und Lehreinrichtung oder eine von ihr beauftragte Stelle.

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

(1) Für jeden Praktikumsabschnitt, für den im Ausbildungsrahmenplan mindestens vier Wochen vorgesehen sind, erhalten die Anwärterinnen und Anwärter von den Ausbildenden eine schriftliche Bewertung ihrer Leistungen und ihres Befähigungsstandes entsprechend § 55.

(2) 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 Stellung nehmen.

### **§ 36 Zusammenfassendes Zeugnis der praktischen Ausbildung**

(1) Nach Beendigung der praktischen Ausbildung stellt die oder der Ausbildungsbeauftragte der Anwärterin oder dem Anwärter ein zusammenfassendes Zeugnis aus, in dem die Ergebnisse der einzelnen Bewertungen und die Durchschnittsrangpunktzahl aufgeführt werden.

(2) Bei der Ermittlung der Durchschnittsrangpunktzahl entsprechend § 55 zählen alle bewerteten praktischen Ausbildungsabschnitte einfach.

## **Abschnitt 5 Laufbahnprüfung**

### **§ 37 Zweck und Inhalt**

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen nachweisen, dass sie das erforderliche Wissen und Fachkönnen erworben haben und fähig sind, die Dienstgeschäfte ihrer Laufbahn ordnungsgemäß wahrzunehmen.

(2) Die Laufbahnprüfung ist an den Lernzielen der Ausbildungsabschnitte auszurichten.

### **§ 38 Zulassung**

Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer die Ausbildung durchlaufen hat.

### **§ 39 Bestandteile**

Die Laufbahnprüfung besteht aus

1. einer schriftlichen Prüfung und

2. einer mündlichen Prüfung.

#### **§ 40 Prüfungsamt**

- (1) Beim Bildungszentrum der Bundeswehr wird ein Prüfungsamt eingerichtet.
- (2) Das Prüfungsamt
  1. organisiert die Laufbahnprüfung und führt sie durch,
  2. entwickelt einheitliche Bewertungsmaßstäbe und sorgt dafür, dass in allen Prüfungen dieselben Bewertungsmaßstäbe angelegt werden,
  3. vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommissionen.
- (3) Das Prüfungsamt kann einzelne Aufgaben auf andere Dienststellen übertragen.

#### **§ 41 Einrichtung von Prüfungskommissionen**

- (1) Das Prüfungsamt richtet für jeden Teil der Laufbahnprüfung mindestens eine Prüfungskommission ein.
- (2) Die Prüfungstätigkeit erfolgt im besonderen dienstlichen Interesse und ist eine herausgehobene Tätigkeit.
- (3) Werden für einen Teil der Laufbahnprüfung mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet, kann das Prüfungsamt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren oder gehobenen Dienstes mit der Leitung dieses Teils der Prüfung beauftragen.

#### **§ 42 Mitglieder der Prüfungskommissionen**

- (1) Mitglieder einer Prüfungskommission für die Bewertung der schriftlichen Prüfung sind
  1. im Prüfungsgebiet „Rechtsgrundlagen in der Praxis für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes“
    - a) eine Beamtin oder ein Beamter des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender und
    - b) mindestens eine Beamtin oder ein Beamter des höheren oder gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender,
  2. in den übrigen Prüfungsgebieten
    - a) jeweils eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes oder des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Vorsitzende oder Vorsitzender und
    - b) jeweils mindestens eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes oder des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende oder Beisitzender.
- (2) Mitglieder einer Prüfungskommission für die mündliche Prüfung sind
  1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren nichttechnischen oder des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
  2. zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes als Beisitzende und
  3. eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender.

Wird mit dem Vorsitz der mündlichen Prüfung eine Beamtin oder ein Beamter des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes beauftragt, tritt an die Stelle der oder des Beisitzenden nach Satz 1 Nummer 3 eine weitere Beamtin oder ein weiterer Beamter des gehobenen technischen Dienstes der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes.

(3) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Soldatinnen und Soldaten können als Mitglieder der Prüfungskommissionen bestellt werden, wenn sie über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen und nach ihrer Persönlichkeit geeignet sind.

(4) Anstelle von Beamtinnen und Beamten des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes können auch Beamtinnen oder Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes bestellt werden, sofern sie ihre Laufbahnbefähigung nach der Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes vom 22. August 2006 (BGBl. I S. 2057), die zuletzt durch Artikel 20 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist, erworben haben.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen 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.

### **§ 43 Entscheidungen der Prüfungskommission**

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

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

(3) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und insgesamt mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

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

### **§ 44 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 Personen, die mit der Ausbildung oder Prüfung von Anwärterinnen und Anwärtern für den gehobenen technischen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes befasst sind, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten.

(4) Die Schwerbehindertenvertretung kann bei der mündlichen Prüfung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Anwärterinnen und Anwärtern anwesend sein, es sei denn, diese lehnen eine Teilnahme ausdrücklich ab.

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

### **§ 45 Prüfungsort und Prüfungstermin**

(1) Das Prüfungsamt setzt Ort und Zeit der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung fest und teilt sie den Anwärterinnen und Anwärtern rechtzeitig mit.

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

### **§ 46 Schriftliche Prüfung**

(1) In der schriftlichen Prüfung sollen die Anwärterinnen und Anwärter zeigen, dass sie die Aufgaben im Bereich der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen können.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus vier Klausuren:

1. drei Klausuren mit Aufgaben aus den Inhalten der Lehrgänge nach den §§ 24, 25 und 27,

2. einer Klausur mit Aufgaben aus den Inhalten des Lehrgangs nach § 26.

Bei den Klausuren nach Satz 1 Nummer 1 ist die Zusammenfassung von Inhalten aus mehreren Lehrgängen in einer Klausur zulässig.

(3) Die Aufgaben für die Klausuren nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag der Schule für Strategische Aufklärung der Bundeswehr und der Schule des Bundesnachrichtendienstes. Die Aufgaben für die Klausur nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag des Bildungszentrums der Bundeswehr.

(4) Die Bearbeitungszeit für jede Klausur beträgt vier Zeitstunden. Pro Tag darf nur eine Klausur geschrieben werden. Die Klausuren werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben. Nach der zweiten Klausur ist ein freier Tag vorzusehen.

(5) Prüfungsvorschläge und -aufgaben unterliegen der Verschwiegenheitspflicht und sind bis zum Beginn der jeweiligen Prüfung unter Verschluss zu halten.

#### **§ 47 Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Klausuren werden unter Aufsicht geschrieben. Die Aufsichtführenden haben an jedem Prüfungstag ein Protokoll anzufertigen, in dem für jede Anwärterin und jeden Anwärter der Beginn der Bearbeitung der Klausur und die Abgabe der Klausur sowie etwaige Unterbrechungen, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen und besondere Vorkommnisse aufzuführen sind.

(2) Bei jeder Klausur werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, vom Prüfungsamt angegeben. Die Hilfsmittel werden zur Verfügung gestellt.

(3) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Klausur und wird nicht nach § 53 verfahren, so gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(4) Die Klausuren werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Übersicht erstellt, in der die Kennziffern den Namen zugeordnet werden. Diese Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausuren bekannt gegeben werden.

#### **§ 48 Bewertung und Bestehen der schriftlichen Prüfung**

(1) Jede Klausur wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission unabhängig voneinander nach § 55 bewertet. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Sollte bei abweichender Bewertung keine Einigung erzielt werden, gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Wird die Klausur nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

(3) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Rangpunkte, geteilt durch die Anzahl der Klausuren, ergibt.

(4) Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens drei Klausuren mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind und
2. wenn die Durchschnittsrangpunktzahl mindestens fünf beträgt.

#### **§ 49 Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Zur mündlichen Prüfung wird zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat. Über die Zulassung entscheidet das Prüfungsamt oder eine vom Prüfungsamt beauftragte Person.

(2) Mit dem Bescheid über die Zulassung teilt das Prüfungsamt oder die vom Prüfungsamt beauftragte Person den Anwärterinnen und Anwärtern die von ihnen in den einzelnen Klausuren erzielten Rangpunkte mit.

(3) Der Bescheid über die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung bedarf der Schriftform. Er ist nach § 37 Absatz 6 des Verwaltungsverfahrensgesetzes mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 50 Gegenstand der mündlichen Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch.

(2) Das Prüfungsgespräch erstreckt sich auf unterschiedliche inhaltliche Schwerpunkte der Ausbildungsabschnitte nach § 19 Absatz 1. Die Prüfungskommission wählt den Prüfungsstoff aus.

### **§ 51 Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung wird als Gruppenübung durchgeführt. In einer Gruppe sollen nicht mehr als vier Anwärterinnen und Anwärter geprüft werden.

(2) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten und soll 50 Minuten nicht überschreiten.

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

(4) Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, aus dem Gegenstand, Ablauf und Ergebnis der Prüfung je Anwärterin und je Anwärter hervorgehen.

### **§ 52 Bewertung und Bestehen der mündlichen Prüfung**

(1) Das Prüfungsgespräch wird von der Prüfungskommission nach § 55 mit Rangpunkten bewertet. Die Prüfenden schlagen jeweils die Bewertung für den von ihnen im Prüfungsgespräch geprüften Prüfungsstoff vor.

(2) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Einzelbewertungen, geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen, ergibt.

(3) Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens fünf erreicht worden ist.

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

### **§ 53 Verhinderung**

(1) Sind Anwärterinnen und Anwärter an der Erbringung einer Prüfungsleistung ganz oder teilweise gehindert, so können sie beim Prüfungsamt beantragen, dass die Verhinderung genehmigt wird.

(2) Die Verhinderung darf nur genehmigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Bei Erkrankung der Anwärterin oder des Anwärters soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen des Prüfungsamts ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(3) Wird die Verhinderung genehmigt, so gilt die Prüfungsleistung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfungsleistung nachgeholt wird.

(4) Wird die Verhinderung nicht genehmigt, so gilt die Zeit der Verhinderung als Bearbeitungszeit. Wird in diesem Fall gar keine Prüfungsleistung erbracht, so gilt die Prüfungsleistung als mit null Rangpunkten bewertet.

### **§ 54 Ordnungsverstöße**

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei der Laufbahnprüfung täuschen, eine Täuschung versuchen, an einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Laufbahnprüfung unter dem Vorbehalt der Entscheidung nach Absatz 2 gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme an der betreffenden Prüfungsleistung oder dem betreffenden Prüfungsteil ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Mitwirkens daran oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes ist nach Abschluss des betreffenden Prüfungsteils zu entscheiden. Die Entscheidung trifft beim schriftlichen Prüfungsteil das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Beim mündlichen Prüfungsteil entscheidet die Prüfungskommission.

(3) Je nach Schwere des Verstoßes kann die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt



1. die Wiederholung der Klausur, eines Prüfungsteils oder der Laufbahnprüfung anordnen,
2. die Klausur oder die mündliche Prüfung mit null Rangpunkten bewerten oder
3. die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklären.

Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung nachgewiesen werden, so kann das Prüfungsamt nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Die Betroffenen sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 1 bis 4 anzuhören.

## § 55 Bewertungen der Leistungen

(1) Die Leistungen werden wie folgt bewertet:

Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunkte an der erreichbaren Leistungspunktzahl	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
54,20 bis 58,39	6		
50,00 bis 54,19	5		
41,70 bis 49,99	4	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 könnten
33,40 bis 41,69	3		
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 könnten
0,00 bis 12,49	0		

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

(3) Zusammengefasste Bewertungen und Durchschnittsrangpunktzahlen werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, auf zwei Dezimalstellen ohne Rundung berechnet.

## § 56 Wiederholung

(1) Die Laufbahnprüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. In begründeten Einzelfällen kann das Bundesministerium der Verteidigung eine zweite Wiederholung zulassen; bei Anwärtnerinnen und

Anwärtern des Bundesnachrichtendienstes bedarf die Zulassung des Einvernehmens des Bundeskanzleramts. Die Laufbahnprüfung ist vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann und welche Ausbildungsabschnitte zu wiederholen sind. Der Vorbereitungsdienst wird von der Einstellungsbehörde nach § 5 bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

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

### **§ 57 Bestehen der Laufbahnprüfung und Abschlussnote**

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn

1. die schriftliche und die mündliche Prüfung bestanden sind und
2. im Gesamtergebnis eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens fünf erreicht worden ist.

(2) Für die Anwärterinnen und Anwärter, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, errechnet die Prüfungskommission im Anschluss an die mündliche Prüfung die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und setzt die entsprechende Abschlussnote fest.

(3) Bei der Berechnung der Rangpunktzahl für die Abschlussnote werden die einzelnen Ergebnisse wie folgt gewichtet:

1. die Durchschnittsrangpunktzahl der Lehrgänge nach den §§ 24 bis 27 mit 20 Prozent,
2. die Durchschnittsrangpunktzahl der praktischen Ausbildung mit 10 Prozent,
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der schriftlichen Prüfung mit 40 Prozent und
4. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Prüfung mit 30 Prozent.

Für die Festsetzung der Abschlussnote wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet, sofern die Rangpunktzahl mehr als fünf beträgt.

(4) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(5) Über den wesentlichen Verlauf und die Ergebnisse der Laufbahnprüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(6) Durch das Bestehen der Laufbahnprüfung erlangen die Anwärterinnen und Anwärter die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes des Bundes.

### **§ 58 Abschlusszeugnis**

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, einen schriftlichen Bescheid über das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, so fügt das Prüfungsamt dem Bescheid das Abschlusszeugnis bei. Das Abschlusszeugnis enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Angabe, dass die Laufbahnprüfung bestanden worden ist,
2. die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und
3. die Abschlussnote.

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

(4) Fehler bei der rechnerischen Ermittlung oder bei der Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt.

(5) Fehlerhafte Abschlusszeugnisse sind dem Prüfungsamt zurückzugeben. Wird eine Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt (§ 54 Absatz 4 Satz 1), ist das Abschlusszeugnis ebenfalls dem Prüfungsamt zurückzugeben.

## **§ 59 Mitteilung über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und Dienstzeugnis**

(1) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen schriftlichen Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde neben dem Bescheid ein Dienstzeugnis. Im Dienstzeugnis sind die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte anzugeben.

## **§ 60 Prüfungsakten, Einsichtnahme**

(1) Zu den Prüfungsakten zu nehmen sind:

1. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des schriftlichen Bescheids über die nichtbestandene Laufbahnprüfung,
2. die Klausuren der schriftlichen Prüfung,
3. eine Ausfertigung des Zeugnisses nach § 33,
4. eine Ausfertigung des Zeugnisses nach § 36,
5. die Protokolle über die schriftliche und die mündliche Prüfung,
6. das Protokoll über den Verlauf und die Ergebnisse der Laufbahnprüfung.

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

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

## **Abschnitt 6 Schlussvorschriften**

### **§ 61 Übergangsvorschrift**

Für Anwärterinnen und Anwärter, die bis zum 30. September 2020 mit dem Vorbereitungsdienst für den gehobenen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes begonnen haben, ist die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes vom 22. August 2006 (BGBl. I S. 2057), die zuletzt durch Artikel 20 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

### **§ 62 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung des Bundes vom 22. August 2006 (BGBl. I S. 2057), die zuletzt durch Artikel 20 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist, außer Kraft.