

# Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes (GtDWSVVDV)

GtDWSVVDV

Ausfertigungsdatum: 14.12.2012

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes vom 14. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2974), die zuletzt durch Artikel 26 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist"

**Stand:** Zuletzt geändert durch Art. 26 G v. 29.3.2017 I 626

## Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.1.2013 +++)

Überschrift: IdF d. Art. 3 Nr. 1 V v. 2.6.2016 I 1257 mWv 4.6.2016

## Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 des Bundesbeamtengesetzes 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 für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung:

## Inhaltsübersicht

### Abschnitt 1 Allgemeines

- § 1 Vorbereitungsdienst
- § 2 Ziele und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes
- § 3 Einstellungsbehörde, Auswahlverfahren
- § 4 Erholungsurlaub
- § 5 Nachteilsausgleich
- § 6 Bewertung der Leistungen

### Abschnitt 2 Berufspraktische Ausbildung

- § 7 Allgemeines
- § 8 Ausbildungsleitung, Ausbildende
- § 9 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsplan
- § 10 Beurteilung
- § 11 Praxisarbeiten während der berufspraktischen Ausbildung
- § 12 Zeugnis, Ausbildungsrangpunktzahl

### Abschnitt 3 Studium

- § 13 Dauer und Aufbau des Studiums
- § 14 Studium
- § 15 Berufspraktische Studienzeiten

§ 16	Praxisarbeit	
§ 17	Zeugnis, Praxisrangpunktzahl	
		Abschnitt 4 Prüfungen
§ 18	Laufbahnprüfung	
§ 19	Prüfungsamt	
§ 20	Prüfungskommission	
§ 21	Schriftliche Abschlussprüfung	
§ 22	Mündliche Abschlussprüfung	
§ 23	Fernbleiben, Rücktritt	
§ 24	Täuschung, Ordnungsverstoß	
§ 25	Wiederholung von Prüfungen	
§ 26	Bestehen der Laufbahnprüfung, Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung	
§ 27	Abschlusszeugnis	
§ 28	Prüfungsakten, Einsichtnahme	
		Abschnitt 5 Schlussvorschriften
§ 29	Übergangsvorschrift	
§ 30	Inkrafttreten, Außerkrafttreten	

## **Abschnitt 1 Allgemeines**

### **§ 1 Vorbereitungsdienst**

Der Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes ist,

1. wenn die für die Laufbahnaufgaben erforderlichen wissenschaftlichen und methodischen Kenntnisse durch einen Bachelorabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss nachgewiesen werden, eine einjährige berufspraktische Studienzeit (berufspraktische Ausbildung),
2. ansonsten ein für die Laufbahnaufgaben geeignetes Bachelorstudium an einer kooperierenden Hochschule mit zwei berufspraktischen Studienzeiten (Studium).

### **§ 2 Ziele und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst vermittelt Kenntnisse und Fähigkeiten, die für eine vielseitige Verwendung im gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes erforderlich sind. Die Anwärterinnen und Anwärter werden praxisorientiert mit den Aufgaben der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes vertraut gemacht und lernen, technische, wirtschaftliche und verwaltungsspezifische Zusammenhänge zu erkennen und das ihnen vermittelte Wissen entsprechend den technischen und wirtschaftlichen Erfordernissen anzuwenden. Darüber hinaus erlernen sie die erforderlichen rechtlichen Grundlagen sowie die Grundlagen der Volks- und Betriebswirtschaft, des Managements und der Mitarbeiterführung.

(2) Schwerpunkt des Vorbereitungsdienstes ist eine der folgenden Fachrichtungen:

1. Bautechnik,
2. Schiffbau, Nachrichten-, Elektro- und Maschinenteknik sowie
3. Vermessungstechnik.

(3) Die Anwärterinnen und Anwärter sind zum Selbststudium verpflichtet.

### **§ 3 Einstellungsbehörde, Auswahlverfahren**

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die oberste Dienstbehörde oder eine von ihr beauftragte Behörde auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens. In diesem wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Kenntnissen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet sind. Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Zum Auswahlverfahren wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen die in der Ausschreibung bestimmten Voraussetzungen erfüllt. Übersteigt die Zahl der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber das Dreifache der Zahl der angebotenen Ausbildungsplätze oder Studienplätze, kann die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt werden; jedoch sind mindestens dreimal so viele Bewerberinnen und Bewerber zum Auswahlverfahren zuzulassen, wie Ausbildungsplätze oder Studienplätze zur Verfügung stehen. In diesem Fall wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen am besten geeignet ist; berücksichtigt werden hierbei insbesondere die für die angestrebte Fachrichtung relevanten Zeugnisnoten. 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) Für die Durchführung der Auswahlverfahren wird eine Auswahlkommission gebildet. Bei Bedarf können mehrere Kommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall stellt die oberste Dienstbehörde sicher, dass alle Kommissionen die gleichen Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe anlegen.

(4) Eine 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 der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes sowie
3. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen nichttechnischen oder technischen Verwaltungsdienstes.

Soweit möglich, werden Frauen und Männer bei der Besetzung der Auswahlkommission in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt. Als Mitglieder der Auswahlkommission können auch vergleichbare Tarifbeschäftigte bestellt werden, sofern sie über entsprechende Kenntnisse verfügen. Die Auswahlkommission kann durch externe Beraterinnen und Berater ergänzt werden. Die oberste Dienstbehörde oder eine von ihr beauftragte Behörde bestellt die Mitglieder und eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern der Auswahlkommission für die Dauer von fünf Jahren. Wiederbestellung ist zulässig.

(5) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(6) Die Auswahlkommission bewertet die Ergebnisse des Auswahlverfahrens und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Sind mehrere Auswahlkommissionen für eine Fachrichtung eingerichtet, wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber dieser Fachrichtung festgelegt.

### **§ 4 Erholungsurlaub**

Erholungsurlaub wird gewährt

1. in der berufspraktischen Ausbildung nur während der Praktika und
2. im Studium in der Regel nur während der berufspraktischen Studienzeiten.

### **§ 5 Nachteilsausgleich**

(1) Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden im Auswahlverfahren, bei den Praxisarbeiten sowie in der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung angemessene Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie durch die Einstellungsbehörde hinzuweisen. Art und Umfang der Erleichterungen sind mit ihnen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden.

(2) Entscheidungen über Erleichterungen bei der Abschlussprüfung trifft das Prüfungsamt, in allen anderen Fällen entscheidet die Einstellungsbehörde.

(3) Bei Prüfungen durch eine kooperierende Hochschule sind die Absätze 1 und 2 insoweit entsprechend anzuwenden, als sie den Bestimmungen der Hochschule nicht widersprechen.

## § 6 Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter werden wie folgt bewertet:

Prozentualer Anteil der erreichten Punktzahl an der erreichbaren Punktzahl	Rangpunkt/Rangpunktzahl	Note	Erläuterung
100,00 bis 93,70	15	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
93,69 bis 87,50	14		
87,49 bis 83,40	13	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
83,39 bis 79,20	12		
79,19 bis 75,00	11		
74,99 bis 70,90	10	befriedigend	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
70,89 bis 66,70	9		
66,69 bis 62,50	8		
62,49 bis 58,40	7	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
58,39 bis 54,20	6		
54,19 bis 50,00	5		
49,99 bis 41,70	4	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
41,69 bis 33,40	3		
33,39 bis 25,00	2		
24,99 bis 12,50	1	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können
12,49 bis 0,00	0		

(2) Bei der Bewertung sind neben der fachlichen Leistung auch die Gliederung und Klarheit der Darstellung zu berücksichtigen.

(3) Durchschnittsrangpunktzahlen werden auf zwei Nachkommastellen ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

## Abschnitt 2 Berufspraktische Ausbildung

### § 7 Allgemeines

(1) Die berufspraktische Ausbildung umfasst Praktika und Lehrveranstaltungen. Während der berufspraktischen Ausbildung erwerben die Anwärterinnen und Anwärter die für die Erfüllung der Aufgaben im gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes erforderlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die nach § 1 Nummer 1 nachgewiesenen Kenntnisse hinausgehen. Sie lernen, ihre theoretischen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden.

(2) Für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der berufspraktischen Ausbildung ist die Einstellungsbehörde verantwortlich. Die berufspraktische Ausbildung findet in Dienststellen der Wasserstraßen-

und Schifffahrtsverwaltung einschließlich ihrer Schulungseinrichtungen statt. Einzelne Praktika können auch bei anderen Behörden oder Unternehmen im In- oder Ausland oder bei über- oder zwischenstaatlichen Einrichtungen absolviert werden. Die berufspraktische Ausbildung kann durch Exkursionen ergänzt werden.

### **§ 8 Ausbildungsleitung, Ausbildende**

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

(2) Die Einstellungsbehörde bestellt eine Ausbildungsleiterin oder einen Ausbildungsleiter und eine Vertretung. Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter soll dem gehobenen technischen Verwaltungsdienst angehören. Sie oder er ist für die Gestaltung und Organisation der Ausbildung zuständig und stellt eine sorgfältige Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter sicher. Darüber hinaus berät sie oder er die Anwärterinnen und Anwärter sowie die Auszubildenden.

(3) Den Auszubildenden dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Auszubildenden haben die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand zu informieren.

### **§ 9 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsplan**

(1) Die oberste Dienstbehörde oder eine von ihr bestimmte Stelle erstellt einen Ausbildungsrahmenplan, der die Lerninhalte, die Lernziele sowie die Dauer der Lehrveranstaltungen und der Ausbildungsabschnitte bestimmt.

(2) Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans erstellt die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen individuellen Ausbildungsplan für die gesamte Ausbildung, in dem die Ausbildungsstellen sowie die Dauer und die Abfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte enthalten sind, und gibt ihn der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt.

### **§ 10 Beurteilung**

(1) Von den Ausbildungsstellen, denen die Anwärterinnen und Anwärter für mindestens einen Monat zugewiesen werden, erhalten diese unverzüglich nach Abschluss einer Ausbildungseinheit eine Beurteilung.

(2) Die Beurteilung muss Angaben zur Dauer und zu Unterbrechungen der Ausbildung, zu den Fähigkeiten, zum Entwicklungspotenzial und zur erbrachten Leistung der Anwärterin oder des Anwärters enthalten. § 6 Absatz 1 und 3 gilt entsprechend. Kann eine Leistung auf Grund ihrer Art nicht mit Punkten bewertet werden, werden die Rangpunkte anhand der Erläuterung vergeben.

(3) Die Beurteilung ist mit der Anwärterin oder dem Anwärter zu besprechen.

### **§ 11 Praxisarbeiten während der berufspraktischen Ausbildung**

(1) Während der berufspraktischen Ausbildung sind mindestens zwei schriftliche Praxisarbeiten anzufertigen. Jede Praxisarbeit ist mindestens eine Woche vorher anzukündigen.

(2) Wer an einer Praxisarbeit nicht teilnehmen kann, erhält Gelegenheit, diese nachzuholen. Ist die Praxisarbeit nicht spätestens einen Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung nachgeholt worden, gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

(3) Die §§ 23 und 24 sind entsprechend anzuwenden mit der Maßgabe, dass über die Folgen ausschließlich das Prüfungsamt entscheidet.

### **§ 12 Zeugnis, Ausbildungsrangpunktzahl**

(1) Über den Erfolg der berufspraktischen Ausbildung erstellt die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter ein zusammenfassendes Zeugnis, in dem die Rangpunkte und Noten der Praxisarbeiten und der dienstlichen Bewertungen sowie die sich daraus ergebende Durchschnittsrangpunktzahl (Ausbildungsrangpunktzahl) aufzuführen sind. Die Anwärterin oder der Anwärter erhält spätestens einen Monat vor Beginn der Abschlussprüfung von der Einstellungsbehörde eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(2) Wer eine Ausbildungsrangpunktzahl von weniger als 5 erreicht hat, kann Teile der berufspraktischen Ausbildung einschließlich der Praxisarbeiten einmal wiederholen. Welche Teile zu wiederholen sind, entscheidet

das Prüfungsamt. Der Vorbereitungsdienst wird entsprechend verlängert. Ist auch die Wiederholung erfolglos, ist der Vorbereitungsdienst beendet.

## **Abschnitt 3 Studium**

### **§ 13 Dauer und Aufbau des Studiums**

Das Studium umfasst ein Bachelorstudium sowie zwei berufspraktische Studienzeiten, die in der Regel in Dienststellen der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung einschließlich ihrer Schulungseinrichtungen absolviert werden. Das Studium gliedert sich wie folgt:

Nr.	Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsort	Dauer
1	berufspraktische Studienzeit I	in den Dienststellen der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes	1,5 Monate
2	Lehrveranstaltungen während des Bachelorstudiums	an einer kooperierenden Hochschule nach den dort geltenden Bestimmungen	je nach Studiengang: 36 oder 42 Monate
3	Praxissemester und Praxisphasen während des Bachelorstudiums	in den Dienststellen der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung nach den an der kooperierenden Hochschule geltenden Bestimmungen	
4	berufspraktische Studienzeit II	in den Dienststellen der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes	insgesamt 6 Monate während der vorlesungsfreien Zeiten des Bachelorstudiums und nach Abschluss des Bachelorstudiums

### **§ 14 Studium**

(1) Die im Studium zu vermittelnden Kenntnisse und Fähigkeiten orientieren sich an den Anforderungen der Fachrichtungen des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes. Die Einstellungsbehörde wählt einen geeigneten Bachelorstudiengang aus und legt diesen als Teil des Vorbereitungsdienstes fest.

(2) Die Inhalte und der Ablauf des Bachelorstudiums richten sich nach den Studienplänen und Bestimmungen der Hochschule.

(3) Die Einstellungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter für das Bachelorstudium der Hochschule zu.

### **§ 15 Berufspraktische Studienzeiten**

(1) Die berufspraktische Studienzeit I wird zu Beginn des Vorbereitungsdienstes als Kombination von Praktikum und Lehrveranstaltung durchgeführt. Sie dient dazu, den Anwärterinnen und Anwärtern einen Überblick über die Aufgaben der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes zu geben.

(2) Die berufspraktische Studienzeit II wird überwiegend während der vorlesungsfreien Zeiten des Bachelorstudiums durchgeführt, in denen die Anwärterin oder der Anwärter keine Prüfung zu absolvieren hat. Den Anwärterinnen und Anwärtern muss ausreichend Zeit für die Prüfungsvorbereitung bleiben. Einzelheiten werden im Ausbildungsrahmenplan geregelt.

(3) Die §§ 7 und 8 gelten entsprechend.

### **§ 16 Praxisarbeit**

(1) Während der berufspraktischen Studienzeit II ist eine schriftliche Praxisarbeit anzufertigen. Die Praxisarbeit ist mindestens eine Woche vorher anzukündigen.

(2) § 11 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.

### **§ 17 Zeugnis, Praxisrangpunktzahl**

(1) Über den Erfolg der berufspraktischen Studienzeiten erstellt die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter ein zusammenfassendes Zeugnis, in dem die Rangpunkte und Noten der Praxisarbeit und der dienstlichen Bewertungen sowie die sich daraus ergebende Durchschnittsrangpunktzahl (Praxisrangpunktzahl) aufzuführen sind. Die Anwärterin oder der Anwärter erhält spätestens einen Monat vor Beginn der Abschlussprüfung eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(2) § 12 Absatz 2 gilt entsprechend.

## **Abschnitt 4 Prüfungen**

### **§ 18 Laufbahnprüfung**

(1) In der Laufbahnprüfung haben die Anwärterinnen und Anwärter nachzuweisen, dass sie die erforderlichen Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, die Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes in der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes selbstständig zu erfüllen.

(2) In der berufspraktischen Ausbildung besteht die Laufbahnprüfung aus einer schriftlichen und einer mündlichen Abschlussprüfung.

(3) Im Studium besteht die Laufbahnprüfung aus einer mündlichen Abschlussprüfung.

(4) Die Einstellungsbehörde teilt dem Prüfungsamt spätestens zwei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes mit, welche Anwärterinnen und Anwärter in welcher Fachrichtung voraussichtlich zur Prüfung zugelassen werden. Sie berichtet dem Prüfungsamt mindestens einen Monat vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes über den Ausbildungsstand der Anwärterinnen und Anwärter, beantragt deren Zulassung zur Laufbahnprüfung und leitet dem Prüfungsamt die Personalakten und die Ausbildungsakten zu.

### **§ 19 Prüfungsamt**

Für die Organisation und Durchführung der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfungen richtet die oberste Dienstbehörde ein Prüfungsamt ein. Sie kann diese Aufgaben auch ganz oder teilweise auf andere Behörden übertragen.

### **§ 20 Prüfungskommission**

(1) Das Prüfungsamt richtet für jede Fachrichtung nach § 2 Absatz 2 eine Prüfungskommission ein und bestellt deren Mitglieder und Ersatzmitglieder. Bei Bedarf können mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden. In diesem Fall stellt das Prüfungsamt sicher, dass alle Prüfungskommissionen die gleichen Bewertungsmaßstäbe anlegen.

(2) Eine Prüfungskommission besteht aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes,
3. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes und
4. zwei Beamtinnen oder Beamten des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes.

Mindestens zwei Mitglieder einer Prüfungskommission müssen der jeweiligen Fachrichtung angehören.

(3) Soweit möglich, werden Frauen und Männer bei der Besetzung der Prüfungskommission in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt. Als Mitglieder einer Prüfungskommission können auch vergleichbare Tarifbeschäftigte bestellt werden, sofern sie über entsprechende Kenntnisse verfügen. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und die Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können geeignete Personen vorschlagen.

(4) Aus dem Kreis der Prüfungskommission wird eine Vertreterin oder ein Vertreter der oder des Vorsitzenden bestellt. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt. Wiederbestellung ist zulässig.

(5) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden drei weitere Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(6) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

## **§ 21 Schriftliche Abschlussprüfung**

(1) Zur schriftlichen Abschlussprüfung wird zugelassen, wer eine Ausbildungsrangpunktzahl (§ 12) von mindestens 5 erreicht hat.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus drei Klausuren der jeweiligen Fachrichtung. In jedem Prüfungsfach wird eine Klausur geschrieben. Die Aufgaben bestimmt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission auf Vorschlag der oder des Fachprüfenden. Prüfungsfächer sind

1. in der Fachrichtung Bautechnik die Fächer:
  - a) Bau und Unterhaltung der Wasserstraßen, Betrieb der Anlagen,
  - b) fachbezogene Verwaltungsaufgaben sowie
  - c) allgemeine Verwaltungsaufgaben und allgemeine Rechtsgrundlagen,
2. in der Fachrichtung Schiffbau, Nachrichten-, Elektro- und Maschinenteknik die Fächer:
  - a) Maschinenwesen der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes,
  - b) fachbezogene Verwaltungsaufgaben sowie
  - c) allgemeine Verwaltungsaufgaben und allgemeine Rechtsgrundlagen und
3. in der Fachrichtung Vermessungstechnik die Fächer:
  - a) Vermessungs- und Liegenschaftswesen,
  - b) fachbezogene Verwaltungsaufgaben sowie
  - c) allgemeine Verwaltungsaufgaben und allgemeine Rechtsgrundlagen.

Die Prüfungsvorschläge und -aufgaben sind bis zum Beginn der jeweiligen Prüfung geheim zu halten.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur vier Zeitstunden. Es dürfen nur die vom Prüfungsamt angegebenen Hilfsmittel benutzt werden. Die Aufsichtführenden haben für jede Anwärtlerin und jeden Anwärter den Beginn, Unterbrechungen und die Abgabe der Klausur, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 5 und besondere Vorkommnisse zu dokumentieren.

(4) Die Klausuren werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen, die für sämtliche Klausuren der Anwärtlerin oder des Anwärter gleich ist. Dafür erstellt das Prüfungsamt eine Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen, die geheim zu halten ist. Die Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Klausuren bekannt gegeben werden.

(5) Erscheint eine Anwärtlerin oder ein Anwärter verspätet zu einer Klausur und wird nicht nach § 23 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

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

(7) Zur Bewertung der schriftlichen Abschlussprüfung bestimmt das Prüfungsamt aus dem Kreis der Prüfungskommission für jede Klausur zwei Prüfende und legt fest, wer Erstprüfende oder Erstprüfender und wer Zweitprüfende oder Zweitprüfender ist. Jede Klausur ist von den beiden Prüfenden unabhängig voneinander zu bewerten. Die Zweitprüfenden dürfen Kenntnis von der Bewertung der Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen um höchstens drei Rangpunkte voneinander ab, wird das arithmetische Mittel gebildet. Weichen die Bewertungen um mehr als drei Rangpunkte voneinander ab, setzt die oder der Vorsitzende der



Prüfungskommission die Rangpunkte und die Note fest. Die festgesetzten Rangpunkte müssen innerhalb der Spanne liegen, die sich aus den von den beiden Prüfenden abgegebenen Bewertungen ergibt. Hiervon darf nur abgewichen werden, wenn einer der beiden Prüfenden zustimmt.

(8) Die schriftliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn mindestens zwei Klausuren mit mindestens fünf Rangpunkten bewertet worden sind. Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern auf Antrag mit, wie viele Rangpunkte sie in ihren Klausuren erreicht haben.

## **§ 22 Mündliche Abschlussprüfung**

(1) Zur mündlichen Abschlussprüfung wird vom Prüfungsamt zugelassen, wer

1. im Fall der berufspraktischen Ausbildung die schriftliche Abschlussprüfung bestanden hat oder
2. im Fall des Studiums die Bachelorprüfung bestanden und eine Praxisrangpunktzahl (§ 17) von mindestens 5 erreicht hat.

Eine Nichtzulassung muss der Anwärterin oder dem Anwärter schriftlich mitgeteilt und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen werden.

(2) In der mündlichen Abschlussprüfung sollen die Anwärterinnen und Anwärter zeigen, dass sie komplexe Aufgaben aus Themenbereichen des Vorbereitungsdienstes erörtern und lösen können. Die mündliche Abschlussprüfung wird als Gruppenprüfung durchgeführt. Eine Prüfungsgruppe soll aus höchstens drei Anwärterinnen und Anwärtern bestehen.

(3) Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil beantwortet die Anwärterin oder der Anwärter Fragen zu den drei Prüfungsfächern. In der berufspraktischen Ausbildung soll die Dauer des ersten Teils 15 Minuten je Prüfungsfach und je Anwärterin oder je Anwärter nicht unterschreiten und 20 Minuten nicht überschreiten. Im Studium soll die Dauer des ersten Teils 30 Minuten je Prüfungsfach und je Anwärterin oder je Anwärter nicht unterschreiten und 40 Minuten nicht überschreiten. Im zweiten Teil hält die Anwärterin oder der Anwärter einen Vortrag von höchstens zehn Minuten Dauer über ein Thema aus dem Vorbereitungsdienst. Das Vortragsthema wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission festgelegt. Die Vorbereitungszeit für den Vortrag beträgt 30 Minuten; sie beginnt nach Ausgabe des Themas.

(4) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden. Gegenstand, Verlauf und Ergebnis der Prüfung werden von einem Mitglied des Prüfungsamtes protokolliert. Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestätigen.

(5) Die mündliche Abschlussprüfung ist nicht öffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können jedoch unabhängig vom Einverständnis der Anwärterinnen und Anwärter anwesend sein. Das Prüfungsamt kann allgemein oder im Einzelfall gestatten, dass Vertreterinnen und Vertreter der obersten Dienstbehörde, der Einstellungsbehörde und in Ausnahmefällen auch andere mit der Ausbildung befasste Personen in der mündlichen Abschlussprüfung anwesend sind. Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen während der Prüfung keinerlei Aufzeichnungen machen. Die Teilnahmerechte der Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretungen bleiben unberührt.

(6) Bei den Beratungen über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission und das protokollführende Mitglied des Prüfungsamtes anwesend sein. Die Prüfenden geben für jedes Prüfungsfach einen Bewertungsvorschlag ab. Die oder der Vorsitzende setzt für jeden Teil der mündlichen Abschlussprüfung die Rangpunkte und die Note fest. Im Anschluss an die mündliche Abschlussprüfung teilt die oder der Vorsitzende der Anwärterin oder dem Anwärter das Ergebnis mit und erläutert es auf Wunsch kurz.

(7) Die mündliche Abschlussprüfung ist bestanden, wenn im Durchschnitt mindestens fünf Rangpunkte erreicht worden sind. Dabei gehen die drei Fachprüfungen und der Vortrag zu jeweils gleichen Teilen in die Berechnung ein.

(8) Die mündliche Abschlussprüfung soll innerhalb der regulären Dauer des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen werden.

## **§ 23 Fernbleiben, Rücktritt**

(1) Bei Fernbleiben oder Rücktritt von der schriftlichen oder mündlichen Abschlussprüfung oder einem Prüfungsteil ohne Genehmigung des Prüfungsamtes gilt diese Prüfung oder der Prüfungsteil als nicht bestanden.

(2) Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt genehmigt, gilt die Prüfung oder der Prüfungsteil als nicht begonnen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Bei Erkrankung soll die Genehmigung nur erteilt werden, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Auf Verlangen des Prüfungsamtes ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes, die oder der von der Einstellungsbehörde beauftragt worden ist.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt, wann die Prüfung oder der Prüfungsteil nachgeholt wird; es entscheidet, ob und inwieweit die bereits abgegebenen Arbeiten gewertet werden.

## **§ 24 Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Anwärterinnen und Anwärtern, die bei der schriftlichen oder mündlichen Abschlussprüfung oder bei einem Prüfungsteil täuschen, eine Täuschung versuchen, daran mitwirken oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung oder des Prüfungsteils unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission gestattet werden. Bei einem erheblichen Verstoß können sie von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Mitwirkens daran oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Abschlussprüfung oder eines Prüfungsteils entscheidet das Prüfungsamt. Über das Vorliegen und die Folgen eines Ordnungsverstoßes während der mündlichen Abschlussprüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 20 Absatz 6 gilt entsprechend. Das Prüfungsamt oder die Prüfungskommission kann je nach Schwere des Verstoßes die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsteile anordnen, die Prüfungsteile mit null Rangpunkten bewerten oder die gesamte Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Bei einer Täuschung, die nach Beendigung einer Prüfung oder eines Prüfungsteils festgestellt wird, gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der Laufbahnprüfung festgestellt, kann das Prüfungsamt nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Prüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären.

(5) Die Betroffenen sind vor den Entscheidungen nach den Absätzen 2 bis 4 anzuhören.

## **§ 25 Wiederholung von Prüfungen**

(1) Wer die Bachelorprüfung oder Teile der Bachelorprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach näherer Maßgabe der Vorschriften der kooperierenden Hochschule wiederholen. Der Vorbereitungsdienst wird entsprechend verlängert. Wenn die Bachelorprüfung nach näherer Maßgabe der Vorschriften der kooperierenden Hochschule endgültig nicht bestanden worden ist, ist der Vorbereitungsdienst beendet.

(2) Anwärterinnen und Anwärter, die die schriftliche oder die mündliche Abschlussprüfung nicht bestanden haben, können sie einmal wiederholen. In begründeten Fällen kann die oberste Dienstbehörde eine zweite Wiederholung der mündlichen oder schriftlichen Abschlussprüfung zulassen.

(3) Auf Vorschlag der Prüfungskommission bestimmt das Prüfungsamt, wie lang die Wiederholungsphase sein soll, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Praxisarbeiten zu absolvieren sind. Die Wiederholungsphase soll drei Monate nicht unterschreiten und ein Jahr nicht überschreiten. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsphase verlängert.

(4) Die Rangpunkte, die bei der Wiederholung erreicht werden, ersetzen die zuvor erreichten.

(5) Ist auch die letztmalige Wiederholung erfolglos, ist der Vorbereitungsdienst beendet.

(6) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

## **§ 26 Bestehen der Laufbahnprüfung, Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung**

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung mindestens 5 beträgt. Die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung wird im Anschluss an die mündliche Prüfung von der Prüfungskommission errechnet. Dabei sind die erreichten Rangpunktzahlen wie folgt zu gewichten:

1. im Fall der berufspraktischen Ausbildung
  - a) die Ausbildungsrangpunktzahl mit 20 Prozent,
  - b) die Durchschnittsrangpunktzahl der schriftlichen Abschlussprüfung mit 50 Prozent und
  - c) die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung mit 30 Prozent,
2. im Fall des Studiums
  - a) die Praxisrangpunktzahl mit 20 Prozent,
  - b) die sich aus Satz 4 ergebende Rangpunktzahl des Bachelorzeugnisses mit 40 Prozent und
  - c) die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Abschlussprüfung mit 40 Prozent.

Für die Berücksichtigung der Abschlussnote nach Satz 3 Nummer 2 Buchstabe b wird der Abschlussnote des Bachelorzeugnisses eine Rangpunktzahl zugeordnet:

Note	Rangpunktzahl
1,0	15,00
1,1	14,70
1,2	14,40
1,3	14,10
1,4	13,80
1,5	13,50
1,6	13,20
1,7	12,90
1,8	12,60
1,9	12,30
2,0	12,00
2,1	11,70
2,2	11,40
2,3	11,10
2,4	10,80
2,5	10,50
2,6	10,20
2,7	9,90
2,8	9,60
2,9	9,30
3,0	9,00
3,1	8,70
3,2	8,40
3,3	8,10
3,4	7,80
3,5	7,50

Note	Rangpunktzahl
3,6	7,00
3,7	6,50
3,8	6,00
3,9	5,50
4,0	5,00

(2) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, wird die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung zur Ermittlung der Abschlussnote bei einem Nachkommawert ab 50 aufgerundet und bei einem kleineren Nachkommawert abgerundet.

### **§ 27 Abschlusszeugnis**

(1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält:

1. die Feststellung, dass die Anwärterin oder der Anwärter die Laufbahnprüfung bestanden und die Befähigung für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst des Bundes erlangt hat, sowie
2. die in der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung erreichten Rangpunktzahlen, die Rangpunktzahl der Laufbahnprüfung und die Abschlussnote.

(3) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen Bescheid über die nicht bestandene Laufbahnprüfung und eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen. Aus der Bescheinigung geht hervor, wie lange die Ausbildung dauerte, welche Inhalte sie umfasste und wie viele Rangpunkte erzielt wurden.

### **§ 28 Prüfungsakten, Einsichtnahme**

(1) Zu den Prüfungsakten zu nehmen sind:

1. die Klausuren der schriftlichen Abschlussprüfung oder das Zeugnis des Bachelorstudiums,
2. eine Ausfertigung des Protokolls über die mündliche Abschlussprüfung,
3. eine Ausfertigung des Zeugnisses nach § 12 Absatz 1 oder nach § 17 Absatz 1 und
4. eine Ausfertigung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheids über die nicht bestandene Laufbahnprüfung.

Die Prüfungsakten sind beim Prüfungsamt mindestens fünf und höchstens zehn Jahre aufzubewahren.

(2) Nach Zustellung des Abschlusszeugnisses oder des Bescheids über die nicht bestandene Laufbahnprüfung können die Betroffenen auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten nehmen. Die Einsichtnahme ist in der jeweiligen Akte zu vermerken.

## **Abschnitt 5 Schlussvorschriften**

### **§ 29 Übergangsvorschrift**

Für Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, ist die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes vom 25. Mai 2003 (BGBl. I S. 750), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 35 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

### **§ 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Wasser- und

Schiffahrtsverwaltung des Bundes vom 25. Mai 2003 (BGBl. I S. 750), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 35 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, außer Kraft.