Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den höheren technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – (HtDBWVAPrV)

HtDBWVAPrV

Ausfertigungsdatum: 31.03.2010

Vollzitat:

"Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den höheren technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – vom 31. März 2010 (BGBl. I S. 366), die zuletzt durch Artikel 3 der Verordnung vom 4. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 227) geändert worden ist"

Stand:	Zuletzt geändert durch Art. 24 G v. 29.3.2017 I 626
Hinweis:	Änderung durch Art. 3 V v. 4.7.2024 I Nr. 227 textlich nachgewiesen, dokumentarisch noch nicht abschließend bearbeitet

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.12.2009 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 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 der Verteidigung:

Inhaltsübersicht

Kapitel 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Ziel, Bestandteile und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes
§ 2 Dauer des Vorbereitungsdienstes
§ 3 Nachteilsausgleich

Kapitel 2

Auswahlverfahren und Einstellung

§ 4 Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle
§ 5 Beschäftigungsdienststelle
§ 6 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren
§ 7 Anforderungen im Auswahlverfahren
§ 8 Auswahlkommission
§ 8a Ergänzende Festlegungen
§ 8b Bestandteile des Auswahlverfahrens
§ 8c Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

§ 8d Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
§ 8e Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
§ 8f Bewertung der Eignungsmerkmale
§ 8g Gesamtergebnis und Rangfolge
§ 8h Einstellung in den Vorbereitungsdienst

Kapitel 3

Vorbereitungsdienst

§ 9 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
§ 10 Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“
§ 11 Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten in der Fachrichtung Wehrtechnik des höheren technischen Verwaltungsdienstes
§ 12 Lehrgänge „Bundeswehr und Sicherheitspolitik“, „Technisches Projektmanagement“, „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ und „Führungs- und Lenkungsaufgaben“
§ 13 Lehrgang „Systemtechnik“
§ 14 Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“
§ 15 (weggefallen)
§ 16 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“
§ 17 Praktische Ausbildung
§ 18 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

Kapitel 4

Prüfungen

§ 19 Oberprüfungsamt
§ 20 Prüfungskommissionen
§ 21 Große Staatsprüfung
§ 22 Prüfungsort, Prüfungstermin
§ 23 Schriftliche Aufsichtsarbeiten
§ 24 Praxisarbeit
§ 25 Zulassung zur mündlichen Prüfung
§ 26 Mündliche Prüfung
§ 27 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
§ 28 Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 29 Bewertung von Prüfungsleistungen
§ 30 Gesamtergebnis
§ 31 Zeugnisse, Ende des Beamtenverhältnisses
§ 32 Erwerb der Laufbahnbefähigung

§ 33 Prüfungsakten, Einsichtnahme
§ 34 Wiederholung

Kapitel 5

Aufstieg

§ 35 Aufstiegsverfahren

Kapitel 6

Schlussvorschriften

§ 36 Übergangsvorschrift
§ 37 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 höheren technischen Verwaltungsdienstes der Bundeswehr erforderlichen allgemeinen und wehrtechnischen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln.

(2) Im Vorbereitungsdienst werden den Referendarinnen und Referendaren die beruflichen Kenntnisse vermittelt, die sie benötigen, um ihr im Studium erworbenes Wissen in der Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes anzuwenden. Dazu gehören berufspraktische Fähigkeiten und die Befähigung zu problemorientiertem Denken und Handeln. Die Referendarinnen und Referendare werden mit der Wehrtechnik vertraut gemacht. Sie lernen, ihr Hochschulwissen entsprechend den wehrtechnischen und wirtschaftlichen Erfordernissen anzuwenden, insbesondere mit Blick auf das technische Projektmanagement. Darüber hinaus werden sie mit den einschlägigen rechtlichen Grundlagen vertraut gemacht. Ihr Verständnis für technische, wirtschaftliche und administrative Zusammenhänge wird ebenso gefördert wie ihr Verständnis für die Einbindung der Bundeswehr und insbesondere des Rüstungsbereichs in internationale und überstaatliche Organisationen. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Teamarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln, sowie die soziale Kompetenz und die Führungskompetenz sind zu fördern.

(3) Der Schwerpunkt der Ausbildung liegt auf den besonderen Anforderungen in den Bereichen Systemtechnik und Fachtechnik. Grundlage der Ausbildung ist eines der folgenden Fachgebiete:

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 Referendarinnen und Referendare sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

§ 2 Dauer des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst dauert in der Regel 18 Monate.

§ 3 Nachteilsausgleich

(1) Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse und Fähigkeiten einschränken, wird im Auswahlverfahren sowie bei Leistungsnachweisen und Prüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Die nach Absatz 2 zuständige Stelle weist rechtzeitig auf die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs hin.

(2) Über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Einstellungsbehörde,
2. in der fachtheoretischen Ausbildung das Bildungszentrum der Bundeswehr,
3. in der praktischen Ausbildung die Ausbildungsleitung und
4. in der Großen Staatsprüfung das Oberprüfungsamt.

(3) Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit der betroffenen Person rechtzeitig zu erörtern.

(4) Ist ein schwerbehinderter Mensch oder ein gleichgestellter behinderter Mensch betroffen, so ist in die Erörterung auch die Schwerbehindertenvertretung einzubeziehen.

(5) Ein Nachteilsausgleich darf nicht dazu führen, dass die inhaltlichen Anforderungen herabgesetzt werden.

Kapitel 2
Auswahlverfahren und Einstellung

§ 4 Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle

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

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

(3) Die Einstellungsbehörde kann Aufgaben, für die sie im Rahmen von Auswahl und Einstellung zuständig ist, auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

§ 5 Beschäftigungsdienststelle

Beschäftigungsdienststelle der Anwärterinnen und Anwärter ist das Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr.

§ 6 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren

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

(2) Wird nach § 10a Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt, so werden schwerbehinderte Menschen und 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 oder elektronische Ablehnung. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens sechs Monate nach der Ablehnung endgültig gelöscht. Nicht elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sowie Ausdrucke elektronisch eingereichter Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Originaldokumente werden auf Wunsch zurückgesandt.

§ 7 Anforderungen im Auswahlverfahren

(1) Die Eignung und Befähigung wird im Auswahlverfahren anhand von Eignungsmerkmale festgestellt.

(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 kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

§ 8 Auswahlkommission

(1) Die Einstellungsbehörde richtet eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. Die Einstellungsbehörde stellt sicher, dass alle Auswahlkommissionen dieselben Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe anlegen.

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

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

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

(5) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit 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.

§ 8a Ergänzende Festlegungen

(1) Die Einstellungsbehörde legt ergänzend fest:

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

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

(3) Die ergänzenden Festlegungen werden im Gemeinsamen Ministerialblatt veröffentlicht. Maßgeblich ist jeweils die Fassung, die bei Beginn des Auswahlverfahrens gilt.

§ 8b Bestandteile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus

1. einem schriftlichen Teil und
2. einem mündlichen Teil.

§ 8c Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens sind höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente einzusetzen:

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

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

§ 8d Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

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

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

§ 8e Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sind höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente einzusetzen:

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

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

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

(4) Wenn eine schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber oder eine gleichgestellte behinderte Bewerberin oder ein gleichgestellter behinderter Bewerber am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens teilnimmt, kann die Schwerbehindertenvertretung am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens und an den Beratungen der Auswahlkommission teilnehmen. Dies gilt nicht, wenn die Bewerberin oder der Bewerber der Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich widerspricht.

(5) Hat eine schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber oder eine gleichgestellte behinderte Bewerberin oder ein gleichgestellter behinderter Bewerber im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens das Mindestergebnis für ein Eignungsmerkmal, das ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet wird, nicht erreicht, wird dieses Eignungsmerkmal für diese Bewerberin oder diesen Bewerber auch im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens bewertet.

§ 8f Bewertung der Eignungsmerkmale

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

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

§ 8g Gesamtergebnis und Rangfolge

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

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

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

(4) Anhand der ermittelten Gesamtergebnisse legt die Einstellungsbehörde für jedes wehrtechnische Fachgebiet eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber fest, die das Auswahlverfahren bestanden haben. Hat eine schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber oder eine gleichgestellte Bewerberin oder ein gleichgestellter Bewerber das gleiche Gesamtergebnis wie eine andere Bewerberin oder ein anderer Bewerber, so wird sie oder er in der Rangfolge vor der anderen Bewerberin oder dem anderen Bewerber geführt, wenn nicht in der Person der anderen Bewerberin oder des anderen Bewerbers liegende Gründe überwiegen.

§ 8h Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) In den Vorbereitungsdienst für den höheren technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – kann eingestellt werden, wer

1. ein mit einem Master abgeschlossenes Hochschulstudium oder einen gleichwertigen Abschluss in einer Fachrichtung besitzt, die einem der Fachgebiete nach § 1 Absatz 3 Satz 2 zugeordnet werden kann,
2. das Auswahlverfahren bestanden hat und
3. die gesundheitlichen Anforderungen des höheren technischen Verwaltungsdienstes im Verwendungsbereich Wehrtechnik erfüllt.

(2) Ob jemand die gesundheitlichen Anforderungen erfüllt, wird durch eine ärztliche Untersuchung der Einstellungsbehörde festgestellt. Alternativ kann die Einstellungsbehörde ein amtsärztliches Gutachten anfordern. Sie trägt die hierfür entstehenden Kosten.

(3) Über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage der Rangfolge nach dem Auswahlverfahren.

(4) Im Falle der Ablehnung gilt § 6 Absatz 3 entsprechend.

Kapitel 3
Vorbereitungsdienst

§ 9 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in Lehrveranstaltungen und eine praktische Ausbildung. Im Einzelnen sind folgende Ausbildungsabschnitte vorzusehen:

1. Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“,
2. Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten in der Fachrichtung Wehrtechnik des höheren technischen Verwaltungsdienstes,
3. Lehrgang „Bundeswehr und Sicherheitspolitik“,
4. Lehrgang „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“,
5. Lehrgang „Technisches Projektmanagement“,
6. Lehrgang „Führungs- und Lenkungsaufgaben“,
7. Lehrgang „Systemtechnik“,
8. Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“,

9. Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“ und
10. praktische Ausbildung.

(2) Die Lehrgänge nach Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 und 3 bis 10 werden vom Bildungszentrum der Bundeswehr durchgeführt. Sie vermitteln Kenntnisse, die für die Laufbahn des höheren technischen Verwaltungsdienstes erforderlich sind und über die im Studium vermittelten Kenntnisse hinausgehen. Für die Lehrgänge werden vom Bildungszentrum der Bundeswehr mit Zustimmung des Bundesministeriums der Verteidigung Lehrpläne erstellt.

(3) Die Reihenfolge und die Dauer der einzelnen Ausbildungsabschnitte ergeben sich aus dem individuellen Ausbildungsplan nach § 18 Absatz 2 Satz 3. Die Ausbildungsabschnitte können durch Exkursionen ergänzt werden.

(4) Während des Vorbereitungsdienstes werden die Referendarinnen und Referendare einem Einstufungstest in Englisch oder Französisch unterzogen.

§ 10 Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“

Im Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“ werden die Referendarinnen und Referendare mit den Rechten und Pflichten der Beamtinnen und Beamten vertraut gemacht. Ihnen wird ein Überblick vermittelt über

1. das Besoldungsrecht,
2. das Reisekostenrecht,
3. das Umzugskostenrecht,
4. das Beihilferecht und
5. die Vorschriften zur Korruptionsprävention.

Zudem wird ihnen ihr Arbeitsumfeld in der Bundeswehr mit den zugehörigen Organisationsbereichen und Arbeitsabläufen vorgestellt. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 11 Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten in der Fachrichtung Wehrtechnik des höheren technischen Verwaltungsdienstes

Die Referendarinnen und Referendare werden bei verschiedenen Dienststellen des Rüstungsbereichs in deren Organisation, Aufgaben und Ausstattung eingeführt. Außerdem werden die zukünftigen Einsatzmöglichkeiten im nationalen und internationalen Rüstungsbereich aufgezeigt. Einzelheiten regelt der Ausbildungsrahmenplan, den die Einstellungsbehörde mit Zustimmung des Bundesministeriums der Verteidigung erstellt.

§ 12 Lehrgänge „Bundeswehr und Sicherheitspolitik“, „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“, „Technisches Projektmanagement“ und „Führungs- und Lenkungsaufgaben“

(1) Im Lehrgang „Bundeswehr und Sicherheitspolitik“ wird den Referendarinnen und Referendaren ein Überblick über die Grundlagen der Bundeswehr und der Sicherheitspolitik vermittelt.

(2) Im Lehrgang „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ werden die Referendarinnen und Referendare in die Lage versetzt, die volkswirtschaftlichen und betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in den Projekten einschließlich der haushalts-, vergabe- und preisrechtlichen Aspekte einschätzen und bewerten zu können.

(3) Im Lehrgang „Technisches Projektmanagement“ werden den Referendarinnen und Referendaren vermittelt

1. die grundlegenden Methoden des Projektmanagements und
2. die Bedarfsermittlungs-, Bedarfsdeckungs- und Nutzungsverfahren in der Bundeswehr.

(4) Im Lehrgang „Führungs- und Lenkungsaufgaben“ werden die Referendarinnen und Referendare mit Führungsaufgaben und mit der Vorbereitung sowie der Durchführung dienstlicher Gespräche und Verhandlungen vertraut gemacht.

(5) Durch die Teilnahme an den Lehrgängen werden die Referendarinnen und Referendare befähigt, die allgemeinen fachgebietsübergreifenden Aufgaben im Bereich der Wehrtechnik, Funktionen im technischen Projektmanagement sowie Führungsfunktionen in der Bundeswehrverwaltung wahrzunehmen. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 13 Lehrgang „Systemtechnik“

Im Lehrgang „Systemtechnik“ werden den Referendarinnen und Referendaren die Grundlagen und Methoden vermittelt, die zur Umsetzung komplexer wehrtechnischer Systeme erforderlich sind. Über die Kenntnis der Systeme, die in den Dimensionen Land, See, Luft, Weltraum sowie Cyber- und Informationstechnik eingeführt sind, hinaus, werden den Referendarinnen und Referendaren vertieft die systemtechnische Methodik, die Systemintegration und die Systemschnittstellen komplexer wehrtechnischer Systeme vermittelt. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 14 Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“

Im Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“ wird das Wissen, das von den Referendarinnen und Referendaren im Hochschulstudium erworben worden ist, durch die Vermittlung der theoretischen Grundlagen und Anwendungen in einem der wehrtechnischen Fachgebiete erweitert und vertieft. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 15 (weggefallen)

§ 16 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“

Den Referendarinnen und Referendaren werden die Rechts- und Verwaltungskenntnisse vermittelt, die für die spätere Aufgabenwahrnehmung, insbesondere in Projektleitungen mit einer Vielzahl von Schnittstellen zum nichttechnischen Bereich, erforderlich sind. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 17 Praktische Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung sollen die Referendarinnen und Referendare Ihre Kenntnisse, die sie im Hochschulstudium erworben haben, in den Dienststellen des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums der Verteidigung anwenden, insbesondere in den Dienststellen

1. des Organisationsbereichs Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung,
2. des Organisationsbereichs Cyber- und Informationsraum sowie
3. des Organisationsbereichs Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen.

Der Schwerpunkt liegt hierbei auf der vorgesehenen Erstverwendung der Referendarinnen und Referendare. Sie sollen ihr Wissen um wehrtechnische, wirtschaftliche und soziale Kenntnisse ergänzen. Das in den Lehrgängen erworbene Wissen soll vor Anfertigung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten nach § 23 interdisziplinär in der Praxis angewandt und vertieft werden. Die Referendarinnen und Referendare werden mit den besonderen Belangen der Bundeswehrverwaltung vertraut gemacht. 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.

(2) Die Einstellungsbehörde kann vorsehen, dass bis zu sechs Wochen der praktischen Ausbildung auch bei anderen in- oder ausländischen öffentlichen Stellen oder Industriebetrieben oder bei über- oder zwischenstaatlichen Stellen durchgeführt wird.

(3) Durch die Übertragung praktischer Aufgaben aus ihrem wehrtechnischen Fachgebiet und ihrer Laufbahn wird erreicht, dass die Referendarinnen und Referendare frühzeitig selbständig und eigenverantwortlich arbeiten und insbesondere ihre systemtechnische Urteilsfähigkeit ausbilden.

(4) Aufgaben, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, dürfen den Referendarinnen und Referendaren nicht übertragen werden.

§ 18 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und entsprechend 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 Referendarinnen und Referendare. Sie erstellt für jede Referendarin und jeden Referendar einen individuellen Ausbildungsplan für die gesamte Ausbildung, aus dem sich die Ausbildungsstellen und der zeitliche Ablauf der Ausbildung ergeben.

(3) Die Ausbildungsdienststellen bestellen eine Beamtin oder einen Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes im Verwendungsbereich Wehrtechnik als Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungsbeauftragten. Die Ausbildungsbeauftragten sind in erforderlichem Umfang von anderen Aufgaben freizustellen. Sie lenken und überwachen die Ausbildung der Referendarinnen und Referendare ihres Bereichs und stellen in Abstimmung mit der Ausbildungsleitung und der jeweiligen Dienststellenleitung eine sorgfältige Ausbildung sicher. Die Ausbildungsbeauftragten beraten die Referendarinnen und Referendare 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 der Zuweisung zu einer Ausbildungsstelle sowie bei Bedarf statt; sie sind schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

(4) Die Ausbildungsbeauftragten stellen vor Beginn der praktischen Ausbildung für jede Referendarin und jeden Referendar einen individuellen Ausbildungsplan auf, der die Besonderheiten der Ausbildungsstellen berücksichtigt, denen sie oder er zugewiesen wird. Aus ihm ergeben sich die Ausbildungsstationen.

(5) Die Referendarinnen und Referendare sind in den einzelnen Ausbildungsstationen Beamtinnen und Beamten oder Beschäftigten zur Unterweisung und Anleitung zuzuteilen. Diesen Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Referendarinnen und Referendare 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
Prüfungen

§ 19 Oberprüfungsamt

(1) Das Oberprüfungsamt für das technische Referendariat beim Bundesministerium für Digitales und Verkehr führt die Große Staatsprüfung durch.

(2) Die oder der Vorsitzende des Kuratoriums des Oberprüfungsamts bestellt die Prüfenden des Prüfungsausschusses der Fachrichtung Wehrtechnik des Oberprüfungsamts für die Dauer von fünf Jahren. Die Ausschussleiterin oder der Ausschussleiter des Prüfungsausschusses der Fachrichtung Wehrtechnik und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter werden, vorbehaltlich der Bestätigung durch das Kuratorium, für die Dauer von drei Jahren von der oder dem Vorsitzenden des Kuratoriums bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen.

(3) Das Oberprüfungsamt ist verantwortlich für die Entwicklung und Beachtung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommissionen.

(4) Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamts sorgt für einen ordnungsgemäßen Prüfungsablauf. Sie oder er stellt sicher, dass in allen Fachrichtungen und in den wehrtechnischen Fachgebieten der Fachrichtung Wehrtechnik gleich hohe Prüfungsanforderungen gestellt und gleiche Bewertungsmaßstäbe angelegt werden.

(5) Die Leitung des Prüfungsausschusses Wehrtechnik unterstützt die Direktorin oder den Direktor bei der Wahrnehmung der Aufgaben.

§ 20 Prüfungskommissionen

(1) Für die schriftlichen Aufsichtsarbeiten, die Praxisarbeit und die mündliche Prüfung wird jeweils eine Prüfungskommission eingerichtet. Es können mehrere Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn dies erforderlich ist wegen

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

Die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamts wählt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die weiteren Prüfenden der Prüfungskommissionen aus.

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

1. eine Lehrkraft des Bildungszentrums der Bundeswehr oder eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender (Erstprüfende oder Erstprüfender) und
2. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender (Zweitprüfende oder Zweitprüfender), die oder der bei der Bewertung der Aufsichtsarbeit nach § 23 Absatz 2 Nummer 2 demselben Fachgebiet angehören soll wie die zu prüfenden Referendarinnen und Referendare.

(3) Mitglieder einer Prüfungskommission für die Bewertung der Praxisarbeit sind zwei Angehörige des höheren 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 höheren technischen Verwaltungsdienstes als weitere Prüfende und
3. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes als weitere Prüfende oder weiterer Prüfender.

Mindestens eine Beamtin oder ein Beamter soll demselben wehrtechnischen Fachgebiet angehören wie die zu prüfenden Referendarinnen und Referendare.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden. Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen unterstützen die Direktorin oder den Direktor des Oberprüfungsamts bei der Sicherstellung gleicher Bewertungsmaßstäbe.

(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.

§ 21 Große Staatsprüfung

(1) In der Großen Staatsprüfung ist festzustellen, ob die Referendarinnen und Referendare für den höheren technischen Verwaltungsdienst der Bundeswehr befähigt sind. Insbesondere haben die Referendarinnen und Referendare nachzuweisen, dass sie

1. ihre im wissenschaftlichen Studium erworbenen Kenntnisse auf dem Gebiet der Wehrtechnik anzuwenden verstehen,
2. mit den wehrtechnischen Aufgaben der Bundeswehrverwaltung vertraut sind und die einschlägigen Rechts-, Verwaltungs- und technischen Vorschriften anwenden können und
3. über das für ihre Laufbahn erforderliche Verständnis für technische, wirtschaftliche und verwaltungsmäßige Zusammenhänge sowie über Kenntnisse der Mitarbeiterführung verfügen.

(2) Die Große Staatsprüfung besteht aus fünf Prüfungsteilen:

1. drei schriftlichen Aufsichtsarbeiten,
2. einer Praxisarbeit und
3. einer mündlichen Prüfung.

(3) Die Große Staatsprüfung ist nichtöffentlich. Angehörige des Oberprüfungsamts können teilnehmen. Das Oberprüfungsamt kann gestatten, dass andere mit der Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren für den höheren technischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung befasste Personen während der mündlichen Prüfung anwesend sind. Auf Wunsch von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Referendarinnen und Referendaren 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 Oberprüfungsamts und des Bundesministeriums der Verteidigung bleiben hiervon unberührt.

§ 22 Prüfungsort, Prüfungstermin

(1) Die Termine für die Aushändigung und Präsentation der Praxisarbeit werden von der Ausbildungsleitung nach Maßgabe des § 24 festgesetzt.

(2) Das Oberprüfungsamt setzt Ort und Zeit der schriftlichen Aufsichtsarbeiten und der mündlichen Prüfung fest. Die Ausbildungsleitung sorgt dafür, dass die Referendarinnen und Referendare hierüber rechtzeitig informiert werden.

§ 23 Schriftliche Aufsichtsarbeiten

(1) Durch die schriftlichen Aufsichtsarbeiten sollen die Referendarinnen und Referendare zeigen, dass sie Aufgaben aus dem Bereich der Wehrtechnik rasch und sicher erfassen, in kurzer Frist mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellen können. Die Aufgaben der Aufsichtsarbeiten bestimmt das Oberprüfungsamt auf Vorschlag des Bundesamts für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr. Bundesoberbehörden und höhere Kommandobehörden im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung können dem Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr Aufgabenvorschläge unterbreiten. Das Bildungszentrum der Bundeswehr unterstützt die Erarbeitung der Aufgaben.

(2) Jeweils eine Aufgabe der Aufsichtsarbeiten ist zu entnehmen aus

1. dem Prüfungsgebiet „Bundeswehr und Sicherheitspolitik, Technisches Projektmanagement und Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ (§ 12 Absatz 1 bis 3),
2. dem Prüfungsgebiet „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“ (§ 14) und
3. dem Prüfungsgebiet „Systemtechnik“ (§ 13)

(3) Für die Bearbeitung stehen jeweils sechs Zeitstunden zur Verfügung. Über die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, entscheidet das Oberprüfungsamt auf Vorschlag der Einstellungsbehörde.

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

(5) Das Oberprüfungsamt leitet die Aufgaben dem Bildungszentrum der Bundeswehr zu. Diese übergibt die Aufgaben der aufsichtführenden Person. Die aufsichtführende Person hat die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit sowie gegebenenfalls in Anspruch genommenen Nachteilsausgleich und etwaige besondere Vorkommnisse schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

(6) 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.

(7) Erscheinen Referendarinnen oder Referendare verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 27 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(8) Jede Aufsichtsarbeit wird von den Prüfenden unabhängig voneinander nach einem vorab von ihnen gemeinsam festgelegten Bewertungsmaßstab nach § 29 bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. § 20 Absatz 6 Satz 3 und 4 ist entsprechend anzuwenden.

(9) Eine nicht oder nicht rechtzeitig abgegebene Aufsichtsarbeit gilt als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet.

(10) Das Oberprüfungsamt gibt das Ergebnis der jeweiligen Aufsichtsarbeit den Referendarinnen und Referendaren spätestens zwei Monate nach dem Prüfungstag schriftlich bekannt.

§ 24 Praxisarbeit

(1) Die Praxisarbeit soll erkennen lassen, dass die Referendarin oder der Referendar 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 im Rahmen einer Präsentation vorzustellen. Die Dauer der Präsentation soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Das Thema der Praxisarbeit wird vom Oberprüfungsamt festgelegt und ausgegeben. Für das Thema macht die Ausbildungsdienststelle, die von der Ausbildungsleitung zur Betreuung der Arbeit bestimmt ist, dem Prüfungsausschuss Wehrtechnik des Oberprüfungsamts einen Vorschlag. Die Referendarin oder der Referendar kann für die eigene Praxisarbeit Themenwünsche äußern.

(3) Die Praxisarbeit ist innerhalb von sechs Wochen nach Aushändigung des Themas anzufertigen und beim Oberprüfungsamt im Original einzureichen. Liegen triftige Gründe vor, kann die Direktorin oder der Direktor des Oberprüfungsamts die Frist auf schriftlichen oder elektronischen Antrag um höchstens drei Wochen verlängern. Der Antrag ist unverzüglich auf dem Dienstweg beim Oberprüfungsamt zu stellen. Die Einstellungsbehörde nimmt zu dem Antrag Stellung.

(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 Referendarinnen und Referendare zu versichern, dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet worden sind. Die Erklärung ist eigenhändig zu unterschreiben.

(5) Die Praxisarbeit wird von den Prüfenden unabhängig voneinander nach einem vorab von ihnen gemeinsam festgelegten Bewertungsmaßstab nach § 29 bewertet. Die oder der Zweitprüfende darf Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die oder der Vorsitzende des für das wehrtechnische Fachgebiet des Prüflings zuständigen Prüfungsausschusses im Rahmen der vergebenen Rangpunkte; die Entscheidung ist schriftlich zu begründen.

(6) Haben Referendarinnen oder Referendare die geforderte Praxisarbeit nicht oder nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet.

(7) Das Oberprüfungsamt gibt das Ergebnis der Praxisarbeit den Referendarinnen und Referendaren spätestens zwei Monate nach Abgabetermin schriftlich bekannt.

(8) Die Verfasserin oder der Verfasser der Praxisarbeit kann frühestens fünf Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes verlangen, dass ihr oder ihm die Arbeit überlassen wird.

§ 25 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Das Oberprüfungsamt lässt Referendarinnen und Referendare zur mündlichen Prüfung zu, wenn die Aufsichtsarbeiten und die Praxisarbeit jeweils mit mindestens „ausreichend (5 Rangpunkte)“ bewertet worden sind.

(2) Die Ausbildungsleitung teilt den Referendarinnen und Referendaren im Auftrag des Oberprüfungsamts die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit.

§ 26 Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung sollen die Referendarinnen und Referendare neben dem speziellen wehrtechnischen Wissen und Können in ihrem Fachgebiet vor allem Verständnis für wehrtechnische, wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei sollen sie auch Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit beweisen.

(2) Die mündliche Prüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, deren Zusammensetzung sich nach dem wehrtechnischen Fachgebiet richtet, dem die Referendarinnen und Referendare zugeordnet sind.

(3) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf den gesamten Ausbildungsinhalt des Vorbereitungsdienstes.

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

(5) Die Dauer der Prüfung darf 90 Minuten je Referendarin oder Referendar nicht unterschreiten; sie soll 100 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als vier Referendarinnen oder Referendare gleichzeitig geprüft werden.

(6) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 29; die oder der Fachprüfende schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken. Dafür wird die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der Einzelbewertungen geteilt.

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

§ 27 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht von ihm 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) Referendarinnen oder Referendare können aus wichtigem Grund mit Genehmigung des Oberprüfungsamts 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 Oberprüfungsamt bestimmt, wann die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden; es entscheidet, ob und inwieweit die bereits abgegebenen Arbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Referendarinnen oder Referendare ohne ausreichende Entschuldigung einen Prüfungsteil ganz oder teilweise, entscheidet das Oberprüfungsamt, 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.

§ 28 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Referendarinnen oder Referendaren, 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 Oberprüfungsamts 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. § 20 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 Oberprüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission oder das Oberprüfungsamt kann je nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewerten oder die gesamte Große Staatsprüfung 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 Oberprüfungsamt nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Große Staatsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Die Referendarin oder der Referendar ist vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 bis 4 zu hören.

§ 29 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 entsprechend der Anzahl, der Zusammensetzung und der Schwierigkeit der für die Leistung maßgebenden Anforderungen Leistungspunkte 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

§ 30 Gesamtergebnis

(1) Die Große Staatsprüfung ist bestanden, wenn jeder Prüfungsteil nach § 21 Absatz 2 mindestens mit „ausreichend (5 Rangpunkte oder Durchschnittsrangpunktzahl 5)“ bewertet worden ist.

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

1.	die Rangpunkte der Aufsichtsarbeiten	mit je 10 Prozent,
2.	die Rangpunkte der Praxisarbeit	mit 30 Prozent und
3.	die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Prüfung	mit 40 Prozent.

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittsrangpunktzahl mindestens 5 oder mehr beträgt, werden Zahlen mit einem Nachkommawert von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote auf ganze Zahlen aufgerundet; im Übrigen bleiben Nachkommawerte unberücksichtigt.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(4) Das Gesamtergebnis der Großen Staatsprüfung ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

§ 31 Zeugnisse, Ende des Beamtenverhältnisses

(1) Das Oberprüfungsamt erteilt den Referendarinnen und Referendaren, die die Prüfung bestanden haben, einen schriftlichen Bescheid über das Gesamtergebnis der Großen Staatsprüfung. Dem Bescheid ist ein Zeugnis beizufügen, das mindestens die Abschlussnote, die Durchschnittsrangpunktzahl sowie die Angabe enthält, dass die Große Staatsprüfung bestanden worden ist. Ist die Prüfung nicht bestanden, teilt das Oberprüfungsamt dies den Referendarinnen und Referendaren schriftlich mit. Der Bescheid nach Satz 1 und die Mitteilung nach Satz 3 sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses wird zu der Personalgrundakte genommen.

(3) Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet bei bestandener oder endgültig nicht bestandener Großer Staatsprüfung mit Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(4) Fehler bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Oberprüfungsamt berichtigt. Fehlerhafte Zeugnisse über Große Staatsprüfungen, die nach § 28 Absatz 4 Satz 1 für nicht bestanden erklärt worden sind, sind zurückzugeben.

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

§ 32 Erwerb der Laufbahnbefähigung

Mit Bestehen der Großen Staatsprüfung erwerben die Referendarinnen und Referendare die Befähigung für den höheren technischen Verwaltungsdienst. Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung „Bauassessorin“ oder „Bauassessor“ zu führen.

§ 33 Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Eine Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ist mit den Aufsichtsarbeiten, der Dokumentation der Praxisarbeit und der schriftlichen Dokumentation der Großen Staatsprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Oberprüfungsamt 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.

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

§ 34 Wiederholung

(1) Wer Prüfungsteile nicht bestanden hat, kann diese innerhalb von drei Monaten nach Mitteilung des Ergebnisses einmal wiederholen; das Oberprüfungsamt kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen.

(2) Empfiehlt die Prüfungskommission bei der Festsetzung der Prüfungsergebnisse die Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte, sind hierfür angemessene Fristen festzulegen und der individuelle Ausbildungsplan neu aufzustellen. Die Prüfung kann wiederholt werden, nachdem die zur Wiederholung empfohlenen Ausbildungsabschnitte erneut absolviert worden sind. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

Kapitel 5
Aufstieg

§ 35 Aufstiegsverfahren

(1) Die Einstellungsbehörde gibt in einer Ausschreibung die Auswahlverfahren für den Aufstieg bekannt. Es können Auswahlverfahren für die Teilnahme am Vorbereitungsdienst nach § 37 der Bundeslaufbahnverordnung und für die Teilnahme an Hochschulausbildungen nach § 39 der Bundeslaufbahnverordnung durchgeführt werden. Für das Auswahlverfahren gelten die §§ 6 bis 8g entsprechend. Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die Einstellungsbehörde. Dabei ist das Ergebnis des Auswahlverfahrens zu berücksichtigen.

(2) Die Einstellungsbehörde gestaltet die berufspraktische Einführung nach § 39 Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung.

Kapitel 6
Schlussvorschriften

§ 36 Übergangsvorschrift

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den höheren technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – vom 31. März 2010 (BGBl. I S. 366), die zuletzt durch Artikel 24 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist, ist weiter anzuwenden

1. auf Auswahlverfahren, die vor dem 1. Juni 2024 begonnen wurden, und
2. auf Referendarinnen und Referendare sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. Juni 2024 begonnen haben.

§ 37 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den höheren technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – vom 6. März 2002 (BGBl. I S. 1051), die zuletzt durch Artikel 3 Absatz 28 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geändert worden ist, außer Kraft.