Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen (FachV-Bibl)FachV-Bibl Vom 1. September 2015 (GVBl S. 330) BayRS 2038-3-1-10-I/WK

Vollzitat nach RedR: Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen (FachV-Bibl) vom 1. September 2015 (GVBl. S. 330, BayRS 2038-3-1-10-I/WK), die durch § 1 Abs. 105 der Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl. S. 98) geändert worden ist

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2, Art. 38 Abs. 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (Leistungslaufbahngesetz – LlbG) vom 5. August 2010 (GVBl S. 410, 571, BayRS 2030-1-4-F), zuletzt geändert durch § 3 des Gesetzes vom 17. Juli 2015 (GVBl S. 240), erlassen die Bayerischen Staatsministerien des Innern, für Bau und Verkehr sowie für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat und mit Zustimmung des Bayerischen Landespersonalausschusses folgende Verordnung:

Teil 1 Gemeinsame Vorschriften

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Fachlicher Schwerpunkt und Geltungsbereich

(1) In der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft wird der fachliche Schwerpunkt Bibliothekswesen gebildet.

(2) [1]Auf Prüfungen und Leistungsnachweise nach dieser Verordnung sind die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) anzuwenden, soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt. [2]Die Vorschriften der Auswahlverfahrensordnung bleiben unberührt.

§ 2 Aufbau und Ziel der Ausbildung

[1]Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem berufspraktischen und einem fachtheoretischen Teil. [2]Die zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten und dritten Qualifikationsebene zugelassenen Beamten und Beamtinnen werden gemeinsam mit den Regelbewerbern und Regelbewerberinnen nach den für diese geltenden Bestimmungen ausgebildet und geprüft.

§ 3 Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Beamten und Beamtinnen führen bei einem vorgesehenen Einstieg

1. in der zweiten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Bibliothekssekretäranwärter“ bzw. „Bibliothekssekretäranwärterin“,

2. in der dritten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Bibliotheksinspektoranwärter“ bzw. „Bibliotheksinspektoranwärterin“,

3. in der vierten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Bibliotheksreferendar“ bzw. „Bibliotheksreferendarin“.

§ 4 Dienstvorgesetzte, Vorgesetzte

(1) [1]Dienstvorgesetzter oder Dienstvorgesetzte der Beamten und Beamtinnen ist der Generaldirektor oder die Generaldirektorin der Staatsbibliothek. [2]Dies gilt nicht für die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamten und Beamtinnen nichtstaatlicher Dienstherren.

(2) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind der Leiter oder die Leiterin der jeweiligen Ausbildungseinrichtung sowie die von diesen beauftragten Personen Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen.

(3) Während der berufspraktischen Ausbildung sind Vorgesetzte der Beamten und Beamtinnen die Leiter und Leiterinnen der Dienststellen, denen die Beamten und Beamtinnen zur Ausbildung zugewiesen werden, und die einzelnen mit der berufspraktischen Ausbildung betrauten Dienstkräfte.

§ 5 Urlaub

Erholungsurlaub und Urlaub aus anderen Anlässen werden während der fachtheoretischen Ausbildung von der Staatsbibliothek, während der berufspraktischen Ausbildung von den Leitern und Leiterinnen der Dienststellen, denen die Beamten und Beamtinnen zur Ausbildung zugewiesen sind, genehmigt.

§ 6 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes, ergänzender Vorbereitungsdienst

(1) [1]Der Vorbereitungsdienst kann von der Ernennungsbehörde um bis zu ein Jahr verlängert werden, wenn der Beamte oder die Beamtin

1. von einem Ausbildungsabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung insgesamt mindestens drei Viertel der Unterrichtstage oder von der berufspraktischen Ausbildung insgesamt mindestens drei Monate versäumt hat, wobei Zeiten des Erholungsurlaubs, einer Dienstbefreiung oder eines Urlaubs nach den §§ 18 bis 20 der Urlaubsverordnung außer Betracht bleiben,

2. nicht zur Qualifikationsprüfung zugelassen wurde oder

3. eine Prüfung gemäß § 33 Abs. 1 APO nachzuholen hat.

[2]Die Ernennungsbehörde bestimmt die zu wiederholenden Ausbildungsabschnitte. [3]Soweit Ausbildungsabschnitte unterbrochen wurden oder ihr Ziel aus nicht zu vertretenden Gründen nicht erreicht wurde, sollen diese wiederholt werden.

(2) Bei erstmaligem Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung sollen die Beamten und Beamtinnen im ergänzenden Vorbereitungsdienst in den Arbeitsbereichen eingesetzt werden, in denen ihre Kenntnisse nach den Prüfungsergebnissen zu vertiefen sind.

Abschnitt 2 Berufspraktische Ausbildung und Praxismodule

§ 7 Ausbildungsbibliotheken

(1) Das Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (Staatsministerium) bestimmt – bei nichtstaatlichen Bibliotheken im Einvernehmen mit deren Trägern – allgemein die für die berufspraktische Ausbildung und die Praxismodule geeigneten Ausbildungsbibliotheken.

(2) Die Beamten und Beamtinnen werden von der Staatsbibliothek den Ausbildungsbibliotheken zugewiesen, bei nichtstaatlichen Anwärtern und Anwärterinnen im Einvernehmen mit dem jeweiligen Dienstherrn.

(3) Den zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamten und Beamtinnen nichtstaatlicher Dienstherren soll Gelegenheit gegeben werden, im Rahmen der Ausbildung im berufspraktischen Teil an geeigneten Bibliotheken ihrer Dienstherren tätig zu sein.

(4) [1]Für die Durchführung der berufspraktischen Ausbildung sind die Leiter und Leiterinnen der Ausbildungsbibliotheken verantwortlich. [2]An jeder Ausbildungsbibliothek wird ein Ausbildungsleiter oder eine Ausbildungsleiterin bestimmt, der oder die die berufspraktische Ausbildung der Beamten und Beamtinnen lenkt und überwacht.

Abschnitt 3 Fachtheoretische Ausbildung

§ 8 Ausbildungseinrichtungen

[1]Die fachtheoretische Ausbildung wird an den Ausbildungseinrichtungen durchgeführt.
[2]Ausbildungseinrichtungen sind bei einem vorgesehenen Einstieg

1. in der zweiten Qualifikationsebene die Staatsbibliothek – Bibliotheksakademie Bayern,

2. in der dritten Qualifikationsebene die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen,

3. in der vierten Qualifikationsebene die Staatsbibliothek – Bibliotheksakademie Bayern.

Abschnitt 4 Qualifikationsprüfungen

§ 9 Zweck der Prüfung

Zweck der Qualifikationsprüfung ist es festzustellen, ob die Beamten und Beamtinnen nach ihren fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten für die Ämter ab der jeweiligen Qualifikationsebene im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen geeignet sind.

§ 10 Prüfungsausschuss

(1) [1]Der Prüfungsausschuss für die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene besteht aus drei Mitgliedern, von denen eines zum vorsitzenden Mitglied bestellt wird. [2]Das vorsitzende Mitglied muss ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14, ein Mitglied ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 10 und ein Mitglied ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 7, jeweils im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen, innehaben.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, für die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene besteht aus fünf Mitgliedern, von denen eines zum vorsitzenden Mitglied bestimmt wird. [2]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen mindestens über die Qualifikation verfügen, die der durch die Prüfung festzustellenden Qualifikation entspricht. [3]Das vorsitzende Mitglied muss ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14, von den anderen Mitgliedern müssen zwei ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14 und zwei weitere ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 10, jeweils im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen, innehaben. [4]Drei Mitglieder müssen dem Lehrpersonal des Fachbereichs Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule angehören, darunter das vorsitzende Mitglied.

(3) Der Prüfungsausschuss für die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der vierten Qualifikationsebene besteht aus dem Generaldirektor oder der Generaldirektorin der Staatsbibliothek als vorsitzendem Mitglied und zwei weiteren Mitgliedern, die ein Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 14 im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen innehaben müssen.

(4) [1]Für das vorsitzende und jedes weitere Mitglied der Prüfungsausschüsse werden Stellvertreter mit der jeweils gleichen Qualifikation bestimmt. [2]Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin der Staatsbibliothek wird durch den Stellvertretenden Generaldirektor bzw. die Stellvertretende Generaldirektorin vertreten.

(5) [1]Die Bestellung der Mitglieder der Prüfungsausschüsse und des vorsitzenden Mitglieds erfolgt in den Fällen der Abs. 1 und 3 auf Vorschlag der Staatsbibliothek durch das Staatsministerium. [2]Im Fall des Abs. 2 ernennt die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, die Mitglieder des Prüfungsausschusses und das vorsitzende Mitglied auf Vorschlag der Staatsbibliothek. [3]Die Prüfungsausschüsse werden auf die Dauer von drei Jahren bestellt.

§ 11 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) [1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mehr als die Hälfte, darunter das vorsitzende Mitglied, anwesend sind. [2]Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

§ 12 Nachteilsausgleich

Anträge auf Gewährung eines Nachteilsausgleichs sollen spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn unter Vorlage der entsprechenden Nachweise beim Prüfungsamt zur Entscheidung durch den Prüfungsausschuss gestellt werden.

§ 13 Form der Prüfung

(1) [1]Die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten und vierten Qualifikationsebene besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, zudem für den Einstieg in der vierten Qualifikationsebene aus den schriftlichen Leistungen der fachtheoretischen Ausbildung. [2]Einzelne Prüfungsleistungen können bereits während des Vorbereitungsdienstes oder der Einführungszeit abgenommen werden.

(2) Die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene ist modular aufgebaut.

§ 14 Mündliche Prüfung

(1) [1]Bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten und vierten Qualifikationsebene werden die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich zur mündlichen Prüfung geladen. [2]Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsausschuss oder von der von ihm gemäß § 27 Abs. 2 bzw. § 48 Abs. 1 eingesetzten Prüfungskommission zur Abnahme der mündlichen Prüfung abgenommen. [3]Sie erstreckt sich auf alle Gebiete der Ausbildung. [4]Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen werden einzeln geprüft.

(2) [1]Die Prüfungsdauer beträgt bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg

1. in der zweiten Qualifikationsebene 30 Minuten,

2. in der vierten Qualifikationsebene 60 Minuten.

[2]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses oder der eingesetzten Prüfungskommission müssen während der mündlichen Prüfung ständig anwesend sein.

§ 15 Nichtbestehen der Prüfung

Die Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten und vierten Qualifikationsebene ist nicht bestanden, wenn die Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ ist.

§ 16 Festsetzung der Platzziffer

(1) [1]Für Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, wird auf Grund der Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festgesetzt. [2]Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten oder vierten Qualifikationsebene erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit dem besseren Ergebnis in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer; bei gleichen Ergebnissen in der schriftlichen Prüfung wird die gleiche Platzziffer erteilt. [3]Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten bei der Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit dem besseren Ergebnis im Bachelor-Modul die bessere Platzziffer; bei gleichen Ergebnissen im Bachelor-Modul wird die gleiche Platzziffer erteilt. [4]Die Platzziffer des nächstfolgenden Teilnehmers oder der nächstfolgenden Teilnehmerin wird gemäß § 29 Abs. 1 Satz 3 APO bestimmt.

(2) Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen erhalten eine gesonderte Bescheinigung über die Platzziffer gemäß § 31 Abs. 4 Satz 1 APO.

§ 17 Wiederholung der Prüfung

Der Antrag auf wiederholte Zulassung zur Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der zweiten und vierten Qualifikationsebene ist spätestens einen Monat nach Aushändigung bzw. Zustellung des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen.

§ 18 Prüfungsakten

(1) [1]Die Prüfungsunterlagen sind Teil der Prüfungsakte. [2]Die Absolventen und Absolventinnen können ihre vollständige Prüfungsakte innerhalb eines Jahres nach dem Bestehen oder dem endgültigen Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung einsehen. [3]Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht und ist in der Akte zu vermerken.

(2) [1]Die Prüfungsakten sind zwei Jahre aufzubewahren. [2]Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem der Vorbereitungsdienst beendet wird.

Teil 2 Sonstiger Qualifikationserwerb

§ 19 Einstieg in der ersten Qualifikationsebene

Die Qualifikation für die Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen, wird bei einem Einstieg in der ersten Qualifikationsebene erworben durch die Vorbildung gemäß Art. 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bzw. Satz 2 LlbG und eine mindestens sechsmonatige förderliche Tätigkeit im öffentlichen Dienst.

Teil 3 Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Vorbereitungsdienst

§ 20 Einstellung

Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Ernennungsbehörden grundsätzlich nach dem Bedarf und nach dem Ergebnis des besonderen Auswahlverfahrens.

§ 21 Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

[1]Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre und umfasst im Einzelnen folgende Zeiträume:

1. fachtheoretische Ausbildung und Qualifikationsprüfung: sieben Monate,

2. berufspraktische Ausbildung an einer wissenschaftlichen Bibliothek: zwölf Monate,

3. berufspraktische Ausbildung an einer öffentlichen Bibliothek, an der Landesfachstelle für öffentliche Bibliotheken oder ihren Außenstellen und gegebenenfalls weiteren Einrichtungen des Bereichs Bibliothek, Archiv und Information: fünf Monate.

[2]Die Einzelheiten der berufspraktischen und fachtheoretischen Ausbildung regelt ein von der Staatsbibliothek aufgestellter Ausbildungsplan.

§ 22 Fachtheoretische Ausbildung

[1]Die fachtheoretische Ausbildung wird von der Staatsbibliothek durchgeführt. [2]Sie erstreckt sich auf folgende Lehrfächer:

1. Strukturen des Bibliotheks- und Informationswesens,

2. Medienkunde und Medienbearbeitung,

3. Bibliothekarische Dienstleistungen,

4. IT-Anwendungen,

5. Literaturkunde,

6. Staats- und Verwaltungskunde.

§ 23 Berufspraktische Ausbildung

[1]Im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung werden die Anwärter und Anwärterinnen am Arbeitsplatz unterwiesen. [2]Sie werden mit sämtlichen Arbeiten vertraut gemacht, die für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene in Betracht kommen. [3]Das Nähere regelt der Ausbildungsplan.

§ 24 Erreichen des Ausbildungsziels

(1) [1]Jeweils am Ende der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte bei den in § 21 Satz 1 Nrn. 2 und 3 genannten Ausbildungsstellen hat deren Leiter bzw. Leiterin die Gesamtleistung des Anwärters bzw. der Anwärterin in einem zusammenfassenden Zeugnis zu beurteilen und mit einer Gesamtnote nach § 27 APO zu bewerten. [2]Das Zeugnis ist dem Anwärter bzw. der Anwärterin bekannt zu geben, bei Anwärtern bzw. Anwärterinnen nichtstaatlicher Dienstherren auch der jeweiligen Ernennungsbehörde. [3]Das Zeugnis ist der Staatsbibliothek unverzüglich zuzuleiten.

(2) Am Ende der fachtheoretischen Ausbildung wird das Erreichen des Ausbildungsziels auf Grund von Leistungskontrollen in Form von Aufsichtsarbeiten festgestellt.

(3) Das Ausbildungsziel ist nicht erreicht, wenn die Note schlechter als „ausreichend“ ist.

Abschnitt 2 Qualifikationsprüfung

§ 25 Durchführung der Prüfung

[1]Zur Qualifikationsprüfung wird zugelassen, wer das Ausbildungsziel gemäß § 24 erreicht hat. [2]Wer den Vorbereitungsdienst erst zwischen dem Beginn der schriftlichen Prüfung und dem Tag der mündlichen Prüfung beendet, kann vorzeitig zur Prüfung zugelassen werden. [3]Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. [4]Die Entscheidung ist den Bewerbern und Bewerberinnen sowie den Ernennungsbehörden schriftlich mitzuteilen; eine Ablehnung ist zu begründen.

§ 26 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus

1. einer Aufgabe aus dem Stoff des in § 22 Satz 2 Nr. 1 aufgeführten Lehrfachs,

2. einer Aufgabe aus dem Stoff des in § 22 Satz 2 Nr. 2 aufgeführten Lehrfachs,

3. einer Aufgabe aus dem Stoff der in § 22 Satz 2 Nrn. 3 bis 5 aufgeführten Lehrfächer,

4. einer Aufgabe aus dem Stoff des in § 22 Satz 2 Nr. 6 aufgeführten Lehrfachs.

(2) Die Arbeitszeit beträgt je Aufgabe drei Stunden, für die Aufgabe nach Abs. 1 Nr. 4 zwei Stunden.

(3) [1]Aus den Noten der Prüfungsarbeiten wird die Gesamtnote für die schriftliche Prüfung gebildet, wobei die Noten der Aufgaben nach Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 zweifach und die Note der Aufgabe nach Abs. 1 Nr. 4 einfach gezählt werden. [2]Die Gesamtnote errechnet sich aus der Notensumme geteilt durch sieben.

§ 27 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet in engem zeitlichen Rahmen zur schriftlichen Prüfung statt.

(2) Für die Abnahme der mündlichen Prüfung werden eine oder mehrere Prüfungskommissionen mit je drei Prüfern bzw. Prüferinnen gebildet.

§ 28 Gesamtprüfungsnote

Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der vierfachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und der Note der mündlichen Prüfung geteilt durch fünf.

Teil 4 Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

§ 29 Einstellung und Zuweisung zum Fachstudium

Die Ernennungsbehörden weisen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen,

1. die Bibliotheksinspektoranwärter und Bibliotheksinspektoranwärterinnen im Vorbereitungsdienst und

2. die Beamten und Beamtinnen, die zur Ausbildungsqualifizierung für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene des fachlichen Schwerpunkts Bibliothekswesen zugelassen sind,

für den Studiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ zu.

§ 30 Dauer und Gestaltung des Fachstudiums

(1) Das Bachelorstudium umfasst sechs Semester, wobei vier Semester mit insgesamt 24 Monaten auf die fachtheoretischen und zwei Semester mit insgesamt zwölf Monaten auf die berufspraktischen Studienzeiten entfallen.

(2) Das Bachelorstudium vermittelt die erforderlichen Kompetenzen in folgenden Gebieten:

1. Grundlagen des Bibliotheks- und Informationswesens,

2. Medienkunde und -bearbeitung,

3. Bibliothekarische Dienstleistungen,

4. Informationstechnik,

5. Management und Recht,

6. Berufsbezogene Schlüsselqualifikationen.

(3) [1]Das Bachelorstudium ist modular aufgebaut. [2]Die Module finden in Form von Theorie- oder Praxismodulen sowie dem Modul der Bachelorarbeit statt. [3]Zahl, Art und Umfang der Module, deren Mindest- bzw. Pflichtinhalte sowie Umfang und Form der Prüfungsleistungen, die in den einzelnen Modulen zu erbringen sind, und die Gewichtung der Prüfungsleistungen für die Gesamtnote ergeben sich aus der Anlage. [4]Diese enthält die Festlegung der Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS). [5]Soweit die Anlage keine abschließenden Regelungen enthält, werden diese im Modulhandbuch getroffen. [6]Dieses wird vom Prüfungsausschuss vor Beginn der Vorlesungszeit im jeweiligen Semester beschlossen und hochschulöffentlich bekannt gemacht.

§ 31 Leistungspunkte

[1]Während des Bachelorstudiums sind insgesamt 210 Leistungspunkte zu erzielen. [2]Ein Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von durchschnittlich 27 Stunden.

§ 32 Praxismodule

(1) Die Praxismodule im zweiten und fünften Semester im Umfang von je sechs Monaten und 66 Leistungspunkten werden an Ausbildungsbibliotheken in Bayern abgeleistet.

(2) Die Studierenden werden von der Staatsbibliothek im Einvernehmen mit der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, den Ausbildungsbibliotheken zugewiesen, bei nichtstaatlichen Studierenden zudem im Einvernehmen mit dem jeweiligen Dienstherrn.

(3) [1]Die Ausbildungsleiter und Ausbildungsleiterinnen müssen die Voraussetzungen des Art. 14 Abs. 2 oder 3 des Gesetzes über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern (BayFHVRG) erfüllen. [2]Bei Bedarf werden in den Ausbildungsbibliotheken berufserfahrene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zur Ausbildung eingesetzt, die ebenfalls die Voraussetzungen des Art. 14 Abs. 2 oder 3 BayFHVRG erfüllen müssen.

(4) [1]Die Praxismodule dienen dem exemplarischen Lernen und umfassen die Ausbildung am Arbeitsplatz und begleitende Fachgespräche. [2]Die Studierenden sollen ihre fachtheoretischen Kenntnisse anwenden und berufspraktische Erfahrungen sammeln. [3]Dies bezieht sich auf die Aufbau- und Ablauforganisation sowie das gesamte bibliothekarische Tätigkeitsspektrum einer wissenschaftlichen Bibliothek. [4]Die Praxismodule umfassen mindestens zwei informatorische Kurzpraktika im Gesamtumfang von sieben bis zwölf Wochen, eines davon an einer öffentlichen Bibliothek. [5]Ein Teil des Kurzpraktikums kann auch im Ausland absolviert werden. [6]Die informatorischen Kurzpraktika werden von der Ausbildungsbibliothek in Abstimmung mit der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, vermittelt.

(5) Die Fachgespräche, die während der Praxismodule stattfinden, sollen die gewonnenen Erkenntnisse der vorangegangenen fachtheoretischen Studienzeiten mit Bezug auf die Praxis der Ausbildungsbibliothek wiederholen und vertiefen.

(6) Die Einzelheiten der Praxismodule wie z.B. die Ausbildung am Arbeitsplatz und Fachgespräche, regelt ein von der Staatsbibliothek im Einvernehmen mit der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, aufgestellter Ausbildungsplan.

(7) [1]Jeweils am Ende der beiden Praxismodule hat der Leiter oder die Leiterin der Ausbildungsbibliothek eine Bestätigung über die Ableistung der Studienzeiten mit einer Bewertung nach § 40 APO auszustellen. [2]Diese Bestätigung ist der Fachhochschule und der Staatsbibliothek jeweils spätestens zwei Wochen vor Beendigung eines Praxismoduls zuzuleiten.

§ 33 Prüfer und Prüferinnen, Prüfungsamt

(1) [1]Als Prüfer und Prüferinnen können bestellt werden:

1. Dozenten und Dozentinnen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen,

2. Lehrbeauftragte innerhalb ihres Lehrauftrags,

3. Ausbildungsbeauftragte und Ausbildende.

[2]Die Prüfer und Prüferinnen müssen mindestens über die Qualifikation verfügen, die der durch die Prüfung festzustellenden Qualifikation entspricht.

(2) Bei der organisatorischen Abwicklung der Prüfungen wird die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, von der Staatsbibliothek (Prüfungsamt) unterstützt.

§ 34 Module

(1) In den Theoriemodulen sind Modulprüfungen gemäß § 38 Abs. 3 APO in Verbindung mit § 42 APO entsprechend der Anlage abzulegen.

(2) [1]Das Ableisten der Praxismodule wird von der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, auf der Grundlage der mit einer Bewertung versehenen Bestätigung nach § 32 Abs. 7 und einer schriftlichen Dokumentation der Ausbildungsinhalte vom zuständigen Prüfer bzw. von der zuständigen Prüferin festgestellt. [2]Wird das Praxismodul mit „nicht ausreichend“ bewertet, so führen zwei vom Prüfungsausschuss der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, bestellte Prüfer oder Prüferinnen ein zusätzliches Gespräch mit der Dauer von 30 Minuten mit dem oder der Studierenden. [3]Die in den Praxismodulen erzielten Ergebnisse gehen nicht in die Endnote ein, werden aber im Diploma Supplement ausgewiesen.

(3) [1]Die Bachelorarbeit ist ein Modul mit einem Umfang von insgesamt zwölf Leistungspunkten. [2]Es besteht aus einer schriftlichen Arbeit und einem Kolloquium. [3]Das Kolloquium dauert 30 Minuten und erstreckt sich dabei ausgehend vom Thema der Bachelorarbeit auf verwandte Themengebiete.

§ 35 Bestehen der Qualifikationsprüfung; Gesamtprüfungsnote

(1) [1]Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Bachelorarbeit mit einer Gewichtung von 15 v.H., wobei das Kolloquium 25 v.H. und die schriftliche Arbeit 75 v.H. zählt, und den Theoriemodulen mit einer Gewichtung von 85 v.H. [2]Dabei werden die Module nach dem auf ganze Prozentzahlen gerundeten Anteil der Leistungspunkte an der Summe der Leistungspunkte der Theoriemodule gewichtet. [3]Die Gesamtprüfungsnote ist mit einer Dezimalstelle auszuweisen.

(2) Die Qualifikationsprüfung ist bestanden, wenn 210 Leistungspunkte erzielt, die Praxismodule bestanden sowie die Theoriemodule und die Bachelorarbeit mit jeweils mindestens der Note „ausreichend“ bestanden werden.

§ 36 Akademischer Grad (B.A.)

Nach bestandener Qualifikationsprüfung verleiht die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen, den Absolventen und Absolventinnen den akademischen Grad Bachelor of Arts (B.A.).

Teil 5 Einstieg in der vierten Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Vorbereitungsdienst

§ 37 Zulassungsvoraussetzungen

[1]In den Vorbereitungsdienst können Bewerber und Bewerberinnen eingestellt werden, die ein Studium, das mit einer Ersten Staatsprüfung, einer Ersten Juristischen Prüfung, einem Diplom- oder Magisterabschluss oder einer vergleichbaren Qualifikation an einer Universität oder Kunsthochschule oder einem Masterabschluss abschließt, mit Erfolg beendet haben. [2]Darüber hinaus ist der Nachweis der Promotion erwünscht.

§ 38 Auswahl der Bewerber und Bewerberinnen

(1) Die Bewerber und Bewerberinnen werden nach ihrer wissenschaftlichen Qualifikation, die sich aus den in § 37 geforderten Nachweisen ergibt, nach ihrer persönlichen Eignung und mit Rücksicht auf den voraussichtlichen Bedarf an wissenschaftlichen Bibliothekaren und Bibliothekarinnen bestimmter Fachrichtungen ausgewählt.

(2) [1]Die persönliche Eignung der Bewerber und Bewerberinnen wird durch ein gesondertes, wissenschaftlich fundiertes Auswahlverfahren in Form eines Assessment-Centers (Art. 22 Abs. 1 Satz 2 LlbG) festgestellt, dessen Bestehen Voraussetzung für die Einstellung ist. [2]Wird die Eignung festgestellt, ergibt sich die Rangfolge der zum Vorbereitungsdienst zuzulassenden Bewerber und Bewerberinnen nach dem Ergebnis der akademischen Abschlussprüfung.

(3) [1]Die Zahl der Einladungen zum Assessment-Center kann begrenzt werden; hierbei ist auf das Ergebnis der akademischen Abschlussprüfung abzustellen. [2]Die Dauer des Assessment-Centers soll drei Stunden je

Bewerber oder Bewerberin nicht übersteigen. [3]Das Assessment-Center kann einmal wiederholt werden. [4]Die früheste Möglichkeit dazu ist beim nächsten Vorbereitungsdienst gegeben, in dem Bedarf an der entsprechenden Fachrichtung besteht. [5]Die Geltungsdauer des Ergebnisses des Assessment-Centers endet mit dem Abschluss des Einstellungsverfahrens für den jeweiligen Vorbereitungsdienst.

(4) Die Ausgestaltung des Auswahlverfahrens regelt die Staatsbibliothek mit Zustimmung des Staatsministeriums in einem Leitfaden.

§ 39 Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

(1) [1]Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. [2]Er umfasst eine fachtheoretische und eine praktische Ausbildung von je einem Jahr nach einem von der Staatsbibliothek erstellten Ausbildungsplan. [3]Der Ausbildungsplan bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums. [4]Die Staatsbibliothek ist für die Referendare und Referendarinnen des Staates Ernennungsbehörde. [5]Sie regelt die Durchführung des Vorbereitungsdienstes im Einzelnen und weist die Referendare und Referendarinnen den verschiedenen Ausbildungsabschnitten zu.

(2) [1]Die praktische Ausbildung besteht aus einem Hauptpraktikum und mehreren Kurzpraktika. [2]Das Hauptpraktikum mit einer Dauer von mindestens 28 Wochen wird an einer Ausbildungsbibliothek des Staates (§ 7) abgeleistet. [3]Die Kurzpraktika können in weiteren bibliothekarischen und bibliotheksrelevanten Einrichtungen abgeleistet werden. [4]Ein Teil der Kurzpraktika kann auch im Ausland absolviert werden.

§ 40 Ausbildungsgegenstände

(1) Die Ausbildung erstreckt sich insbesondere auf folgende Grundlagenfächer als Pflichtfächer:

1. Bibliotheks- und Informationswesen des In- und Auslands,
2. Akquisition von Informationsressourcen,
3. Medien- und Informationserschließung,
4. Bestands- und Informationsvermittlung,
5. Publikationswesen,
6. Bibliotheksbau, -einrichtung und -technik,
7. Informationstechnologie,
8. Management,
9. Bibliotheksrelevantes Recht,
10. Altes Buch und Geschichte des Bibliothekswesens.

(2) [1]Die Ausbildung in den Grundlagenfächern wird durch Vertiefungskurse ergänzt. [2]Die Referendare und Referendarinnen sind verpflichtet, während der theoretischen Ausbildung mindestens vier Vertiefungskurse zu belegen.

(3) Die Referendare und Referendarinnen sind verpflichtet, neben der bibliotheksfachlichen Ausbildung ihr im Hochschulstudium erworbenes Fachwissen weiter zu pflegen und zu vertiefen.

§ 41 Berufspraktische Ausbildung

[1]Die praktische Ausbildung ist dazu bestimmt, die Referendare und Referendarinnen in die Bibliothekspraxis einzuführen. [2]Hierzu werden sie durch informatorische Unterweisung und eigene Mitarbeit mit sämtlichen Arbeitsbereichen einer wissenschaftlichen Bibliothek vertraut gemacht. [3]Parallel dazu sollen

sie entsprechend dem wachsenden Stand ihrer Kenntnisse übliche Aufgaben der vierten Qualifikationsebene selbstständig wahrnehmen. [4]Durch Projektarbeit sollen sie ihre Teamfähigkeit und ihre Fähigkeit zur termingebundenen Arbeit unter Beweis stellen.

§ 42 Bewertung der praktischen Ausbildung

(1) [1]Für jeden Referendar und jede Referendarin ist am Ende der praktischen Ausbildung vom Leiter oder von der Leiterin der Bibliothek, an der das Hauptpraktikum abgeleistet wurde, ein Zeugnis zu erstellen. [2]Die Gesamtleistung jedes Referendars und jeder Referendarin ist mit einer Note nach § 28 APO zu bewerten. [3]Das Zeugnis ist dem Referendar oder der Referendarin, bei Referendaren und Referendarinnen nichtstaatlicher Dienstherren auch der jeweiligen Ernennungsbehörde bekannt zu geben. [4]Das Zeugnis ist der Staatsbibliothek unverzüglich zuzuleiten.

(2) [1]Das Ausbildungsziel ist nicht erreicht, wenn die Note schlechter als „ausreichend“ ist. [2]In diesem Fall ist von der Ernennungsbehörde zu entscheiden, ob der Vorbereitungsdienst verlängert wird. [3]Er soll nicht verlängert werden, wenn der Referendar oder die Referendarin wiederholt das Ziel eines Ausbildungsabschnitts nicht erreicht hat.

§ 43 Fachtheoretische Ausbildung

In der fachtheoretischen Ausbildung sind die Referendare und Referendarinnen verpflichtet, an den Ausbildungsveranstaltungen wie insbesondere Kursen, Übungen, Seminaren und Exkursionen teilzunehmen und die gestellten Referate und geforderten gleichwertigen Leistungen anzufertigen.

Abschnitt 2 Qualifikationsprüfung

§ 44 Durchführung der Prüfung, Prüfungsamt

(1) [1]Zur schriftlichen und mündlichen Prüfung nach §§ 45 und 48 wird zugelassen, wer die berufspraktische Ausbildung nach § 41 mit Erfolg abgeleistet hat. [2]§ 25 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Bei der Staatsbibliothek wird zur Unterstützung des Prüfungsausschusses ein Prüfungsamt eingerichtet.

§ 45 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus drei vierstündigen Aufsichtsarbeiten zum Stoff der in § 40 Abs. 1 aufgeführten Grundlagenfächer.

§ 46 Ergebnis der schriftlichen Prüfung

[1]Für die schriftliche Prüfung wird eine Gesamtnote gebildet. [2]Diese errechnet sich aus der Summe der Einzelnoten geteilt durch drei.

§ 47 Schriftliche Leistungen der fachtheoretischen Ausbildung

(1) Die schriftlichen Leistungen der fachtheoretischen Ausbildung bestehen aus zwei schriftlich auszuarbeitenden Referaten oder gleichwertigen Leistungen aus dem Stoff der Grundlagenfächer oder der in den Vertiefungskursen behandelten Gebiete.

(2) Für die Bildung der Gesamtnote gilt § 46 entsprechend.

§ 48 Mündliche Prüfung

Die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung besteht aus dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und vier weiteren Mitgliedern, die vom Prüfungsausschuss bestellt werden.

§ 49 Gesamtprüfungsnote

Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der sechsfachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung, der zweifachen Gesamtnote der schriftlichen Leistungen der fachtheoretischen Ausbildung und der zweifachen Note der mündlichen Prüfung geteilt durch zehn.

§ 50 Bibliotheksassessor und Bibliotheksassessorin

Wer die Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Bezeichnung „Bibliotheksassessor“ bzw. „Bibliotheksassessorin“ zu führen.

Teil 6 Ausbildungsqualifizierung

§ 51 Zuständigkeit, öffentliche Bekanntmachung

(1) Die Staatsbibliothek führt bei Bedarf das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung durch.

(2) [1]Das Staatsministerium gibt den Termin, die Meldefristen und die Teilnahmevoraussetzungen für das Zulassungsverfahren durch Veröffentlichung im Bayerischen Staatsanzeiger bekannt. [2]Dabei soll angegeben werden, wie viele Beamte und Beamtinnen von den obersten Dienstbehörden zur Ausbildungsqualifizierung zugelassen werden.

§ 52 Meldung zum Zulassungsverfahren

(1) Beamte und Beamtinnen im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen können sich zur Teilnahme am Zulassungsverfahren auf dem Dienstweg melden.

(2) Die Beamten und Beamtinnen können mehrmals, höchstens jedoch insgesamt dreimal, am Zulassungsverfahren teilnehmen.

(3) Das Ergebnis des Zulassungsverfahrens hat bis zur Ausschreibung eines neuen Zulassungsverfahrens Gültigkeit.

§ 53 Gestaltung des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene besteht aus einem Prüfungsgespräch.

(2) Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene besteht aus einem schriftlichen Teil und aus einem Prüfungsgespräch.

(3) [1]Zur Durchführung des Zulassungsverfahrens bestellt das Staatsministerium auf Vorschlag der Staatsbibliothek einen Prüfungsausschuss aus drei Mitgliedern für die Dauer von drei Jahren und bestimmt das vorsitzende Mitglied. [2]Das vorsitzende Mitglied muss mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen innehaben. [3]Beim Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene muss mindestens ein weiteres Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen innehaben. [4]Beim Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene muss mindestens ein Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 im fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen innehaben. [5]Für das vorsitzende Mitglied und für jedes weitere Mitglied des Prüfungsausschusses werden Stellvertretungen mit der jeweils gleichen Qualifikation bestimmt.

(4) Bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens sind die Prüfungsbestimmungen der §§ 11 bis 15 entsprechend anzuwenden, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.

(5) [1]Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene haben angemessene Kenntnisse in mindestens einer Fremdsprache nachzuweisen. [2]Angemessene Kenntnisse liegen vor, wenn diese Fremdsprache in mindestens drei aufsteigenden Jahrgangsstufen geführt und in der dritten oder in einer weiteren aufsteigenden Jahrgangsstufe mindestens die Note „ausreichend“ erzielt wurde. [3]Soweit diese Voraussetzungen nicht vorliegen, haben die Bewerber eine schriftliche Übersetzung ins Deutsche von mindestens 90 Minuten Dauer in einer Fremdsprache ihrer Wahl zu bearbeiten; dabei muss mindestens die Note „ausreichend“ erzielt werden. [4]Die Prüfung wird von der Staatsbibliothek abgenommen. [5]Angemessene Kenntnisse einer

Fremdsprache liegen ebenso vor, wenn ein Bewerber bzw. eine Bewerberin eine Prüfung gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) mit Kompetenzstufe A2 erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 54 Prüfungsgespräch

(1) Das Prüfungsgespräch soll Aufschluss geben über Denkvermögen und geistige Beweglichkeit, sprachliche Ausdrucksfähigkeit und das Verständnis der Beamten und Beamtinnen für die Aufgaben der Ämter ab der nächsthöheren Qualifikationsebene.

(2) Das Prüfungsgespräch dauert 45 Minuten und erstreckt sich auf Grundkenntnisse in

1. Bibliothekswesen im Überblick,
2. Bibliotheksverwaltung,
3. Informationsinfrastruktur und -technik.

(3) [1]Der Prüfungsausschuss erteilt für jedes Prüfungsgebiet eine Note nach § 28 APO. [2]Die Gesamtnote des Prüfungsgesprächs errechnet sich aus der Summe der Einzelnoten geteilt durch drei.

§ 55 Schriftliche Prüfung

[1]Im schriftlichen Teil bearbeiten die Teilnehmer und Teilnehmerinnen eine zweistündige Aufgabe aus Fragen, die auf den Nachweis von Kenntnissen und Fähigkeiten für die spätere Berufsarbeit abzielen, und Fragen aus dem Allgemeinwissen unter besonderer Berücksichtigung staatsbürgerlicher Kenntnisse. [2]Die Aufgabe kann aus mehreren Teilen bestehen und Testverfahren einschließen, die dem Ziel des Zulassungsverfahrens entsprechen.

§ 56 Ergebnis des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene ist erfolgreich abgeschlossen, wenn im Prüfungsgespräch mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht wird.

(2) [1]Das Zulassungsverfahren zur Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Gesamtprüfungsnote mindestens „ausreichend“ beträgt und die gemäß § 53 Abs. 5 erforderlichen Fremdsprachenkenntnisse nachgewiesen sind. [2]Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der Note der schriftlichen Prüfung nach § 55 und der Gesamtnote des Prüfungsgesprächs nach § 54 Abs. 3 geteilt durch zwei.

(3) [1]Auf Grund der Gesamtprüfungsnote setzt die Staatsbibliothek für jeden Teilnehmer und jede Teilnehmerin, der bzw. die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen hat, eine Platzziffer fest. [2]Bei gleicher Gesamtprüfungsnote erhält der Teilnehmer oder die Teilnehmerin mit der besseren Gesamtnote im Prüfungsgespräch die bessere Platzziffer.

(4) Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren werden über das Ergebnis und den erreichten Ranglistenplatz schriftlich unterrichtet.

§ 57 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (§ 37 Abs. 2 LlbG) der Dienstherr nach Bedarf und Rangliste.

Teil 7 Schlussvorschriften

§ 58 Übergangsregelung

Für Anwärter und Anwärterinnen, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. Oktober 2015 begonnen haben, finden weiterhin die bis zum Ablauf des 30. September 2015 geltenden Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnungen Anwendung.

§ 59 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft.

(2) Mit Ablauf des 30. September 2015 treten außer Kraft:

1. die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken (ZAPOmBiblD) vom 24. Februar 2000 (GVBl S. 81, BayRS 2038-3-4-10-1-1-K), zuletzt geändert durch § 1 Nr. 130 der Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl S. 286),

2. die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken (ZAPOgBiblD) vom 10. Juli 2006 (GVBl S. 419, BayRS 2038-3-4-10-2-K), zuletzt geändert durch § 1 Nr. 131 der Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl S. 286),

3. die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken (ZAPOhBiblD) vom 9. Dezember 2003 (GVBl S. 925, BayRS 2038-3-4-10-3-K), zuletzt geändert durch § 1 Nr. 132 der Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl S. 286).

München, den 1. September 2015

Bayerisches Staatsministerium

des Innern, für Bau und Verkehr

Joachim Herrmann, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium

für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst

Dr. Ludwig Spaenle, Staatsminister

Anlage (zu § 30 Abs. 3 Satz 3)

Module des Fachstudiums

Semester	Nr.	Modul – Pflicht- bzw. Mindestinhalt	ECTS	SWS	Prüfung und Prüfungsdauer in Minuten
1.	I.1	Strukturen des Bibliothekswesens im Kontext der Wissenschaft	9	7	K 120 oder R 20 oder M 20
	II.1	Bestandsmanagement	5	4	K 120
	II.2	Erschließung I	7	5,5	K 120
	III.1	Benutzung und Service	5	4	K 120
	III.2	Informationsressourcen I	7	5,5	K 120 oder R 20 oder M 20
	IV.1	Grundlagen der IT in Bibliotheken	5	4	M 20 oder K 120
		Leistungspunkte	**38**	**30**	
2.	VII.1	Praktikum I	33		Pb (ca. 10 Seiten DIN A4)
		Leistungspunkte	**33**		
3.	I.2	Strukturen des Informationswesens	5	4	H oder K 120 oder M 20

Semester	Nr.	Modul – Pflicht- bzw. Mindestinhalt	ECTS	SWS	Prüfung und Prüfungsdauer in Minuten
	I.3	Medienkunde (semesterübergreifend)	7	5,5	Siehe 4. Semester
	II.3	Erschließung II (semesterübergreifend)	7	5,5	Siehe 4. Semester
	III.3	Informationsressourcen II (semesterübergreifend)	3	2	Siehe 4. Semester
	III.4	Informationsvermittlung (semesterübergreifend)	2	1,5	Siehe 4. Semester
	IV.2	IT-Administration	6	4,5	K 120
	VI.1	Berufsbezogene Schlüsselqualifikationen (semesterübergreifend)	7	5,5	Siehe 4. Semester
		Leistungspunkte	**37**	**28,5**	
4.	I.3	Medienkunde (semesterübergreifend)	5	5,5	K 180
	II.3	Erschließung II (semesterübergreifend)	8	5,5	K 300
	III.3	Informationsressourcen II (semesterübergreifend)	3	2	R 20 oder K 120
	III.4	Informationsvermittlung (semesterübergreifend)	6	4,5	K 180
	VI.1	Berufsbezogene Schlüsselqualifikationen (semesterübergreifend)	8	5,5	R 30 oder K 120
	VII.3	Praxisorientiertes Teamprojekt	5	0,5	Pa oder R (ca. 5 Seiten DIN A4)
		Leistungspunkte	**35**	**23,5**	
5.	VII.2	Praktikum II	30		Pb (ca. 10 Seiten DIN A4)
	VIII.1	Bachelor-Modul (semesterübergreifend)	3		Siehe 6. Semester
		Leistungspunkte	**33**		
6.		*Wahlpflichtmodul:*	6	4,5	
	I.4	Historische Bibliotheksbestände			K 120 oder H
		oder			
	IV.3	IT-Management			K 120 oder R
	III.5	Digitale Bibliotheken	5	4	K 180
	V.1	Management und Recht in Bibliotheken	14	10,5	K 300
	VIII.1	Bachelor-Modul (semesterübergreifend)	9	1	Benotete wissenschaftliche Arbeit und benotetes Kolloquium
		Leistungspunkte	**34**	**20**	
1. – 6.		**Leistungspunkte gesamt**	**210**		

Erläuterungen

SWS = Semesterwochenstunden

Modulabschließende Prüfungen:

K = Klausur

M = Mündliche Prüfung

H = Hausarbeit

Pb = Praktikumsbericht

Modulbegleitende Prüfungen:

R = Referat

Pa = Projektarbeit