Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung (FachV-SozVerw) Vom 7. Januar 2013 (GVBl. S. 11) BayRS 2038-3-8-3-A

Vollzitat nach RedR: Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung (FachV-SozVerw) vom 7. Januar 2013 (GVBl. S. 11, BayRS 2038-3-8-3-A), die zuletzt durch § 2 der Verordnung vom 17. April 2025 (GVBl. S. 127) geändert worden ist

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (LlbG) vom 5. August 2010 (GVBl S. 410, 571, BayRS 2030-1-4-F), zuletzt geändert durch § 10 des Gesetzes vom 30. März 2012 (GVBl S. 94), erlässt das Bayerische Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und dem Bayerischen Landespersonalausschuss folgende Verordnung:

Teil 1 Bildung des fachlichen Schwerpunkts Sozialverwaltung

§ 1 Bildung des fachlichen Schwerpunkts Sozialverwaltung

(1) In der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen wird der fachliche Schwerpunkt Sozialverwaltung gebildet.

(2) Auf die Prüfungen und Leistungsnachweise sind die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) entsprechend anzuwenden, sofern diese Verordnung keine abweichenden Regelungen enthält.

Teil 2 Ausbildungsqualifizierung

Abschnitt 1 Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene

§ 2 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Für Beamte und Beamtinnen, die in der ersten Qualifikationsebene eingestiegen sind, findet kein Zulassungsverfahren statt (Art. 37 Abs. 2 Satz 2 Halbsatz 2 des Leistungslaufbahngesetzes – LlbG).

Abschnitt 2 Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene

§ 3 Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung

(1) [1]Das Zulassungsverfahren wird vom Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (Staatsministerium) bei Bedarf durchgeführt; das Ergebnis gilt bis zum nächsten Verfahren. [2]Die Geschäftsstelle zur Durchführung des Zulassungsverfahrens an der Akademie der Sozialverwaltung wirkt bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Zulassungsverfahrens mit.

(2) Beamte und Beamtinnen können auf Antrag am Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung teilnehmen.

§ 4 Durchführung des Zulassungsverfahrens

(1) [1]Zur Durchführung des Zulassungsverfahrens bildet das Staatsministerium eine oder mehrere Prüfungskommissionen. [2]Die Prüfungskommissionen bestehen aus jeweils drei Mitgliedern, die mindestens für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert sind oder vergleichbare Tarifbeschäftigte oder Ruhestandsbeamte. [3]Ein Mitglied führt nach Festlegung des Staatsministeriums den Vorsitz.

(2) [1]Das Zulassungsverfahren besteht aus einem Prüfungsgespräch. [2]Das Prüfungsgespräch dauert je Teilnehmer oder Teilnehmerin 30 Minuten. [3]Die Teilnehmer oder Teilnehmerinnen werden einzeln geprüft.

§ 5 Ziel und Inhalt des Zulassungsverfahrens

(1) Das Prüfungsgespräch soll Aufschluss über Denkvermögen, Auffassungsgabe, geistige Beweglichkeit, sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowie das Verständnis für die angestrebten Aufgaben geben.

(2) Das Prüfungsgespräch erstreckt sich insbesondere auf

1. staatsbürgerliches Wissen, Verfassungs-, Europa- und Verwaltungsrecht,
2. Grundzüge des Sozialrechts außerhalb des Fachgebiets,
3. das Fachgebiet des Prüflings.

§ 6 Bewertung

(1) [1]Jedes Mitglied der Prüfungskommission erteilt für sein Prüfungsgebiet (§ 5 Abs. 2) eine Note. [2]Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der drei Einzelnoten.

(2) Das Zulassungsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht wird.

§ 7 Bekanntgabe der Ergebnisse, Platzziffer

(1) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission gibt nach dem Prüfungsgespräch dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin die Einzelnoten und die Gesamtnote bekannt.

(2) Nach Abschluss des Zulassungsverfahrens erhalten die Teilnehmer und Teilnehmerinnen eine Bescheinigung, aus der sich die Gesamtnote, die Anzahl der Geprüften und die erreichte Platzziffer, die in der Reihenfolge der erzielten Gesamtnote vergeben wird, ergeben.

(3) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission erstellt eine Niederschrift, die die Zusammensetzung der Prüfungskommission, die wesentlichen Gegenstände der Prüfungsgespräche, die Einzelnoten und die Gesamtnote enthält.

§ 8 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

[1]Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der Voraussetzungen des Art. 37 Abs. 2 LlbG das Staatsministerium unter Berücksichtigung der Platzziffer nach § 7 Abs. 2 und des Personalbedarfs. [2]Dies gilt nicht für die Teilnehmer und Teilnehmerinnen der bayerischen Träger der Deutschen Rentenversicherung.

Teil 3 Ausbildung

Abschnitt 1 Gemeinsame Vorschriften

§ 9 Aufsicht, Ausbildungsrichtlinien, entsprechende Anwendbarkeit

[1]Die Aufsicht über die gesamte Ausbildung obliegt dem Staatsministerium. [2]Es erlässt im Benehmen mit der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, und der Akademie der Sozialverwaltung Ausbildungsrichtlinien zum Vollzug dieser Verordnung. [3]Die Vorschriften dieser Verordnung und der Ausbildungsrichtlinien finden entsprechende Anwendung auf Studierende, die ihr Studium außerhalb des Beamtenverhältnisses absolvieren.

§ 10 Dienstbezeichnung

[1]Während des Vorbereitungsdienstes im Beamtenverhältnis auf Widerruf führen die Beamten und Beamtinnen für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung

„Regierungssekretäranwärter“ oder „Regierungssekretäranwärterin“. [2]Für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene führen die Beamten und Beamtinnen des Freistaates Bayern die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter“ oder „Regierungsinspektoranwärterin“, als Körperschaftsbeamte die Dienstbezeichnung „Verwaltungsinspektoranwärter“ oder „Verwaltungsinspektoranwärterin“.

§ 11 Fachrichtungen

Die Beamten und Beamtinnen werden ausgebildet

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene in den Fachrichtungen
   a) Staatliche Sozialverwaltung oder
   b) Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit,

2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in den Fachrichtungen
   a) Staatliche Sozialverwaltung oder

   b) Rentenversicherungs- und Versorgungsrecht, mit den Schwerpunkten Rentenversicherung oder Versorgungsrecht.

§ 12 Ausbildungsbehörden

(1) [1]Ausbildungsbehörden sind

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene
   a) in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung das Zentrum Bayern Familie und Soziales,

   b) in der Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit die Arbeitsgerichte, Sozialgerichte und das Landessozialgericht,

2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene
   a) in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung das Zentrum Bayern Familie und Soziales, die Sozialgerichte und das Landessozialgericht,

   b) in der Fachrichtung Rentenversicherungs- und Versorgungsrecht mit dem Schwerpunkt Rentenversicherung die bayerischen Träger der Deutschen Rentenversicherung,

   c) in der Fachrichtung Rentenversicherungs- und Versorgungsrecht mit dem Schwerpunkt Versorgungsrecht die Bayerische Versorgungskammer.

[2]Das Staatsministerium kann abweichende Regelungen erlassen.

(2) Die Ausbildungsbehörde ist für die Durchführung der berufspraktischen Ausbildung verantwortlich und weist die Beamten und Beamtinnen der Akademie der Sozialverwaltung oder der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, und den jeweiligen Ausbildungsabschnitten innerhalb der Ausbildungsbehörde zu.

§ 13 Ausbildungsverantwortliche

(1) Für die fachtheoretische Ausbildung ist die Akademie der Sozialverwaltung, für das Fachstudium die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, verantwortlich.

(2) [1]Die Leiter oder Leiterinnen der Ausbildungsbehörden haben die ordnungsgemäße berufspraktische Ausbildung und das berufspraktische Studium sicherzustellen. [2]Bei den Körperschaften sind dies die

Geschäftsführer oder Geschäftsführerinnen oder das für das Ausbildungswesen zuständige Mitglied der Geschäftsführung.

(3) [1]Die in § 1 Abs. 1 Nr. 1 der Verordnung über beamten-, richter-, disziplinar-, besoldungs- und reisekostenrechtliche Zuständigkeiten und die Einstufung von Dienstposten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales genannten Gerichte und Behörden bestellen jeweils Ausbildungsleitungen sowie deren Stellvertretungen bei den Ausbildungsbehörden in ihrem Dienstbereich. [2]Abweichend von Satz 1 übernehmen in der Fachrichtung Rentenversicherungs- und Versorgungsrecht die jeweiligen Ausbildungsbehörden die Bestellung selbst. [3]Diese sind insoweit den Leitern und Leiterinnen der jeweiligen Ausbildungsbehörden unmittelbar unterstellt. [4]Soweit es die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erfordert, sind sie von sonstigen Dienstgeschäften zu entlasten. [5]Die Ausbildungsleitungen leiten und überwachen die Ausbildung. [6]Sie haben sich laufend vom Stand der Ausbildung der Beamten und Beamtinnen zu überzeugen, eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen und an der Fortentwicklung der Ausbildung mitzuwirken.

(4) [1]Die Leiter oder Leiterinnen der Ausbildungsbehörden oder in deren Auftrag die Ausbildungsleitungen bestellen die Beschäftigten, denen die Beamten und Beamtinnen zur Ausbildung am Arbeitsplatz zugewiesen werden (Ausbilder). [2]Die Ausbilder haben die Ausbildungsleitungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und sind mit diesen für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Beamten und Beamtinnen verantwortlich. [3]Alle im Rahmen der Ausbildung tätigen Beschäftigten müssen die entsprechende fachliche, berufs- und arbeitspädagogische Eignung besitzen und das erforderliche Interesse für die Ausbildung aufbringen.

§ 14 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Wird der theoretische oder praktische Teil der Ausbildung wegen Erkrankung oder aus sonstigen zwingenden Gründen um mehr als sechs Wochen unterbrochen, kann der Vorbereitungsdienst von der Einstellungsbehörde um bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn zu erwarten ist, dass sich der Beamte oder die Beamtin die versäumten Kenntnisse und Fertigkeiten in der noch verbleibenden Zeit nicht mehr aneignen kann.

(2) Bei unzureichendem Stand der theoretischen oder praktischen Ausbildung kann der Vorbereitungsdienst von der Einstellungsbehörde um bis zu einem Jahr verlängert werden.

(3) Beamte und Beamtinnen, deren Vorbereitungsdienst um ein Jahr verlängert worden ist, nehmen erneut an den Ausbildungsmaßnahmen des Wiederholungsjahres teil.

§ 15 Pflichten, Erholungsurlaub, Teilzeit

(1) [1]Die Beamten und Beamtinnen sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Lernen verpflichtet und haben eigenverantwortlich und zielgerichtet zum Erfolg ihrer Ausbildung beizutragen. [2]Sie müssen sich die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Methodenkompetenzen aneignen und bereit sein, ihre soziale und persönliche Kompetenz zu entwickeln. [3]Sie müssen an den Unterrichtsveranstaltungen teilnehmen und die ihnen zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben erfüllen. [4]Die für die Ausbildung und Prüfung erforderlichen Lehr- und Hilfsmittel haben sie selbst zu beschaffen, soweit sie von den Ausbildungsbehörden nicht gestellt werden. [5]Sie sind zum Selbststudium verpflichtet.

(2) [1]Der Erholungsurlaub soll während der berufspraktischen Ausbildung oder des berufspraktischen Studiums eingebracht werden. [2]Lehrveranstaltungsfreie Zeiten während der fachtheoretischen Ausbildung oder des Fachstudiums können auf den Erholungsurlaub angerechnet werden, wenn diese nicht der Anfertigung von Lehrgangs- oder Studienarbeiten oder dem Selbststudium dienen. [3]Die Akademie der Sozialverwaltung oder die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bestimmt im Einvernehmen mit den jeweiligen Ausbildungsbehörden, welche lehrveranstaltungsfreien Tage während eines Fachlehrgangs oder Studienabschnitts auf den Erholungsurlaub angerechnet werden.

(3) [1]Die Beamten und Beamtinnen in der Ausbildung zum Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene haben Fertigkeiten in der Textverarbeitung nachzuweisen. [2]Die Einstellungsbehörde kann in begründeten Einzelfällen vom Erfordernis des Nachweises absehen. [3]Näheres regeln die gemäß § 9 Satz 2 zu erlassenden Richtlinien.

(4) [1]Wenn zu erwarten ist, dass das Ziel des Vorbereitungsdienstes gleichwohl erreicht wird, kann in den praktischen Ausbildungsabschnitten des Vorbereitungsdienstes auf Antrag gemäß Art. 89 Abs. 5 des Bayerischen Beamtengesetzes eine Teilzeitbeschäftigung mit in der Regel mindestens 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. [2]Die reduzierte Arbeitszeit ist auf fünf Arbeitstage pro Woche unter Berücksichtigung der Arbeitszeitregelungen der jeweiligen Ausbildungsdienststelle zu verteilen. [3]Eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes ist damit vorbehaltlich von § 14 nicht verbunden. [4]Bei Gefährdung des Ziels des Vorbereitungsdienstes soll die Bewilligung der Teilzeit ganz oder teilweise widerrufen werden.

§ 16 Dienstvorgesetzte

Soweit es sich um die Ausübung der disziplinarrechtlichen Befugnisse nach dem Bayerischen Disziplinargesetz handelt, sind Dienstvorgesetzte der Beamten und Beamtinnen für die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung der Leiter oder die Leiterin der Akademie der Sozialverwaltung, für die Zeit des Fachstudiums der Präsident oder die Präsidentin der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern.

Abschnitt 2 Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Unterabschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 17 Ziel, Aufbau und Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) [1]Die Ausbildung vermittelt den Beamten und Beamtinnen die fachlichen Kenntnisse und berufspraktischen Fähigkeiten, die sie zur selbstständigen und verantwortungsbewussten Erfüllung ihrer künftigen Aufgaben benötigen. [2]Hierzu gehört die Vermittlung praxisbezogener Fachkenntnisse sowie die Förderung der Methodenkompetenz sowie sozialer und persönlicher Kompetenzen.

(2) Die Ausbildung während des zweijährigen Vorbereitungsdienstes umfasst eine fachtheoretische Ausbildung, die in Fachlehrgängen an der Akademie der Sozialverwaltung erfolgt, und eine berufspraktische Ausbildung an den Ausbildungsbehörden.

(3) Während des Vorbereitungsdienstes soll den Beamten und Beamtinnen im Rahmen von Exkursionen Gelegenheit gegeben werden, Einrichtungen des politischen und sozialen Lebens kennen zu lernen.

§ 18 Curricularer Ausbildungsplan

[1]Die Ausbildung wird in einem Curricularen Ausbildungsplan geregelt. [2]Der Curriculare Ausbildungsplan wird nach Vorgaben des Staatsministeriums von der Akademie der Sozialverwaltung im Einvernehmen mit dem Zentrum Bayern Familie und Soziales, dem Bayerischen Landessozialgericht und den Landesarbeitsgerichten München und Nürnberg erstellt und fortgeführt. [3]Der Curriculare Ausbildungsplan bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums und wird den Beteiligten von der Akademie der Sozialverwaltung bekannt gegeben.

Unterabschnitt 2 Fachtheoretische Ausbildung

§ 19 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

(1) [1]Die fachtheoretische Ausbildung umfasst folgende Fächergruppen:

1. Arbeits- und Sozialrecht,
2. Privatrecht und Öffentliches Recht,
3. Verwaltungslehre,
4. Sozial- und Methodenkompetenz.

[2]Diese bestehen im Einzelnen aus den Lehrfächern, die die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben benötigten Kenntnisse und Methoden vermitteln.

(2) [1]Der Curriculare Ausbildungsplan bestimmt die in den jeweiligen Fachlehrgängen zu vermittelnden Lehrfächer, einschließlich deren Lernziele, Lerninhalte und Umfang. [2]Der Curriculare Ausbildungsplan wird jeweils zum Ausbildungsbeginn für den jeweiligen Prüfungsjahrgang durch die Akademie der Sozialverwaltung bekanntgegeben.

§ 20 Fachlehrgänge

Die Fachlehrgänge werden von der Akademie der Sozialverwaltung durchgeführt und gliedern sich in die Fachlehrgänge I, II und III.

§ 21 Klausuren

(1) [1]Während der fachtheoretischen Ausbildung sind folgende Klausuren anzufertigen:

1. im Fachlehrgang I vier Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Klausur aus den Fächergruppen Privatrecht und Öffentliches Recht und Verwaltungslehre,

2. im Fachlehrgang II sechs Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Klausur aus den Fächergruppen Privatrecht und Öffentliches Recht, Verwaltungslehre und Sozial- und Methodenkompetenz.

[2]Die Bearbeitungszeit für diese Klausuren beträgt jeweils drei Stunden.

(2) Ferner ist im Fachlehrgang II eine Klausur mit einer Bearbeitungszeit von eineinhalb Stunden aus den Fächergruppen Privatrecht und Öffentliches Recht, Verwaltungslehre und Sozial- und Methodenkompetenz anzufertigen.

(3) [1]Die Klausuren sind unter prüfungsgemäßen Bedingungen zu fertigen. [2]Im Fachlehrgang I findet keine Zweitkorrektur statt. [3]Wer an einer Klausur aus einem wichtigen Grund nicht teilnehmen kann, hat dies glaubhaft zu machen. [4]In diesem Fall ist die Klausur unverzüglich nachzuholen. [5]An die Stelle der schriftlichen Nachholarbeit kann auf Anordnung der Akademie der Sozialverwaltung auch ein Prüfungsgespräch von 30 Minuten Dauer treten. [6]Es wird von zwei Prüfern oder Prüferinnen durchgeführt, die sich auf eine ganze Prüfungsnote einigen.

§ 22 Lehrgangszeugnisse

(1) [1]Die Beamten und Beamtinnen erhalten

1. nach dem Fachlehrgang I das Lehrgangszeugnis I und

2. nach dem Fachlehrgang II das Lehrgangszeugnis II.

[2]Die Lehrgangszeugnisse enthalten die Einzelnoten der gefertigten Klausuren und die Gesamtnote (Lehrgangsnote). [3]Die Gesamtnote für das Lehrgangszeugnis I ergibt sich aus der Summe der einfach gewerteten Noten für die nach § 21 Abs. 1 Nr. 1 geschriebenen Klausuren geteilt durch fünf. [4]Die Gesamtnote für das Lehrgangszeugnis II ergibt sich aus der Summe der zweifach gewerteten Noten für die nach § 21 Abs. 1 Nr. 2 geschriebenen Klausuren und der einfach gewerteten Note der nach § 21 Abs. 2 geschriebenen Klausur geteilt durch 15. [5]Die Lehrgangsnoten sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) Die Lehrgangszeugnisse werden von der Akademie der Sozialverwaltung erstellt; sie sind den Beamten und Beamtinnen zu eröffnen.

Unterabschnitt 3 Berufspraktische Ausbildung

§ 23 Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung

(1) Die berufspraktische Ausbildung umfasst die Ausbildung am Arbeitsplatz.

(2) In der berufspraktischen Ausbildung sollen die Beamten und Beamtinnen unter Anwendung der in den Fachlehrgängen erworbenen Kenntnisse die Fähigkeit und Sicherheit zur selbstständigen Berufsausübung und die im Berufsleben erforderlichen sozialen und persönlichen Kompetenzen entwickeln.

(3) [1]Der Curriculare Ausbildungsplan bestimmt Inhalt und Umfang der im Rahmen der Ausbildung zu übertragenden Arbeiten. [2]Um das Ausbildungsziel zu erreichen, sind Arbeiten zu übertragen, die einer vielseitigen und gründlichen Ausbildung dienen und zu einer selbstständigen Bearbeitung hinführen.

§ 24 Beschäftigungsnachweis

Die Beamten und Beamtinnen haben für die Dauer der berufspraktischen Ausbildung einen Beschäftigungsnachweis zu führen.

§ 25 Leistungsnachweise

(1) Bei Beendigung einer Station der berufspraktischen Ausbildung unterrichten die Ausbilder die Ausbildungsleitungen durch ein Stationszeugnis über die Leistungen und Fähigkeiten sowie die Führung der Beamten und Beamtinnen.

(2) [1]Am Ende eines jeden Ausbildungsjahres erstellen die Ausbildungsleitungen ein Jahreszeugnis über die praktische Ausbildung. [2]Darin ist festzustellen, ob und mit welchem Ergebnis die Beamten und Beamtinnen das Ausbildungsziel erreicht haben.

(3) Die Leistungsnachweise sind den Beamten und Beamtinnen zu eröffnen.

Unterabschnitt 4 Qualifikationsprüfung

§ 26 Bestandteile der Qualifikationsprüfung, Zulassung

(1) Die Qualifikationsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Zur Qualifikationsprüfung ist zugelassen, wer die bis dahin vorgeschriebene berufspraktische Ausbildung absolviert und die Fachlehrgänge I und II erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 27 Prüfungsfächer

Der Prüfungsstoff ergibt sich aus den Lehrfächern gemäß § 19.

§ 28 Durchführung der Qualifikationsprüfung

[1]Prüfungsbehörde ist das Staatsministerium. [2]Die Geschäftsstelle zur Durchführung der Qualifikationsprüfung an der Akademie der Sozialverwaltung wirkt bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Prüfungen mit.

§ 29 Prüfungsausschüsse

(1) Das Staatsministerium bestellt für die in § 11 bezeichneten Fachrichtungen je einen Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus dem Leiter oder der Leiterin des für das Prüfungswesen zuständigen Referats des Staatsministeriums als vorsitzendem Mitglied, dem Leiter oder der Leiterin der Akademie der Sozialverwaltung und je zwei weiteren Mitgliedern als Beisitzern.

(3) [1]Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertretungen. [2]Die Stellvertretungen des vorsitzenden Mitglieds und der Akademieleitung sind jeweils fest zugeordnet, die Stellvertretungen der weiteren Mitglieder können sich auch gegenseitig vertreten.

(4) [1]Das Staatsministerium bestellt die Mitglieder und deren Stellvertretungen für fünf Jahre. [2]Der Leiter oder die Leiterin der Akademie der Sozialverwaltung wird durch den stellvertretenden Leiter oder die stellvertretende Leiterin vertreten. [3]Die zu bestellenden Mitglieder und Stellvertretungen müssen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben und über die erforderliche fachliche Qualifikation und persönliche Eignung für die Mitwirkung im Prüfungswesen verfügen. [4]Die bestellten

Mitglieder und Stellvertretungen können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes von ihrem Amt entbunden werden. [5]Die Prüfungsausschüsse werden durch die Geschäftsstelle nach § 28 Satz 2 bei ihrer Ausschusstätigkeit unterstützt.

(5) [1]Die Sitzungen der Prüfungsausschüsse sind nicht öffentlich. [2]Andere Personen als die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, deren Stellvertretungen und die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle für die Prüfungsausschüsse können an der Sitzung teilnehmen und zur Beratung hinzugezogen werden, wenn der Prüfungsausschuss dies beschließt. [3]Die Mitglieder, deren Stellvertretungen, die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle sowie teilnehmende Dritte haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. [4]Die Verschwiegenheitspflicht gilt nicht gegenüber der Prüfungsbehörde.

(6) [1]Nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben ein Stimmrecht, bei Verhinderung eines Mitglieds stattdessen die jeweilige Stellvertretung. [2]Der Prüfungsausschuss ist in voller Besetzung der Stimmberechtigten beschlussfähig. [3]Der Prüfungsausschuss beschließt offen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. [4]Bei Stimmengleichheit gilt der Beschlussvorschlag als abgelehnt. [5]Stimmenthaltung ist unzulässig. [6]In dringlichen Fällen oder solchen, in denen eine Zusammenkunft nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist, kann die Beschlussfassung im Umlaufverfahren herbeigeführt werden. [7]Über das Abstimmungsverfahren entscheidet das vorsitzende Mitglied. [8]Die Beschlussfähigkeit sowie die Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis sind im Sitzungsprotokoll festzuhalten.

§ 30 Aufgabensteller, Prüfer, Gutachter

(1) Der Prüfungsausschuss bestimmt Aufgabensteller und die für die Bewertung der schriftlichen Aufgaben erforderlichen Erst- und Zweitprüfer.

(2) Der Prüfungsausschuss kann Gutachter zur Vorprüfung der eingereichten Aufgaben für die schriftliche Prüfung bestellen.

§ 31 Prüfungskommissionen

(1) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen gebildet.

(2) [1]Die Prüfungskommissionen setzen sich aus jeweils drei Beamten oder Beamtinnen zusammen. [2]Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14, ein weiteres Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 und das dritte Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 innehaben. [3]Ein Mitglied soll hauptamtliche Lehrkraft an der Akademie der Sozialverwaltung sein. [4]Es können auch vergleichbare Tarifbeschäftigte oder Ruhestandsbeamte zu Mitgliedern der Prüfungskommissionen bestimmt werden.

§ 32 Schriftliche Prüfung

[1]In der schriftlichen Prüfung sind vier Aufgaben von je drei Stunden Dauer zu fertigen, davon drei Aufgaben aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Aufgabe aus den Fächergruppen Privatrecht und Öffentliches Recht, Verwaltungslehre und Sozial- und Methodenkompetenz. [2]Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden.

§ 33 Mündliche Prüfung

(1) [1]Die mündliche Prüfung soll in engem zeitlichem Zusammenhang zur schriftlichen Prüfung abgenommen werden. [2]Sie dauert je Teilnehmer oder Teilnehmerin 30 Minuten. [3]Die Teilnehmer oder Teilnehmerinnen werden einzeln geprüft.

(2) [1]Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus der Summe der von den einzelnen Prüfern und Prüferinnen erteilten Einzelnoten, geteilt durch drei. [2]Sie ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. [3]Die Gesamtnote ist dem Prüfling am Ende der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 34 Gesamtprüfungsnote

(1) [1]Die Gesamtprüfungsnote wird aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sowie der Lehrgangsnote des Lehrgangszeugnisses II ermittelt. [2]Sie ergibt sich aus der Summe der vier Einzelnoten der schriftlichen Prüfung, der zweifach gewerteten Gesamtnote der mündlichen Prüfung und der einfach gewerteten Lehrgangsnote des Lehrgangszeugnisses II, geteilt durch sieben.

(2) [1]Die Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen mit einer Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ haben die Prüfung nicht bestanden. [2]Ferner hat die Prüfung nicht bestanden, wer in drei oder mehr der schriftlichen Prüfungsleistungen eine schlechtere Note als „ausreichend“ erzielt hat.

§ 35 Festsetzung der Platzziffer

(1) Für alle Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, ist eine Platzziffer festzusetzen.

(2) [1]Die Platzziffern werden in der Reihenfolge der erzielten Gesamtprüfungsnote vergeben. [2]Bei gleicher Gesamtprüfungsnote erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit dem besseren Durchschnittsergebnis in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer. [3]Bei gleicher Gesamtprüfungsnote und gleichem Durchschnittsergebnis in der schriftlichen Prüfung wird die gleiche Platzziffer erteilt. [4]In diesem Fall ist die nächstfolgende Platzziffer die, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden.

§ 36 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, aus dem

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,

2. die Platzziffer mit Angabe der Anzahl aller Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, und der Zahl der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen mit gleicher Platzziffer,

3. die Note der mündlichen Prüfung und
die Einzelnoten der schriftlichen Prüfung,

4. die Note der mündlichen Prüfung und

5. die Note des Lehrgangszeugnisses II

zu ersehen sind.

(2) Über die nichtbestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin einen begründeten Bescheid.

Unterabschnitt 5 Berufsbezeichnung

§ 37 Berufsbezeichnung

[1]Die bestandene Qualifikationsprüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt“ oder „Verwaltungswirtin“ zu führen. [2]Hierüber wird von der Akademie der Sozialverwaltung eine Urkunde erteilt.

Abschnitt 3 Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Unterabschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 38 Ziel, Aufbau und Dauer des Studiums

(1) [1]Die Studierenden sollen am Ende des Vorbereitungsdienstes eine umfassende berufliche Handlungskompetenz besitzen, die sie zur selbstständigen Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. [2]Hierzu gehört die Vermittlung praxisbezogener Fachkenntnisse auf wissenschaftlicher Basis sowie die Förderung der Methodenkompetenz sowie sozialer und persönlicher Kompetenzen.

(2) [1]Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. [2]Die Ausbildung gliedert sich in die fachtheoretische Ausbildung (Fachstudium) an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, und das berufspraktische Studium, das an den Ausbildungsbehörden erfolgt. [3]Das Fachstudium gliedert sich in die Studienabschnitte I, II und III.

(3) Während des Vorbereitungsdienstes soll den Beamten und Beamtinnen im Rahmen von Exkursionen Gelegenheit gegeben werden, Einrichtungen des politischen, sozialen und wirtschaftlichen Lebens kennen zu lernen.

(4) Die Ausbildungsbehörden können ihre Nachwuchskräfte für bis zu drei Monate der berufspraktischen Ausbildung einer geeigneten Stelle im Ausland zuweisen, wenn dies der Ausbildung insgesamt förderlich ist.

§ 39 Curricularer Rahmenlehrplan

(1) [1]Die Ausbildung wird durch einen Curricularen Rahmenlehrplan geregelt. [2]Er wird nach Vorgaben des Staatsministeriums von der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, im Einvernehmen mit den bayerischen Trägern der Deutschen Rentenversicherung, der Bayerischen Versorgungskammer und dem Zentrum Bayern Familie und Soziales erstellt und fortgeführt. [3]Der Curriculare Rahmenlehrplan bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums und wird den Beteiligten von der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bekannt gegeben.

(2) [1]Das Studium gliedert sich in ein aus Studienabschnitten bestehendes Fachstudium und ein aus Ausbildungsabschnitten bestehendes berufspraktisches Studium. [2]Der Curriculare Rahmenlehrplan regelt Anzahl, Reihenfolge und Dauer der Ausbildungs- und Studienabschnitte.

Unterabschnitt 2 Fachstudium

§ 40 Inhalt des Fachstudiums

(1) [1]Das Fachstudium umfasst folgende Studienfachgruppen:

1. Sozialrecht,
2. Öffentliches Recht,
3. Privatrecht,
4. Verwaltungslehre, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.

[2]Diese bestehen im Einzelnen aus den Studienfächern, die die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben notwendigen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden vermitteln.

(2) [1]Der Curriculare Rahmenlehrplan bestimmt die in den jeweiligen Studienabschnitten zu vermittelnden Studienfächer, einschließlich deren Lernziele, Lerninhalte und Umfang. [2]Der Schwerpunkt der im Fachstudium zu vermittelnden fachlichen Kenntnisse und Methoden liegt im Sozialrecht. [3]Aus den Themenbereichen des Abs. 1 können neben den festzulegenden Pflichtfächern zusätzlich auch Wahlfächer und Wahlpflichtfächer in einem zusätzlichen Wahlbereich angeboten werden. [4]Der Curriculare Rahmenlehrplan wird jeweils zum Studienbeginn für den jeweiligen Prüfungsjahrgang durch die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bekanntgegeben.

§ 41 Fachtheoretische Leistungsnachweise

(1) [1]Die Studierenden haben während des Fachstudiums folgende Leistungsnachweise zu erbringen:

1. im Studienabschnitt I drei Leistungsnachweise aus der Studienfachgruppe Sozialrecht sowie je einen Leistungsnachweis aus den Studienfachgruppen Öffentliches Recht und Privatrecht,

2. im Studienabschnitt II vier Leistungsnachweise aus der Studienfachgruppe Sozialrecht und je einen Leistungsnachweis aus den Studienfachgruppen Öffentliches Recht, Privatrecht sowie Verwaltungslehre, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften,

3. im Studienabschnitt III drei Leistungsnachweise aus der Studienfachgruppe Sozialrecht sowie je einen Leistungsnachweis aus den Studienfachgruppen Öffentliches Recht, Privatrecht sowie Verwaltungslehre, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.

[2]Die zu erbringenden Leistungsnachweise erfolgen in der Regel als Klausuren mit fünfstündiger Bearbeitungszeit oder als Hausarbeit mit einem Textteil im Umfang von maximal 15 DIN-A4-Seiten bei ungefähr 2 500 Zeichen pro Seite einschließlich Satz- und Leerzeichen, deren Bearbeitungszeit drei Wochen nicht überschreiten soll. [3]Ersatzweise kann die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, nach eigenem Ermessen auch andere geeignete Prüfungsformen wie mündliche Prüfungen, Referate oder Projektarbeiten vorsehen, wenn das ausgehend vom jeweiligen Prüfungsstoff dem Ziel einer aussagekräftigen Leistungsstandserhebung und dem jeweiligen Lernziel dienlich ist. [4]Solche anderen Prüfungsformen sowie deren Prüfungsmodalitäten müssen spätestens mit Beginn eines Studienabschnitts den Prüflingen durch die Hochschule bekanntgegeben werden.

(2) [1]Die Leistungsnachweise sind unter prüfungsgemäßen Bedingungen zu fertigen. [2]Die Leistungsnachweise werden grundsätzlich durch zwei Prüfende bewertet. [3]Die Hochschule kann für die Studienabschnitte I und II von Satz 2 abweichen. [4]Wer einen Leistungsnachweis aus einem wichtigen Grund, den er oder sie nicht zu vertreten hat, nicht ablegen kann, hat dies unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. [5]Über den zu erbringenden Nachweis und die Verhinderung entscheidet die Hochschule. [6]Bei anerkannter Verhinderung ist der Leistungsnachweis unverzüglich nachzuholen. [7]Für die Studienabschnitte I und II kann auf Anordnung der Hochschule an die Stelle einer schriftlichen Nachholarbeit auch ein Prüfungsgespräch von 30 Minuten Dauer treten.

§ 42 Studienabschnittsnote

(1) [1]Am Ende eines jeden Studienabschnitts erhalten die Studierenden eine Studienabschnittsnote; sie ist ihnen zu eröffnen. [2]Die Studienabschnittsnote ergibt sich

1. im Studienabschnitt I aus der Summe der Noten für die nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 erbrachten Leistungsnachweise geteilt durch fünf,

2. im Studienabschnitt II aus der Summe der Noten für die nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 erbrachten Leistungsnachweise geteilt durch sieben,

3. im Studienabschnitt III aus der Summe der Noten für die nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 erbrachten Leistungsnachweise geteilt durch sechs.

(2) Die Studienabschnittsnote ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

Unterabschnitt 3 Berufspraktisches Studium

§ 43 Grundsätze des berufspraktischen Studiums

(1) Im berufspraktischen Studium sollen die Beamten und Beamtinnen unter Anwendung der im Fachstudium erworbenen Kenntnisse die Fähigkeit und Sicherheit zur selbstständigen Berufsausübung und die im Berufsleben erforderlichen sozialen und persönlichen Kompetenzen entwickeln.

(2) [1]Der Curriculare Rahmenlehrplan bestimmt Inhalt und Umfang der den Beamten und Beamtinnen zu übertragenden Arbeiten. [2]Sie sollen, soweit dies mit dem Ausbildungsstand und mit den organisatorischen

Möglichkeiten der Ausbildungsbehörde vereinbar ist, Einzelfälle des Geschäftsablaufs und der sonstigen beruflichen Tätigkeit selbstständig behandeln. [3]Um das Ausbildungsziel zu erreichen, sind Arbeiten zu übertragen, die einer vielseitigen und gründlichen Ausbildung dienen.

§ 44 Beschäftigungsnachweis

Die Studierenden haben für die Dauer des berufspraktischen Studiums einen Beschäftigungsnachweis zu führen.

§ 45 Berufspraktische Leistungsnachweise

(1) Bei Beendigung einer Station des berufspraktischen Studiums unterrichten die Ausbilder die Ausbildungsleitungen durch ein Stationszeugnis über die Leistungen und Fähigkeiten sowie die Führung der Beamten und Beamtinnen.

(2) [1]Studierende erhalten am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts ein von der Ausbildungsbehörde erstelltes Abschnittszeugnis. [2]Darin ist festzustellen, ob und wie das Ausbildungsziel erreicht wurde.

(3) Die Leistungsnachweise sind den Studierenden zu eröffnen.

Unterabschnitt 4 Qualifikationsprüfung

§ 46 Durchführung der Qualifikationsprüfung

[1]Prüfungsbehörde ist das Staatsministerium. [2]Die Geschäftsstelle zur Durchführung der Qualifikationsprüfung an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, wirkt bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Prüfungen mit.

§ 47 Prüfungsteile und Inhalt der Qualifikationsprüfung

(1) Die Qualifikationsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil sowie einer Diplomarbeit.

(2) [1]Der Prüfungsstoff ergibt sich aus den Studienfächern gemäß § 40 Abs. 1. [2]Wahlbereiche gemäß § 40 Abs. 2 werden mündlich geprüft.

§ 48 Zulassung zur Qualifikationsprüfung

Zum schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung ist zugelassen, wer das bis dahin vorgeschriebene berufspraktische Studium absolviert, die Studienabschnitte I bis III erfolgreich abgeschlossen und die Diplomarbeit termingerecht eingereicht hat.

§ 49 Prüfungsausschüsse

(1) Das Staatsministerium bestellt für die in § 11 bezeichneten Fachrichtungen je einen Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus dem Leiter oder der Leiterin des für das Prüfungswesen zuständigen Referats des Staatsministeriums als vorsitzendem Mitglied, dem Leiter oder der Leiterin des Fachbereichs Sozialverwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und zwei weiteren Beamten oder Beamtinnen als Beisitzern.

(3) [1]Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertretungen. [2]Die Stellvertretungen des vorsitzenden Mitglieds und der Fachbereichsleitung sind jeweils fest zugeordnet, die Stellvertretungen der weiteren Mitglieder können sich auch gegenseitig vertreten.

(4) [1]Das Staatsministerium bestellt die Mitglieder und deren Stellvertretungen für fünf Jahre. [2]Der Fachbereichsleiter oder die Fachbereichsleiterin wird durch den stellvertretenden Fachbereichsleiter oder die stellvertretende Fachbereichsleiterin vertreten. [3]Die zu bestellenden Mitglieder und Stellvertretungen müssen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben und über die erforderliche fachliche Qualifikation und persönliche Eignung für die Mitwirkung im Prüfungswesen verfügen. [4]Die bestellten Mitglieder und Stellvertretungen können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes von ihrem Amt entbunden

werden. [5]Die Prüfungsausschüsse werden durch die Geschäftsstelle nach § 46 Satz 2 bei ihrer Ausschusstätigkeit unterstützt.

(5) § 29 Abs. 5 und 6 findet entsprechende Anwendung.

§ 50 Aufgabensteller, Gutachter, Prüfer

Der Prüfungsausschuss bestimmt Aufgabensteller, Gutachter zur Vorprüfung der eingereichten Aufgabenvorschläge und für die Bewertung der schriftlichen Aufgaben die erforderlichen Erst- und Zweitprüfer.

§ 51 Prüfungskommissionen

(1) Zur Abnahme der mündlichen Prüfung werden vom Prüfungsausschuss Prüfungskommissionen gebildet.

(2) [1]Die Prüfungskommissionen setzen sich aus jeweils vier Beamten oder Beamtinnen zusammen. [2]Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben. [3]Die weiteren Mitglieder müssen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben. [4]Ein Mitglied soll hauptamtliche Lehrkraft an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, sein. [5]Es können auch vergleichbare Tarifbeschäftigte oder Ruhestandsbeamte zu Mitgliedern der Prüfungskommissionen bestimmt werden.

§ 52 Schriftliche Prüfung

(1) [1]In der schriftlichen Prüfung sind sechs Aufgaben von je fünf Stunden Dauer zu fertigen. [2]Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden.

(2) [1]Der Schwerpunkt von vier Aufgaben soll in der Studienfachgruppe Sozialrecht aus der Fachrichtung des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin liegen. [2]Der Schwerpunkt je einer Aufgabe soll in der Studienfachgruppe Öffentliches Recht sowie in der Studienfachgruppe Privatrecht liegen.

§ 53 Mündliche Prüfung

(1) [1]Die mündliche Prüfung soll in engem zeitlichem Zusammenhang zur schriftlichen Prüfung abgenommen werden. [2]Sie dauert je Teilnehmer oder Teilnehmerin 45 Minuten. [3]Die Teilnehmer oder Teilnehmerinnen werden einzeln geprüft.

(2) [1]Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus der Summe der von den einzelnen Prüfern und Prüferinnen erteilten Einzelnoten geteilt durch vier. [2]Die Gesamtnote ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. [3]Die Gesamtnote ist dem Prüfling am Ende der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 54 Diplomarbeit

(1) [1]Die Diplomarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, ein Problem mit fachlichem Bezug selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. [2]Über die abgegebene Diplomarbeit wird ein Fachgespräch von 30 Minuten Dauer geführt, bei dem sich der Prüfling mit seiner Arbeit reflektierend auseinandersetzen soll.

(2) [1]Eine von dem Leiter oder der Leiterin der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bestimmte Lehrkraft legt das Thema der Diplomarbeit fest und betreut diese. [2]Die Themen sowie der Abgabezeitpunkt für die Diplomarbeiten sind am Ende des Studienabschnitts II Teil II festzulegen.

(3) [1]Zwei von dem Leiter oder der Leiterin der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bestimmte Lehrkräfte haben die schriftliche Diplomarbeit zu begutachten und das Fachgespräch mit dem Prüfling zu führen und beides jeweils mit einer Note zu bewerten; eine dieser Lehrkräfte ist die betreuende Lehrkraft gemäß Abs. 2 Satz 1. [2]Die Gesamtnote der Diplomarbeit ergibt sich aus dem dreifach gewichteten Durchschnitt der Noten der schriftlichen Arbeit und dem einfach

gewichteten Durchschnitt der Noten des Fachgesprächs geteilt durch vier und wird auf zwei Dezimalstellen errechnet.

(4) Näheres regeln die gemäß § 9 Satz 2 zu erlassenden Ausbildungsrichtlinien.

§ 55 Gesamtprüfungsnote

(1) [1]Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Gesamtnotensumme geteilt durch zehn. [2]Die Gesamtnotensumme besteht aus der Summe der zweifach gewerteten Gesamtnote der mündlichen Prüfung, der Studienabschnittsnote des Studienabschnitts III sowie der Notensumme; diese wiederum setzt sich aus den sechs Einzelnoten der schriftlichen Prüfung und der Gesamtnote der Diplomarbeit zusammen.

(2) [1]Die Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen mit einer Gesamtprüfungsnote schlechter als „ausreichend“ haben die Prüfung nicht bestanden. [2]Ferner hat die Prüfung nicht bestanden, wer in vier oder mehr der schriftlichen Prüfungsleistungen oder in der Diplomarbeit eine schlechtere Note als „ausreichend“ erzielt hat.

§ 56 Festsetzung der Platzziffer

(1) Für alle Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, ist eine Platzziffer festzusetzen.

(2) [1]Die Platzziffern werden in der Reihenfolge der erzielten Gesamtnotensummen erteilt. [2]Bei gleichen Gesamtnotensummen erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin mit der niedrigeren Notensumme die niedrigere Platzziffer. [3]Bei gleichen Gesamtnotensummen und Notensummen wird die gleiche Platzziffer erteilt. [4]In diesem Fall ist die nächstfolgende Platzziffer die, die sich ergibt, wenn die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt werden.

§ 57 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Qualifikationsprüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis, aus dem

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,

2. die Platzziffer mit Angabe der Anzahl aller Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, und der Zahl der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen mit gleicher Platzziffer,

3. die Einzelnoten der schriftlichen Prüfung,

4. die Gesamtnote der mündlichen Prüfung,

5. die Gesamtnote der Diplomarbeit und

6. die Studienabschnittsnote des Studienabschnitts III

zu ersehen sind.

(2) Über die nichtbestandene Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin einen begründeten Bescheid.

Unterabschnitt 5 Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

§ 58 Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

[1]Entsprechen die Leistungen im Vorbereitungsdienst nicht den für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene zu stellenden Anforderungen, ist aber die Eignung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt

Sozialverwaltung, auf Grund der bis dahin erbrachten fachtheoretischen und berufspraktischen Leistungen anzunehmen, so kann der oder die Betroffene mit seiner oder ihrer Zustimmung in den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene übernommen werden, wenn hieran ein dienstliches Interesse besteht. [2]Das Gleiche gilt für Beamte und Beamtinnen, die die Qualifikationsprüfung endgültig nicht bestehen oder auf die Wiederholungsprüfung verzichten.

Teil 4 Schlussvorschriften

§ 59 Übergangsregelung

[1]Die Bestimmungen über die Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene (§§ 38 bis 57) gelten nicht für Beamte und Beamtinnen, die ihren Vorbereitungsdienst vor dem 1. September 2023 begonnen haben; insofern gelten die Vorschriften der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung in der bis zum Ablauf des 31. August 2023 geltenden Fassung fort. [2]Abweichend von Satz 1 richtet sich die Ausbildung nach den Vorschriften dieser Verordnung, wenn ein solcher Vorbereitungsdienst verlängert wird und eine Ausbildung im Rahmen des regulären Ausbildungsverlaufs nicht mehr möglich ist. [3]Das Staatsministerium kann in Härtefällen geeignete Regelungen treffen.

§ 60 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2011 in Kraft.

München, den 7. Januar 2013

Bayerisches Staatsministerium

für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen

Christine Haderthauer, Staatsministerin