Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Verwaltungsinformatik (Fachverordnung Verwaltungsinformatik – FachV-VI) Vom 24. April 2012 (GVBl. S. 159) BayRS 2038-3-1-6-F

Vollzitat nach RedR: Fachverordnung Verwaltungsinformatik (FachV-VI) vom 24. April 2012 (GVBl. S. 159, BayRS 2038-3-1-6-F), die zuletzt durch Verordnung vom 10. Oktober 2024 (GVBl. S. 537) geändert worden ist

Auf Grund von Art. 22 Abs. 6 Halbsatz 2, Art. 38 Abs. 2 und Art. 67 Satz 1 Nrn. 1 bis 4 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), geändert durch § 26 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl S. 689), erlassen die Bayerischen Staatsministerien des Innern, der Justiz und für Verbraucherschutz, für Wissenschaft, Forschung und Kunst, für Unterricht und Kultus, der Finanzen, für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie, für Umwelt und Gesundheit, für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen mit Zustimmung des Bayerischen Landespersonalausschusses folgende Verordnung:

Teil 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Bildung des fachlichen Schwerpunkts Verwaltungsinformatik; Geltungsbereich

(1) In der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik wird der fachliche Schwerpunkt Verwaltungsinformatik gebildet.

(2) Die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamtinnen und Beamten werden gemeinsam mit den Regelbewerberinnen und Regelbewerbern nach den für diese geltenden Bestimmungen ausgebildet und geprüft, soweit in den folgenden Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

§ 2 Sonstiger Qualifikationserwerb für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

(1) [1]Die Qualifikation für die Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik wird im Geltungsbereich dieser Verordnung bei einem Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene erworben durch

1.
   a) Meister- oder Industriemeisterprüfung oder einen erfolgreichen Abschluss als staatlich geprüfte Technikerin oder staatlich geprüfter Techniker in einer der vorgesehenen Verwendung entsprechenden Fachrichtung und eine anschließende mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug oder

   b) Abschlussprüfung in einem gesetzlich geregelten Ausbildungsberuf in einer der vorgesehenen Verwendung entsprechenden Fachrichtung und eine anschließende fünfjährige hauptberufliche Tätigkeit, davon eine mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug oder

   c) Qualifikation gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene und eine anschließende mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug

und

2. fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen im Bereich Information und Kommunikation im Umfang von mindestens sechs Wochen nach Abschluss der nach Nr. 1 Buchst. a oder b geforderten Prüfung oder Feststellung der nach Nr. 1 Buchst. c geforderten Qualifikation; die Fortbildungsmaßnahmen müssen hinsichtlich der Breite und Tiefe des vermittelten Fachwissens über die üblichen Anwenderschulungen hinausgehen.

[2]Mindestens ein Jahr der nach Satz 1 Nr. 1 geforderten mindestens dreijährigen, qualifizierten Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug muss im öffentlichen Dienst abgeleistet worden sein. [3]Anstelle des Qualifikationserwerbs nach Satz 1 kann die Qualifikation erworben werden durch die in der Regel dreijährige, erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Ausbildungsberuf Fachinformatikerin oder Fachinformatiker und eine anschließende mindestens dreijährige, qualifizierte Tätigkeit im Bereich Information und Kommunikation mit technischem Bezug, wovon mindestens zwei Jahre im öffentlichen Dienst abgeleistet worden sind. [4]Bei entsprechender fachlicher Bewährung kann auf die anschließende Tätigkeit gemäß Satz 3 ganz oder teilweise verzichtet werden.

(2) Die jeweils zuständige Ernennungsbehörde stellt den Qualifikationserwerb für die Fachlaufbahn sowie den Zeitpunkt des Qualifikationserwerbs fest.

Teil 2 Ausbildung für den Einstieg in der 3. Qualifikationsebene

Abschnitt 1 Einstellungsprüfung

§ 3 Einstellungsprüfung

(1) Die Einstellungsprüfung findet in der Regel einmal pro Einstellungsjahrgang statt.

(2) [1]Zur Einstellungsprüfung wird zugelassen, wer die in Art. 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 LlbG und Art. 16 Abs. 1 des HföD-Gesetzes genannten Vorbildungsvoraussetzungen erfüllt. [2]Soweit die erforderlichen Vorbildungsvoraussetzungen noch nicht vorliegen, müssen sie bis zum Zeitpunkt der Einstellung erworben worden sein. [3]Bewerberinnen und Bewerber, die den Nachweis über den geforderten Bildungsabschluss noch nicht führen können, nehmen an der Einstellungsprüfung unter dem Vorbehalt teil, dass die entsprechenden Vorbildungsnachweise bis zu dem für die Einstellung maßgebenden Zeitpunkt bei der Einstellungsbehörde vorliegen.

(3) Im Rahmen der Einstellungsprüfung haben die Bewerberinnen und Bewerber einen IT-Test (§ 4) abzulegen und die schulischen Leistungen in den in § 5 bestimmten Fächern nachzuweisen, die im Rahmen der in Abs. 2 geforderten Vorbildungsvoraussetzungen erzielt wurden.

(4) [1]Die Gesamtnote der Einstellungsprüfung setzt sich zu gleichen Teilen aus der Note des IT-Tests nach § 4 Abs. 5 und der Durchschnittsnote gemäß § 5 Abs. 1 Satz 3 zusammen. [2]Die Gesamtnote wird durch die Ernennungsbehörde auf zwei Dezimalstellen errechnet und festgesetzt. [3]Anschließend gibt die Ernennungsbehörde das Prüfungsergebnis an die Prüfungsteilnehmerin oder den Prüfungsteilnehmer bekannt.

(5) Die Einstellungsprüfung ist nicht erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nicht an dem IT-Test teilnimmt, der Nachweis der einzubeziehenden Schulnoten nicht fristgerecht erbracht wird oder die errechnete Gesamtnote schlechter als „4,00“ ist.

(6) [1]Die Bewerberinnen und Bewerber können an der Einstellungsprüfung wiederholt teilnehmen, soweit sie die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. [2]Die Einstellungsprüfung hat nur für das Einstellungsjahr Geltung, für das sie durchgeführt wurde.

§ 4 IT-Test

(1) [1]Das für die Durchführung des IT-Tests zuständige Prüfungsamt kann für den IT-Test für jeden Einstellungsjahrgang mit Zustimmung des Prüfungsausschusses mehrere gleichwertige Termine anbieten. [2]Der IT-Test darf nur einmal pro Einstellungsjahr absolviert werden. [3]Das Prüfungsamt kann sich im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen und für Heimat zur Durchführung des IT-Tests einer anderen Stelle oder sonstiger Dritter bedienen. [4]In diesem Fall kann das Prüfungsamt festlegen, dass § 62 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) keine Anwendung findet. [5]Die Ernennungsbehörden haben ihre Bewerberinnen und Bewerber beim Prüfungsamt zum IT-Test anzumelden.

(2) [1]Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer haben im Rahmen des IT-Tests nachzuweisen, dass sie über Sprachfertigkeit in deutscher und englischer Sprache, logisches und analytisches Denkvermögen sowie Mathematik-Kenntnisse verfügen und konzentrationsfähig sind. [2]Zudem werden

Kenntnisse in den Bereichen IT und Sozialkunde abgeprüft. [3]Die Prüfungszeit beträgt mindestens zwei und maximal drei Stunden. [4]Die konkrete Dauer wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

(3) [1]Das Prüfungsamt gibt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern im Auftrag des Prüfungsausschusses das Ergebnis des IT-Tests bekannt. [2]Vor Bekanntgabe des endgültigen Testergebnisses wird den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern das Ergebnis formlos mitgeteilt. [3]Das Testergebnis ist durch die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer in eigener Verantwortung fristgerecht an die Ernennungsbehörden weiterzugeben. [4]Soweit die prüfungsrechtliche Bewertung nach § 21 Abs. 1 Satz 1 APO auf den Zeitpunkt der Aufgabenerstellung vorverlagert ist, insbesondere soweit das Antwort-Wahl-Verfahren zur Anwendung kommt, erfolgt eine automatisierte Auswertung, die nur auf Antrag einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer, welche oder welcher nicht an der Aufgabenerstellung beteiligt war, überprüft wird.

(4) [1]Sind Bewerberinnen oder Bewerber an dem Termin, zu dem sie angemeldet waren, aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, verhindert, besteht kein Anspruch auf Nachholung. [2]Steht ein weiterer regulärer IT-Testtermin für den entsprechenden Einstellungsjahrgang zur Verfügung, soll in diesen Fällen eine erneute Anmeldung durch die Ernennungsbehörde erfolgen.

(5) [1]Die Note des IT-Tests ist auf eine Dezimalstelle zu errechnen. [2]Die zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

§ 5 Schulnoten

(1) [1]Im Rahmen der Einstellungsprüfung werden als schulische Leistungen die Noten der Fächer Deutsch und Mathematik sowie die Note einer von der Bewerberin oder dem Bewerber zu wählenden Fremdsprache berücksichtigt. [2]Soweit in den Zeugnissen für diese Fächer Punktzahlen ausgewiesen sind, sind sie in ganze Noten umzurechnen. [3]Aus der Note in der von der Bewerberin oder dem Bewerber frei wählbaren Fremdsprache, der zweifach zu zählenden Note im Fach Deutsch sowie der dreifach zu zählenden Note im Fach Mathematik ist durch die Ernennungsbehörden eine auf eine Dezimalstelle zu errechnende Durchschnittsnote zu bilden, die zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) § 18 Abs. 2 und 3 Satz 1 der Auswahlverfahrensordnung (AVfV) gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass im Fall des § 18 Abs. 2 Satz 3 AVfV die Zeugnisse zugrunde gelegt werden, die zum Zeitpunkt der ersten IT-Testdurchführung für das jeweilige Einstellungsjahr vorliegen.

(3) Die in die Einstellungsprüfung einzubeziehenden Schulnoten sind der Ernennungsbehörde bis zu einem von dieser festzusetzenden Termin durch die Bewerberinnen und Bewerber vorzulegen.

Abschnitt 2 Allgemeine Bestimmungen

§ 6 Dienstbezeichnung

Die zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufenen Bewerberinnen und Bewerber führen die Dienstbezeichnung „Verwaltungsinformatikanwärterin“ oder „Verwaltungsinformatikanwärter“.

§ 7 Ziel

[1]Die Ausbildung führt die Studierenden zur Berufsbefähigung, d.h. zur selbstständigen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Verfahren in dem Berufsfeld der Informatik in der öffentlichen Verwaltung. [2]Die Ausbildung soll insbesondere die Fähigkeit vermitteln, konkrete Anwendungsfelder und Bedürfnisse für Informationssysteme, die aus der Praxis entstehen, selbstständig zu analysieren und Lösungen nach dem Stand von Technik und Wissenschaft zu entwerfen, zu beschaffen, einzuführen und zu betreiben. [3]Neben der Beherrschung rechnerorientierter Arbeits- und Verfahrensweisen fördert die Ausbildung auch die Fähigkeit zu Kommunikation und kooperativer Teamarbeit und verdeutlicht die Verantwortung, die der Einsatz der Informationstechnologie in der Verwaltung mit sich bringt. [4]Die Fähigkeit, die erworbenen Kenntnisse sowie die beruflichen Kompetenzen selbstständig und durch

Fortbildung zu erweitern, wird gefördert. [5]Die Ausbildung vermittelt einen breiten Bereich der Anwendungen der Informatik in der öffentlichen Verwaltung.

§ 8 Art und Dauer

(1) [1]Der Vorbereitungsdienst umfasst ein Fachstudium und ein berufspraktisches Studium von insgesamt drei Jahren. [2]Das Fachstudium und das berufspraktische Studium bilden eine Einheit. [3]Das Fachstudium findet am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und in dessen Auftrag an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof statt.

(2) Das Fachstudium ist in zwei Teilbereiche aufgeteilt:

1. Ein Studium verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern. Der Teilbereich umfasst ein Studium von sechs Monaten mit mindestens 600 Lehrveranstaltungsstunden und ist in zwei Teilabschnitte aufgeteilt.

2. Ein Studium im Studiengang Verwaltungsinformatik an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof von insgesamt bis zu 18 Monaten. Der Teilbereich umfasst die Unterrichtsveranstaltungen der zwei fachtheoretischen Semester des Grundstudiums sowie die beiden ersten fachtheoretischen Semester des Hauptstudiums. Während des Grundstudiums und des Hauptstudiums sind mindestens jeweils 50 Semesterwochenstunden zu belegen. Abweichungen hiervon sind mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration zulässig, wenn die Abweichungen der Anpassung an veränderte Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen.

(3) [1]Zwischen den Semestern und den Teilabschnitten des Fachstudiums findet das berufspraktische Studium bei den Ausbildungsbehörden (§ 17) statt. [2]Das berufspraktische Studium umfasst mindestens zwölf Monate; dabei werden mindestens 100 Stunden praxisbegleitende Lehrveranstaltungen durchgeführt.

(4) [1]Die Zuweisung zum ersten fachtheoretischen Studiensemester an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erfolgt nach einer kurzen berufspraktischen Einführungszeit von höchstens einem Monat. [2]Während dieser Einführungszeit kann ein vorbereitender Kurs für das Fachstudium durchgeführt werden. [3]Nach den beiden ersten fachtheoretischen Studiensemestern an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof, die durch ein berufspraktisches Studium getrennt sind, findet in einem Zeitraum von mindestens sieben Monaten der erste Teil des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern sowie ein Teil des berufspraktischen Studiums statt. [4]Hieran schließen sich die zwei fachtheoretischen Studiensemester des Hauptstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof an, die durch ein berufspraktisches Studium getrennt sind. [5]In der übrigen Ausbildungszeit finden der zweite Teil des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und berufspraktische Studienzeiten statt.

(5) [1]Am Ende des Grundstudiums nach Abs. 2 Nr. 2 ist der erste Teil der Zwischenprüfung und am Ende des ersten Teilabschnitts des Studiums nach Abs. 2 Nr. 1 ist der zweite Teil der Zwischenprüfung abzulegen. [2]Am Ende des letzten Semesters des Hauptstudiums nach Abs. 2 Nr. 2 findet der erste Teil der Qualifikationsprüfung statt. [3]Teilleistungen des ersten Teils der Zwischenprüfung und des ersten Teils der Qualifikationsprüfung sind bereits am Ende des ersten Semesters des Grundstudiums bzw. Hauptstudiums zu erbringen, sofern die betreffenden Studienfächer im Folgesemester nicht mehr unterrichtet werden. [4]Am Ende des zweiten Teilabschnitts des Fachstudiums nach Abs. 2 Nr. 1 findet der zweite Teil der Qualifikationsprüfung statt.

(6) [1]Auf den Vorbereitungsdienst können von der Ernennungsbehörde auf Antrag Zeiten eines förderlichen Studiums an einer Fachhochschule oder einer wissenschaftlichen Hochschule, das geeignet ist, die für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene des fachlichen Schwerpunktes Verwaltungsinformatik erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, bis zu höchstens elf Monaten angerechnet werden. [2]Die Anrechnung wird auf das fachtheoretische Grundstudium bei der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof sowie das vor- und zwischengelagerte berufspraktische Studium vorgenommen. [3]Der Antrag ist spätestens einen Monat vor Beginn der Ausbildung zu stellen.

§ 9 Leitung, Ausbildungsbehörden

(1) [1]Die Ernennungsbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde ist zugleich Ausbildungsleitstelle für ihren Bereich und lenkt die Gesamtausbildung. [2]Sie ist für die Durchführung des berufspraktischen Studiums bei den Ausbildungsbehörden in ihrem Bereich verantwortlich und stimmt die Gesamtausbildung mit dem Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und mit der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ab. [3]Sie weist die Studierenden dem Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof und den Ausbildungsbehörden (§ 17) für die einzelnen Ausbildungsabschnitte zu.

(2) [1]Für das Fachstudium ist der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern verantwortlich. [2]Er stimmt Inhalte und Organisation des Fachstudiums mit der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ab.

§ 10 Studienplan

(1) [1]Der Studienplan enthält

1. die Verteilung der Lehrveranstaltungsstunden auf die Studienfächer,

2. die Aufteilung der Lehrveranstaltungsstunden auf die Semester und Studienabschnitte des Fachstudiums und die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen während des berufspraktischen Studiums,

3. die Art der Lehrveranstaltungen,

4. die Art und Zahl der Prüfungen und

5. die Lernziele und Lerninhalte der einzelnen Studienfächer und Lehrveranstaltungen.

[2]Die für Prüfungen zugelassenen Hilfsmittel sind in den Studienplan aufzunehmen. [3]Die Verteilung der Lehrveranstaltungsstunden während der Semester an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erfolgt nach Semesterwochenstunden.

(2) [1]Der Studienplan wird vom Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern aufgestellt, soweit er das Fachstudium gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 1 betrifft. [2]Er bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat im Benehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration.

(3) [1]Der Studienplan wird von der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof aufgestellt, soweit er das Fachstudium gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 2 und die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen gemäß § 5 Abs. 3 betrifft. [2]Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof erstellen den Studienplan in gegenseitiger Abstimmung.

§ 11 Pflichten der Studierenden

(1) [1]Die Studierenden sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Studium verpflichtet. [2]Sie haben an den Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen, die ihnen zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben zu erfüllen und die für die Ausbildung erforderlichen Hilfsmittel mit Ausnahme besonderer technischer Ausstattung, die für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist, selbst zu beschaffen. [3]Die Studierenden sind zum Selbststudium verpflichtet.

(2) [1]Die Studierenden haben für die Dauer des berufspraktischen Studiums laufend einen Beschäftigungsnachweis zu führen. [2]Darin haben sie zu vermerken, mit welchen Arbeiten sie in den einzelnen Ausbildungsbereichen beschäftigt wurden. [3]Der Beschäftigungsnachweis ist der

Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter monatlich sowie beim Wechsel des Ausbildungsbereichs vorzulegen und von dieser oder diesem abzuzeichnen.

(3) Für die Dauer ihres Studiums müssen die Studierenden an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof immatrikuliert sein und alle damit einhergehenden Verpflichtungen erfüllen.

§ 12 Vorgesetzte

Vorgesetzte der Studierenden sind neben der Leiterin bzw. dem Leiter der Ernennungsbehörde und der Ausbildungsleitstelle auch

1. während des Fachstudiums die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern oder die Präsidentin bzw. der Präsident der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof; diese können ihre Befugnisse als Vorgesetzte auch auf andere Personen der Dienststelle übertragen,

2. während des berufspraktischen Studiums die jeweiligen Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter und Ausbilderinnen und Ausbilder im Rahmen ihrer Ausbildungstätigkeit.

§ 13 Erholungsurlaub, Teilzeit

(1) [1]Der Erholungsurlaub ist in der Regel während des berufspraktischen Studiums einzubringen. [2]Vorlesungsfreie Zeiten während des Fachstudiums sind auf den Erholungsurlaub anzurechnen, wenn die vorlesungsfreie Zeit mindestens drei Arbeitstage umfasst.

(2) [1]Wenn zu erwarten ist, dass das Ziel des Vorbereitungsdienstes gleichwohl erreicht wird, kann im berufspraktischen Studium 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 Ausbildungsbehörde 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.

§ 14 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst kann bis zu einem Jahr verlängert werden, wenn die Studierenden aus Gründen, die von ihnen nicht zu vertreten sind, das Ziel eines Ausbildungsabschnitts nicht erreicht haben oder voraussichtlich nicht erreichen, insbesondere weil sie

1. von einem Semester an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof insgesamt mehr als einen Monat oder

2. von einem Teilabschnitt des Fachstudiums an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern insgesamt mehr als einen Monat oder

3. vom berufspraktischen Studium insgesamt mehr als zwei Monate

versäumt haben.

(2) Wird der Vorbereitungsdienst nach Abs. 1 verlängert, so sind in der Regel die Ausbildungsabschnitte zu wiederholen, deren Ziel nicht erreicht wurde oder die versäumt wurden.

(3) [1]Die nach Abs. 1 und 2 erforderliche Entscheidung trifft die Ernennungsbehörde auf Vorschlag des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern oder der Ausbildungsbehörden. [2]Im Fall des Abs. 1 Nr. 1 gibt der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern seinen Vorschlag im Einvernehmen mit der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ab. [3]Ist die Ernennungsbehörde nicht zugleich Ausbildungsleitstelle, so gibt im Fall des Abs. 1 Nr. 3 die Ausbildungsleitstelle gegenüber der Ernennungsbehörde einen

Vorschlag im Einvernehmen mit den Ausbildungsbehörden ab. [4]Die Studierenden sind vor einer Entscheidung zu hören.

(4) Für Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Qualifikationsprüfung aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, nicht oder nicht vollständig abgelegt haben, gilt der Vorbereitungsdienst bis zur endgültigen Ablegung der Prüfung verlängert.

Abschnitt 3 Fachstudium

§ 15 Inhalt des Fachstudiums

(1) [1]Das Fachstudium erstreckt sich mindestens auf folgende Studienfächer:

1. während des ersten Teilabschnitts nach § 8 Abs. 2 Nr. 1:
   a) Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht
   b) Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung
   c) Büro- und Verwaltungslehre;

2. während des zweiten Teilabschnitts nach § 8 Abs. 2 Nr. 1:
   a) Datenschutz
   b) Büro- und Verwaltungsautomationssysteme
   c) Recht der Informationstechnologie einschließlich Vertrags- und Vergaberecht
   d) Kommunale/staatliche Wirtschaftsführung;

3. während des Grundstudiums nach § 8 Abs. 2 Nr. 2:
   a) Theoretische Grundlagen und Mathematik
   b) Rechnertechnik und IT-Infrastruktur
   c) Systementwicklung und Programmierung
   d) Englisch;

4. während des Hauptstudiums nach § 8 Abs. 2 Nr. 2:
   a) Rechnertechnik und IT-Infrastruktur – Fortsetzung –
   b) Systementwicklung und Programmierung – Fortsetzung –
   c) Angewandte Informatik und Querschnittthemen.

[2]Über diese Fächer hinaus sind während des Hauptstudiums gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 2 Wahlpflichtlehrveranstaltungen in einem Umfang von jeweils mindestens zwei Semesterwochenstunden anzubieten. [3]Die Studierenden müssen mindestens eine dieser Lehrveranstaltungen wählen. [4]Im Hauptstudium nach § 8 Abs. 2 Nr. 2 hat jeder Studierende ein Seminar im Umfang von vier Semesterwochenstunden zu belegen, welches als Grundlage für die nach Abs. 4 zu erbringende Hausarbeit dienen soll.

(2) [1]Bei den Studienfächern liegt das Hauptgewicht auf dem erforderlichen Grundlagenwissen und nicht auf am Rande liegendem Einzelwissen. [2]Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen wird als seminaristischer Unterricht und als Übungen abgehalten, welches als Grundlage für die nach Abs. 4 zu erbringende Hausarbeit dienen soll.

(3) Abweichungen in der Verteilung der Studienfächer auf das Grundstudium und das Hauptstudium nach Abs. 1 Nr. 3 und 4 sowie ergänzende Studienfächer sind mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration zulässig, wenn die Abweichungen der Anpassung an veränderte Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen.

(4) [1]Im zweiten Semester des Hauptstudiums nach § 8 Abs. 2 Nr. 2 ist zu einem vorgegebenen Thema eine Hausarbeit unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu fertigen. [2]Die

Bearbeitungszeit soll in der Regel drei Monate betragen. [3]Der Umfang der in 12-Punkt-Schrift und mit eineinhalbfachem Zeilenabstand zu fertigenden Arbeit soll ohne Deckblatt und Verzeichnisse 25 DIN-A4-Seiten nicht unterschreiten und 35 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten.

Abschnitt 4 Berufspraktisches Studium

§ 16 Grundsätze für das berufspraktische Studium

[1]Die Studierenden lernen bei den Ausbildungsbehörden die verschiedenen Einsatzgebiete der Informationstechnologie in ihrer Verwaltung, die vorhandenen Systeme und Anwendungsprogramme sowie allgemeine Verwaltungsabläufe kennen. [2]Durch aktive Mitarbeit in Informatikprojekten sollen die Studierenden ihre bisherigen Kenntnisse erweitern und vertiefen und einen Einblick in die organisatorischen Strukturen und Problemlösungen der Verwaltung gewinnen. [3]Soweit es der Ausbildungsstand zulässt, sollen die Studierenden Fragestellungen der Praxis selbstständig bearbeiten.

§ 17 Ausbildungsbehörden, Ausbildungsleiterinnen und -leiter, Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) [1]Die Ausbildungsleitstellen (§ 9) bestimmen die Ausbildungsbehörden. [2]Dabei kann die Ausbildungsleitstelle bestimmen, dass die Studierenden bei einer Ausbildungsbehörde im Bereich einer anderen obersten Dienstbehörde mit deren Einvernehmen ausgebildet werden. [3]Jede Ausbildungsbehörde bestellt eine Ausbildungsleiterin bzw. einen Ausbildungsleiter.

(2) [1]Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter betreut die Studierenden während des berufspraktischen Studiums bei der Ausbildungsbehörde. [2]Sie oder er stellt den Ausbildungsplan auf, der die jeweiligen Ausbildungsbereiche, denen die einzelnen Studierenden zugewiesen werden, mit Zeiträumen und Ausbilderinnen sowie Ausbildern festlegt. [3]Dabei sind die Grundlagen von mindestens vier der in der Anlage genannten Ausbildungsbereiche zu vermitteln und aus jeder Kategorie mindestens ein Ausbildungsbereich zu wählen. [4]Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die Ausbildung nach Maßgabe des Ausbildungsplans und hat sich ständig über den Fortgang der Ausbildung zu unterrichten und eine sorgfältige Ausbildung entsprechend den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans sicherzustellen.

(3) [1]Die Ausbilderinnen und Ausbilder sind für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Studierenden am Arbeitsplatz verantwortlich. [2]Mit der Ausbildung soll nur betraut werden, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und nach seiner Persönlichkeit geeignet ist, eine umfassende Ausbildung zu gewährleisten. [3]Alle Bediensteten, die mit der Ausbildung betraut sind, sollen ungeachtet der Pflicht zur eigenen Fortbildung berufspädagogisch und fachlich gefördert werden.

§ 18 Leistungsberichte und Praxisbeurteilung

(1) [1]Die Ausbilderinnen und Ausbilder erstellen nach Ende der Ausbildung in ihrem jeweiligen Ausbildungsbereich für die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter einen Bericht über die Eignung, die Fähigkeiten, die praktischen Leistungen, den Fleiß, die Führung und den Stand der Ausbildung der Studierenden. [2]Dieser Leistungsbericht ist den betroffenen Studierenden zu eröffnen und mit ihnen zu erörtern. [3]Die Studierenden können hierzu eine schriftliche Stellungnahme verfassen. [4]Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter übermittelt der Ausbildungsleitstelle die Leistungsberichte, gegebenenfalls einschließlich Stellungnahmen nach Satz 3, bei jedem Wechsel der Ausbildungsbehörde und am Ende der Ausbildungsabschnitte des berufspraktischen Studiums.

(2) [1]Auf Grundlage dieser Leistungsberichte erstellt die Ausbildungsleitstelle vor Beginn des zweiten Semesters des Hauptstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof eine zusammenfassende Praxisbeurteilung in der festgestellt wird, ob das Ziel des berufspraktischen Studiums erreicht wurde. [2]Das Ziel des berufspraktischen Studiums ist nicht erreicht, wenn in der Praxisbeurteilung eine schlechtere Bewertung als mit der Note „ausreichend“ erfolgt. [3]Die Ausbildungsleitstelle kann von der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter weitere Leistungsberichte anfordern, ihr oder ihm die Zusammenfassung mehrerer Leistungsberichte anordnen sowie ihr oder ihm die Erstellung und Erörterung der Praxisbeurteilung übertragen. [4]Die Praxisbeurteilung ist in einer Note und einer Punktzahl nach § 27 Abs. 1 auszudrücken. [5]Die Praxisbeurteilung ist den Studierenden zu eröffnen und mit ihnen zu erörtern.

[6]Die Praxisbeurteilung ist nach Eröffnung dem zuständigen Prüfungsamt beim Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern zur Notenerfassung zu übermitteln.

(3) Die Ausbildungsleitstelle kann die Aufgaben nach Abs. 2 auf eine Ausbildungsbehörde übertragen.

Teil 3 Prüfungen

Abschnitt 1 Prüfungsorgane

§ 19 Prüfungsorgane

(1) Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss, die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung, die Prüferinnen und Prüfer, das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses und das Prüfungsamt.

(2) [1]Als Mitglied des Prüfungsausschusses und der Prüfungskommissionen sowie als Prüferin bzw. Prüfer dürfen nur Personen bestellt werden, die mindestens für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert sind. [2]Als Mitglieder in Prüfungskommissionen und als Prüferinnen und Prüfer können auch geeignete Beschäftigte mit vergleichbaren Qualifikationen bestellt werden.

§ 20 Prüfungsausschuss

(1) [1]Der Prüfungsausschuss besteht aus dem vorsitzenden Mitglied und aus vier weiteren Mitgliedern. [2]Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu bestellen. [3]Der Prüfungsausschuss wird gemeinsam von den Staatsministerien der Finanzen und für Heimat und des Innern, für Sport und Integration bestellt.

(2) [1]Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses muss mindestens für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 14 qualifiziert sein. [2]Zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen den Geschäftsbereichen der Staatsministerien angehören. [3]Jeweils ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses muss eine Professorin oder ein Professor aus dem Fachbereich Informatik der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof und eine hauptamtliche Lehrperson des Fachbereichs Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern sein. [4]Die genannten Anforderungen gelten auch für Stellvertreter.

(3) [1]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt. [2]Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können vorzeitig von ihrem Amt entbunden werden.

(4) [1]Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie zwei weitere Mitglieder anwesend sind. [2]Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(5) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. [2]Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(6) [1]Beim ersten Teil der Zwischenprüfung (§ 25 Abs. 1) und beim ersten Teil der Qualifikationsprüfung (§ 25 Abs. 2) hat das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses abweichend von § 13 Abs. 1 Nr. 1 APO die Aufgabe, Prüfungsaufgaben erstellen zu lassen. [2]§ 13 Abs. 2 Nr. 1 APO ist nicht anzuwenden. [3]Die Entscheidung, welche Inhalte der Studienfächer nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und 4 in welcher Form abgeprüft werden, ist im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss zu treffen.

§ 21 Prüferinnen und Prüfer

[1]Die Prüferinnen und Prüfer bewerten die schriftlichen Arbeiten sowie die projektbezogenen Studienarbeiten, wirken bei der Abnahme der mündlichen Prüfung mit und überprüfen auf Antrag die automatisierte Auswertung des IT-Tests. [2]Sie werden vom Prüfungsausschuss bestimmt.

§ 22 Prüfungskommissionen für die mündlichen Prüfungen

[1]Zur Abnahme der mündlichen Prüfungen bestellt der Prüfungsausschuss jeweils eine oder nach Bedarf mehrere Prüfungskommissionen. [2]Eine Prüfungskommission besteht aus zwei Mitgliedern.

§ 23 Prüfungsamt

[1]Dem Prüfungsamt beim Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern obliegt die Unterstützung des Prüfungsausschusses, der Prüfungskommissionen und der Vorsitzenden dieser Prüfungsorgane sowie der Vollzug ihrer Beschlüsse und der Entscheidungen. [2]Darüber hinaus hat das Prüfungsamt Benachrichtigungen der Studierenden in Prüfungsangelegenheiten durchzuführen und sonstige ihm zugewiesene Aufgaben wahrzunehmen. [3]Soweit dem Prüfungsamt Aufgaben nach § 13 Abs. 1 Nr. 1, 2, 5 und 6, Abs. 2 Nr. 2 und 3 und Abs. 3 APO übertragen werden, kann es für den ersten Teil der Zwischenprüfung (§ 25 Abs. 1) und den ersten Teil der Qualifikationsprüfung (§ 25 Abs. 2) die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof mit der Erfüllung dieser Aufgaben beauftragen.

Abschnitt 2 Prüfungsgrundsätze und Prüfungsanforderungen

§ 24 Gestaltung und Zweck der Prüfungen

(1) [1]In der Zwischenprüfung sollen die Studierenden zeigen, ob sie nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet sind, die Ausbildung erfolgreich fortzusetzen. [2]Eine mündliche Prüfung ist nicht abzulegen.

(2) In der Qualifikationsprüfung ist festzustellen, ob die Studierenden das Ziel des Vorbereitungsdienstes erreicht haben und nach ihren Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt Verwaltungsinformatik, geeignet sind.

(3) [1]Das Hauptgewicht der Prüfungen liegt auf dem Grundlagen- und Methodenwissen. [2]Am Rande liegendes Einzelwissen soll nicht Schwerpunkt der Prüfungsaufgaben sein. [3]Die Aufgaben sollen praxisorientiert und fächerübergreifend gestaltet werden.

(4) Soweit es aus fachlicher Sicht zweckmäßig erscheint, können Prüfungsleistungen ganz oder teilweise auch mittels technischer Einrichtungen abgenommen werden.

(5) Zum zweiten Teil der Qualifikationsprüfung ist zugelassen, wer das Ziel des berufspraktischen Studiums erreicht hat.

§ 25 Gegenstand der Prüfungen

(1) [1]In der Zwischenprüfung sind

1. im ersten Teil zwölf Aufgaben aus den Fächern des Grundstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und

2. im zweiten Teil drei Aufgaben aus den Fächern des ersten Teilabschnitts des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 zu fertigen.

[2]Die Aufgaben des ersten Teils umfassen dabei

1. mindestens drei Aufgaben aus dem Fach gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Buchst. a,

2. jeweils mindestens zwei Aufgaben aus den Fächern gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Buchst. b und c sowie

3. eine Aufgabe im Fach Englisch gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Buchst. d.

[3]Vier Aufgaben des ersten Teils können in Form einer projektbezogenen Studienarbeit durchgeführt werden, die restlichen Aufgaben sind als schriftliche Aufgaben durchzuführen.

(2) [1]In der Qualifikationsprüfung sind

1. im ersten Teil elf Aufgaben aus den Fächern des Hauptstudiums an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 sowie eine Aufgabe aus dem Bereich der Wahlpflichtlehrveranstaltungen gemäß § 15 Abs. 1 Satz 2 und

2. im zweiten Teil vier Aufgaben aus den Fächern des zweiten Teilabschnitts des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 zu fertigen.

[2]Die Aufgaben des ersten Teils umfassen dabei jeweils mindestens

1. zwei Aufgaben aus den Fächern gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Buchst. a und b und

2. drei Aufgaben aus dem Fach gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Buchst. c.

[3]Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) [1]Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Prüfungsaufgaben an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof beträgt grundsätzlich 90 Minuten je Prüfungsfach, die Bearbeitungszeit der schriftlichen Prüfungsaufgaben des Studiums verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen grundsätzlich 120 Minuten je Prüfungsfach. [2]Eine abweichende Bearbeitungsdauer bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat im Benehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration.

(4) [1]Die projektbezogenen Studienarbeiten umfassen die Erarbeitung eines Quellcodes im größeren Umfang oder eine praxisbezogene schriftliche Ausarbeitung von mindestens 20 Seiten. [2]Sie befassen sich thematisch mit den Inhalten einer Lehrveranstaltung und werden über ein Semester hinweg betreut. [3]Die Bewertung erfolgt durch zwei Prüferinnen oder Prüfer.

§ 26 Mündliche Prüfungen

(1) [1]Jeweils am Ende des Fachstudiums gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 1 und des Fachstudiums gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 2 wird eine mündliche Prüfung durchgeführt. [2]Die Inhalte der mündlichen Prüfungen erstrecken sich im Schwerpunkt auf die Fächer des § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 oder Nr. 4 sowie am Rande auf deren Grundlagen aus den Fächern des § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 oder Nr. 3. [3]Soweit möglich, sollen die mündlichen Prüfungen fächerübergreifend durchgeführt werden. [4]Die mündliche Prüfung ist vorwiegend Verständnisprüfung.

(2) [1]Jede mündliche Prüfung dauert je Prüfungsteilnehmerin bzw. Prüfungsteilnehmer und Prüferin bzw. Prüfer durchschnittlich zehn Minuten. [2]Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung mit nicht mehr als drei Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern durchgeführt werden.

Abschnitt 3 Prüfungsverfahren

§ 27 Bewertung der Leistungen

(1) Die einzelnen Leistungen der Studierenden werden mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note bewertet:

sehr gut	(1) eine besonders hervorragende Leistung	14 bis 15 Punkte,
gut	(2) eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft	11 bis 13 Punkte,
befriedigend	(3) eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	8 bis 10 Punkte,
ausreichend	(4) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	5 bis 7 Punkte,
mangelhaft	(5) eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	2 bis 4 Punkte,
ungenügend	(6) eine völlig unbrauchbare Leistung	0 bis 1 Punkt.

(2) [1]Weichen bei schriftlichen Prüfungsleistungen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer um nicht mehr als zwei Punkte voneinander ab, errechnet sich die Note aus der durchschnittlichen Punktzahl. [2]Bei größeren Abweichungen wird die Arbeit durch Stichentscheid bewertet, wenn sich die Prüferinnen und Prüfer nicht einigen oder auf zwei Punkte annähern können.

(3) [1]Durchschnitte der Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. [2]Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(4) Den errechneten Endpunktzahlen entsprechen folgende Noten:

Von 13,50 bis 15,00 Punkte = sehr gut,
von 11,00 bis 13,49 Punkte = gut,
von 8,00 bis 10,99 Punkte = befriedigend,
von 5,00 bis 7,99 Punkte = ausreichend,
von 2,00 bis 4,99 Punkte = mangelhaft,
von 0 bis 1,99 Punkte = ungenügend.

(5) [1]Bei Nichtteilnahme an Prüfungsleistungen an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof mangels wirksamer Immatrikulation gelten die Prüfungsleistungen als abgelegt und werden mit „0 Punkten“ bewertet. [2]Gleiches gilt, wenn die Teilnahme an Prüfungsleistungen an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof ohne wirksame Immatrikulation erfolgt.

§ 28 Ergebnis der Prüfungen

(1) In die Endpunktzahl der Zwischenprüfung fließen folgende Ergebnisse ein:

1. die einzelnen Prüfungsaufgaben des ersten Teils der Zwischenprüfung

2. die einzelnen Prüfungsaufgaben des zweiten Teils der Zwischenprüfung.

(2) In die Endpunktzahl der Qualifikationsprüfung fließen folgende Ergebnisse ein:

1. erster Teil der Qualifikationsprüfung
   a) die einzelnen Prüfungsaufgaben gemäß § 25 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1
   b) die mündliche Prüfung

2. zweiter Teil der Qualifikationsprüfung
   a) die einzelnen Prüfungsaufgaben gemäß § 25 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2
   b) die mündliche Prüfung

3. die Praxisbeurteilung nach § 18 Abs. 2

4. die Punktzahl der Hausarbeit

5. die Endpunktzahl der Zwischenprüfung.

(3) [1]Für die Ermittlung der Endpunktzahl der Zwischenprüfung ist die Summe zu bilden aus

1. dem 70fachen der Durchschnittspunktzahl der Prüfungsarbeiten des ersten Teils der Zwischenprüfung

2. dem 30fachen der Durchschnittspunktzahl der Prüfungsarbeiten des zweiten Teils der Zwischenprüfung.

[2]Die Summe der multiplizierten Werte wird durch 100 geteilt.

(4) [1]Für die Ermittlung der Endpunktzahl der Qualifikationsprüfung ist die Summe zu bilden aus

1. dem 40fachen der Durchschnittspunktzahl der Prüfungsarbeiten des ersten Teils der Qualifikationsprüfung gemäß § 25 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1

2. dem 17fachen der Durchschnittspunktzahl der Prüfungsarbeiten des zweiten Teils der Qualifikationsprüfung gemäß § 25 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2

3. dem jeweils 4fachen des ersten und zweiten Teils der mündlichen Prüfung

4. dem 4fachen der Praxisbeurteilung

5. dem 5fachen der Hausarbeit

6. dem 26fachen der Endpunktzahl der Zwischenprüfung.

[2]Die Summe der multiplizierten Werte wird durch 100 geteilt.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn folgende Vorgaben erfüllt sind:

1. bei der Zwischenprüfung:
   a) mindestens zehn der zwölf Prüfungsleistungen beim ersten Teil der Zwischenprüfung sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden,

   b) mindestens zwei der drei Prüfungsleistungen beim zweiten Teil der Zwischenprüfung sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden und der Durchschnitt beträgt mindestens fünf Punkte und

   c) die Endpunktzahl beträgt mindestens fünf Punkte.

2. bei der Qualifikationsprüfung:
   a) mindestens zehn der zwölf Prüfungsleistungen beim ersten Teil der Qualifikationsprüfung gemäß § 25 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden,

   b) mindestens zwei der vier Prüfungsleistungen beim zweiten Teil der Qualifikationsprüfung gemäß § 25 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 sind mit mindestens fünf Punkten bewertet worden und der Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsleistungen beträgt mindestens fünf Punkte und
   c) die Endpunktzahl beträgt mindestens fünf Punkte.

§ 29 Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungen

(1) Das Prüfungsamt gibt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern im Auftrag des Prüfungsausschusses die Bewertung der Prüfungsleistungen sowie die Endpunktzahl bekannt.

(2) [1]Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer erhalten über die erfolgreich abgelegte Zwischenprüfung und die erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung, gegebenenfalls nach Anwendung des § 30, ein Prüfungszeugnis, aus dem die Gesamtprüfungsnote und die Endpunktzahl zu ersehen sind. [2]Das Zeugnis über die erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung enthält darüber hinaus die erreichte Platzziffer mit Angabe der Zahl der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer und der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben. [3]Über die nicht bestandene Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer einen begründeten Bescheid.

(3) [1]Vor der Bekanntgabe des endgültigen Prüfungsergebnisses der Zwischenprüfung sowie der Qualifikationsprüfung wird den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern das Ergebnis des ersten Teils der Zwischenprüfung sowie des ersten Teils der Qualifikationsprüfung formlos mitgeteilt. [2]Für die Ergebnisse der Teilleistungen des ersten Teils der Zwischenprüfung und des ersten Teils der Qualifikationsprüfung gilt Satz 1 entsprechend.

(4) Das Prüfungsamt übermittelt dem Prüfungsausschuss spätestens drei Monate nach Abschluss der Zwischenprüfung eine anonymisierte Auflistung der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und nach Abschluss des mündlichen Prüfungsteils der Qualifikationsprüfung eine Auflistung der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer nach Prüfungsnoten und Platzziffern.

Abschnitt 4 Wiederholung von Prüfungen

§ 30 Wiederholung

(1) [1]Es sind alle Prüfungsleistungen des ersten Teils der Zwischenprüfung erneut abzulegen, die nicht mit mindestens fünf Punkten bewertet wurden, unabhängig vom Bestehen der Prüfung nach § 28 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. a. [2]Die Prüfungsleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof angeboten wird, zu wiederholen. [3]Bei Nichterfüllung der Vorgaben des § 28 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. b ist der zweite Teil der Zwischenprüfung vollständig zu wiederholen. [4]Die Prüfungsleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern angeboten wird, zu wiederholen. [5]Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden, weil die Vorgabe des § 28 Abs. 5 Nr. 1 Buchst. c nicht erfüllt ist, können die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, nachdem die Wiederholungsmöglichkeiten der Sätze 1 bis 4 wahrgenommen wurden, keine Prüfungsleistung erneut ablegen. [6]Für die Berechnung der Durchschnittspunktzahlen wird im Fall der Abweichung zwischen dem Ergebnis des Erst- und Zweitversuchs beim ersten Teil der Zwischenprüfung das bessere Ergebnis der wiederholten Prüfungsleistung, beim zweiten Teil der Zwischenprüfung das bessere Gesamtergebnis aller Prüfungsleistungen herangezogen. [7]Für die Wiederholung der Zwischenprüfung wird der Vorbereitungsdienst nicht verlängert.

(2) [1]Für den ersten Teil der Qualifikationsprüfung inklusive der mündlichen Prüfung gilt Abs. 1 Satz 1 und 2 entsprechend. [2]Bei Nichterfüllung der Vorgaben des § 28 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. b sind alle schriftlichen Prüfungsleistungen des zweiten Teils der Qualifikationsprüfung zu wiederholen. [3]Ist die mündliche Prüfung des zweiten Teils der Qualifikationsprüfung nicht mit mindestens 5 Punkten bewertet, ist diese erneut abzulegen. [4]Die Prüfungsleistungen sind beim nächstmöglichen Prüfungstermin, der am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern angeboten wird, zu wiederholen. [5]Der Vorbereitungsdienst kann in diesem Fall bis zum Abschluss der Qualifikationsprüfung verlängert werden. [6]Ist die Qualifikationsprüfung nicht bestanden, weil die Vorgabe des § 28 Abs. 5 Nr. 2 Buchst. c nicht erfüllt ist, gilt Abs. 1 Satz 5 entsprechend. [7]Im Übrigen gilt Abs. 1 Satz 6 entsprechend. [8]Die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung setzt das Bestehen eines Beamtenverhältnisses nicht voraus.

(3) [1]Jede Prüfungsleistung kann nur einmal wiederholt werden. [2]Eine Wiederholung von Prüfungsleistungen zur Notenverbesserung ist weder bei der Zwischenprüfung noch bei der Qualifikationsprüfung möglich.

Teil 4 Ausbildungsqualifizierung für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene (Art. 37 LlbG)

§ 31 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Über die Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung entscheidet unbeschadet der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen die jeweilige oberste Dienstbehörde oder die von dieser gemäß Art. 3 Abs. 1 LlbG bestimmte Stelle nach Bedarf und Rangliste.

§ 32 Zulassungsverfahren

(1) [1]Das Zulassungsverfahren wird bei Bedarf vom Prüfungsausschuss gemäß § 20 für alle Einstellungsbehörden durchgeführt. [2]§ 23 Satz 1 und 2 gilt entsprechend. [3]Das Prüfungsamt kann die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hof mit der Erfüllung von Teilaufgaben bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens beauftragen.

(2) Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat gibt den Termin, die Aufgabengebiete im Rahmen des Zulassungsverfahrens und die Meldefristen für das Zulassungsverfahren durch Veröffentlichung im Bayerischen Staatsanzeiger bekannt.

§ 33 Meldung und Teilnahme am Zulassungsverfahren

(1) [1]Beamtinnen und Beamte können sich zur Teilnahme am Zulassungsverfahren auf dem Dienstweg bei ihrer Ernennungsbehörde melden. [2]Mit ihrer Zustimmung können sie auch von ihren Dienstvorgesetzten

vorgeschlagen werden. [3]Die Ernennungsbehörde meldet dem Prüfungsamt die Beamtinnen und Beamten zur Teilnahme am Zulassungsverfahren.

(2) Die Beamtinnen und Beamten können höchstens dreimal am Zulassungsverfahren teilnehmen.

§ 34 Gestaltung des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren wird schriftlich durchgeführt.

(2) Bei der Durchführung des Zulassungsverfahrens und bei der Bewertung der Aufgaben sind die §§ 21 und 27 dieser Verordnung sowie die §§ 11, 13, 14, 20, 21, 32 bis 35 und 54 APO entsprechend anzuwenden, sofern diese Verordnung nichts anderes bestimmt.

§ 35 Inhalt des Zulassungsverfahrens

[1]Im Rahmen des Zulassungsverfahrens sind zwei Aufgaben mit einer Bearbeitungszeit von insgesamt mindestens drei Stunden unter Aufsicht zu fertigen; die Aufgaben sind so zu gestalten, dass sie ein Urteil über

1. Grundkenntnisse in Englisch oder das Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache und die Fähigkeit zum logischen Denken sowie

2. Kenntnisse aus dem Bereich der Mathematik

erlauben. [2]Der Prüfungsausschuss kann Hilfsmittel zur Bearbeitung der Aufgaben zulassen.

§ 36 Ergebnis des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens die Endpunktzahl fünf erreicht wird.

(2) [1]Zur Bildung der Endpunktzahl ist die Aufgabe nach § 35 Satz 1 Nr. 1 einfach und die Aufgabe nach § 35 Satz 1 Nr. 2 zweifach zu zählen. [2]Die Summe der Einzelpunktzahlen geteilt durch drei ergibt die Endpunktzahl.

(3) [1]Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben, erstellt das Prüfungsamt auf Grund der ermittelten Endpunktzahlen eine Rangliste. [2]Bei gleicher Endpunktzahl entscheidet die Bewertung der Aufgabe nach § 35 Satz 1 Nr. 2; Teilnehmende mit gleicher Bewertung der Aufgabe nach § 35 Satz 1 Nr. 2 erhalten den gleichen Rang.

(4) [1]Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und die jeweiligen Ernennungsbehörden erhalten eine schriftliche Mitteilung über das erzielte Ergebnis und gegebenenfalls über den Ranglistenplatz. [2]Ein Prüfungszeugnis oder eine Bescheinigung nach § 31 Abs. 3 APO wird nicht erstellt. [3]Der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses wird kein anonymisierter Abdruck der Ergebnisliste übersandt.

Teil 5 Modulare Qualifizierung (Art. 20 LlbG)

§ 37 Zuständigkeiten

[1]Die jeweilige Ernennungsbehörde ist für die Organisation und Durchführung der modularen Qualifizierung zuständig. [2]Sie kann die Organisation und Durchführung einzelner Maßnahmen oder Lehrinhalte auf öffentlich-rechtliche Fortbildungseinrichtungen übertragen.

§ 38 Konzepte zur modularen Qualifizierung

[1]Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat und die sonstigen obersten Dienstbehörden erstellen Konzepte zur näheren Ausgestaltung der modularen Qualifizierung. [2]Soweit eine sonstige oberste Dienstbehörde keine eigenen Konzepte erstellt, findet das jeweils geltende Konzept des Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat Anwendung.

§ 39 Teilnahmevoraussetzungen

[1]Beamtinnen und Beamte müssen neben der Voraussetzung des Art. 20 Abs. 4 LlbG für die Teilnahme an der modularen Qualifizierung für Ämter

1. ab der Besoldungsgruppe A 10 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 8,

2. ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11

innehaben. [2]Für die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Maßnahmen der modularen Qualifizierung gilt Art. 16 LlbG entsprechend. [3]In den Konzepten zur modularen Qualifizierung können weitere Regelungen getroffen werden, die jedoch keine prüfungs- oder auswahlähnlichen Elemente enthalten dürfen.

§ 40 Inhalt und Dauer

(1) [1]Die modulare Qualifizierung umfasst für Ämter

1. ab der Besoldungsgruppe A 10 mindestens drei Maßnahmen im Gesamtumfang von mindestens 15 und höchstens 20 Tagen,

2. ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens vier Maßnahmen im Gesamtumfang von mindestens 20 und höchstens 25 Tagen.

[2]Die Inhalte der Maßnahmen sind in den Konzepten festzulegen.

(2) [1]Fortbildungen (Art. 66 LlbG) können im Umfang von höchstens der Hälfte des Gesamtumfangs der Maßnahmen der modularen Qualifizierung auf diejenigen Maßnahmen der modularen Qualifizierung angerechnet werden, die nicht mit einer Prüfung abschließen. [2]Über den in Satz 1 genannten Höchstumfang hinaus oder auf die Maßnahme der modularen Qualifizierung, die mit einer Prüfung abschließt, ist eine Anrechnung nur für solche Fortbildungen zulässig, die im jeweiligen Konzept ausdrücklich benannt sind.

§ 41 Prüfung und Teilnahmebescheinigung

(1) [1]Eine Maßnahme der modularen Qualifizierung, die fachlich theoretische Inhalte vermittelt (Art. 20 Abs. 2 Satz 6 LlbG), schließt mit einer mündlichen Prüfung ab. [2]Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Inhalte der Maßnahme. [3]Die Prüfungszeit beträgt 30 Minuten für jede Teilnehmerin bzw. jeden Teilnehmer. [4]Die obersten Dienstbehörden können in ihren Konzepten eine Prüfungszeit von bis zu 45 Minuten vorsehen. [5]Zeit und Ort der mündlichen Prüfung sind dem Landespersonalausschuss zwei Wochen im Voraus mitzuteilen. [6]Die Prüfung kann als elektronische Fernprüfung durchgeführt werden. [7]§ 55 Abs. 1 und 3 sowie die §§ 56, 57, 59 und 60 Abs. 2 und 3 APO gelten entsprechend.

(2) [1]Die übrigen Maßnahmen schließen jeweils mit einer Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme ab. [2]Sie können auch ohne persönliche Anwesenheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in einem Kursraum oder an einem vergleichbaren Ort, insbesondere auf elektronischem Weg, durchgeführt werden. [3]Bei der Entscheidung, ob die Teilnahme erfolgreich war, sind das insbesondere auf Grund der Mitarbeit gezeigte Verständnis für die vermittelten Inhalte sowie die gezeigte Fähigkeit zur praktischen Anwendung maßgebend. [4]In den Maßnahmen, die Sozial- und Führungskompetenzen zum Gegenstand haben, soll insbesondere anhand von praktischen Übungen die gezeigte soziale Handlungsfähigkeit sowie das Führungsverhalten beurteilt werden. [5]Die Bescheinigung darf nur ausgestellt werden, wenn keine Fehlzeiten innerhalb einer Maßnahme vorliegen.

§ 42 Prüfverfahren

(1) [1]Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern durchgeführt; eine bzw. einer davon muss in der jeweiligen Maßnahme unterrichtet haben. [2]Als Prüferinnen und Prüfer kommen nur Beamtinnen und Beamte in Betracht, die die Qualifikation für die Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik oder für die Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen besitzen. [3]In den Fällen des § 40 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 müssen

die Prüferinnen und Prüfer mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10, in den Fällen des § 40 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben.

(2) In der mündlichen Prüfung werden jeweils bis zu drei Teilnehmerinnen oder Teilnehmer geprüft.

(3) Die mündliche Prüfung ist auf die fachlichen Kenntnisse, das Verständnis des Erlernten sowie auf die methodische Handlungsfähigkeit gerichtet.

(4) [1]Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist „bestanden“ oder „nicht bestanden“. [2]Bei abweichender Bewertung durch die beiden Prüferinnen bzw. Prüfer sollen sie eine Einigung über die Bewertung versuchen. [3]Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die Prüferin bzw. der Prüfer, die bzw. der in der Maßnahme nach Abs. 1 Satz 1 den höheren Anteil an Unterricht durchgeführt hat. [4]Der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ist das Ergebnis mündlich mitzuteilen. [5]Über die mündliche Prüfung wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt. [6]Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so ist dies schriftlich zu begründen. [7]Das Protokoll sowie die schriftliche Begründung bei Nichtbestehen werden zur Personalakte genommen.

(5) [1]Über die erfolgreiche Teilnahme (§ 41 Abs. 2) entscheidet die Leitung der jeweiligen Maßnahme. [2]Lehren mehrere Dozentinnen oder Dozenten in einer Maßnahme, bestimmt sich die Leitung nach Abs. 4 Satz 3. [3]Für die Dozentinnen und Dozenten gilt Abs. 1 Satz 2 und 3 entsprechend. [4]Kann die erfolgreiche Teilnahme nicht bestätigt werden, ist die Entscheidung zu begründen. [5]Die Entscheidung wird zur Personalakte genommen.

(6) [1]Die jeweilige Ernennungsbehörde stellt den erfolgreichen Abschluss der modularen Qualifizierung fest (Art. 20 Abs. 5 LlbG). [2]Entsprechendes gilt für Teilfeststellungen nach Art. 20 Abs. 5 Satz 2 LlbG. [3]Die Feststellung ist der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer schriftlich mitzuteilen. [4]Ein Abdruck davon wird zur Personalakte genommen.

§ 43 Rücktritt und Versäumnis; Wiederholungsmöglichkeit; Nachteilsausgleich

(1) Für die mündliche Prüfung gelten §§ 32 und 36 Abs. 1 Satz 1 APO entsprechend.

(2) [1]Nicht erfolgreich abgeschlossene Maßnahmen nach § 41 Abs. 2 können einmal wiederholt werden. [2]Eine mehrmalige Teilnahmemöglichkeit ist gegeben, wenn die Beamtin oder der Beamte die Gründe der Verhinderung nicht zu vertreten hat.

(3) [1]Sofern die Beamtin oder der Beamte einzelne Fehlzeiten innerhalb einer Maßnahme nicht zu vertreten hat (§ 41 Abs. 2 Satz 5), können diese Zeiten im Rahmen der nächsten Maßnahme gleichen Inhalts nachgeholt werden. [2]Die Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme kann durch die Leitung (§ 42 Abs. 5 Satz 1 und 2) unter Berücksichtigung der Ergebnisse der vorhergehenden Maßnahme gleichen Inhalts ausgestellt werden; § 42 Abs. 5 Satz 4 und 5 gilt entsprechend.

(4) [1]Sofern erforderlich sind schwerbehinderten und ihnen gleichgestellte Beamtinnen und Beamten auf ihren Antrag, die ihrer Behinderung angemessenen Nachteilsausgleiche bei den Prüfungen sowie dem Erwerb von Bescheinigungen der erfolgreichen Teilnahme zu gewähren. [2]Das Erfordernis von angemessenen Nachteilsausgleichen ist durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen. [3]Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden. [4]Die Entscheidung trifft die jeweilige Ernennungsbehörde.

Teil 6 Schlussvorschriften

§ 44 Übergangsvorschrift

[1]Die Ausbildung von Beamtinnen und Beamten, die vor dem 1. September 2022 begonnen hat, richtet sich nach den Bestimmungen in der am 31. August 2022 geltenden Fassung. [2]Die Ausbildung von Beamtinnen und Beamten, die nach dem 31. August 2022 und vor dem 1. September 2025 begonnen hat, richtet sich nach den Bestimmungen in der am 31. Oktober 2024 geltenden Fassung. [3]Die §§ 3 bis 5 gelten erstmals für die Einstellungsprüfung der Bewerberinnen und Bewerber für das Einstellungsjahr 2025.

§ 45 Inkrafttreten

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

München, den 24. April 2012

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen

Dr. Markus Söder, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium des Innern

Joachim Herrmann, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz

Dr. Beate Merk, Staatsministerin

Bayerisches Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst

Dr. Wolfgang Heubisch, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Dr. Ludwig Spaenle, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie

Martin Zeil, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit

Dr. Marcel Huber, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

Helmut Brunner, Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen

Christine Haderthauer, Staatsministerin

Anlage (zu § 17 Abs. 2 Satz 3)

Ausbildungsrahmenplan für das berufspraktische Studium

Studiengang Verwaltungsinformatik

Nr.	Kategorie	Ausbildungsbereich
1.	Technik	a) Serverbetrieb
		b) Netzwerktechnik
		c) Mobile Computing
		d) Systementwicklung/Programmierung
2.	Management	a) IT-Administration
		b) IT-Projektmanagement
		c) Bürokommunikation/E-Government
		d) IT-Sicherheit/Datenschutz

Nr.	Kategorie	Ausbildungsbereich
3.	Verwaltung	a) Zentralverwaltung
		b) Fachverwaltung