HAMBURGISCHES GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATT

TEIL I

HmbGVBl. Nr. 18 MITTWOCH, DEN 21. MAI 2003

Tag	Inhalt	Seite
13. 5. 2003	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes bei der Landesversicherungsanstalt Freie und Hansestadt Hamburg (APOgehVerw-LVA) 2030-1-71	103
13. 5. 2003	Verordnung zur Änderung der Gebührenordnung für die Hafen- und Schifffahrtsverwaltung 202-1-94	117

Angaben unter dem Vorschriftentitel beziehen sich auf die Gliederungsnummern in der Sammlung der Gesetze und Verordnungen der Freien und Hansestadt Hamburg.

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes bei der Landesversicherungsanstalt Freie und Hansestadt Hamburg (APOgehVerw-LVA)

Vom 13. Mai 2003

Auf Grund von § 16 des Hamburgischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 29. November 1977 (HmbGVBl. S. 367), zuletzt geändert am 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171, 200), wird verordnet:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Allgemeine Einstellungsvoraussetzungen
§ 3 Auswahlverfahren
§ 4 Anerkennung eines anderen Vorbereitungsdienstes
§ 5 Einstellung und Rechtsstellung

Abschnitt II

Ausbildungsgrundsätze

§ 6 Ziel der Ausbildung
§ 7 Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen
§ 8 Ausbildungsleitung
§ 9 Ausbildungsausschuss, Prüfungsamt
§ 10 Prüfungskommissionen
§ 11 Dauer der Ausbildung
§ 12 Vorlesungsfreie Zeit, Urlaub
§ 13 Ausbildungsgang, Studium
§ 14 Fachstudien
§ 15 Berufspraktische Studienzeiten
§ 16 Leistungsnachweise
§ 17 Befähigungsbericht
§ 18 Bewertung der Leistungen

Abschnitt III

Grundstudium und Zwischenprüfung

§ 19 Ziel und Inhalt des Grundstudiums
§ 20 Leistungsnachweise im Grundstudium
§ 21 Zweck und Gegenstand der Zwischenprüfung
§ 22 Folgen bei Nichtbestehen der Zwischenprüfung

Abschnitt IV
Hauptstudium und Diplomarbeit
§ 23 Ziel und Inhalt des Hauptstudiums
§ 24 Leistungsnachweise im Hauptstudium
§ 25 Diplomarbeit
§ 26 Bewertung der Diplomarbeit
Abschnitt V
Abschlussprüfung
§ 27 Allgemeines
§ 28 Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung
§ 29 Schriftliche Abschlussprüfung
§ 30 Prüfungsklausuren
§ 31 Kennzeichnung und Abgabe der Prüfungsklausuren
§ 32 Anonymität
§ 33 Bewertung der Prüfungsklausuren
§ 34 Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung
§ 35 Mündliche Abschlussprüfung
§ 36 Erkrankungen, Versäumnisse
§ 37 Folgen bei Unregelmäßigkeiten
§ 38 Ergebnis der Abschlussprüfung
Abschnitt VI
Laufbahnprüfung
§ 39 Prüfungsergebnis
§ 40 Bestehen der Laufbahnprüfung
§ 41 Prüfungszeugnis
§ 42 Nichtbestehen der Laufbahnprüfung
§ 43 Folgen bei Nichtbestehen
§ 44 Prüfungsakten
§ 45 Rücknahme der Prüfungsentscheidung
Abschnitt VII
Studienordnung
§ 46 Studienordnung
Abschnitt VIII
Übergangs- und Schlussvorschriften
§ 47 Übergangsregelung
§ 48 In-Kraft-Treten

Abschnitt I
Allgemeines

§ 1
Geltungsbereich

Für die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Rentenversicherung bei der Landesversicherungsanstalt Freie und Hansestadt Hamburg (LVA) gelten folgende von der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamten (HmbLVO) vom 28. November 1978 (HmbGVBl. S. 391), zuletzt geändert am 4. September 2001 (HmbGVBl. S. 336), in der jeweils geltenden Fassung abweichende oder sie ergänzende Vorschriften.

§ 2
Allgemeine Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Rentenversicherung bei der LVA kann eingestellt werden, wer

1. die Voraussetzungen des § 14 Absatz 2 HmbLVO erfüllt und
2. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen von der zuständigen Behörde als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist.

§ 3
Auswahlverfahren

(1) Der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst bei der LVA geht ein Auswahlverfahren voraus.

(2) Die LVA regelt das Auswahlverfahren und trifft die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern.

(3) Zur Feststellung der gesundheitlichen Eignung haben sich die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 4
Anerkennung eines anderen Vorbereitungsdienstes

Hat eine Bewerberin oder ein Bewerber mit dem Bildungsstand nach § 28 HmbLVO bereits bei einem anderen Dienstherrn in einem gleichwertigen Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes oder für eine entsprechende Laufbahn gestanden, kann die LVA den Vorbereitungsdienst ganz oder teilweise als Vorbereitungsdienst nach dieser Verordnung anerkennen.

§ 5
Einstellung und Rechtsstellung

(1) Die nach § 3 ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden von der LVA als Beamtinnen oder Beamte auf Widerruf eingestellt. Sie führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung Landesinspektoranwärterin bzw. Landesinspektoranwärter.

(2) Die Einstellung erfolgt in der Regel zum 1. August; die LVA kann in Ausnahmefällen geringfügige Abweichungen zulassen.

Abschnitt II
Ausbildungsgrundsätze

§ 6
Ziel der Ausbildung

(1) Die Ausbildung vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern in einem anwendungsbezogenen Studium die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufs-

praktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die sie zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn bei der LVA befähigen.

(2) Die Ausbildung soll auf ein verantwortliches Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereiten. Neben Grundlagenwissen und fachspezifischen Kenntnissen sollen insbesondere analytisch-methodische Fähigkeiten vermittelt werden, damit auch neue Aufgabenstellungen rational durchdrungen und gelöst werden können. Die Ausbildung soll die Fähigkeit zu bürgernahem Verhalten fördern.

(3) Die Ausbildung soll die Lernfähigkeit und die Lernbereitschaft weiterentwickeln und die Grundlagen für eine stetige eigenständige Weiterbildung schaffen. Zugleich dient die Ausbildung dazu, die persönliche und soziale Kompetenz der Anwärterinnen und Anwärter zu entwickeln und zu fördern.

§ 7

Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen

(1) Ausbildungsbehörde ist die LVA. Sie weist die Anwärterinnen und Anwärter der Hochschule zu.

(2) Ausbildungsstellen sind

1. die Fachhochschule für Verwaltung, Polizei und Steuerwesen – Fachbereich Rentenversicherung (Verwaltungsfachhochschule) des Landes Schleswig-Holstein für die Fachstudien und
2. die LVA für die berufspraktischen Studienzeiten.

§ 8

Ausbildungsleitung

Die Ausbildungsbehörde bestellt eine fachlich befähigte und pädagogisch geeignete Beamtin oder einen fachlich befähigten und pädagogisch geeigneten Beamten des höheren oder gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter. Sie oder er ist dafür verantwortlich, dass günstige Voraussetzungen für eine erfolgreiche Ausbildung geschaffen werden. Sie oder er hat sich über den Ablauf der Ausbildung regelmäßig zu informieren und die Anwärterinnen und Anwärter zu betreuen.

§ 9

Ausbildungsausschuss, Prüfungsamt

(1) Der Ausbildungsausschuss für den Fachbereich Rentenversicherung an der Verwaltungsfachhochschule (Ausbildungsausschuss) nimmt die in dieser Verordnung näher bezeichneten Aufgaben eines Prüfungsamtes wahr und entscheidet über grundlegende Angelegenheiten der Ausbildung. Er kann einzelne Aufgaben seiner oder seinem Vorsitzenden übertragen.

(2) Der Ausbildungsausschuss erlässt eine Studienordnung auf der Grundlage der Vorschriften über die Ausbildung und Prüfung. In Angelegenheiten der Lehre hat er den Fachbereichskonvent des Fachbereichs Rentenversicherung an der Verwaltungsfachhochschule (Fachbereichskonvent) zu beteiligen.

(3) Das Prüfungsamt ist zuständig für die Durchführung der Prüfungen und entscheidet in Prüfungsangelegenheiten. Dies gilt auch für Widerspruchsverfahren. Soweit nichts anderes bestimmt ist, trifft die oder der Vorsitzende in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs Rentenversicherung an der Verwaltungsfachhochschule (Fachbereich) alle Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfung betreffen. Die oder der Vorsitzende des Ausbildungsausschusses kann diese Entscheidungen auf die Leiterin oder den Leiter des Fachbereichs übertragen. Die Geschäfte des Prüfungsamtes führt der Fachbereich.

§ 10

Prüfungskommissionen

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung (Abschnitt V) und die Ermittlung des Ergebnisses der Laufbahnprüfung (Abschnitt VI) beruft das Prüfungsamt Prüfungskommissionen.

(2) Eine Prüfungskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, und zwar

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Verwaltungsdienstes oder einer oder einem vergleichbaren Angestellten als Vorsitzende oder Vorsitzender und
2. mindestens vier weiteren Mitgliedern, die in der Regel dem Kreis der haupt- oder nebenamtlichen Lehrkräfte der Verwaltungsfachhochschule, insbesondere des Fachbereichs angehören sollen.

(3) Mindestens ein Mitglied jeder Prüfungskommission soll eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Angestellte oder ein vergleichbarer Angestellter sein. Es sind Stellvertreterinnen und Stellvertreter in ausreichender Zahl zu bestellen; Satz 1 gilt entsprechend.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommissionen sind in ihren Entscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Prüfungskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

§ 11

Dauer der Ausbildung

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst werden Krankheitszeiten sowie Zeiten eines Beschäftigungsverbots oder einer Schutzfrist nach der Hamburgischen Mutterschutzverordnung vom 7. Dezember 1999 (HmbGVBl. 1999 S. 279, 282, 2000 S. 94), geändert am 11. September 2001 (HmbGVBl. S. 337, 338, 384), in der jeweils geltenden Fassung und wegen Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub nach der Hamburgischen Erziehungsurlaubsverordnung vom 7. Dezember 1999 (HmbGVBl. S. 279, 283), geändert am 11. September 2001 (HmbGVBl. S. 337, 338, 384), in der jeweils geltenden Fassung bis zur Dauer von höchstens einem Zwölftel der vorgeschriebenen Dauer des Vorbereitungsdienstes angerechnet. Soweit Zeiten nach Satz 1 nicht angerechnet werden, kann der Vorbereitungsdienst verlängert werden.

(3) Wird der Vorbereitungsdienst aus den in Absatz 2 genannten Gründen oder durch Ableistung des Grundwehr- oder eines Ersatzdienstes unterbrochen, kann die LVA im Einvernehmen mit dem Ausbildungsausschuss eine Abweichung vom Ausbildungsgang zulassen, wenn dies für eine ordnungsgemäße Fortsetzung der Ausbildung notwendig ist.

(4) Werden Teile der Ausbildung nach Maßgabe dieser Verordnung wiederholt, kann der Vorbereitungsdienst entsprechend verlängert werden; die Entscheidung trifft die LVA auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Fachbereichs. Die Verlängerung darf die Dauer eines Jahres nicht überschreiten.

(5) Der Vorbereitungsdienst endet

1. mit dem Tage der Ablegung der Laufbahnprüfung, frühestens jedoch nach Ablauf der für den Vorbereitungsdienst vorgeschriebenen Zeit,
2. bei endgültig nicht bestandener Laufbahnprüfung mit dem Ablauf des Tages, an dem die Anwärterin oder der Anwärter die Mitteilung nach § 42 erhält,
3. bei endgültig nicht bestandener Zwischenprüfung mit dem Ablauf des Tages, an dem die Anwärterin oder der Anwärter die Mitteilung nach § 22 Absatz 2 erhält oder
4. durch Entlassung bei Vorliegen eines anderen wichtigen Grundes.

Mit dem Vorbereitungsdienst endet auch das Beamtenverhältnis auf Widerruf.

§ 12

Vorlesungsfreie Zeit, Urlaub

(1) Die vorlesungsfreien Zeiten bestimmt der Rat der Verwaltungsfachhochschule auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Fachbereichs.

(2) Die vorlesungsfreien Zeiten werden auf den Anspruch auf Erholungsurlaub angerechnet. Soweit der Urlaub nicht durch die vorlesungsfreien Zeiten während der Fachstudien abgegolten werden kann, soll der verbleibende Urlaub im Verlauf des Urlaubsjahres während der berufspraktischen Studienzeiten bewilligt werden; über die Ausnahmen entscheidet die LVA im Einvernehmen mit der Verwaltungsfachhochschule.

§ 13

Ausbildungsgang, Studium

Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem Grund- und einem Hauptstudium und ist wie folgt gegliedert:

1. Grundstudium
   a) Fachstudien und Zwischenprüfung (einschließlich einer einwöchigen Einführung bei der LVA) ..... 8 Monate
   b) Berufspraktikum I ..... 8 Monate
2. Hauptstudium
   a) Fachstudien ..... 12 Monate
   b) Berufspraktikum II ..... 4 Monate
   c) Fachstudien mit Abschlussprüfung ..... 4 Monate.

§ 14

Fachstudien

(1) Die fachtheoretischen Studienzeiten umfassen insgesamt 2.250 Stunden und sind in folgende Studienbereiche und Fachgebiete eingeteilt:

1. Studienbereich I
   Sozialversicherungsrecht / Schwerpunkt Rentenversicherungsrecht (1.020 Stunden)

1.1 Recht der Sozialen Sicherung,

1.2 Rentenrecht (einschließlich Datenverarbeitung in der gesetzlichen Rentenversicherung),

1.3 Versicherungs- und Beitragsrecht,

1.4 Recht der Rehabilitation;

2. Studienbereich II
   Allgemeine Rechtswissenschaften (370 Stunden)

2.1 Staatsrecht und Europarecht,

2.2 Allgemeines Verwaltungsrecht,

2.3 Privatrecht;

3. Studienbereich III
   Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften (310 Stunden)

3.1 Öffentliche Betriebswirtschaftslehre,

3.2 Sozialwissenschaften in der Verwaltung (Grundlagen der Soziologie und Psychologie, Verhaltenstraining, Personalführung, Gesprächs- und Verhandlungsführung),

3.3 Informations- und Kommunikationstechnik;

4. Studienbereich IV
   Wahlpflichtfach, Methodik, Prüfungsrepetitorium und Sonstiges (550 Stunden)

4.1 Wahlpflichtfach (Arbeitsrecht, Beamtenrecht oder Volkswirtschaftslehre),

4.2 Methodik (Arbeitstechniken, Entscheidungsfindung, Fallbearbeitung),

4.3 Prüfungsrepetitorium,

4.4 Sonstiges (insbesondere Seminare, Projekte und Exkursionen).

Die für die Studienbereiche festgelegten Stundenzahlen sind Richtwerte. Bei der Vermittlung der Studieninhalte der einzelnen Fachgebiete sind das internationale und das supranationale Recht zu berücksichtigen.

(2) Das Nähere regelt der Ausbildungsausschuss in der Studienordnung und im Studienplan (§ 46).

(3) Der Ausbildungsausschuss kann zur Erprobung von Studienreformmodellen Ausnahmen von Absatz 1 sowie von den Vorschriften der Abschnitte III und IV zulassen. Die Ausnahmen dürfen das Erreichen der Ausbildungsziele nicht gefährden.

§ 15

Berufspraktische Studienzeiten

(1) Während der berufspraktischen Studienzeiten sollen den Studierenden durch unmittelbaren Einblick in die Verwaltungstätigkeit Aufgaben, Arbeitsweisen und Zusammenhänge der öffentlichen Verwaltung verdeutlicht und ihnen die Möglichkeit gegeben werden, die Anwendung der während des fachtheoretischen Studiums an der Verwaltungsfachhochschule erworbenen fachlichen und methodischen Kenntnisse anhand praktischen Verwaltungshandelns zu üben.

(2) Die Studierenden sollen in der LVA die wesentlichen Aufgaben ihrer Laufbahn und die Anwendung der maßgebenden Rechtsvorschriften kennen lernen und in die für das Sachgebiet typischen Arbeitsvorgänge eingeführt werden. Ihnen ist unter Berücksichtigung ihres Ausbildungsstandes Gelegenheit zu geben, auch schwierige Aktenvorgänge selbständig zu bearbeiten. Dabei sollen sie sich in der Abfassung von Schriftsätzen und Berichten sowie im mündlichen Vortrag üben. Es ist unzulässig, die Studierenden ausschließlich zur Entlastung anderer Beschäftigter heranzuziehen.

(3) Das Nähere regelt der Ausbildungsausschuss in der Studienordnung und in einem Plan über die Ableistung der berufspraktischen Studienzeiten (§ 46). Für die inhaltliche Gestaltung und methodische Bewältigung der Berufspraktika ist außerdem ein Leitfaden zu entwickeln. Es sollen darin exemplarisch ausbildungsgeeignete Tätigkeiten genannt werden, die auf die Vermittlung der Kenntnisse in den Fach-

studien abgestimmt sind. Der Leitfaden ist vom Ausbildungsausschuss in enger Zusammenarbeit mit dem Fachbereich und der Ausbildungsbehörde zu entwickeln und festzulegen.

(4) Die LVA wählt unter Beteiligung der Ausbildungsbeauftragten die Ausbildungsstationen nach dem Ausbildungsziel unter Berücksichtigung der organisatorischen, personellen und räumlichen Verhältnisse aus. Dabei ist der vom Ausbildungsausschuss beschlossene Plan für die Ableistung der Berufspraktika (§ 46 Absatz 3 Nummer 2) zugrunde zu legen. Grundsätzlich soll für jede Studierende und jeden Studierenden der Ausbildungsgang im Voraus festgelegt werden.

(5) Die Berufspraktika sollen in unterschiedlichen Ausbildungsstationen stattfinden.

§ 16

Leistungsnachweise

(1) Während des gesamten Studiums sind Leistungsnachweise zu erbringen. Für die im Rahmen der Abschlussprüfung zu erbringenden Leistungsnachweise gelten die §§ 29 bis 36.

(2) Leistungsnachweise während des Studiums sind

1. während der Fachstudien
   a) die Klausur,
   b) das Prüfungsgespräch,
   c) das Referat und
   d) die Seminar- oder Projektarbeit (schriftliche Ausarbeitung oder Referat);
2. während der berufspraktischen Studienzeiten der Befähigungsbericht (§ 17).

(3) Die Erbringung eines Leistungsnachweises nach Absatz 2 Nummer 1 setzt ein Studienangebot des Fachbereichs von mindestens 30 Lehrveranstaltungsstunden voraus. Die Klausur soll in der Regel als einheitlicher Leistungsnachweis von allen Studierenden eines Studienjahrganges geschrieben werden. Für jede Klausur ist eine Bearbeitungszeit von mindestens drei und höchstens vier Zeitstunden anzusetzen. Zu einem Prüfungsgespräch können bis zu vier Studierende zusammengefasst werden; die Prüfungsdauer beträgt etwa 20 bis 30 Minuten pro zu prüfende Person. Das Referat soll 30 Minuten nicht überschreiten. Die Seminar- oder Projektarbeit soll inhaltlich und im Schwierigkeitsgrad der Klausur gleichwertig sein.

(4) Wird ein Leistungsnachweis mit ausreichendem Entschuldigungsgrund (§ 36 Absatz 1) versäumt, ist ein vergleichbarer Leistungsnachweis nachzuholen; dies gilt nicht für den Befähigungsbericht. Wird bei der Erbringung eines Leistungsnachweises ein Täuschungsversuch zu eigenem oder fremdem Vorteil unternommen, ist der Leistungsnachweis mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten; das Gleiche gilt, wenn ein Leistungsnachweis ohne einen ausreichenden Entschuldigungsgrund versäumt wird.

(5) Schwerbehinderten oder Gleichgestellten, die infolge ihrer Behinderung anderen Studierenden gegenüber im Nachteil sind, werden angemessene Erleichterungen angeboten. Die Erleichterungen werden nur auf Antrag gewährt. Soweit Leistungsnachweise anonym angefertigt werden, ist sicherzustellen, dass den Beurteilenden zusätzlich zur Kennzahl die Art und Schwere der Behinderung und die daraufhin gewährte Erleichterung mitgeteilt werden. Die Mitteilungspflicht besteht nur für Behinderungen, die für die Gewährung von Erleichterungen ursächlich gewesen sind. Die erforderlichen Maßnahmen und Entscheidungen trifft die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs.

(6) Die Ergebnisse der Leistungsnachweise sollen den Studierenden in der Regel bis zum Ende eines jeden Studienabschnitts, spätestens bis zum Ablauf von drei Monaten nach deren Erbringung bekannt gegeben werden.

§ 17

Befähigungsbericht

(1) Während der berufspraktischen Studienzeiten haben die für diese Ausbildung Verantwortlichen unmittelbar vor Ablauf der Berufspraktika I und II (§ 13) je einen Befähigungsbericht über die oder den betreffenden Studierenden nach dem Muster der Anlage 1 zu fertigen. In die Bewertung sind sämtliche von den Studierenden in den jeweiligen Ausbildungsstationen erbrachte Leistungen angemessen einzubeziehen.

(2) Der Befähigungsbericht ist mit den Studierenden von den für die Ausbildung in der jeweiligen Ausbildungsstation Verantwortlichen unter Aushändigung einer Durchschrift zu besprechen.

(3) Der Befähigungsbericht wird der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter vorgelegt. Der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) ist eine Durchschrift zuzuleiten, die zur Prüfungsakte zu nehmen ist.

§ 18

Bewertung der Leistungen

(1) Die erbrachten Leistungsnachweise sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:

14 bis 15 Punkte = sehr gut (Note 1):
eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

11 bis 13 Punkte = gut (Note 2):
eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;

8 bis 10 Punkte = befriedigend (Note 3):
eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

5 bis 7 Punkte = ausreichend (Note 4):
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

2 bis 4 Punkte = mangelhaft (Note 5):
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;

0 bis 1 Punkte = ungenügend (Note 6):
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Die Note „ausreichend“ darf erst erteilt werden, wenn die gestellten Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt worden sind.

(3) Durchschnitts-, Gesamt- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:

bei 14 und mehr Punkten = sehr gut,
von 11 bis 13,99 Punkten = gut,
von 8 bis 10,99 Punkten = befriedigend,

von 5 bis 7,99 Punkten = ausreichend,
von 2 bis 4,99 Punkten = mangelhaft,
von 0 bis 1,99 Punkten = ungenügend.

(4) Für die Bewertung der Leistungsnachweise nach § 16 Absatz 2 Nummer 1 Buchstabe a sind in erster Linie die sachliche Richtigkeit und die Art der Begründung maßgebend. Daneben sind je nach Art des Leistungsnachweises auch die Gliederung, die Klarheit der Darstellung und die äußere Form zu berücksichtigen.

Abschnitt III
Grundstudium und Zwischenprüfung

§ 19
Ziel und Inhalt des Grundstudiums

(1) Das Grundstudium vermittelt den Studierenden im Rahmen einer beruflichen Grundbildung das Verständnis für die Wertstrukturen einer freiheitlichen demokratischen Staats- und Gesellschaftsordnung und deren rechtliche, wirtschaftliche und soziale Bezüge. Es vermittelt außerdem Kenntnisse und Fähigkeiten zur Analyse von Aufgabenstellungen und zur Auswahl und Anwendung von Arbeitsmitteln und -methoden.

(2) Inhalt und Gliederung der Fachstudien im Grundstudium ergeben sich aus § 14 Absatz 1, der Studienordnung und dem Studienplan (§ 46).

(3) Das Berufspraktikum I wird auf der Grundlage der Studienordnung, des Planes über die Ableistung der berufspraktischen Studienzeiten und der hierzu entwickelten Leitfäden (§ 15 Absatz 3 Satz 2) durchgeführt.

§ 20
Leistungsnachweise im Grundstudium

(1) Während der Fachstudien im Grundstudium sind insgesamt acht praxisbezogene Leistungsnachweise zu erbringen und zwar

1. vier Leistungsnachweise aus dem Studienbereich I (§ 14 Absatz 1), davon
   a) zwei Leistungsnachweise mit Schwerpunkt im Rentenrecht,
   b) ein Leistungsnachweis mit Schwerpunkt im Versicherungs- und Beitragsrecht und
   c) ein Leistungsnachweis mit Schwerpunkt im Rehabilitationsrecht;
2. vier Leistungsnachweise aus den Studienbereichen II und III (§ 14 Absatz 1), davon
   a) ein Leistungsnachweis im Staatsrecht und Europarecht,
   b) ein Leistungsnachweis im Allgemeinen Verwaltungsrecht,
   c) ein Leistungsnachweis im Privatrecht und
   d) ein Leistungsnachweis in Öffentlicher Betriebswirtschaftslehre.

Aus dem Studienbereich I muss je Fachgebiet ein Leistungsnachweis als Klausur erbracht werden. Im Übrigen können die Studierenden in insgesamt bis zu vier Fachgebieten die Art der Leistungsnachweise im Rahmen des Studienangebots des Fachbereichs wählen.

(2) Während des Berufspraktikums I ist ein Befähigungsbericht über die Studierenden nach Maßgabe des § 17 zu fertigen.

§ 21
Zweck und Gegenstand der Zwischenprüfung

(1) Bis zum Ende des Grundstudiums müssen die Studierenden nachweisen, dass sie einen Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der erwarten lässt, dass sie den Anforderungen des Hauptstudiums und der Abschlussprüfung entsprechen werden (Zwischenprüfung).

(2) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn

1. nicht mehr als drei während der Fachstudien im Grundstudium erbrachten Leistungsnachweise nach § 20 Absatz 1 schlechter als mit „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet worden sind und
2. das Ergebnis der Zwischenprüfung nach Absatz 3 mindestens die Note „ausreichend“ (5 Punkte) ergibt.

(3) Das Ergebnis der Zwischenprüfung ergibt sich aus der Durchschnittspunktzahl der im Grundstudium erbrachten Leistungsnachweise nach § 20 Absatz 1.

(4) Die Ermittlung des Ergebnisses der Zwischenprüfung ist von der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) schriftlich festzuhalten und zur Prüfungsakte zu nehmen. Das Ergebnis ist den Studierenden und der LVA in angemessener Frist bekannt zu machen.

§ 22
Folgen bei Nichtbestehen der Zwischenprüfung

(1) Haben Studierende die Zwischenprüfung nicht bestanden, haben sie die Leistungsnachweise, die schlechter als mit „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet worden sind, unter Beachtung der Erfordernisse nach § 20 Absatz 1 zu wiederholen. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich hierdurch nicht. Die Wiederholung der Leistungsnachweise soll spätestens bis zum Ablauf des Grundstudiums während des Berufspraktikums I erfolgen. Die Termine für die Wiederholung der Leistungsnachweise bestimmt die Leiterin oder der Leiter des Fachbereiches in Absprache mit der LVA.

(2) Erfüllen Studierende auch nach Wiederholung der Leistungsnachweise nicht die Voraussetzungen des § 21 Absatz 2, ist die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden. Wer die Zwischenprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält darüber von der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) eine schriftliche Mitteilung; die Ausbildungsbehörde erhält hiervon eine Durchschrift. Eine weitere Ausfertigung der Mitteilung ist zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Folgen des endgültigen Nichtbestehens der Zwischenprüfung ergeben sich aus § 11 Absatz 5.

Abschnitt IV
Hauptstudium und Diplomarbeit

§ 23
Ziel und Inhalt des Hauptstudiums

(1) Das Hauptstudium dient der Ergänzung und Vertiefung der im Grundstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten, so dass der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung erwartet werden kann.

(2) Die Studieninhalte der Fachstudien im Hauptstudium bauen ergänzend und vertiefend auf den Inhalten des Grundstudiums auf. Inhalt und Gliederung der Fachstudien ergeben sich aus § 14 Absatz 1, der Studienordnung und dem Studienplan (§ 46).

(3) Das Berufspraktikum II wird auf der Grundlage der Studienordnung, des Planes über die Ableistung der berufspraktischen Studienzeiten und der hierzu entwickelten Leitfäden (§ 15 Absatz 3 Satz 2) durchgeführt.

§ 24

Leistungsnachweise im Hauptstudium

(1) Während der Fachstudien im Hauptstudium sind insgesamt zehn praxisbezogene Leistungsnachweise zu erbringen und zwar

1. sechs Leistungsnachweise aus dem Studienbereich I (§ 14 Absatz 1), davon
   a) ein Leistungsnachweis im Recht der Sozialen Sicherung,
   b) drei Leistungsnachweise mit Schwerpunkt Rentenrecht und
   c) zwei Leistungsnachweise mit Schwerpunkt im Versicherungs- und Beitragsrecht;
2. vier Leistungsnachweise aus den Studienbereichen II bis IV (§ 14 Absatz 1), davon
   a) ein Leistungsnachweis im Allgemeinen Verwaltungsrecht,
   b) ein Leistungsnachweis im Privatrecht,
   c) ein Leistungsnachweis in Öffentlicher Betriebswirtschaftslehre und
   d) ein Leistungsnachweis im Wahlpflichtfach.

Aus dem Studienbereich I müssen insgesamt mindestens vier Leistungsnachweise als Klausur erbracht werden. Im Übrigen können die Studierenden in insgesamt bis zu fünf Fachgebieten die Art der Leistungsnachweise im Rahmen des Studienangebots des Fachbereichs wählen.

(2) Während des Berufspraktikums II ist ein Befähigungsbericht über die Studierenden nach Maßgabe des § 17 zu fertigen.

§ 25

Diplomarbeit

(1) Die Diplomarbeit dient dem Nachweis, dass die Studierenden fähig sind, ein praxisbezogenes Thema nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und sich ein selbständiges Urteil zu bilden.

(2) Die Studierenden haben die Diplomarbeit während der Fachstudien vor Beginn des Berufspraktikums II anzufertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens vier Monate, Abgabetermin ist spätestens der letzte Tag der Fachstudien vor Beginn des Berufspraktikums II. Während der Bearbeitungszeit sind die Studierenden angemessen zu entlasten.

(3) Bis zum Ablauf des siebten Monats des Hauptstudiums sollen die Studierenden das Thema ihrer Diplomarbeit vorschlagen und eine betreuende Lehrkraft wählen. Die Betreuung der Diplomarbeit soll im Regelfall durch eine hauptamtliche Lehrkraft der Verwaltungsfachhochschule erfolgen. Die Festlegung des Themas und die Wahl der betreuenden Lehrkraft bedarf der Zustimmung der betreffenden Lehrkraft.

(4) Haben die Studierenden innerhalb der Frist nach Absatz 3 keinen eigenen Themenvorschlag gemacht oder ist der Vorschlag nicht angenommen worden, werden ihnen das Thema ihrer Diplomarbeit und die betreuende Lehrkraft zugewiesen; die Entscheidung hierüber trifft die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs.

(5) Die Diplomarbeit ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Sie muss die eigenhändig unterschriebene Versicherung enthalten, dass sie selbständig und ohne Mitwirkung von anderen nur mit Hilfe der angegebenen Quellen angefertigt wurde. Die weiteren formalen und inhaltlichen Anforderungen an die Diplomarbeit sind in einer vom Ausbildungsausschuss auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Fachbereichs zu erlassenden Richtlinie verbindlich festzulegen.

§ 26

Bewertung der Diplomarbeit

(1) Jede Diplomarbeit ist von der betreuenden Lehrkraft als Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler sowie von einer weiteren Person zu bewerten. Hierfür kommt in Betracht, wer nach § 10 Absatz 2 Mitglied einer Prüfungskommission sein kann. Die bewertenden Personen sind in ihren Entscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Bei der Bewertung ist nach § 18 zu verfahren.

(2) Gelangen die in Absatz 1 genannten Personen zu unterschiedlichen Bewertungen und können sie sich nicht auf eine einheitliche Bewertung einigen, entscheidet die Prüfungskommission. Sie ist an die vorangegangenen Bewertungen nicht gebunden.

(3) Die abschließend bewertete Diplomarbeit ist zur Prüfungsakte zu nehmen. Der Fachbereich ist berechtigt, eine Kopie der Diplomarbeit nach Abschluss des Prüfungsverfahrens einer hochschulöffentlichen Sammlung zuzuführen.

Abschnitt V

Abschlussprüfung

§ 27

Allgemeines

(1) Das Studium endet mit der Abschlussprüfung. Sie dient der Feststellung, ob die Studierenden über die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie über die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes der Fachrichtung Rentenversicherung erforderlich sind.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie soll spätestens mit Ablauf der für den Vorbereitungsdienst vorgeschriebenen Zeit beendet sein.

(3) Ort und Zeit der Abschlussprüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Ausbildungsausschusses in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs. Die Prüfung ist nicht öffentlich; § 35 Absatz 6 bleibt unberührt.

§ 28

Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung

(1) Die Prüfungskommission stellt das Ergebnis der Diplomarbeit fest und entscheidet über die Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung.

(2) Die Studierenden sind zur schriftlichen Abschlussprüfung zugelassen, wenn die Diplomarbeit mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet worden ist.

(3) Die Ermittlung der Zulassungsvoraussetzungen ist schriftlich festzuhalten und den Studierenden spätestens bis zum Ablauf des Monats vor Beginn der schriftlichen Abschlussprüfung durch die Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) schriftlich bekannt zu geben. Eine

Durchschrift ist zur Prüfungsakte zu nehmen. Bei Nichtzulassung erhält auch die Ausbildungsbehörde eine entsprechende Mitteilung.

(4) Bei Nichtzulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

§ 29

Schriftliche Abschlussprüfung

(1) In der schriftlichen Abschlussprüfung sind insgesamt fünf praxisbezogene Leistungsnachweise zu erbringen, und zwar

1. aus dem Studienbereich I (§ 14 Absatz 1) je eine Prüfungsklausur
   a) mit Schwerpunkt im Rentenrecht und
   b) mit Schwerpunkt im Versicherungs- und Beitragsrecht;
2. aus den Studienbereichen II und III (§ 14 Absatz 1) je eine Prüfungsklausur
   a) im Allgemeinen Verwaltungsrecht mit Bezug zu anderen Fachgebieten und
   b) in Öffentlicher Betriebswirtschaftslehre;
3. nach Wahl der Studierenden eine Prüfungsklausur
   a) im Recht der Sozialen Sicherung,
   b) im Privatrecht oder
   c) im Wahlpflichtfach.

(2) Die Wahl der Prüfungsklausur nach Absatz 1 Nummer 3 hat spätestens drei Monate vor Beginn der letzten fachtheoretischen Studienzeit zu erfolgen. Versäumt die oder der Studierende diesen Termin ohne ausreichenden Entschuldigungsgrund (§ 36 Absatz 1), entscheidet das Prüfungsamt auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Fachbereiches über die Auswahl des Fachgebietes, in dem die Prüfungsklausur nach Absatz 1 Nummer 3 zu schreiben ist.

§ 30

Prüfungsklausuren

(1) Die Prüfungsklausuren sind in jedem Fachgebiet als einheitlicher Leistungsnachweis von allen Studierenden eines Studienjahrganges zu schreiben. Die Bearbeitung der Prüfungsklausuren soll jeweils vier Stunden in Anspruch nehmen.

(2) Die Aufgaben für die Prüfungsklausuren legt das Prüfungsamt nach Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Fachbereichs fest. Die haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des Fachbereichs sind verpflichtet, nach Aufforderung durch das Prüfungsamt Prüfungsklausuren einschließlich Lösungsskizzen und Bewertungsschemata zu entwerfen. Die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs trifft aus den Entwürfen eine Vorauswahl. Die Aufgaben sind bis zum Beginn der einzelnen Klausuren geheim zu halten. Die Aufgaben dürfen bis zum Ende der Abschlussprüfung nicht zum Gegenstand von Lehrveranstaltungen gemacht werden.

(3) Die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs bestimmt, welche Personen während der Anfertigung der Prüfungsklausuren Aufsicht führen. Die Prüfungsklausuren werden den Aufsichtführenden jeweils in einem versiegelten Umschlag übergeben. Sie öffnen den Umschlag erst zu Beginn der Prüfung in Gegenwart der Studierenden. Sie haben darauf zu achten, dass nur die zur Prüfungsklausur zugelassenen Hilfsmittel benutzt werden. Die Plätze in den Prüfungsräumen werden verlost. Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Studierenden den Prüfungsraum nur aus zwingenden Gründen mit Genehmigung der Aufsichtführenden verlassen. Es darf höchstens eine Person zur selben Zeit abwesend sein. Die Aufsichtführenden vermerken auf jeder Prüfungsklausur den Zeitpunkt der Abgabe und bestätigen diese Angabe mit ihrem Namenszeichen.

(4) Die Aufsichtführenden treffen die Maßnahmen, die erforderlich sind, um einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung zu gewährleisten. Sie können Studierende, die einen Täuschungsversuch oder schuldhaft einen erheblichen Verstoß gegen die Ordnung (Störung) begehen, von der Fortsetzung dieser Prüfungsklausur ausschließen.

(5) Über den Verlauf der Prüfungsklausur fertigen die Aufsichtführenden eine Niederschrift, in der jede Täuschungshandlung oder Störung, das Fernbleiben von Studierenden und sonstige Unregelmäßigkeiten vermerkt werden. Wenn die Aufsichtführenden Täuschungsversuche feststellen und in die Niederschrift aufnehmen, haben sie die Täuschenden unverzüglich darüber zu informieren. Die Beweismittel sind sicherzustellen. Über die weiteren Folgen entscheidet das Prüfungsamt nach Maßgabe des § 37.

§ 31

Kennzeichnung und Abgabe der Prüfungsklausuren

(1) Die Studierenden versehen die Prüfungsklausuren jeweils mit einer Kennzahl, die vor Beginn der schriftlichen Prüfung durch Ziehung ermittelt wird und für alle zu fertigenden Prüfungsklausuren gilt. Die Prüfungsklausuren dürfen keinen sonstigen Hinweis auf die Person der Studierenden enthalten. Die Zuordnung der gezogenen Kennzahlen zu den einzelnen Studierenden ist listenmäßig zu erfassen und in einem versiegelten Umschlag bei der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) zu hinterlegen. Der Umschlag darf nicht vor der endgültigen Bewertung der Prüfungsklausuren geöffnet werden.

(2) Nach Ablauf der für die Bearbeitung der Prüfungsklausur bestimmten Zeit haben die Studierenden die Prüfungsklausur abzugeben, auch wenn sie unvollständig ist. Die Bearbeitungsfrist darf ohne besonderen Grund nicht verlängert werden.

(3) Für Schwerbehinderte und Gleichgestellte gilt § 16 Absatz 5 Sätze 1 bis 4 entsprechend. Die danach erforderlichen Maßnahmen und Entscheidungen trifft das Prüfungsamt auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Fachbereichs.

(4) Die Aufsichtführenden verschließen die Prüfungsklausuren in einem Umschlag und übermitteln diesen mit der nach § 30 Absatz 5 zu fertigenden Niederschrift unverzüglich der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5).

§ 32

Anonymität

Die Identität der Studierenden darf den bewertenden Personen erst nach abschließender Bewertung aller Prüfungsklausuren bekannt gegeben werden. Kenntnisse über die Identität der Studierenden, die eine bewertende Person vorher bei der Durchführung des Prüfungsverfahrens oder sonst erlangt, stehen der Mitwirkung im Prüfungsverfahren nicht entgegen.

§ 33

Bewertung der Prüfungsklausuren

(1) Jede Prüfungsklausur ist von zwei Personen in der vom Prüfungsamt bestimmten Reihenfolge zu bewerten. Hierfür kommt in Betracht, wer nach § 10 Absatz 2 Mitglied einer Prüfungskommission sein kann. Die bewertenden Personen sind

in ihren Entscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Bei der Bewertung ist nach § 18 zu verfahren.

(2) Gelangen die in Absatz 1 genannten Personen zu unterschiedlichen Bewertungen und können sie sich nicht auf eine einheitliche Bewertung einigen, entscheidet die Prüfungskommission. Sie ist an die vorangegangenen Bewertungen nicht gebunden.

(3) Die abschließend bewerteten Prüfungsklausuren sind zur Prüfungsakte zu nehmen. Der Fachbereich ist berechtigt, die in der Prüfung gestellten Aufgaben nach Abschluss des Prüfungsverfahrens einer hochschulöffentlichen Sammlung zuzuführen.

§ 34

Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung

(1) Die Prüfungskommission stellt das Ergebnis der schriftlichen Abschlussprüfung fest und entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung.

(2) Die Studierenden sind zur mündlichen Abschlussprüfung zugelassen, wenn nicht mehr als zwei Prüfungsklausuren schlechter als mit „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet worden sind.

(3) Die Ermittlung der Zulassungsvoraussetzungen ist schriftlich festzuhalten und den Studierenden spätestens eine Woche vor der mündlichen Abschlussprüfung durch die Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) schriftlich bekannt zu geben. Eine Durchschrift ist zur Prüfungsakte zu nehmen. Bei Nichtzulassung erhält auch die LVA eine entsprechende Mitteilung.

(4) Bei Nichtzulassung zur mündlichen Abschlussprüfung ist die Abschlussprüfung und damit die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

§ 35

Mündliche Abschlussprüfung

(1) Den Zeitpunkt der mündlichen Abschlussprüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Ausbildungsausschusses in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs.

(2) Durch die mündliche Abschlussprüfung soll anhand praxisbezogener Fälle festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge und Probleme der Prüfungsgebiete erkennen sowie die bestehenden Regelungen verstehen und verwaltungsbezogen anwenden können. Sie soll sich vorrangig auf die Inhalte der Fachstudien im Hauptstudium erstrecken. Die Prüfungskommission bestimmt für jede Studierende oder jeden Studierenden mindestens drei Fachgebiete, auf die sich die mündliche Prüfung schwerpunktmäßig beziehen soll. Die Prüfungsgebiete werden den Studierenden gleichzeitig mit der Mitteilung über die Zulassung zur mündlichen Prüfung durch die Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) schriftlich bekannt gegeben.

(3) Die mündliche Prüfung ist in der Regel eine Gruppenprüfung. Eine Gruppe soll nicht mehr als fünf Studierende umfassen. Die Prüfungsdauer soll pro Studierende oder Studierenden insgesamt eine Stunde nicht überschreiten. Für Schwerbehinderte und Gleichgestellte ist § 16 Absatz 5 Sätze 1 und 2 anzuwenden. Die Prüfungskommission kann haupt- oder nebenamtliche Lehrkräfte für einzelne Prüfungsfächer zur mündlichen Abschlussprüfung hinzuziehen.

(4) Über die Bewertung der Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungskommission auf Vorschlag der prüfenden Personen. Bei der Bewertung ist nach § 18 zu verfahren. Die Prüfungsnote der mündlichen Abschlussprüfung ergibt sich aus der Durchschnittspunktzahl der einzelnen mündlichen Prüfungsleistungen.

(5) Über den Verlauf der mündlichen Abschlussprüfung ist pro Studierende oder Studierenden eine Niederschrift zu fertigen, von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

(6) Die mündliche Abschlussprüfung ist grundsätzlich nicht öffentlich. Mitglieder des Prüfungsamtes können an der Prüfung als Zuhörende teilnehmen; dies gilt auch für die Beratung. Die Prüfungskommission kann darüber hinaus zulassen, dass folgende Personen als Zuhörende an der Prüfung teilnehmen:

1. Vertreterinnen und Vertreter der Ausbildungsbehörde,
2. die Direktorin oder der Direktor der Verwaltungsfachhochschule und
3. die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs

sowie

4. haupt- und nebenamtliche Lehrkräfte des Fachbereichs und
5. Studierende der nachfolgenden Jahrgänge,

sofern von den zu prüfenden Studierenden kein Widerspruch erfolgt.

Insgesamt sollen bei der mündlichen Abschlussprüfung nicht mehr als zehn Zuhörende anwesend sein. § 90 Absatz 1 Nummer 1 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes in der Fassung vom 16. Januar 1979 (HmbGVBl. S. 17), zuletzt geändert am 10. September 2002 (HmbGVBl. S. 252), bleibt unberührt.

§ 36

Erkrankungen, Versäumnisse

(1) Sind die Studierenden durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretende Umstände verhindert, zur Abschlussprüfung zu erscheinen oder die Prüfung vollständig und fristgerecht abzulegen, haben sie die Hinderungsgründe glaubhaft zu machen. Im Fall der Erkrankung ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. Schwangerschaft steht der Verhinderung durch Krankheit gleich. In diesem Fall kann, soweit eine ärztliche Vorsorgeuntersuchung erfolgt ist, anstelle des amtsärztlichen Zeugnisses ein Zeugnis der behandelnden Fachärztin oder des behandelnden Facharztes vorgelegt werden. Das Prüfungsamt kann von der Vorlage des Zeugnisses absehen, wenn die Erkrankung offensichtlich ist. Es kann diese Entscheidung auf die Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) übertragen.

(2) Versäumen die Studierenden aus einem der in Absatz 1 genannten Gründe die schriftliche Abschlussprüfung teilweise, sind die abgelieferten Leistungsnachweise als für die Abschlussprüfung gültig anzusehen. Dies gilt nicht für Leistungsnachweise, deren Bearbeitung aus Gründen des Absatzes 1 abgebrochen wurde. Anstelle der nicht bearbeiteten oder nach Satz 2 nicht vollständig bearbeiteten Leistungsnachweise haben die Studierenden andere Aufgaben zu lösen. Den Zeitpunkt hierfür bestimmt die oder der Vorsitzende des Ausbildungsausschusses in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs.

(3) Wird eine Prüfungsklausur ohne ausreichenden Grund nicht abgegeben oder versäumen die Studierenden vollständig eine Prüfungsklausur aus anderen als den in Absatz 1 genannten Gründen, gilt der Leistungsnachweis als mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Wird die Bearbeitung einer Prü-

fungsklausur aus anderen als den in Absatz 1 genannten Gründen abgebrochen, ist sie zu bewerten.

(4) Eine aus den Gründen des Absatz 1 versäumte oder abgebrochene mündliche Abschlussprüfung gilt als nicht abgelegt. Sie ist in angemessener Frist nachzuholen. Den Zeitpunkt hierfür bestimmt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(5) Versäumen die Studierenden die mündliche Abschlussprüfung ganz oder teilweise aus anderen als den in Absatz 1 genannten Gründen, ist die Abschlussprüfung nicht bestanden. Diese Feststellung trifft das Prüfungsamt.

§ 37

Folgen bei Unregelmäßigkeiten

Im Falle eines Täuschungsversuches zu eigenem oder fremden Vorteil oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung (Störung) kann das Prüfungsamt je nach Schwere der Verfehlung die Wiederholung der betreffenden Prüfungsleistung anordnen, die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend" (0 Punkte) bewerten oder die Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären.

§ 38

Ergebnis der Abschlussprüfung

Das Ergebnis der Abschlussprüfung ergibt sich aus der Durchschnittspunktzahl aller Prüfungsklausuren und der Prüfungsnote aus der mündlichen Abschlussprüfung (§ 35 Absatz 4 Satz 3) im Verhältnis 7:3.

Abschnitt VI

Laufbahnprüfung

§ 39

Prüfungsergebnis

(1) Die Prüfungskommission ermittelt das von der Anwärterin oder dem Anwärter erreichte Ergebnis der Laufbahnprüfung aufgrund der während des gesamten Vorbereitungsdienstes erbrachten Leistungen. Hierüber ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und zur Prüfungsakte zu nehmen ist.

(2) Grundlage für die Ermittlung des Ergebnisses der Laufbahnprüfung sind:

1. das Ergebnis der Zwischenprüfung (§ 21 Absatz 3) mit ..... 10 v. H.
2. die durchschnittliche Punktzahl aller Befähigungsberichte (§ 20 Absatz 2, § 24 Absatz 2) mit ..... 10 v. H.
3. die durchschnittliche Punktzahl der Leistungsnachweise aus den Fachstudien im Hauptstudium (§ 24 Absatz 1) mit ..... 15 v. H.
4. das Ergebnis der Diplomarbeit (§ 26 Absätze 1 und 2) mit ..... 15 v. H.
5. das Ergebnis der Abschlussprüfung, und zwar
   a) die durchschnittliche Punktzahl der Prüfungsklausuren (§ 29 Absatz 1) mit .... 35 v. H.
   b) die Prüfungsnote der mündlichen Abschlussprüfung (§ 35 Absatz 4 Satz 3) mit ... 15 v. H.

(3) Die Prüfungskommission kann von dem nach Absatz 2 ermittelten Ergebnis bis zu einem Punkt abweichen, wenn dadurch die Gesamtleistung während des Vorbereitungsdienstes zutreffender gekennzeichnet wird. Die Abweichung ist in der Prüfungsniederschrift zu begründen.

§ 40

Bestehen der Laufbahnprüfung

Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn

1. die Prüfungsnote der mündlichen Abschlussprüfung (§ 35 Absatz 4 Satz 3),
2. das Ergebnis der Abschlussprüfung (§ 38) und
3. das Prüfungsergebnis (§ 39 Absätze 2 und 3)

jeweils mindestens die Note „ausreichend" (5 Punkte) ergibt.

§ 41

Prüfungszeugnis

Nach bestandener Prüfung erhält die Anwärterin oder der Anwärter ein Zeugnis, aus dem das Ergebnis der Laufbahnprüfung zu ersehen ist (Anlage 2). Es wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet. Die Ausbildungsbehörde erhält eine Durchschrift. Eine weitere Ausfertigung ist zu den Prüfungsakten zu nehmen.

§ 42

Nichtbestehen der Laufbahnprüfung

Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung, die von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet wird. Die LVA erhält eine Durchschrift. Eine weitere Ausfertigung der Mitteilung ist zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Folgen des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung ergeben sich aus § 43 sowie im Falle der endgültig nichtbestandenen Laufbahnprüfung aus § 11 Absatz 5.

§ 43

Folgen bei Nichtbestehen

(1) Ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden.

(2) Studierende, die nicht zur schriftlichen Abschlussprüfung zugelassen worden sind, haben die Diplomarbeit unter Beachtung der Erfordernisse des § 25 Absatz 5 zu wiederholen. Die Bearbeitungsdauer beträgt vier Monate, beginnend mit Ablauf des Monats, in dem die oder der Studierende die Mitteilung nach § 28 Absatz 3 erhält. Das Thema der Diplomarbeit sowie die betreuende Lehrkraft werden der oder dem Studierenden zugewiesen; die Entscheidung hierüber trifft die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs.

(3) In den übrigen Fällen ist die gesamte Abschlussprüfung nach Maßgabe der §§ 29 bis 37 zu wiederholen. Darüber hinaus soll den Studierenden in der Zeit bis zur erneuten Prüfung Gelegenheit gegeben werden, die während der Fachstudien im Hauptstudium erbrachten Leistungsnachweise, die schlechter als mit „ausreichend" (5 Punkte) bewertet worden sind, unter Beachtung der Erfordernisse nach § 24 Absatz 1 zu wiederholen. Die Entscheidung, welche Leistungsnachweise jede Studierende oder jeder Studierender bis zur erneuten Abschlussprüfung wiederholen soll, trifft die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs.

(4) Den Termin für die Wiederholung der Abschlussprüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Ausbildungsausschusses in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs. Die Frist bis zur erneuten Prüfung soll mindestens drei Monate betragen.

(5) Inhalt und Gestaltung des verlängerten Vorbereitungsdienstes sind zwischen der Leiterin oder dem Leiter des Fachbereichs und der Ausbildungsbehörde abzustimmen. § 11 Absatz 4 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes im Regelfall die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten soll.

§ 44

Prüfungsakten

(1) Die Prüfungsakten werden bei der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes (§ 9 Absatz 3 Satz 5) geführt.

(2) Die Prüflinge können innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung die sie betreffenden Prüfungsakten einsehen.

(3) Die Prüfungsakten sind zehn Jahre, die Prüfungsklausuren zwei Jahre aufzubewahren. Die Frist rechnet vom Beginn des auf die Ablegung der Prüfung folgenden Kalenderjahres.

§ 45

Rücknahme der Prüfungsentscheidung

Wird innerhalb einer Frist von zwei Jahren nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses eine Täuschungshandlung bekannt, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung für ungültig erklären und das Prüfungszeugnis einziehen. Diese Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem das Prüfungsamt von dem ihr zugrundeliegenden Tatbestand Kenntnis erlangt hat. Die Entscheidung ist der oder dem Betroffenen zuzustellen.

Abschnitt VII

Studienordnung

§ 46

Studienordnung

(1) Die im Rahmen dieser Verordnung zulässige Bestimmung des Näheren über die Fachstudien und berufspraktischen Studienzeiten wird in einer vom Ausbildungsausschuss zu erlassenden Studienordnung geregelt.

(2) Die Studienordnung bestimmt unter Berücksichtigung der Inhalte der Zwischen- und Abschlussprüfung insbesondere die näheren Studienziele, die Aufteilung und Gewichtung der einzelnen Fachgebiete in den Studienbereichen, die Art und Anzahl der Lehrveranstaltungen an der Verwaltungsfachhochschule sowie die Gestaltung der Berufspraktika.

(3) Als Anlage zur Studienordnung sind mindestens vorzusehen

1. ein Studienplan und
2. ein Plan für die Ableistung der berufspraktischen Studienzeiten.

Der Plan über die Ableistung der berufspraktischen Studienzeiten ist zeitlich und inhaltlich auf den Studienplan abzustimmen.

Abschnitt VIII

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 47

Übergangsregelung

Auf Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. August 2002 begonnen haben, sind die bisher geltenden Vorschriften anzuwenden.

§ 48

In-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2002 in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes bei der Landesversicherungsanstalt Freie und Hansestadt Hamburg vom 8. Juli 1997 (HmbGVBl. S. 350) unbeschadet der Übergangsregelung in § 47 außer Kraft.

Gegeben in der Versammlung des Senats,

Hamburg, den 13. Mai 2003.

Anlage 1
(§ 17 Absatz 1)

Landesversicherungsanstalt
Freie und Hansestadt Hamburg

Befähigungsbericht

(§17 APOgehVerw-LVA)

für

Name, Vorname	Geburtsdatum	Einstellungsjahrgang

Gesamtbeurteilungszeitraum _____

Fehltage (Anzahl)

Krankheit ___ Tage

Urlaub ___ Tage

unentschuldigt ___ Tage

Ausbildungsstationen während des Beurteilungszeitraumes

Zeitraum	Ausbildungsstation	Verantwortliche/r

Fördergespräche haben stattgefunden am :

Abschließendes Förder-/Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am :

Die nachstehende Beurteilung wurde mit mir besprochen.

Unterschrift	Datum

I. Fachkompetenz

1 **Interesse und Motivation** _____ Punkte
Grad des Interesses für die Ausbildung. Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen

2 **Denk- und Urteilsfähigkeit** _____ Punkte
Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen

3 **Umfang der Fachkenntnisse** _____ Punkte
Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen fachtheoretischen und praktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können

4 **Anwendung der Fachkenntnisse** _____ Punkte
Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse

Fachkompetenz : 4 (zwei Stellen hinter dem Komma) _____ Punkte

II. Methodenkompetenz

5 **Auffassungsgabe und Lernfähigkeit** _____ Punkte
Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen

6. **Selbständigkeit** _____ Punkte
Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbständig zu erledigen
Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen

7. **Arbeitsorganisation** _____ Punkte
Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig, fehlerfrei im Blick auf die Sorgfalt und in angemessenem Tempo auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit nach Prioritäten und unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen

Methodenkompetenz : 3 (zwei Stellen hinter dem Komma) _____ Punkte

III. Sozialkompetenz

8. **Kommunikationsfähigkeit** _____ Punkte
Fähigkeit, präzise, verständlich, flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein

9. **Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit** _____ Punkte
Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten

Sozialkompetenz : 2 (zwei Stellen hinter dem Komma) _____ **Punkte**

Handlungskompetenz (Summe aller Punkte dividiert durch 9, zwei Stellen hinter dem Komma) _____ **Punkte**

Gesamtnote: _____

_____ _____
Unterschrift(en) Beurteiler/in(nen) Datum

15,00-14,30 Punkte = sehr gut, 13,99-11,00 Punkte = gut, 10,99-8,00 Punkte = befriedigend
7,99-5,00 Punkte = ausreichend, 4,99-2,00 Punkte = mangelhaft, 1,99-0,00 Punkte = ungenügend

Anlage 2
(§ 41)

Ausbildungszentrum für Verwaltung

- Körperschaft des öffentlichen Rechts -

Fachhochschule für Verwaltung, Polizei und Steuerwesen

des Landes Schleswig-Holstein

Das Prüfungsamt für den Fachbereich Rentenversicherung

ZEUGNIS

Vor- und Familienname

Dienstbezeichnung

geboren am in

hat am

die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes bei der Landesversicherungsanstalt Freie und Hansestadt Hamburg vom . . . (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite .) vorgeschriebene

LAUFBAHNPRÜFUNG

mit der Note _____ (_____ Punkte) bestanden

Ihr/Ihm ist mit erfolgreichem Abschluss des Vorbereitungsdienstes die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in der Fachrichtung Rentenversicherung bei der Landesversicherungsanstalt Freie und Hansestadt Hamburg und die allgemeine Hochschulreife zuerkannt worden.

Rentfeld, den

Siegel des Ausbildungszentrums

_____

Der/die Vorsitzende der Prüfungskommission

Verordnung
zur Änderung der Gebührenordnung für die Hafen- und Schifffahrtsverwaltung

Vom 13. Mai 2003

Auf Grund von § 2 des Gebührengesetzes vom 5. März 1986 (HmbGVBl. S. 37), zuletzt geändert am 4. Dezember 2001 (HmbGVBl. S. 531, 532), in Verbindung mit § 14 des Hafenverkehrs- und Schifffahrtsgesetzes vom 3. Juli 1979 (HmbGVBl. S. 177), zuletzt geändert am 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 251, 257), wird verordnet:

§ 1

Anlage B der Gebührenordnung für die Hafen- und Schifffahrtsverwaltung vom 4. Dezember 2001 (HmbGVBl. S. 499), zuletzt geändert am 3. Dezember 2002 (HmbGVBl. S. 311, 316), wird wie folgt geändert:

1. Nummern 1.3 bis 1.3.4 werden gestrichen.
2. Nummern 1.4 bis 1.4.4 werden neue Nummern 1.3 bis 1.3.4.

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. Juni 2003 in Kraft.

Gegeben in der Versammlung des Senats,

Hamburg, den 13. Mai 2003.

Herausgegeben von der Justizbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg.
Druck, Verlag und Ausgabestelle Lütcke & Wulff, Rondenbarg 8, 22525 Hamburg, — Telefon: 23 51 29-0 — Telefax: 23 51 29 77. Bestellungen nimmt der Verlag entgegen. Bezugspreis für Teil I und II zusammen jährlich 66,– EUR. Einzelstücke je angefangene vier Seiten 0,23 EUR (Preise einschließlich 7% Mehrwertsteuer). — Beim Postbezug wird der Teil I des Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblattes im Bedarfsfall dem Amtlichen Anzeiger als Nebenblatt im Sinne von § 8 der Postzeitungsordnung beigefügt.