

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Archivdienst des Bundes (GArchDVDV)

GArchDVDV

Ausfertigungsdatum: 23.04.2019

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Archivdienst des Bundes vom 23. April 2019
(BGBl. I S. 517)"

Ersetzt V 2030-8-5-6 v. 18.12.2015 I 2478 (GArchDVDV)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.5.2019 +++)

Die V wurde als Artikel 1 der V v. 23.4.2019 I 517 von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien im Einvernehmen mit dem Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur beschlossen. Sie ist gem. Art. 3 Satz 1 dieser V am 1.5.2019 in Kraft getreten.

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

- § 1 Ziele des Vorbereitungsdienstes
- § 2 Einstellungsbehörden, Ausbildungsstellen und Dienstaufsicht
- § 3 Nachteilsausgleich
- § 4 Bewertung von Leistungen

Abschnitt 2 Einstellung in den Vorbereitungsdienst und Auswahlverfahren

- § 5 Einstellungsvoraussetzungen
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Auswahlkommission
- § 8 Bestandteile des Auswahlverfahrens
- § 9 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 10 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 11 Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens, Bestehen und Rangfolge

Abschnitt 3 Ausbildung

- § 12 Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes

- § 13 Fachstudien
- § 14 Prüfungsleistungen in den Fachstudien
- § 15 Ausbildungsleitung sowie Ausbilderinnen und Ausbilder in den Praktika
- § 16 Praktika
- § 17 Lehrveranstaltungen in den Praktika
- § 18 Bewertung der Praktika

Abschnitt 4 Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1 Organisation

- § 19 Prüfungsamt
- § 20 Prüfungskommission
- § 21 Zweck und Bestandteile der Laufbahnprüfung
- § 22 Prüfungsorte und Prüfungstermine

Unterabschnitt 2 Schriftliche Prüfung

- § 23 Schriftliche Prüfung
- § 24 Archivarische Abschlussarbeit
- § 25 Klausur
- § 26 Bewertung

Unterabschnitt 3 Mündliche Prüfung

- § 27 Aufgaben und Durchführung
- § 28 Bewertung und Rangpunktzahl für die mündliche Prüfung

Unterabschnitt 4 Gemeinsame Regelungen

- § 29 Verhinderung, Rücktritt und Säumnis
- § 30 Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 31 Abschließende Rangpunktzahl, Bestehen der Laufbahnprüfung und Gesamtnote
- § 32 Abschlusszeugnis
- § 33 Bescheid bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung
- § 34 Wiederholung
- § 35 Prüfungsakte und Einsichtnahme

Abschnitt 5 Schlussvorschrift

§ 36 Übergangsregelung

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Ziele des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst vermittelt die wissenschaftlichen Methoden und Kenntnisse, die für die Erfüllung der Aufgaben im gehobenen Archivdienst des Bundes erforderlich sind. Diese Aufgaben umfassen insbesondere

1. die Beratung der öffentlichen Stellen des Bundes bei der Verwaltung ihrer Unterlagen,
2. die Übernahme, Bewertung, Erschließung und Zugänglichmachung von Archivgut,
3. die Betreuung der Benutzerinnen und Benutzer von Archiven sowie
4. die Bestandserhaltung.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen durch den Vorbereitungsdienst zu verantwortlichem Handeln im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt werden. Hierzu gehört auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im föderalen und europäischen Raum.

(3) Im Vorbereitungsdienst sind allgemeine berufliche Fähigkeiten zu fördern, insbesondere

1. die Fähigkeit zur Kommunikation und Teamarbeit,
2. die Fähigkeit zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns,
3. die Fähigkeit zum selbständigen Handeln,
4. die Fähigkeit zum wirtschaftlichen Handeln und
5. soziale Kompetenzen.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter sollen durch den Vorbereitungsdienst befähigt werden, sich eigenständig weiterzubilden, um den sich ständig wandelnden Herausforderungen des gehobenen Archivdienstes gerecht zu werden.

§ 2 Einstellungsbehörden, Ausbildungsstellen und Dienstaufsicht

(1) Einstellungsbehörden sind

1. das Bundesarchiv,
2. die oder der Bundesbeauftragte für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (Bundesbeauftragter) und
3. die Stiftung Preußischer Kulturbesitz.

Zu ihren Aufgaben gehören die Ausschreibung der zu besetzenden Stellen und die Entscheidung über eine Verkürzung oder Verlängerung des Vorbereitungsdienstes.

(2) Ausbildungsstellen sind

1. das Bundesarchiv,
2. die oder der Bundesbeauftragte und
3. das Geheime Staatsarchiv – Preußischer Kulturbesitz.

Sie sind insbesondere für die Organisation und Durchführung der Praktika und der Laufbahnprüfung zuständig.

(3) Die Einstellungsbehörde kann ihre Aufgaben auf die Ausbildungsstelle übertragen.

(4) Neben der Dienstaufsicht ihrer Einstellungsbehörde unterstehen die Anwärterinnen und Anwärter

1. während der Ausbildung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz in Mayen (Hochschule Mayen) oder an einer anderen nach § 12 Absatz 2 Satz 2 für das Fachstudium I zugelassenen Hochschule der Dienstaufsicht der Hochschule Mayen oder der anderen Hochschule und
2. während der Ausbildung an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archiwissenschaft (Archivschule Marburg) der Dienstaufsicht der Archivschule Marburg.

§ 3 Nachteilsausgleich

(1) Die Einstellungsbehörde gewährt Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse einschränken, im Auswahlverfahren sowie bei den Studien- und Prüfungsleistungen auf Antrag einen angemessenen Nachteilsausgleich. Die Einstellungsbehörde hat Menschen mit solchen Beeinträchtigungen rechtzeitig auf diese Vorschrift hinzuweisen.

(2) Als Nachteilsausgleich kommt insbesondere die Verlängerung von Bearbeitungszeiten in Betracht. Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit den Betroffenen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu erörtern.

(3) Die inhaltlichen Anforderungen an das Auswahlverfahren sowie an die Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht herabgesetzt werden.

(4) Gewährte Nachteilsausgleiche sind zu dokumentieren.

§ 4 Bewertung von Leistungen

(1) Leistungen werden wie folgt bewertet:

	Rangpunkte/Rangpunktzahl	Note	Notendefinition
	1	2	3
1	15 bis 14	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
2	13 bis 11	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
3	10 bis 8	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen entspricht
4	7 bis 5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
5	4 bis 2	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
6	1 bis 0	ungenügend	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 können

(2) Es werden nur ganze Rangpunkte vergeben.

(3) Werden die Bewertungen mehrerer Prüfungsleistungen zu einer Bewertung zusammengefasst, so wird als Bewertung eine Rangpunktzahl berechnet. Rangpunktzahlen werden kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet, soweit nicht etwas Abweichendes geregelt ist.

Abschnitt 2

Einstellung in den Vorbereitungsdienst und Auswahlverfahren

§ 5 Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. über die allgemeinen beamtenrechtlichen Einstellungsvoraussetzungen verfügt,
2. über Kenntnisse der englischen Sprache mindestens auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen verfügt und
3. über Grundkenntnisse der lateinischen oder der französischen Sprache verfügt.

§ 6 Auswahlverfahren

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens, in dem die Eignung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber für den Vorbereitungsdienst festgestellt wird. Insbesondere wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber über das Allgemein- und Fachwissen, die Sprachkenntnisse, die kognitiven, methodischen und sozialen Fähigkeiten, die charakterlichen Merkmale und die Leistungsmotivation verfügen, das oder die für die Erfüllung der Aufgaben im gehobenen Archivdienst erforderlich ist oder sind.

(2) Wird die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden nach § 10a Absatz 3 der Bundeslaufbahnverordnung beschränkt, so wird zugelassen, wer nach den eingereichten Unterlagen am besten geeignet erscheint. Bei der Zulassungsentscheidung sind insbesondere die Zeugnisnoten in den Fächern zu berücksichtigen, die für den Vorbereitungsdienst relevant sind. Zusätzlich werden schwerbehinderte und gleichgestellte behinderte Menschen zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie nicht offensichtlich fachlich ungeeignet sind.

(3) Wer zum Auswahlverfahren nicht zugelassen wird oder erfolglos daran teilgenommen hat, erhält eine schriftliche Mitteilung über die Ablehnung. Die Bewerbungsunterlagen werden vernichtet oder endgültig gelöscht.

§ 7 Auswahlkommission

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens richtet die Ausbildungsstelle eine Auswahlkommission ein. Teile des Auswahlverfahrens können ausgegliedert werden. Auch bei einer Ausgliederung bleibt die Gesamtverantwortung bei der Auswahlkommission.

(2) Die Auswahlkommission besteht aus

1. der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter der Einstellungsbehörde oder der jeweiligen Vertretung (§ 15 Absatz 1 Satz 1) als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. einer oder einem Angehörigen des höheren Archivdienstes des Bundes und
3. einer oder einem Angehörigen des gehobenen Archivdienstes des Bundes.

(3) Die Mitglieder der Auswahlkommission und eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern werden für fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Bei der Besetzung der Auswahlkommission werden Frauen und Männer in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt.

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

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

§ 8 Bestandteile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus

1. einem schriftlichen Teil und

2. einem mündlichen Teil.

§ 9 Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens werden drei Leistungstests durchgeführt.

(2) Jeweils in einem gesonderten Leistungstest sollen nachgewiesen werden:

1. Kenntnisse der deutschen Geschichte, insbesondere der deutschen Geschichte des 19. und 20. Jahrhunderts, sowie der Grundlagen des staatlichen und gesellschaftlichen Lebens insbesondere der Bundesrepublik Deutschland,
2. die Fähigkeit zum Erfassen von Inhalten, zur eigenständigen Gedankenführung und zum korrekten sprachlichen Ausdruck sowie
3. Konzentrationsfähigkeit und Präzision.

(3) Jeder Leistungstest wird gesondert bewertet.

§ 10 Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dient auch der Feststellung der persönlichen Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers, insbesondere hinsichtlich des Auftretens, des Kommunikationsverhaltens und der Belastbarkeit.

(2) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens besteht aus

1. einem Referat und
2. einem Gespräch.

(3) Das Thema des Referates leitet sich aus den Aufgaben des gehobenen Archivdienstes des Bundes ab. Es wird den Bewerberinnen und Bewerbern mit der Einladung zum Auswahlverfahren bekannt gegeben. Das Referat dauert 5 Minuten. Mit dem Referat soll die Qualität der Vorbereitung und die Fähigkeit zur Präsentation bewiesen werden. Im Anschluss an das Referat können von der Auswahlkommission Fragen zum Referat gestellt werden.

(4) In dem Gespräch in Form eines teilstrukturierten Interviews stellt die Auswahlkommission Fragen zum bisherigen Werdegang, zur Motivation, zum Fachwissen und zur sozialen Kompetenz der Bewerberin oder des Bewerbers. Das Gespräch dauert 15 bis 20 Minuten.

(5) Das Referat, das Gespräch und die persönliche Eignung werden gesondert bewertet.

(6) Der Bewerberin oder dem Bewerber ist Gelegenheit für Fragen zum angestrebten Beruf und zum Fortgang des Bewerbungsverfahrens zu geben. Diese Fragen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt.

§ 11 Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens, Bestehen und Rangfolge

(1) Die Auswahlkommission stellt für jede Bewerberin und jeden Bewerber das Gesamtergebnis fest.

(2) In das Gesamtergebnis fließen die Bewertungen der einzelnen Leistungen mit folgender Gewichtung ein:

1. jede Bewertung der drei Leistungstests des schriftlichen Teils mit 12,5 Prozent,
2. die Bewertung des Referats mit 12,5 Prozent,
3. die Bewertung des Gesprächs mit 25 Prozent sowie
4. die Bewertung der persönlichen Eignung mit 25 Prozent.

Das Gesamtergebnis wird auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung berechnet.

(3) Zum Vorbereitungsdienst kann nur zugelassen werden, wer im Gesamtergebnis eine Rangpunktzahl von mindestens 8,50 erreicht hat.

(4) Anhand des Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens legt die Auswahlkommission die für die Einstellung maßgebliche Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest.

Abschnitt 3

Ausbildung

§ 12 Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Er besteht aus folgenden Ausbildungsphasen:

	Ausbildungsphase	Durchführende Stelle	Dauer
	1	2	3
1	Praktikum I	Bundesarchiv, die oder der Bundesbeauftragte oder Geheimes Staatsarchiv – Preußischer Kulturbesitz	3 Monate
2	Praktikum II	Bundesarchiv, die oder der Bundesbeauftragte oder Geheimes Staatsarchiv – Preußischer Kulturbesitz	2 Monate
3	Fachstudium I	Hochschule Mayen	3 Monate
4	Praktikum III	Bundesarchiv, die oder der Bundesbeauftragte oder Geheimes Staatsarchiv – Preußischer Kulturbesitz	4 Monate
5	Fachstudium II einschließlich Zwischenprüfung	Archivschule Marburg	18 Monate
6	Praktikum IV einschließlich Laufbahnprüfung	Bundesarchiv, die oder der Bundesbeauftragte oder Geheimes Staatsarchiv – Preußischer Kulturbesitz	6 Monate

(2) Für die Fachstudien werden die Anwärterinnen und Anwärter an die jeweilige Hochschule abgeordnet. Das Fachstudium I kann auch an einer anderen Hochschule absolviert werden, die ein dreimonatiges Verwaltungsgrundstudium anbietet.

§ 13 Fachstudien

(1) Ziel des Fachstudiums I ist es, den Anwärterinnen und Anwärtern insbesondere die erforderlichen Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungshandelns zu vermitteln. Die Einzelheiten ergeben sich aus dem Modulhandbuch für das Verwaltungsgrundstudium in Laufbahnen des gehobenen technischen Dienstes in der Landesverwaltung und der Kommunalverwaltung der Hochschule Mayen von März 2018 in der jeweils geltenden Fassung, das auf der Website der Hochschule veröffentlicht ist.

(2) Ziel des Fachstudiums II ist es, den Anwärterinnen und Anwärtern insbesondere die erforderlichen Kenntnisse aus den Bereichen Archivwissenschaft, Archivrecht und Geschichtswissenschaft sowie die Kenntnisse über die historischen Hilfswissenschaften zu vermitteln, die zur Erfüllung archivfachlicher Querschnittsaufgaben erforderlich sind. Die Einzelheiten ergeben sich aus der Studienordnung für die Fachstudien an der Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft – im Rahmen der Ausbildung des gehobenen Archivdienstes vom 4. August 2017 (Staatsanzeiger für das Land Hessen S. 771).

§ 14 Prüfungsleistungen in den Fachstudien

(1) In den Fachstudien sind Prüfungsleistungen zu erbringen.

(2) Die Prüfungsleistungen, die während des Fachstudiums I zu erbringen sind, richten sich nach dem Modulhandbuch für das Verwaltungsgrundstudium in Laufbahnen des gehobenen technischen Dienstes in der Landesverwaltung und der Kommunalverwaltung der Hochschule Mayen.

(3) Die Prüfung, die während des Fachstudiums II als Zwischenprüfung an der Archivschule Marburg zu erbringen ist, richtet sich nach den §§ 11 bis 16 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Laufbahnzweig Archivdienst im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst in Hessen vom 24. November 2016 (Staatsanzeiger für das Land Hessen S. 1619).

§ 15 Ausbildungsleitung sowie Ausbilderinnen und Ausbilder in den Praktika

(1) Die Ausbildungsstelle bestellt eine Angehörige oder einen Angehörigen des höheren Archivdienstes zur Ausbildungsleiterin oder zum Ausbildungsleiter sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter, die oder der auch dem gehobenen Dienst angehören kann. Die Ausbildungsleitung hat die Aufgabe,

1. die ordnungsgemäße Durchführung der Praktika sicherzustellen,
2. Ausbilderinnen und Ausbilder zu bestellen,
3. den Ausbilderinnen und Ausbildern Anwärterinnen und Anwärter zur Ausbildung zuzuweisen, jedoch nicht mehr, als die Ausbilderinnen und Ausbilder mit Sorgfalt ausbilden können,
4. die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter zu lenken und zu überwachen und eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen und
5. regelmäßig Besprechungen mit den Anwärterinnen und Anwärtern durchzuführen und sie in Fragen der Ausbildung zu beraten.

(2) Zu Ausbilderinnen und Ausbildern werden Angehörige des gehobenen oder höheren Dienstes derjenigen Organisationseinheiten bestellt, in denen die Anwärterinnen und Anwärter ausgebildet werden. Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben die Aufgabe,

1. die Anwärterinnen und Anwärter am Arbeitsplatz zu unterweisen und sie anzuleiten,
2. die Ausbildungsleitung regelmäßig über den Ausbildungsstand der Anwärterinnen und Anwärter zu informieren und
3. die Leistungen und den Ausbildungsstand der Anwärterinnen und Anwärter zu bewerten.

(3) Soweit erforderlich werden die Ausbildungsleitung sowie die Ausbilderinnen und Ausbilder von anderen Dienstgeschäften entlastet.

§ 16 Praktika

(1) In den Praktika werden anhand praktischer Fälle vermittelt:

1. die Arbeitsweise und die Funktionen von Archiven,
2. die wesentlichen Aufgaben des gehobenen Archivdienstes des Bundes,
3. die Anwendung der archivrechtlichen Vorschriften,
4. die Umsetzung archivfachlicher Anweisungen sowie
5. die archivarischen Arbeitstechniken.

(2) Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Anwärterinnen und Anwärter

1. typische Geschäftsvorgänge selbständig bearbeiten,
2. an dienstlichen Veranstaltungen und internen Fortbildungsveranstaltungen, die der Ausbildung förderlich sind, teilnehmen und
3. Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

(3) Den Anwärterinnen und Anwärtern dürfen keine Tätigkeiten übertragen werden, die nicht dem Ausbildungsziel entsprechen.

(4) Die Praktika werden in der Ausbildungsstelle durchgeführt. Die Ausbildungsstelle kann bestimmen, dass die Praktika in weiteren Einrichtungen durchgeführt werden. Voraussetzung ist, dass

1. die jeweilige Einrichtung die mit der Ausbildungsstelle abgestimmten fachlichen Schwerpunkte des jeweiligen Praktikums hinreichend vermitteln kann und
2. die Ausbildungsleitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Einrichtung Ausbilderinnen und Ausbilder dieser Einrichtung zur Wahrnehmung der Aufgaben nach § 15 Absatz 2 Satz 2 bestellt.

§ 17 Lehrveranstaltungen in den Praktika

(1) In den Praktika werden Lehrveranstaltungen durchgeführt, die je nach Ausbildungsphase auf die Fachstudien vorbereiten oder der Vertiefung der in den Fachstudien und in den Praktika erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten dienen.

(2) Die Ausbildungsstelle stimmt die Lehrveranstaltungen und den praktischen Einsatz am Arbeitsplatz aufeinander ab.

§ 18 Bewertung der Praktika

(1) Am Ende jedes Praktikums bewerten die Ausbilderinnen und Ausbilder die Leistungen und den Ausbildungsstand der Anwärtinnen und Anwärter schriftlich. Wird ein Praktikum zu mehr als der Hälfte der Dauer in einer anderen Einrichtung durchgeführt, so wird es durch die Ausbilderin oder den Ausbilder der jeweiligen Einrichtung im Benehmen mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter der Einstellungsbehörde nach § 4 bewertet.

(2) Die Bewertungen werden den Anwärtinnen und Anwärtern eröffnet und mit ihnen besprochen. Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten ein Exemplar der Bewertung.

(3) Im Praktikum IV erstellt die Ausbildungsstelle vor der Laufbahnprüfung ein zusammenfassendes Zeugnis, das die Rangpunkte für jedes Praktikum und die Rangpunktzahl für die Praktika enthält. Die Rangpunktzahl ist das arithmetische Mittel aus den Bewertungen aller Praktika. Die Anwärtinnen und Anwärter erhalten ein Exemplar des Zeugnisses.

Abschnitt 4 Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1 Organisation

§ 19 Prüfungsamt

(1) Die oder der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien richtet ein Prüfungsamt ein.

(2) Vertreterinnen und Vertreter des Prüfungsamtes können jederzeit an der Laufbahnprüfung teilnehmen.

§ 20 Prüfungskommission

(1) Die oder der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien richtet bei der Einstellungsbehörde eine Prüfungskommission ein. Die Prüfungskommission führt die Laufbahnprüfung durch und bewertet die erbrachten Leistungen.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus

1. einer oder einem Angehörigen des höheren Archivdienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. zwei Angehörigen des höheren Archivdienstes und
3. zwei Angehörigen des gehobenen Archivdienstes.

(3) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden für fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission sollen an der Ausbildung der zu prüfenden Anwärtinnen und Anwärter mitgewirkt haben.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(6) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende sowie mindestens drei weitere Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 21 Zweck und Bestandteile der Laufbahnprüfung

- (1) In der Laufbahnprüfung weisen die Anwärterinnen und Anwärter nach, dass sie
1. gründliche Fachkenntnisse erworben haben und
 2. fähig sind, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten.
- (2) Die Laufbahnprüfung besteht aus
1. einer schriftlichen Prüfung und
 2. einer mündlichen Prüfung.

§ 22 Prüfungsorte und Prüfungstermine

- (1) Die Laufbahnprüfung wird in der zweiten Hälfte des Praktikums IV absolviert.
- (2) Die Ausbildungsstelle setzt die Orte und Termine der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest. Die schriftliche Prüfung soll zwölf Wochen vor der mündlichen Prüfung beginnen. Sie soll zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein.
- (3) Über die festgesetzten Orte und Termine informiert die Ausbildungsstelle rechtzeitig das Prüfungsamt sowie die Anwärterinnen und Anwärter.

Unterabschnitt 2 Schriftliche Prüfung

§ 23 Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus
1. einer archivarischen Abschlussarbeit und
 2. einer Klausur.
- (2) Die Aufgaben für die archivarische Abschlussarbeit und die Prüfungsaufgaben für die Klausur werden von der Prüfungskommission gestellt.
- (3) Die Prüfungskommission teilt die Aufgabenstellung für die archivarische Abschlussarbeit und die Prüfungsaufgaben für die Klausur dem Prüfungsamt mit. Im Übrigen sind sie geheim zu halten.

§ 24 Archivarische Abschlussarbeit

- (1) Das Thema der archivarischen Abschlussarbeit soll im Zusammenhang mit den Archivbeständen der Ausbildungsstelle stehen. Mögliche Aufgaben können sein:
1. die Anfertigung einer Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit oder
 2. die Erstellung einer Bestandsanalyse und einer Bewertungskonzeption.
- (2) Die Ausbildungsstelle gibt die Aufgabe für die archivarische Abschlussarbeit aus. Mit der Ausgabe der Aufgabe beginnt die Bearbeitungszeit. Die Bearbeitungszeit beträgt acht Wochen.
- (3) Die archivarische Abschlussarbeit ist fristgemäß in einer gedruckten und einer elektronischen Fassung bei der Ausbildungsstelle abzugeben.
- (4) Die gedruckte Fassung der archivarischen Abschlussarbeit ist von der Anwärterin oder dem Anwärter mit einer Erklärung zu versehen. In der Erklärung versichert die Anwärterin oder der Anwärter,
1. dass sie oder er die archivarische Abschlussarbeit selbständig verfasst hat,
 2. dass sie oder er nur die angegebenen Quellen verwendet hat und
 3. dass die gedruckte und die elektronische Fassung übereinstimmen.
- Die Erklärung ist von der Anwärterin oder dem Anwärter zu unterschreiben.

(5) Wird eine archivarische Abschlussarbeit nicht, nicht rechtzeitig oder nicht formgemäß abgegeben, so gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 25 Klausur

(1) Die Prüfungsaufgaben für die Klausur können folgende Fachgebiete betreffen:

1. Archivwissenschaft,
2. allgemeine deutsche und preußische Geschichte, historische Landeskunde und neuere Verwaltungsgeschichte,
3. Formenkunde des behördlichen Schriftgutes und jüngere Schriftenentwicklung,
4. ältere Schriftenentwicklung und Urkundenlehre, Siegel-, Wappen-, Münz- und Familienkunde sowie Zeitrechnung,
5. Archivtechnik,
6. archivarische Rechtskunde sowie
7. Funktion, Struktur, Bestände und Geschichte der Archive des Bundes und des Geheimen Staatsarchivs – Preußischer Kulturbesitz.

(2) Die Bearbeitungszeit für die Klausur beträgt 240 Minuten. Erscheint eine Anwärterin oder ein Anwärter verspätet zur Klausur und liegt kein Fall nach § 29 vor, so gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(3) Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die verwendet werden dürfen, angegeben.

(4) Über die Bearbeitung der Klausur fertigt die oder der Aufsichtführende ein Protokoll an. In dem Protokoll sind anzugeben:

1. der Beginn der Bearbeitung und die jeweilige Abgabe der Klausur,
2. Unterbrechungszeiten,
3. in Anspruch genommene Nachteilsausgleiche und
4. besondere Vorkommnisse.

Das Protokoll ist von der oder dem Aufsichtführenden zu unterschreiben.

(5) Wird eine Klausur nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, so gilt sie als mit null Rangpunkten bewertet.

§ 26 Bewertung

(1) Die archivarische Abschlussarbeit und die Klausur werden jeweils von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet.

(2) Die Prüferinnen oder Prüfer müssen Mitglieder der Prüfungskommission sein.

(3) Die Erstprüferin oder der Erstprüfer und die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer bewerten unabhängig voneinander. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben.

(4) Weichen die beiden Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission.

Unterabschnitt 3 Mündliche Prüfung

§ 27 Aufgaben und Durchführung

(1) Die Aufgaben für die mündliche Prüfung werden von der Prüfungskommission gestellt. Sie müssen vier der in § 25 Absatz 1 genannten Fachgebiete umfassen. Den Anwärterinnen und Anwärtern eines Jahrgangs werden gleichwertige Aufgaben gestellt. Die Aufgaben sind bis zur Prüfung geheim zu halten.

(2) Die Prüfung soll als Einzelprüfung durchgeführt werden. Sie soll nicht länger als 45 Minuten dauern. Die Prüfungszeit ist gleichmäßig auf die vier Fachgebiete aufzuteilen.

(3) Geleitet wird die mündliche Prüfung von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfung ist nicht öffentlich. Die Einstellungsbehörde kann Angehörigen ihres Hauses, die mit der Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern für den gehobenen Archivdienst des Bundes befasst sind, die Anwesenheit in der mündlichen Prüfung allgemein oder im Einzelfall gestatten.

(4) Über die mündliche Prüfung wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterschreiben.

§ 28 Bewertung und Rangpunktzahl für die mündliche Prüfung

(1) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen gesondert für jedes der vier geprüften Fachgebiete.

(2) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung berechnet die Prüfungskommission die Rangpunktzahl für die mündliche Prüfung.

(3) Die Rangpunktzahl für die mündliche Prüfung ist das arithmetische Mittel aus den Bewertungen für die vier Fachgebiete.

Unterabschnitt 4 Gemeinsame Regelungen

§ 29 Verhinderung, Rücktritt und Säumnis

(1) Ist eine Anwärterin oder ein Anwärter durch eine Erkrankung oder durch sonstige nicht zu vertretende Umstände gehindert, die Laufbahnprüfung ganz oder teilweise abzulegen, so hat sie oder er dies unverzüglich der Einstellungsbehörde glaubhaft zu machen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests nachzuweisen. Auf Verlangen der Einstellungsbehörde hat die Anwärterin oder der Anwärter ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder das Attest einer Ärztin oder eines Arztes, die oder der von der Einstellungsbehörde beauftragt worden ist.

(2) Liegt ein wichtiger Grund vor, so kann die Anwärterin oder der Anwärter mit Genehmigung der Einstellungsbehörde von der Laufbahnprüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung nach Absatz 1 oder Rücktritt nach Absatz 2 gilt die Laufbahnprüfung oder der betreffende Teil der Laufbahnprüfung als nicht begonnen. Die Einstellungsbehörde bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen,

1. wann die Laufbahnprüfung oder der betreffende Teil der Laufbahnprüfung nachzuholen ist oder
2. ob die bereits erbrachten Teile der Laufbahnprüfung gewertet werden.

(4) Versäumt die Anwärterin oder der Anwärter die Laufbahnprüfung ganz oder teilweise ohne Genehmigung der Einstellungsbehörde, so entscheidet die Einstellungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen, ob

1. der nicht erbrachte Teil der Laufbahnprüfung nachzuholen ist,
2. der nicht erbrachte Teil der Laufbahnprüfung mit null Rangpunkten bewertet wird oder
3. die gesamte Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklärt wird.

(5) Vor einer Entscheidung nach Absatz 3 oder Absatz 4 ist die Anwärterin oder der Anwärter anzuhören.

(6) Wird die gesamte Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklärt und kann sie nicht mehr wiederholt werden, so erhält die Anwärterin oder der Anwärter einen Bescheid über das endgültige Nichtbestehen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 30 Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Eine Anwärterin oder ein Anwärter, die oder der bei der Laufbahnprüfung täuscht, eine Täuschung versucht, an einer Täuschung oder an einem Täuschungsversuch mitwirkt oder sonst gegen die Ordnung verstößt, soll die Prüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung der Einstellungsbehörde fortsetzen dürfen. Bei einem erheblichen Ordnungsverstoß kann die Anwärterin oder der Anwärter von der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Die Prüfungskommission entscheidet über das Vorliegen einer Täuschung oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes. Liegt eine Täuschung oder ein Ordnungsverstoß vor, so entscheidet die Prüfungskommission nach pflichtgemäßem Ermessen, ob

1. Prüfungsleistungen zu wiederholen sind,
2. der Prüfungsteil mit null Rangpunkten bewertet wird oder
3. die gesamte Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklärt wird.

Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission informiert das Prüfungsamt über die Vorkommnisse und über die getroffenen Entscheidungen.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung festgestellt oder kann sie erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung nachgewiesen werden, so kann das Prüfungsamt nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Laufbahnprüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag, der auf die mündliche Prüfung folgt, für nicht bestanden erklären. Wird die Laufbahnprüfung für nicht bestanden erklärt, so erhält die betroffene Person einen Bescheid über das Nichtbestehen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Vor einer Entscheidung nach Absatz 2 oder Absatz 3 ist die Anwärterin oder der Anwärter anzuhören.

§ 31 Abschließende Rangpunktzahl, Bestehen der Laufbahnprüfung und Gesamtnote

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung wird die abschließende Rangpunktzahl berechnet.

(2) In die Berechnung der abschließenden Rangpunktzahl gehen die Bewertungen mit folgender Gewichtung ein:

1. die Rangpunktzahl für das Fachstudium I mit 5 Prozent,
2. die Rangpunktzahl für die Zwischenprüfung mit 40 Prozent,
3. die Rangpunktzahl für die Praktika mit 20 Prozent,
4. die Rangpunkte für die archivarische Abschlussarbeit mit 20 Prozent,
5. die Rangpunkte für die Klausur mit 5 Prozent und
6. die Rangpunktzahl für die mündliche Prüfung mit 10 Prozent.

Die abschließende Rangpunktzahl wird auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung berechnet.

(3) Den Bewertungen der Hochschule Mayen oder einer anderen nach § 12 Absatz 2 Satz 2 für das Fachstudium I zugelassenen Hochschule und der Archivschule Marburg sind für die Berechnung der abschließenden Rangpunktzahl soweit erforderlich die entsprechenden Rangpunkte nach § 4 zuzuweisen.

(4) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die abschließende Rangpunktzahl mindestens 5,00 beträgt.

(5) Ist die Laufbahnprüfung bestanden, so wird die abschließende Rangpunktzahl kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet. Der abschließenden Rangpunktzahl wird die entsprechende Note zugeordnet und als Gesamtnote festgesetzt.

(6) Im Anschluss an die Festsetzung der Gesamtnote teilt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den Anwärterinnen und Anwärtern die erreichten Rangpunkte, Rangpunktzahlen und Noten mit und erläutert auf Wunsch die Bewertung kurz mündlich.

§ 32 Abschlusszeugnis

(1) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt ein Abschlusszeugnis.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält mindestens die Gesamtnote und die abschließende Rangpunktzahl.

(3) Das Abschlusszeugnis ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt.

(5) Ein unrichtiges Abschlusszeugnis ist dem Prüfungsamt zurückzugeben. Zurückzugeben ist das Abschlusszeugnis auch, wenn die Laufbahnprüfung nachträglich infolge einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wird.

§ 33 Bescheid bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung

(1) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Prüfungsamt einen schriftlichen Bescheid. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Wer die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde

1. einen schriftlichen Bescheid über die nichtbestandene Laufbahnprüfung sowie
2. eine Bescheinigung, in der die erbrachten Leistungen und die Ausbildungsdauer angegeben sind.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden beim Bescheid nach Absatz 1 durch das Prüfungsamt berichtet. Beim Bescheid über die endgültig nichtbestandene Laufbahnprüfung werden sie von der Einstellungsbehörde berichtet.

§ 34 Wiederholung

(1) Die Einstellungsbehörde bestimmt im Benehmen mit der Ausbildungsleitung, innerhalb welcher Frist Anwärterinnen und Anwärter, die die Laufbahnprüfung nicht bestanden haben, die Prüfung einmalig wiederholen können. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei und höchstens zwölf Monate betragen.

(2) Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

§ 35 Prüfungsakte und Einsichtnahme

(1) Die Ausbildungsstelle führt zu jeder Anwärterin und jedem Anwärter eine Prüfungsakte.

(2) In die Prüfungsakte ist zu nehmen:

1. ein Exemplar der Bescheinigung über die während des Fachstudiums I erbrachten Prüfungsleistungen,
2. ein Exemplar des zusammenfassenden Zeugnisses der Praktika,
3. ein Exemplar des Zeugnisses über die Zwischenprüfung,
4. die archivarische Abschlussarbeit,
5. die Klausur,
6. das Protokoll über die Klausur,
7. das Protokoll über die mündliche Prüfung,
8. ein Exemplar des Abschlusszeugnisses oder eine Kopie des Bescheids über die nichtbestandene Laufbahnprüfung und
9. die Dokumentationen gewährter Nachteilsausgleiche.

(3) Die Prüfungsakte ist nach Beendigung der Laufbahnprüfung mindestens fünf und höchstens zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt an dem Tag, der auf die letzte Abschlussprüfung folgt.

(4) Die Anwärterin oder der Anwärter kann nach jeder Prüfung, sobald ihr die Bewertungen aller Prüfungsteile mitgeteilt worden ist, Einsicht in ihre Prüfungsakte nehmen.

Abschnitt 5 Schlussvorschrift

§ 36 Übergangsregelung

Für Anwärterinnen und Anwärter, die vor dem 1. Mai 2019 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, ist die Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Archivdienst des Bundes vom 18. Dezember 2015 (BGBl. I S. 2478), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 19. Juni 2017 (BGBl. I S. 1896) geändert worden ist, weiter anzuwenden.