

A.	Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung
-----------	--

**Verordnung
über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung
(FachV-SozVerw)**

vom 7. Januar 2013 (GVBl. S. 11, BayRS 2038-3-8-3-A), die zuletzt durch Verordnung
vom 07. April 2022 (GVBl. S. 209) geändert worden ist

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

Inhaltsübersicht

Teil 1

Bildung des fachlichen Schwerpunkts Sozialverwaltung

§ 1 Bildung des fachlichen Schwerpunkts Sozialverwaltung

Teil 2

Ausbildungsqualifizierung

Abschnitt 1

Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene

§ 2 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Abschnitt 2

Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene

- § 3 Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung
- § 4 Durchführung des Zulassungsverfahrens
- § 5 Ziel und Inhalt des Zulassungsverfahrens
- § 6 Bewertung
- § 7 Bekanntgabe der Ergebnisse, Platzziffer
- § 8 Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

Teil 3

Ausbildung

Abschnitt 1

Gemeinsame Vorschriften

- § 9 Aufsicht, Ausbildungsrichtlinien
- § 10 Dienstbezeichnung
- § 11 Fachrichtungen
- § 12 Ausbildungsbehörden
- § 13 Ausbildungsverantwortliche
- § 14 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes
- § 15 Pflichten
- § 16 Dienstvorgesetzte

Abschnitt 2

Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Unterabschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 17 Ziel, Aufbau und Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 18 Curricularer Ausbildungsplan

Unterabschnitt 2

Fachtheoretische Ausbildung

- § 19 Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung
- § 20 Fachlehrgänge
- § 21 Klausuren
- § 22 Lehrgangszeugnisse

Unterabschnitt 3

Berufspraktische Ausbildung

- § 23 Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung
- § 24 Beschäftigungsnachweis
- § 25 Leistungsnachweise

Unterabschnitt 4

Qualifikationsprüfung

- § 26 Bestandteile der Qualifikationsprüfung, Zulassung
- § 27 Prüfungsfächer
- § 28 Durchführung der Qualifikationsprüfung
- § 29 Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse
- § 30 Aufgabensteller, Prüfer, Gutachter
- § 31 Prüfungskommissionen
- § 32 Schriftliche Prüfung
- § 33 Mündliche Prüfung
- § 34 Gesamtprüfungsnote
- § 35 Festsetzung der Platzziffer
- § 36 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

Unterabschnitt 5

Berufsbezeichnung

- § 37 Berufsbezeichnung

Abschnitt 3

Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Unterabschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 38 Ziel, Aufbau und Dauer des Studiums
- § 39 Curricularer Rahmenlehrplan

Unterabschnitt 2

Fachstudium

- § 40 Inhalt des Fachstudiums
- § 41 Klausuren, Übungen
- § 42 Studienabschnittsnote

Unterabschnitt 3
Berufspraktisches Studium

- § 43 Grundsätze des berufspraktischen Studiums
- § 44 Beschäftigungsnachweis
- § 45 Leistungsnachweise

Unterabschnitt 4
Qualifikationsprüfung

- § 46 Durchführung der Qualifikationsprüfung
- § 47 Prüfungsteile und Inhalt der Qualifikationsprüfung
- § 48 Zulassung zur Qualifikationsprüfung
- § 49 Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse
- § 50 Aufgabensteller, Gutachter, Prüfer
- § 51 Prüfungskommissionen
- § 52 Schriftliche Prüfung
- § 53 Mündliche Prüfung
- § 54 Diplomarbeit
- § 55 Gesamtprüfungsnote
- § 56 Festsetzung der Platzziffer
- § 57 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

Unterabschnitt 5
Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

- § 58 Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

Teil 4
Schlussvorschriften

- § 59 Übergangsregelungen
- § 59 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1

Bildung des fachlichen Schwerpunkts Sozialverwaltung

§ 1

Bildung des fachlichen Schwerpunkts Sozialverwaltung

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

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

Teil 2

Ausbildungsqualifizierung

Abschnitt 1

Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der zweiten Qualifikationsebene

§ 2

Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

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

Abschnitt 2

Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene

§ 3

Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung

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

(2) ¹Beamte und Beamtinnen können auf Antrag am Zulassungsverfahren für die Ausbildungsqualifizierung teilnehmen. ²Eine Teilnahme ist höchstens dreimal möglich.

§ 4

Durchführung des Zulassungsverfahrens

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

(2) ¹Das Zulassungsverfahren besteht aus einem Prüfungsgespräch. ²Das Prüfungsgespräch dauert je Teilnehmer oder Teilnehmerin 30 Minuten. ³Es sollen drei Prüflinge gemeinsam geprüft werden.

§ 5

Ziel und Inhalt des Zulassungsverfahrens

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

(2) Das Prüfungsgespräch erstreckt sich insbesondere auf

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

§ 6

Bewertung

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

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

§ 7

Bekanntgabe der Ergebnisse, Platzziffer

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

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

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

§ 8

Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung

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

Teil 3

Ausbildung

Abschnitt 1

Gemeinsame Vorschriften

§ 9

Aufsicht, Ausbildungsrichtlinien

¹Die Aufsicht über die gesamte Ausbildung obliegt dem Staatsministerium. ²Es erlässt im Benehmen mit der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, und der Akademie der Sozialverwaltung Ausbildungsrichtlinien zum Vollzug dieser Verordnung.

§ 10

Dienstbezeichnung

¹Während des Vorbereitungsdienstes im Beamtenverhältnis auf Widerruf führen die Beamten und Beamtinnen für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene die Dienstbezeichnung „Regierungssekretäranwärter“ oder „Regierungssekretäranwärterin“. ²Für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene führen die Beamten und Beamtinnen des Freistaates Bayern die Dienstbezeichnung „Regierungsinspektoranwärter“ oder „Regierungsinspektoranwärterin“, als Körperschaftsbeamte die Dienstbezeichnung „Verwaltungsinspektoranwärter“ oder „Verwaltungsinspektoranwärterin“.

§ 11

Fachrichtungen

Die Beamten und Beamtinnen werden ausgebildet

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

§ 12

Ausbildungsbehörden

(1) ¹Ausbildungsbehörden sind

1. für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene
 - a) in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung das Zentrum Bayern Familie und Soziales,
 - b) in der Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit die Arbeitsgerichte und Sozialgerichte,
2. für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene
 - a) in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung das Zentrum Bayern Familie und Soziales und die Sozialgerichte,
 - b) in der Fachrichtung Rentenversicherung die bayerischen Träger der Deutschen Rentenversicherung.

²Das Staatsministerium kann abweichende Regelungen erlassen.

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

§ 13

Ausbildungsverantwortliche

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

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

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

(3) ¹Das Staatsministerium bestellt auf Vorschlag der Ausbildungsbehörden besonders geeignete Beschäftigte zu Ausbildungsleitern oder Ausbildungsleiterinnen sowie zu deren Stellvertretern. ²Diese sind insoweit den Leitern und Leiterinnen der jeweiligen Ausbildungsbehörden unmittelbar unterstellt. ³Soweit es die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erfordert, sind sie von sonstigen Dienstgeschäften zu entlasten. ⁴Die Ausbildungsleitungen leiten und überwachen die Ausbildung. ⁵Sie haben sich laufend vom Stand der Ausbildung der Beamten und Beamtinnen zu überzeugen, eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen und an der Fortentwicklung der Ausbildung mitzuwirken.

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

§ 14

Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

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

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

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

§ 15

Pflichten

(1) ¹Die Beamten und Beamtinnen sind zu sorgfältigem und gewissenhaftem Lernen verpflichtet und haben eigenverantwortlich und zielgerichtet zum Erfolg ihrer Ausbildung beizutragen. ²Sie müssen sich die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Methodenkompetenzen aneignen und bereit sein, ihre soziale und persönliche Kompetenz zu entwickeln. ³Sie müssen an den Unterrichtsveran-

staltungen teilnehmen und die ihnen zur Ausbildung aufgetragenen Aufgaben erfüllen. ⁴Die für die Ausbildung und Prüfung erforderlichen Lehr- und Hilfsmittel haben sie selbst zu beschaffen, soweit sie von den Ausbildungsbehörden nicht gestellt werden. ⁵Sie sind zum Selbststudium verpflichtet.

(2) Der Erholungsurlaub soll während der berufspraktischen Ausbildung oder des berufspraktischen Studiums eingebracht werden.

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

§ 16

Dienstvorgesetzte

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

Abschnitt 2

Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene

Unterabschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 17

Ziel, Aufbau und Dauer des Vorbereitungsdienstes

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

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

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

§ 18

Curricularer Ausbildungsplan

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

Unterabschnitt 2

Fachtheoretische Ausbildung

§ 19

Inhalt der fachtheoretischen Ausbildung

¹Die Ausbildung erstreckt sich auf folgende Fächergruppen und Lehrfächer:

1. Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht
 - 1.1 Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts – Soziale Sicherung
 - 1.2 Arbeitsrecht
 - 1.3 Rentenversicherung
 - 1.4 Krankenversicherung
 - 1.5 Pflegeversicherung
 - 1.6 Unfallversicherung
 - 1.7 Arbeitsförderung
 - 1.8 frei
 - 1.9 Familienhilfe, Elterngeld, Familiengeld, Elternzeit, Kindergeld
 - 1.10 Teilhabe behinderter Menschen, Inklusion
 - 1.11 Soziale Entschädigung
 - 1.12 Blindengeld
 - 1.13 Andere Sozialleistungsbereiche
 - 1.14 Sozialrechtliches Verfahren
 - 1.15 Arbeits- und sozialgerichtliches Verfahren
2. Fächergruppe Rechtskunde
 - 2.1 Einführung in das Recht
 - 2.2 Bürgerliches Recht

- 2.3 Staats- und Verfassungsrecht
- 2.4 Europarecht
- 2.5 Verwaltungsrecht
- 2.6 Öffentliches Dienstrecht
- 2.7 frei
- 2.8 Einkommensteuerrecht

- 3. Fächergruppe Verwaltungslehre
 - 3.1 Verwaltungsorganisation
 - 3.2 Haushalts- und Kassenwesen
 - 3.3 Neue Steuerungsmodelle

- 4. Fächergruppe Allgemeine Lehrgebiete
 - 4.1 Soziale Kompetenz
 - 4.2 Lernmethodik.

²In den gemäß § 9 Satz 2 zu erlassenden Richtlinien können weitere Lehrfächer festgelegt werden.

§ 20 Fachlehrgänge

(1) Im Rahmen der Fachlehrgänge werden mindestens 900 Unterrichtsstunden erteilt.

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

§ 21 Klausuren

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

1. im Fachlehrgang I vier Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Klausur aus den Fächergruppen Rechtskunde und Verwaltungslehre,
2. im Fachlehrgang II sechs Klausuren aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Klausur aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete.

²Die Bearbeitungszeit für diese Klausuren beträgt jeweils drei Stunden.

(2) Ferner ist im Fachlehrgang II eine Klausur mit einer Bearbeitungszeit von eineinhalb Stunden aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete anzufertigen.

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

§ 22

Lehrgangszeugnisse

(1) ¹Die Beamten und Beamtinnen erhalten

1. nach dem Fachlehrgang I das Lehrgangszeugnis I und
2. nach dem Fachlehrgang II das Lehrgangszeugnis II.

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

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

Unterabschnitt 3

Berufspraktische Ausbildung

§ 23

Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung

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

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

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

§ 24

Beschäftigungsnachweis

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

§ 25

Leistungsnachweise

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

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

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

Unterabschnitt 4

Qualifikationsprüfung

§ 26

Bestandteile der Qualifikationsprüfung, Zulassung

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

(2) Zur Qualifikationsprüfung ist zugelassen, wer die vorgeschriebene berufspraktische Ausbildung zurückgelegt und an den Fachlehrgängen I und II erfolgreich teilgenommen hat.

§ 27

Prüfungsfächer

Der Prüfungsstoff ergibt sich aus den Lehrfächern gemäß § 19.

§ 28

Durchführung der Qualifikationsprüfung

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

§ 29

Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse

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

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus dem Leiter oder der Leiterin des für das Prüfungswesen zuständigen Referats des Staatsministeriums als vorsitzendem Mitglied, dem Leiter oder der Leiterin der Akademie der Sozialverwaltung und je zwei weiteren Mitgliedern als Beisitzern, von denen eines mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10, das andere mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 innehat.

(3) ¹Das Staatsministerium bestellt den Vertreter des vorsitzenden Mitglieds, die weiteren Mitglieder und deren Vertreter für fünf Jahre. ²Der Leiter oder die Leiterin der Akademie der Sozialverwaltung werden durch den stellvertretenden Leiter oder die stellvertretende Leiterin vertreten.

§ 30

Aufgabensteller, Prüfer, Gutachter

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

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

§ 31

Prüfungskommissionen

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

(2) ¹Die Prüfungskommissionen setzen sich aus jeweils drei Beamten oder Beamtinnen zusammen. ²Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14, ein weiteres Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 und das dritte Mitglied mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 7 innehaben. ³Ein Mitglied soll hauptamtliche Lehrkraft an der Akademie der Sozialverwaltung sein.

§ 32

Schriftliche Prüfung

¹In der schriftlichen Prüfung sind vier Aufgaben von je drei Stunden Dauer zu fertigen, davon drei Aufgaben aus der Fächergruppe Arbeits- und Sozialrecht und eine Aufgabe aus den Fächergruppen Rechtskunde, Verwaltungslehre und Allgemeine Lehrgebiete. ²Die Aufgaben sollen an aufeinanderfolgenden Arbeitstagen gefertigt werden.

§ 33

Mündliche Prüfung

(1) ¹Die mündliche Prüfung soll in engem zeitlichem Zusammenhang zur schriftlichen Prüfung abgenommen werden. ²Sie dauert je Teilnehmer oder Teilnehmerin 30 Minuten. ³Es sollen drei Prüflinge gemeinsam geprüft werden.

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

§ 34

Gesamtprüfungsnote

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

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

§ 35

Festsetzung der Platzziffer

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

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

§ 36

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

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

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
 2. die Platzziffer mit Angabe der Anzahl aller Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, und der Zahl der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen mit gleicher Platzziffer,
 3. die Einzelnoten der schriftlichen Prüfung,
 4. die Note der mündlichen Prüfung und
 5. die Note des Lehrgangszeugnisses II
- zu ersehen sind.

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

Unterabschnitt 5

Berufsbezeichnung

§ 37

Berufsbezeichnung

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

Abschnitt 3

Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene

Unterabschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 38

Ziel, Aufbau und Dauer des Studiums

(1) ¹Die Studierenden sollen am Ende des Vorbereitungsdienstes eine umfassende berufliche Handlungskompetenz besitzen, die sie zur selbstständigen Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

²Hierzu gehört die Vermittlung praxisbezogener Fachkenntnisse auf wissenschaftlicher Basis sowie die Förderung der Methodenkompetenz sowie sozialer und persönlicher Kompetenzen.

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

(3) Fachstudium (Studienabschnitte) und berufspraktisches Studium (Ausbildungsabschnitte) werden in der Regel wie folgt durchgeführt:

1. Ausbildungsabschnitt I Teil I (Einführungspraktikum)	0,5 Monate
2. Studienabschnitt I	6,5 Monate
3. Ausbildungsabschnitt I Teil II	5,5 Monate
4. Studienabschnitt II Teil I	3,5 Monate
5. Ausbildungsabschnitt II	3 Monate
6. Studienabschnitt II Teil II	3,5 Monate
7. Ausbildungsabschnitt III Teil I	5,5 Monate
8. Studienabschnitt III	6 Monate
9. Ausbildungsabschnitt III Teil II	2 Monate.

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

§ 39

Curricularer Rahmenlehrplan

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

Unterabschnitt 2

Fachstudium

§ 40

Inhalt des Fachstudiums

(1) ¹Das Fachstudium umfasst mindestens 2 400 Unterrichtsstunden. ²Davon entfallen 200 Stunden auf fachtheoretische Lehrveranstaltungen im Rahmen des berufspraktischen Studiums.

(2) ¹Nach Maßgabe des Curricularen Rahmenlehrplans umfasst das Fachstudium folgende Studienfachgruppen und Studienfächer als Pflichtfächer:

1. Studienfachgruppe Sozialrecht
 - 1.0 Einführung in das System der sozialen Sicherung
 - 1.1 Rentenversicherung
 - 1.2 Krankenversicherung
 - 1.2a Pflegeversicherung
 - 1.3 Unfallversicherung
 - 1.4 frei
 - 1.5 Soziale Entschädigung
 - 1.6 Rehabilitation
 - 1.7 Schwerbehindertenrecht
 - 1.8 Elterngeld, Landeserziehungsgeld
 - 1.9 Kindergeld
 - 1.10 Sozialhilfe
 - 1.10a Grundsicherung
 - 1.11 Arbeitsförderung
 - 1.12 Andere Sozialleistungsbereiche

- 1.13 Verfahrensrecht
- 1.14 Sozialgerichtliches Verfahren
- 1.15 Europäische Sozialpolitik, Europäischer Sozialfonds
- 1.16 Private Altersvorsorge

- 2. Studienfachgruppe Verfassungs- und Verwaltungsrecht
 - 2.1 Staats- und Verfassungsrecht
 - 2.1a Europarecht
 - 2.2 Allgemeines Verwaltungsrecht
 - 2.3 Dienstrecht
 - 2.4 frei
 - 2.5 Staatsangehörigkeits-, Personenstandsrecht
 - 2.6 Verwaltungsgerichtliches Verfahren
 - 2.7 Strafrecht, Ordnungswidrigkeiten
 - 2.8 Steuerrecht
 - 2.9 frei
 - 2.10 frei

- 3. Studienfachgruppe Privatrecht
 - 3.1 Bürgerliches Recht
 - 3.2 Arbeitsrecht
 - 3.3 Zivilgerichtliches Verfahren

- 4. Studienfachgruppe Verwaltungslehre
 - 4.1 Verwaltungsorganisation, Arbeitstechnik
 - 4.2 Informatik
 - 4.3 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen; Vermögensverwaltung; Kosten- und Leistungsrechnung

- 5. Studienfachgruppe Allgemeine Lehrgebiete
 - 5.1 Volkswirtschaftslehre
 - 5.2 Finanzwissenschaft
 - 5.3 Betriebswirtschaftslehre
 - 5.4 Sozialwissenschaftliche Grundlagen I
 - 5.5 Sozialwissenschaftliche Grundlagen II.

²In den gemäß § 9 Satz 2 zu erlassenden Richtlinien können weitere Studienfächer festgelegt werden.

(3) Zusätzliche Studienfächer können als Wahlfächer angeboten werden.

§ 41

Klausuren, Übungen

(1) ¹Die Studierenden haben während des Fachstudiums folgende Klausuren anzufertigen:

1. im Studienabschnitt I drei Klausuren aus der Studienfachgruppe Sozialrecht sowie je eine Klausur aus den Studienfachgruppen Verfassungs- und Verwaltungsrecht und Privatrecht,
2. im Studienabschnitt II vier Klausuren aus der Studienfachgruppe Sozialrecht sowie je eine Klausur aus den Studienfachgruppen Verfassungs- und Verwaltungsrecht und Privatrecht,
3. im Studienabschnitt III drei Klausuren aus der Studienfachgruppe Sozialrecht und je eine Klausur aus den Studienfachgruppen Verfassungs- und Verwaltungsrecht, Privatrecht und Verwaltungslehre.

²Die Bearbeitungszeit für diese Klausuren beträgt jeweils fünf Stunden.

(2) Ferner haben die Studierenden aus jedem Studienfach der Studienfachgruppe Allgemeine Lehrgebiete eine Klausur mit einer Bearbeitungsdauer von jeweils zwei Stunden anzufertigen.

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

(4) Zur Vorbereitung auf die zu fertigenden Klausuren werden Übungen abgehalten.

§ 42

Studienabschnittsnote

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

1. im Studienabschnitt I aus der Summe der Noten für die nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 geschriebenen Klausuren geteilt durch fünf,
2. im Studienabschnitt II aus der Summe der Noten für die nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 geschriebenen Klausuren geteilt durch sechs,
3. im Studienabschnitt III aus der Summe der Noten für die nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 geschriebenen Klausuren, zu der die vierfach gewertete Durchschnittsnote der nach § 41 Abs. 2 geschriebenen Klausuren hinzugezählt wird, geteilt durch zehn.

(2) Die Studienabschnittsnote und die Durchschnittsnote der nach § 41 Abs. 2 geschriebenen Klausuren sind auf zwei Dezimalstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

Unterabschnitt 3
Berufspraktisches Studium

§ 43

Grundsätze des berufspraktischen Studiums

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

(2) ¹Der Curriculare Rahmenlehrplan bestimmt Inhalt und Umfang der den Beamten und Beamtinnen zu übertragenden Arbeiten. ²Sie sollen, soweit dies mit dem Ausbildungsstand und mit den organisatorischen Möglichkeiten der Ausbildungsbehörde vereinbar ist, Einzelfälle des Geschäftsablaufs und der sonstigen beruflichen Tätigkeit selbstständig behandeln. ³Um das Ausbildungsziel zu erreichen, sind Arbeiten zu übertragen, die einer vielseitigen und gründlichen Ausbildung dienen.

§ 44

Beschäftigungsnachweis

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

§ 45

Leistungsnachweise

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

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

(3) Die Leistungsnachweise sind den Studierenden zu eröffnen.

Unterabschnitt 4 Qualifikationsprüfung

§ 46

Durchführung der Qualifikationsprüfung

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

§ 47

Prüfungsteile und Inhalt der Qualifikationsprüfung

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

(2) ¹Der Prüfungsstoff ergibt sich aus den Studienfächern gemäß § 40 Abs. 2. ²Die Studienfächer der Studienfachgruppe Allgemeine Lehrgebiete werden mündlich geprüft.

§ 48

Zulassung zur Qualifikationsprüfung

Zur Prüfung ist zugelassen, wer das Fachstudium und das berufspraktische Studium absolviert und die Diplomarbeit termingerecht eingereicht hat.

§ 49

Bestellung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse

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

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus dem Leiter oder der Leiterin des für das Prüfungswesen zuständigen Referats des Staatsministeriums als vorsitzendem Mitglied, dem Leiter oder der Leiterin des Fachbereichs Sozialverwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern und zwei weiteren Beamten oder Beamtinnen als Beisitzern, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben.

(3) ¹Das Staatsministerium bestellt den Vertreter des vorsitzenden Mitglieds, die weiteren Mitglieder und deren Vertreter für fünf Jahre. ²Der Fachbereichsleiter oder die Fachbereichsleiterin werden durch den stellvertretenden Fachbereichsleiter oder die stellvertretende Fachbereichsleiterin vertreten.

§ 50

Aufgabensteller, Gutachter, Prüfer

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

§ 51

Prüfungskommissionen

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

(2) ¹Die Prüfungskommissionen setzen sich aus jeweils vier Beamten oder Beamtinnen zusammen. ²Das vorsitzende Mitglied soll mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 innehaben. ³Die weiteren Mitglieder müssen mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 innehaben. ⁴Ein Mitglied soll hauptamtliche Lehrkraft an der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, sein.

§ 52

Schriftliche Prüfung

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

(2) ¹Der Schwerpunkt von vier Aufgaben soll in der Studienfachgruppe Sozialrecht aus der Fachrichtung des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin liegen. ²Der Schwerpunkt je einer Aufgabe soll in der Studienfachgruppe Verfassungs- und Verwaltungsrecht sowie in der Studienfachgruppe Privatrecht liegen.

§ 53

Mündliche Prüfung

(1) ¹Die mündliche Prüfung soll in engem zeitlichem Zusammenhang zur schriftlichen Prüfung abgenommen werden. ²Sie dauert je Teilnehmer oder Teilnehmerin 45 Minuten. ³Es sollen drei Prüflinge gemeinsam geprüft werden.

(2) ¹Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung ergibt sich aus der Summe der von den einzelnen Prüfern und Prüferinnen erteilten Einzelnoten geteilt durch vier. ²Die Gesamtnote ist auf zwei Dezi-

malstellen zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. ³Die Gesamtnote ist den Prüflingen am Ende der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 54

Diplomarbeit

(1) ¹Die Diplomarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, ein Problem mit fachlichem Bezug selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. ²Der Inhalt der Diplomarbeit ist in einem Vortrag von 30 Minuten Dauer zu präsentieren.

(2) ¹Eine von dem Leiter oder der Leiterin der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bestimmte Lehrkraft legt das Thema der Diplomarbeit fest und betreut diese. ²Bei der Festlegung der Themen sollen die Wünsche der Studierenden einbezogen werden. ³Die Themen sowie der Abgabezeitpunkt für die Diplomarbeiten sind am Ende des Studienabschnitts II Teil II festzulegen.

(3) ¹Die schriftliche Diplomarbeit und der zu haltende Vortrag sind von zwei von dem Leiter oder der Leiterin der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Sozialverwaltung, bestimmten Lehrkräften zu begutachten und mit jeweils einer Note zu bewerten; eine dieser Lehrkräfte ist die betreuende Lehrkraft gemäß Abs. 2 Satz 1. ²Die Gesamtnote der Diplomarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der vier Einzelnoten und wird auf zwei Dezimalstellen errechnet.

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

§ 55

Gesamtprüfungsnote

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

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

§ 56

Festsetzung der Platzziffer

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

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

§ 57

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

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

1. die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert,
 2. die Platzziffer mit Angabe der Anzahl aller Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, der Zahl derjenigen, die die Prüfung bestanden haben, und der Zahl der Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen mit gleicher Platzziffer,
 3. die Einzelnoten der schriftlichen Prüfung,
 4. die Gesamtnote der mündlichen Prüfung,
 5. die Gesamtnote der Diplomarbeit und
 6. die Studienabschnittsnote des Studienabschnitts III
- zu ersehen sind.

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

Unterabschnitt 5

Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

§ 58

Übernahme in die nächstniedrigere Qualifikationsebene

¹Entsprechen die Leistungen im Vorbereitungsdienst nicht den für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene zu stellenden Anforderungen, ist aber die Eignung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung, auf Grund der bis dahin erbrachten fachtheoretischen und berufspraktischen Leistungen anzunehmen, so kann der oder die Betroffene mit seiner oder ihrer Zustimmung in den Vorberei-

tungsdienst für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene übernommen werden, wenn hieran ein dienstliches Interesse besteht. ²Das Gleiche gilt für Beamte und Beamtinnen, die die Qualifikationsprüfung endgültig nicht bestehen oder auf die Wiederholungsprüfung verzichten.

Teil 4

Schlussvorschriften

§ 59

Übergangsregelungen

(1) ¹Die Bestimmungen über die Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene (§§ 17 bis 37) gelten nicht für Beamte und Beamtinnen, die ihren Vorbereitungsdienst vor dem 1. September 2019 begonnen haben; insofern gelten die Vorschriften der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung in der bis zum Ablauf des 31. August 2019 geltenden Fassung fort. ²Abweichend von Satz 1 richtet sich die Ausbildung nach den Vorschriften dieser Verordnung, wenn ein solcher Vorbereitungsdienst verlängert wird und eine Ausbildung im Rahmen des regulären Ausbildungsverlaufs nicht mehr möglich ist. ³Das Staatsministerium kann in Härtefällen geeignete Regelungen treffen.

(2) ¹Für die Qualifikationsprüfung findet § 33 Abs. 1 Nr. 2 APO auch dann Anwendung, wenn ein Prüfling aufgrund von Umständen im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie weniger als zwei Drittel der schriftlichen Arbeiten gefertigt hat. ²Kann ein Prüfling die schriftliche Prüfung auch innerhalb der nach Satz 1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 2 APO zu bestimmenden Zeit nicht vollständig ablegen, wird er in den nächsten Ausbildungsjahrgang aufgenommen und hat die Prüfung zusammen mit den Nachwuchskräften dieses Ausbildungsjahrgangs nach Maßgabe von § 33 Abs. 1 APO abzulegen. ³Im Übrigen gilt § 33 APO entsprechend.

§ 60

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

(2) § 59 Abs. 2 tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2022 außer Kraft.

München, den 7. Januar 2013

**Bayerisches Staatsministerium
für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen**

Christine H a d e r t h a u e r, Staatsministerin