

Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung im Verwendungsbereich Wehrtechnik (GtDBwVWehrtechnikVDV)

GtDBwVWehrtechnikVDV

Ausfertigungsdatum: 02.10.2009

Vollzitat:

"Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung im Verwendungsbereich Wehrtechnik vom 2. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3240, 3692), die zuletzt durch Artikel 2 Absatz 12 der Verordnung vom 11. März 2026 (BGBl. 2026 I Nr. 67, Nr. 115) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 2 Abs. 12 V v. 11.3.2026 I Nr. 67, Nr. 115

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 14.9.2009 +++)

Überschrift: Langüberschrift u. Buchstabenabkürzung idF d. Art. 2 Abs. 12 Nr. 1 V v. 11.3.2026 I Nr. 67 mWv 17.3.2026

Eingangsformel

Auf Grund des § 26 Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 2 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) in Verbindung mit § 10 Absatz 1 der Bundeslaufbahnverordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 284) verordnet das Bundesministerium der Verteidigung:

Inhaltsübersicht

Kapitel 1 Allgemeine Vorschriften

- § 1 Ziel, Bestandteile und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes
- § 2 Arten des Vorbereitungsdienstes
- § 3 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 4 Nachteilsausgleich

Kapitel 2 Auswahlverfahren und Einstellung

- § 5 Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle
- § 6 Beschäftigungsdienststelle
- § 7 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren
- § 8 Anforderungen im Auswahlverfahren
- § 9 Auswahlkommission
- § 9a Ergänzende Festlegungen
- § 9b Bestandteile des Auswahlverfahrens
- § 9c Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 9d Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens
- § 9e Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens
- § 9f Bewertung der Eignungsmerkmale

- § 9g Gesamtergebnis und Rangfolge
- § 9h Einstellung in den Vorbereitungsdienst

Kapitel 3 Berufspraktische Studienzeit

- § 10 Gliederung der berufspraktischen Studienzeit
- § 11 Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“
- § 12 Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten im Verwendungsbereich Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes
- § 13 Lehrgänge „Allgemeine Wehrtechnik“, „Technisches Projektmanagement“ und „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“
- § 14 Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“
- § 15 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“
- § 16 Praktische Ausbildung
- § 17 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

Kapitel 4 Bachelorstudium

- § 18 Auswahl des Studiengangs, Studienaufbau und Studieninhalte
- § 19 Credit Points
- § 20 Praktische Ausbildung
- § 21 Bewertungen während der praktischen Ausbildung

Kapitel 5 Prüfungen

- § 22 Prüfungsamt
- § 23 Prüfungskommissionen
- § 24 Laufbahnprüfung
- § 25 Prüfungsort, Prüfungstermin
- § 26 Schriftliche Aufsichtsarbeiten
- § 27 Praxisarbeit
- § 28 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 29 Mündliche Prüfung
- § 30 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
- § 31 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 32 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 33 Gesamtergebnis
- § 34 Zeugnis, Ende des Beamtenverhältnisses
- § 35 Prüfungsakten, Einsichtnahme
- § 36 Wiederholung

Kapitel 6 Aufstieg

- § 37 Aufstiegsverfahren

Kapitel 7 Sonstige Vorschriften

- § 38 Übergangsvorschrift
- § 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Kapitel 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Ziel, Bestandteile und Schwerpunkte des Vorbereitungsdienstes

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, die für eine vielseitige Verwendung im Verwendungsbereich Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes der Bundeswehr erforderlichen allgemeinen und wehrtechnischen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter werden mit der Wehrtechnik und dem technischen Projektmanagement vertraut gemacht. Sie lernen, ihr Hochschulwissen entsprechend den wehrtechnischen und wirtschaftlichen Erfordernissen anzuwenden. Darüber hinaus werden sie mit den einschlägigen rechtlichen Grundlagen vertraut gemacht. Ihr Verständnis für technische, wirtschaftliche und administrative Zusammenhänge wird gefördert. Allgemeine berufliche Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Teamarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns und zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln, sowie die soziale Kompetenz sind zu fördern.

(3) Der Schwerpunkt der Ausbildung ist auf eines der folgenden Fachgebiete auszurichten:

1. Kraftfahr- und Gerätewesen,
2. Luft- und Raumfahrtwesen,
3. Schiffbau und Schiffsmaschinenbau,
4. Informationstechnik und Elektronik,
5. Elektrotechnik und Elektroenergiewesen oder
6. Systembewaffnung und Effektoren.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter sind zum Selbststudium verpflichtet; das Selbststudium ist zu fördern.

§ 2 Arten des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst besteht aus

1. einer berufspraktischen Studienzeit, wenn die für die Laufbahnaufgaben erforderlichen wissenschaftlichen und methodischen Kenntnisse durch ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium oder durch einen gleichwertigen Abschluss nachgewiesen werden, oder
2. einem Bachelorstudium mit integrierten berufspraktischen Studienzeiten.

§ 3 Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 1 dauert in der Regel zwölf Monate.

(2) Der Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 dauert in der Regel 42 Monate.

§ 4 Nachteilsausgleich

(1) Menschen mit Beeinträchtigungen, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse und Fähigkeiten einschränken, wird im Auswahlverfahren sowie bei Leistungsnachweisen und Prüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt. Die nach Absatz 2 zuständige Stelle weist rechtzeitig auf die Möglichkeit des Nachteilsausgleichs hin.

(2) Über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs entscheidet

1. im Auswahlverfahren die Einstellungsbehörde,
2. in der fachtheoretischen Ausbildung das Bildungszentrum der Bundeswehr,
3. in der berufspraktischen Ausbildung die Ausbildungsleitung und
4. in der Laufbahnprüfung das Prüfungsamt.

(3) Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind mit der betroffenen Person rechtzeitig zu erörtern.

(4) Ist ein schwerbehinderter Mensch oder ein gleichgestellter behinderter Mensch betroffen, so ist in die Erörterung auch die Schwerbehindertenvertretung einzubeziehen.

(5) Ein Nachteilsausgleich darf nicht dazu führen, dass die inhaltlichen Anforderungen herabgesetzt werden.

Kapitel 2

Auswahlverfahren und Einstellung

§ 5 Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle

(1) Einstellungsbehörde und personalbearbeitende Dienststelle ist das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr.

(2) Die Einstellungsbehörde ist zuständig für die Auswahl, Einstellung und Betreuung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie entscheidet über die Verlängerung und Verkürzung des Vorbereitungsdienstes.

(3) Die Einstellungsbehörde kann Aufgaben, für die sie im Rahmen von Auswahl und Einstellung zuständig ist, auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

§ 6 Beschäftigungsdienststelle

Beschäftigungsdienststelle der Anwärterinnen und Anwärter ist das Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr.

§ 7 Auswahlverfahren und Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens. In dem Auswahlverfahren wird festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber aufgrund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für den Vorbereitungsdienst geeignet und befähigt sind.

(2) Wird nach § 11 Absatz 4 der Bundeslaufbahnverordnung die Zahl der am Auswahlverfahren Teilnehmenden beschränkt, so werden schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte behinderte Menschen sowie frühere Soldatinnen auf Zeit und frühere Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein zusätzlich und ohne Beschränkung zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen.

(3) Wer nicht zum Auswahlverfahren zugelassen wird, erhält eine schriftliche oder elektronische Ablehnung. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens sechs Monate nach der Ablehnung endgültig gelöscht. Nicht elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen sowie Ausdrucke elektronisch eingereicherter Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Originaldokumente werden auf Wunsch zurückgesandt.

§ 8 Anforderungen im Auswahlverfahren

(1) Die Eignung und Befähigung wird im Auswahlverfahren anhand von Eignungsmerkmalen festgestellt.

(2) Die Eignungsmerkmale decken die folgenden Kompetenzbereiche ab:

1. Selbstkompetenz,
2. Methodenkompetenz,
3. Fachkompetenz,
4. Sozialkompetenz sowie
5. Führungs- und Managementkompetenz.

(3) Die Feststellung erfolgt mit Hilfe von Auswahlinstrumenten. Der Einsatz kann durch Informationstechnologie unterstützt werden.

§ 9 Auswahlkommission

(1) Die Einstellungsbehörde richtet eine Auswahlkommission ein. Bei Bedarf können mehrere Auswahlkommissionen eingerichtet werden. Die Einstellungsbehörde stellt sicher, dass alle Auswahlkommissionen dieselben Bewertungs- und Auswahlmaßstäbe anlegen.

(2) Eine Auswahlkommission besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und weiteren Mitgliedern.

(3) Die Mitglieder einer Auswahlkommission sind hauptamtlich tätig oder werden für fünf Jahre bestellt. Wiederbestellung ist zulässig. Die Einstellungsbehörde bestellt eine hinreichende Zahl von Ersatzmitgliedern.

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

(5) Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragte darf am Auswahlverfahren und an den anschließenden Beratungen der Auswahlkommission teilnehmen. Sie ist nicht stimmberechtigt.

§ 9a Ergänzende Festlegungen

(1) Die Einstellungsbehörde legt ergänzend fest:

1. die Eignungsmerkmale und ihre Definition,
2. die Zuordnung der Eignungsmerkmale zu den Kompetenzbereichen,
3. die Auswahlinstrumente, die im Auswahlverfahren eingesetzt werden,
4. die Zuordnung der Auswahlinstrumente zu den Eignungsmerkmalen,
5. die Einzelheiten der Besetzung der Auswahlkommission,
6. die Bewertungs- und Gewichtungssystematik sowie
7. das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens und zudem, für welche Eignungsmerkmale oder für welche Gruppen von Eignungsmerkmalen Mindestergebnisse verlangt werden.

(2) Jedes Eignungsmerkmal soll durch mindestens zwei Auswahlinstrumente erfasst werden.

(3) Die ergänzenden Festlegungen werden im Gemeinsamen Ministerialblatt veröffentlicht. Maßgeblich ist jeweils die Fassung, die bei Beginn des Auswahlverfahrens gilt.

§ 9b Bestandteile des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren besteht aus

1. einem schriftlichen Teil und
2. einem mündlichen Teil.

§ 9c Schriftlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens sind höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente einzusetzen:

1. Aufsatz,
2. Leistungstest,
3. Persönlichkeitstest,
4. Simulationsaufgabe und
5. biographischer Fragebogen.

(2) Der schriftliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen halben Arbeitstag.

§ 9d Zulassung zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens wird zugelassen, wer bei den Eignungsmerkmalen, die ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet werden, mindestens das festgelegte Mindestergebnis erreicht hat.

(2) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sowie gleichgestellte behinderte Bewerberinnen und Bewerber werden zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen, wenn sie am schriftlichen Teil teilgenommen haben.

§ 9e Mündlicher Teil des Auswahlverfahrens

(1) Im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens sind höchstens vier der folgenden Auswahlinstrumente einzusetzen:

1. halbstrukturiertes Interview,
2. Referat,
3. Präsentation,
4. Gruppenaufgaben und
5. Gruppendiskussion.

(2) Der mündliche Teil des Auswahlverfahrens dauert in der Regel einen halben Arbeitstag.

(3) Am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens kann ein Mitglied des Personalrats teilnehmen.

(4) Wenn eine schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber oder eine gleichgestellte behinderte Bewerberin oder ein gleichgestellter behinderter Bewerber am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens teilnimmt, kann die Schwerbehindertenvertretung am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens und an den Beratungen der Auswahlkommission teilnehmen. Dies gilt nicht, wenn die Bewerberin oder der Bewerber der Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich widerspricht.

(5) Hat eine schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber oder eine gleichgestellte behinderte Bewerberin oder ein gleichgestellter behinderter Bewerber im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens das Mindestergebnis für ein Eignungsmerkmal, das ausschließlich im schriftlichen Teil bewertet wird, nicht erreicht, wird dieses Eignungsmerkmal für diese Bewerberin oder diesen Bewerber auch im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens bewertet.

§ 9f Bewertung der Eignungsmerkmale

(1) Die Auswahlkommission bewertet für jedes Eignungsmerkmal die mit den verschiedenen Auswahlinstrumenten erfassten Leistungen und fasst sie zu einem Gesamtergebnis für das Eignungsmerkmal zusammen.

(2) Bei der Bewertung von Leistungen im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens kann sich die Auswahlkommission durch Informationstechnologie und durch dafür qualifizierte Beschäftigte unterstützen lassen. Die Bewertungsentscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Auswertung gestützt werden.

§ 9g Gesamtergebnis und Rangfolge

(1) Für die Bewerberinnen und Bewerber, die an beiden Teilen des Auswahlverfahrens teilgenommen haben, ermittelt die Auswahlkommission das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens gemäß der von der Einstellungsbehörde festgelegten Bewertungs- und Gewichtungssystematik.

(2) Sofern die Einstellungsbehörde in ihrer Gewichtungssystematik keine unterschiedliche Gewichtung der Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale festgelegt hat, gehen die Gesamtergebnisse der einzelnen Eignungsmerkmale mit gleichem Gewicht in das Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens ein.

(3) Das Auswahlverfahren hat bestanden, wer mindestens die Mindestergebnisse für einzelne Eignungsmerkmale, die Mindestergebnisse für Gruppen von Eignungsmerkmalen und das Mindestergebnis für das Bestehen des Auswahlverfahrens erreicht hat.

(4) Anhand der ermittelten Gesamtergebnisse legt die Einstellungsbehörde für jedes wehrtechnische Fachgebiet eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber fest, die das Auswahlverfahren bestanden haben. Hat eine

schwerbehinderte Bewerberin oder ein schwerbehinderter Bewerber oder eine gleichgestellte Bewerberin oder ein gleichgestellter Bewerber das gleiche Gesamtergebnis wie eine andere Bewerberin oder ein anderer Bewerber, so wird sie oder er in der Rangfolge vor der anderen Bewerberin oder dem anderen Bewerber geführt, wenn nicht in der Person der anderen Bewerberin oder des anderen Bewerbers liegende Gründe überwiegen.

§ 9h Einstellung in den Vorbereitungsdienst

(1) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung im Verwendungsbereich Wehrtechnik kann eingestellt werden, wer

1. bei einem Vorbereitungsdienst
 - a) nach § 2 Nummer 1 einen Bachelor- oder einen gleichwertigen Abschluss in einem Studienfach besitzt, das einem der Fachgebiete nach § 1 Absatz 3 zugeordnet werden kann, oder
 - b) nach § 2 Nummer 2
 - aa) die Zugangsberechtigung für eine mit der Einstellungsbehörde kooperierende Hochschule nachweist und
 - bb) ein Vorpraktikum absolviert hat, das in der Studien- und Prüfungsordnung der mit der Einstellungsbehörde kooperierenden Hochschule vorgeschrieben ist,
2. das Auswahlverfahren bestanden hat und
3. die gesundheitlichen Anforderungen des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes im Verwendungsbereich Wehrtechnik erfüllt.

(2) Ob jemand die gesundheitlichen Anforderungen erfüllt, wird durch eine ärztliche Untersuchung der Einstellungsbehörde festgestellt. Alternativ kann die Einstellungsbehörde ein amtsärztliches Gutachten anfordern. Sie trägt die hierfür entstehenden Kosten.

(3) Über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber entscheidet die Einstellungsbehörde auf der Grundlage der Rangfolge nach dem Auswahlverfahren.

(4) Im Falle der Ablehnung gilt § 7 Absatz 3 entsprechend.

Kapitel 3 Berufspraktische Studienzeit

§ 10 Gliederung der berufspraktischen Studienzeit

(1) Der Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 1 gliedert sich in Praktika und Lehrveranstaltungen. Im Einzelnen sind folgende Ausbildungsabschnitte vorzusehen:

1. Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“,
2. Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten im Verwendungsbereich Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes,
3. Lehrgang „Allgemeine Wehrtechnik“,
4. Lehrgang „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“,
5. Lehrgang „Technisches Projektmanagement“,
6. Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“,
7. Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“ und
8. praktische Ausbildung.

(2) Die Lehrgänge nach Absatz 1 werden am Bildungszentrum der Bundeswehr durchgeführt. Sie vermitteln Spezialkenntnisse, die für die Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes erforderlich sind und über die im Studium vermittelten Kenntnisse hinausgehen. Die Lehrgänge können auch an einer mit der Einstellungsbehörde kooperierenden Hochschuleinrichtung durchgeführt werden.

(3) Die Reihenfolge und die Dauer der einzelnen Ausbildungsabschnitte ergeben sich aus dem Ausbildungsplan nach § 17 Absatz 2 Satz 3. Die Ausbildungsabschnitte können durch Exkursionen ergänzt werden.

§ 11 Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“

Im Lehrgang „Aufgaben und Organisation der Bundeswehr und Statusfragen“ werden die Anwärterinnen und Anwärter mit den Rechten und Pflichten der Beamtinnen und Beamten vertraut gemacht. Ihnen wird ein Überblick vermittelt über

1. das Besoldungsrecht,
2. das Reisekostenrecht,
3. das Umzugskostenrecht,
4. das Beihilferecht und
5. die Vorschriften zur Korruptionsprävention.

Zudem wird ihnen ihr Arbeitsumfeld in der Bundeswehr mit den zugehörigen Organisationsbereichen und Arbeitsabläufen vorgestellt. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 12 Vorstellung der Verwendungsmöglichkeiten im Verwendungsbereich Wehrtechnik des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes

Die Anwärterinnen und Anwärter werden bei Dienststellen des Rüstungsbereichs in deren Organisation, Aufgaben und Ausstattung eingeführt. Der Ausbildungsabschnitt zeigt die zukünftigen Einsatzmöglichkeiten im Rüstungsbereich auf. Einzelheiten regelt der Ausbildungsplan.

§ 13 Lehrgänge „Allgemeine Wehrtechnik“, „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ und „Technisches Projektmanagement“

(1) Im Lehrgang „Allgemeine Wehrtechnik“ wird den Anwärterinnen und Anwärtern ein Überblick vermittelt über

1. die Wehrtechnik,
2. die Aufgaben und die Organisation der Bundeswehr sowie
3. die Sicherheitspolitik.

(2) Im Lehrgang „Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ werden die Anwärterinnen und Anwärter in die Lage versetzt, die volkswirtschaftlichen und betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in den Projekten einschließlich der haushalts-, vergabe- und preisrechtlichen Aspekte einschätzen und bewerten zu können.

(3) Im Lehrgang „Technisches Projektmanagement“ werden den Anwärterinnen und Anwärtern vermittelt

1. die grundlegenden Methoden des Projektmanagements und
2. die Bedarfsermittlungs-, Bedarfsdeckungs- und Nutzungsverfahren in der Bundeswehr.

(4) Die Anwärterinnen und Anwärter werden befähigt, die allgemeinen fachgebietsübergreifenden Aufgaben im Bereich der Wehrtechnik sowie Funktionen im technischen Projektmanagement wahrzunehmen. Einzelheiten regelt der jeweilige Lehrplan.

§ 14 Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“

Im Lehrgang „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“ wird das Wissen, das von den Anwärterinnen und Anwärtern im Hochschulstudium erworben worden ist, erweitert und vertieft durch die Vermittlung der theoretischen Grundlagen und Anwendungen in einem der wehrtechnischen Fachgebiete. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 15 Lehrgang „Rechtsgrundlagen in der Praxis“

Den Anwärterinnen und Anwärtern werden die für die spätere Aufgabenwahrnehmung notwendigen Rechts- und Verwaltungskennntnisse vermittelt. Einzelheiten regelt der Lehrplan.

§ 16 Praktische Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung sollen die Anwärterinnen und Anwärter ihre Kenntnisse, die sie im Hochschulstudium erworben haben, in den Dienststellen des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums der Verteidigung anwenden, insbesondere in den Dienststellen

1. des Organisationsbereichs Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung,
2. des Organisationsbereichs Cyber- und Informationsraum sowie
3. des Organisationsbereichs Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen.

Der Schwerpunkt liegt hierbei auf der vorgesehenen Erstverwendung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie sollen ihr Wissen um wehrtechnische sowie wirtschaftliche Kenntnisse ergänzen. Das in den Lehrgängen erworbene Wissen soll interdisziplinär in der Praxis angewandt und vertieft werden. Die Anwärterinnen und Anwärter werden mit den besonderen Belangen der Bundeswehrverwaltung vertraut gemacht. Sie werden zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit angeleitet. Außerdem dient die praktische Ausbildung dem Erwerb praktischer Kenntnisse in Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten sowie im Vergabe- und Vertragsrecht. Die Inhalte der praktischen Ausbildung regelt der Ausbildungsrahmenplan, den die Einstellungsbehörde erstellt. Dieser bedarf der Zustimmung des Bundesministeriums der Verteidigung.

(2) Die Einstellungsbehörde kann vorsehen, dass die praktische Ausbildung teilweise auch bei anderen in- oder ausländischen öffentlichen Stellen oder Industriebetrieben oder bei über- oder zwischenstaatlichen Stellen durchgeführt wird.

(3) Aufgaben, die nicht dem Zweck der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärterinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

§ 17 Ausbildungsleitung, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit geeignet ist.

(2) In der Einstellungsbehörde wird eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Ausbildungsleitung bestellt. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter. Sie erstellt für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen individuellen Ausbildungsplan für die gesamte Ausbildung, aus dem sich die Ausbildungsstellen und der zeitliche Ablauf der Ausbildung ergeben.

(3) Die Ausbildungsdienststellen bestellen eine Beamtin oder einen Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes im Verwendungsbereich Wehrtechnik als Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungsbeauftragten. In Ausbildungsdienststellen ohne Beamtinnen oder Beamte dieser Laufbahn wird die Funktion von einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes im Verwendungsbereich Wehrtechnik ausgeübt. Die Ausbildungsbeauftragten sind in erforderlichem Umfang von anderen Aufgaben freizustellen. Sie lenken und überwachen die Ausbildung der Anwärterinnen und Anwärter ihres Bereichs und stellen im Benehmen mit der Ausbildungsleitung und der jeweiligen Dienststellenleitung eine sorgfältige Ausbildung sicher. Die Ausbildungsbeauftragten beraten die Anwärterinnen und Anwärter sowie die Ausbilderinnen und Ausbilder in Fragen der Ausbildung und führen Besprechungen mit ihnen durch. Die Besprechungen finden zu Beginn, in der Mitte und am Ende eines jeden praktischen Ausbildungsabschnitts sowie bei Bedarf statt; sie sind schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

(4) Die Ausbildungsbeauftragten stellen vor Beginn der praktischen Ausbildung für jede Anwärterin und jeden Anwärter einen dienststellenbezogenen Ausbildungsplan auf, aus dem sich die Ausbildungsstationen ergeben.

(5) Die Anwärterinnen und Anwärter sind in den einzelnen Ausbildungsstationen Beamtinnen und Beamten oder Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zur Unterweisung und Anleitung zuzuteilen. Diesen Ausbilderinnen und Ausbildern dürfen nicht mehr Anwärterinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsbeauftragten regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

Kapitel 4 Bachelorstudium

§ 18 Auswahl des Studiengangs, Studienaufbau und Studieninhalte

(1) Für Auswahl und Festlegung der Studiengänge ist die Einstellungsbehörde zuständig. Die Fachstudien werden an einer mit der Einstellungsbehörde kooperierenden Hochschuleinrichtung durchgeführt. Die Einstellungsbehörde weist die Anwärterinnen und Anwärter einer kooperierenden Hochschuleinrichtung zu.

(2) Das Bachelorstudium richtet sich nach der Studien- und Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung und umfasst auch berufspraktische Studienzeiten entsprechend § 10.

(3) Die Studieninhalte und der Studienablauf richten sich nach den Studienplänen und Bestimmungen der kooperierenden Hochschuleinrichtung.

§ 19 Credit Points

Für den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums müssen Studierende eine von der kooperierenden Hochschuleinrichtung festzulegende Anzahl von Credit Points erreichen, die sich nach dem European Credit Transfer and Accumulation System richtet. Sie müssen außerdem die Modulprüfungen nach den Bestimmungen der kooperierenden Hochschuleinrichtung sowie die Teilprüfungen der Laufbahnprüfung bestehen.

§ 20 Praktische Ausbildung

(1) Während der praktischen Ausbildung sollen die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben und lernen, die im Bachelorstudium erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden. Darüber hinaus sollen sie die Fähigkeit zur Kommunikation, Kooperation und insbesondere zur Teamarbeit erlangen.

(2) Die praktische Ausbildung gliedert sich in mehrere Studieneinheiten, für die die Einstellungsbehörde zusammen mit der kooperierenden Hochschuleinrichtung einen Ausbildungsrahmenplan aufstellt. Die §§ 10 bis 16 gelten entsprechend, sofern die Inhalte nicht bereits in das Bachelorstudium eingeflossen sind.

(3) Die praktische Ausbildung findet grundsätzlich in Dienststellen der Bundeswehr statt. § 17 ist entsprechend anzuwenden. Die Anwärterinnen und Anwärter werden während des Vorbereitungsdienstes einer Ausbildungsdienststelle zugewiesen. Einzelheiten regelt der Ausbildungsrahmenplan.

(4) Die praktische Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn in allen Teilprüfungen und in allen Bewertungen nach § 21 mindestens fünf Rangpunkte nach § 32 erreicht worden sind.

§ 21 Bewertungen während der praktischen Ausbildung

(1) Die Ausbildungsstellen haben unverzüglich nach Abschluss einer Studieneinheit eine Bewertung zu erstellen. Diese muss Angaben enthalten zur Dauer sowie zu Unterbrechungen der Ausbildung, zu konkreten Ausbildungsinhalten, zu Fähigkeiten, zum Entwicklungspotential und zur Leistung der Anwärterin oder des Anwärters. § 32 ist anzuwenden. Die Bewertungen sind der kooperierenden Hochschuleinrichtung mitzuteilen und mit der Anwärterin oder dem Anwärter zu besprechen.

(2) Für die Bewertungen sind die Anforderungen der kooperierenden Hochschuleinrichtung zu berücksichtigen.

Kapitel 5 Prüfungen

§ 22 Prüfungsamt

(1) Das Prüfungsamt beim Bildungszentrum der Bundeswehr führt die Laufbahnprüfung durch. Es ist verantwortlich für die Entwicklung und die Beachtung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommission.

(2) Einzelne Aufgaben können vom Prüfungsamt auf andere Dienststellen übertragen werden.

(3) Die kooperierende Hochschuleinrichtung führt die Modulprüfungen des Bachelorstudiums nach § 18 Absatz 2 durch, bewertet die Bachelorarbeit und bildet das Gesamtergebnis. Für die Studieneinheiten innerhalb der praktischen Ausbildung gilt dies nur, soweit sie nicht berufspraktische Studienzeiten entsprechend § 10 sind.

§ 23 Prüfungskommissionen

(1) Die Laufbahnprüfung wird vor Prüfungskommissionen des jeweiligen Fachgebiets abgelegt. Es können in einem Fachgebiet mehrere Kommissionen eingerichtet werden, wenn dies erforderlich ist wegen

1. der Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter,
2. der Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfungen oder
3. fachlicher Gesichtspunkte in Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten.

Werden mehrere Prüfungskommissionen für die schriftlichen Aufsichtsarbeiten oder die mündliche Prüfung eingerichtet, so kann das Prüfungsamt eine Beamtin oder einen Beamten des höheren technischen Verwaltungsdienstes im Verwendungsbereich Wehrtechnik mit der Leitung dieses Teils der Laufbahnprüfung beauftragen. Die Beachtung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe ist zu gewährleisten. Das Prüfungsamt bestellt die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Prüfungskommissionen. Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt; Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission für die Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind

1. eine Lehrkraft des Bildungszentrums der Bundeswehr oder eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender (Erstprüferin oder Erstprüfer) und
2. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren oder gehobenen technischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender (Zweitprüferin oder Zweitprüfer), die oder der bei der Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeit nach § 26 Absatz 2 Nummer 2 demselben Fachgebiet angehören soll wie die zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter.

(3) Mitglieder einer Prüfungskommission für die Praxisarbeit sind zwei Angehörige des höheren oder gehobenen technischen Verwaltungsdienstes.

(4) Mitglieder einer Prüfungskommission für die mündliche Prüfung sind

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren technischen Verwaltungsdienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. zwei Angehörige des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende, von denen mindestens eine Beamtin oder ein Beamter demselben Fachgebiet angehören soll wie die zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter, und
3. eine Beamtin oder ein Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes als Beisitzende oder Beisitzender.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht weisungsgebunden. Die Vorsitzenden der Prüfungskommissionen stellen sicher, dass einheitliche Bewertungsmaßstäbe beachtet werden.

(6) Die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 24 Laufbahnprüfung

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst der Bundeswehr befähigt sind.

(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus zwei schriftlichen Aufsichtsarbeiten, einer Praxisarbeit und einer mündlichen Prüfung. Sie ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen mindestens fünf Rangpunkte erreicht worden sind.

(3) Beim Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 umfasst die Laufbahnprüfung zusätzlich zu den Prüfungsteilen nach Absatz 2 noch den Erwerb der erforderlichen Gesamtzahl von Credit Points und die Prüfungen, die die Studien- und Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung vorschreibt. Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Credit Points erreicht worden sind und die Prüfungen nach Satz 1 bestanden sind.

(4) Die Prüfung nach Absatz 2 ist nichtöffentlich. Angehörige des Prüfungsamtes können teilnehmen. Das Prüfungsamt kann gestatten, dass andere mit der Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung befasste Personen während der mündlichen Prüfung anwesend sind. Auf Wunsch von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Anwärterinnen und Anwärtern kann während ihrer mündlichen Prüfung die Schwerbehindertenvertretung anwesend sein. Bei der Beratung über die Bewertung der Prüfungsleistungen dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Die Aufsichtsbefugnisse des Prüfungsamtes bleiben hiervon unberührt.

(5) Die kooperierenden Hochschuleinrichtungen regeln durch eigene Studien- und Prüfungsordnungen die Einzelheiten über Zeitpunkt, Dauer, Inhalt, Ablauf und Bewertung der Prüfungen und der Bachelorarbeit und führen diese in eigener Zuständigkeit durch.

§ 25 Prüfungsort, Prüfungstermin

Das Prüfungsamt setzt Ort und Zeit der schriftlichen Aufsichtsarbeiten, der Praxisarbeit und der mündlichen Prüfung fest und sorgt dafür, dass die Anwärterinnen und Anwärter hierüber rechtzeitig informiert werden.

§ 26 Schriftliche Aufsichtsarbeiten

(1) Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind während der berufspraktischen Studienzeit anzufertigen. Die Aufgaben der Aufsichtsarbeiten bestimmt das Prüfungsamt auf Vorschlag des Bundesamts für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr. Bundesoberbehörden und höhere Kommandobehörden im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung können dem Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr Aufgabenvorschläge unterbreiten. Das Bildungszentrum der Bundeswehr unterstützt die Erarbeitung der Aufgaben.

(2) Jeweils eine Aufgabe der Aufsichtsarbeiten ist aus

1. dem Prüfungsgebiet „Allgemeine Wehrtechnik, technisches Projektmanagement und Wirtschaftlichkeit im Projektmanagement“ (§ 13 Absatz 1 bis 3) und
2. dem Prüfungsgebiet „Fachtechnik einzelner wehrtechnischer Fachgebiete“ (§ 14)

zu entnehmen.

(3) Für die Bearbeitung stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Das Prüfungsamt entscheidet, welche Hilfsmittel benutzt werden dürfen, und stellt sie zur Verfügung.

(4) Die Prüfungsvorschläge und -aufgaben sind geheim zu halten.

(5) Die Aufsichtsarbeiten werden anstelle des Namens mit einer Kennziffer versehen. Es wird eine Übersicht mit der Zuordnung der Kennziffern und Namen erstellt, die geheim zu halten ist. Die Übersicht darf den Prüfenden erst nach der endgültigen Bewertung der Aufsichtsarbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die Aufsichtführenden haben die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit sowie gegebenenfalls in Anspruch genommenen Nachteilsausgleich und etwaige besondere Vorkommnisse schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

(7) Die Prüfungskommission bewertet die Aufsichtsarbeiten. Die Einteilung, wer Erstprüferin oder Erstprüfer und wer Zweitprüferin oder Zweitprüfer ist, nimmt das Prüfungsamt vor.

(8) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach einem vorab von ihnen gemeinsam festgelegten Bewertungsmaßstab nach § 32 bewertet. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. § 23 Absatz 6 Satz 3 und 4 ist entsprechend anzuwenden.

(9) Erscheinen Anwärterinnen oder Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 30 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

(10) Haben Anwärterinnen oder Anwärter die geforderte Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, gilt sie als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet. Dieser Teil der Prüfung ist bestanden, wenn die Aufsichtsarbeiten jeweils mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind. Das Ergebnis der Aufsichtsarbeiten ist den Anwärterinnen und Anwärtern spätestens einen Monat nach dem Prüfungstag durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer im Auftrag des Prüfungsamtes schriftlich oder elektronisch bekannt zu geben.

§ 27 Praxisarbeit

(1) Die Praxisarbeit soll erkennen lassen, dass die Anwärterin oder der Anwärter zur selbständigen Bearbeitung von und zur Mitarbeit an Projekten und Aufgaben der Ausbildungsdienststelle innerhalb einer vorgegebenen Zeit fähig ist. Die Ergebnisse der Arbeit und ihre Bewertung durch die Prüfungskommission sind schriftlich zu dokumentieren. Die Praxisarbeit ist den Prüfenden (Absatz 5) im Rahmen einer Präsentation vorzustellen. Die Präsentation soll innerhalb einer Woche nach Abgabe der Praxisarbeit erfolgen.

(2) Das Thema der Praxisarbeit wird vom Prüfungsamt festgelegt und ausgegeben. Für das Thema macht die Ausbildungsdienststelle, die von der Ausbildungsleitung zur Betreuung der Arbeit bestimmt ist, einen Vorschlag. Die Anwärtlerin oder der Anwärter kann für die eigene Praxisarbeit Themenwünsche äußern.

(3) Die Praxisarbeit ist innerhalb von vier Wochen nach Aushändigung des Themas anzufertigen und der oder dem Ausbildungsbeauftragten vorzulegen. Liegen triftige Gründe vor, kann die das Prüfungsamt die Frist auf schriftlichen oder elektronischen Antrag um höchstens zwei Wochen verlängern. Der Antrag ist unverzüglich zu stellen. Bei längerer Verhinderung ist ersatzweise eine neue Aufgabe zu stellen.

(4) Die Praxisarbeit ist ohne fremde Hilfe anzufertigen; alle benutzten Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben. In einer Erklärung, die vor dem Textteil der Arbeit einzuheften ist, haben die Anwärtlerin und der Anwärter zu versichern, dass keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet worden sind. Die Arbeit ist eigenhändig zu unterschreiben.

(5) Die Praxisarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach einem vorab von ihnen gemeinsam festgelegten Bewertungsmaßstab nach § 32 bewertet. Die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer kann Kenntnis von der Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Ausbildungsleitung im Rahmen der abgegebenen Punktzahlen; die Entscheidung ist schriftlich zu begründen.

(6) Haben Anwärtinnen oder Anwärter die geforderte Praxisarbeit nicht oder nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet. Dieser Teil der Prüfung ist bestanden, wenn die Praxisarbeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist. Das Ergebnis der Praxisarbeit ist den Anwärtinnen und Anwärtern spätestens einen Monat nach Abgabetermin durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer im Auftrag des Prüfungsamtes schriftlich bekannt zu geben.

§ 28 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Das Prüfungsamt lässt Anwärtinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung zu, wenn beide Aufsichtsarbeiten und die Praxisarbeit jeweils mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind. Beim Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2 müssen darüber hinaus die Gesamtzahl an Credit Points erreicht und die Prüfungen, die die Studien- und Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung vorschreibt, bestanden worden sein.

(2) Die Ausbildungsleitung teilt den Anwärtinnen und Anwärtern im Auftrag des Prüfungsamtes die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit.

§ 29 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der berufspraktischen Studienzeiten. Die Prüfungskommissionen wählen den Prüfungsstoff aus den in § 13 Absatz 1 bis 3 und den in den §§ 14 und 15 genannten Prüfgebieten aus.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung.

(3) Die Dauer der Prüfung darf 40 Minuten je Anwärtlerin oder Anwärter nicht unterschreiten; sie soll 50 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als vier Anwärtinnen oder Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 32; die oder der Fachprüfende schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer Durchschnittsrangpunktzahl auszudrücken. Dafür wird die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der Einzelbewertungen geteilt. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn die Durchschnittsrangpunktzahl 5 erreicht worden ist.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben den Ablauf der Prüfung schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

§ 30 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Prüfung oder an Teilen der Prüfung nicht teilnehmen kann, hat dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines amts-, vertrauens- oder personalärztlichen Zeugnisses oder eines Zeugnisses einer beamteten Ärztin oder eines beamteten Arztes nachzuweisen; ein privatärztliches Zeugnis kann anerkannt werden.

(2) Anwärterinnen oder Anwärter können aus wichtigem Grund mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gilt die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, wann die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden; es entscheidet, ob und inwieweit die bereits abgegebenen Arbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen oder Anwärter ohne ausreichende Entschuldigung einen Prüfungsteil nach § 24 Absatz 2 ganz oder teilweise, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann oder mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewertet wird oder ob die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird.

§ 31 Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei den Aufsichtsarbeiten, der Praxisarbeit oder in der mündlichen Prüfung täuschen, eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission nach Absatz 2 gestattet werden; bei einer erheblichen Störung können sie von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 23 Absatz 6 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Über das Vorliegen und die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der Aufsichtsarbeiten oder der Praxisarbeit oder einer Täuschung, die nach Abgabe der Arbeiten festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt können nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit „ungenügend (0 Rangpunkte)“ bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der Prüfung nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt nach Anhörung der Einstellungsbehörde die Prüfung innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Betroffene sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 bis 4 zu hören

§ 32 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Leistungen werden mit folgenden Noten und Rangpunkten bewertet:

Note	Rangpunkte	Bedeutung
sehr gut (1)	14 bis 15	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
gut (2)	11 bis 13	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
befriedigend (3)	8 bis 10	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
ausreichend (4)	5 bis 7	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft (5)	2 bis 4	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,
ungenügend (6)	0 bis 1	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.

Durchschnittsrangpunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden die Leistungspunkte entsprechend der Anzahl, der Zusammensetzung und der Schwierigkeit der für die Leistung maßgebenden Anforderungen vergeben. Soweit eine Anforderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung, die Klarheit der Darstellung und das Ausdrucksvermögen angemessen berücksichtigt.

(3) Dem prozentualen Anteil der Leistungspunkte werden die Rangpunkte wie folgt zugeordnet:

Prozentualer Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
93,70 bis 100,00	15
87,50 bis 93,69	14
83,40 bis 87,49	13
79,20 bis 83,39	12
75,00 bis 79,19	11
70,90 bis 74,99	10
66,70 bis 70,89	9
62,50 bis 66,69	8
58,40 bis 62,49	7
54,20 bis 58,39	6
50,00 bis 54,19	5
41,70 bis 49,99	4
33,40 bis 41,69	3
25,00 bis 33,39	2
12,50 bis 24,99	1
0,00 bis 12,49	0

§ 33 Gesamtergebnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt die Prüfungskommission die Abschlussnote fest. Dabei werden berücksichtigt:

1. die Rangpunkte der Aufsichtsarbeiten mit je 20 Prozent,
2. die Rangpunkte der Praxisarbeit mit 30 Prozent und
3. die Durchschnittsrangpunktzahl der mündlichen Prüfung mit 30 Prozent.

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittsrangpunktzahl 5 oder mehr beträgt, werden Dezimalstellen von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote aufgerundet; im Übrigen bleiben Dezimalstellen für die Bildung von Noten unberücksichtigt.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit und erläutert sie auf Wunsch kurz mündlich.

(3) Das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren.

§ 34 Zeugnis, Ende des Beamtenverhältnisses

(1) Das Prüfungsamt stellt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis aus, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 33 Absatz 1 errechnete Durchschnittsrangpunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den

Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalgrundakten genommen.

(2) Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet, wenn

1. die Laufbahnprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden wird, mit Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, oder
2. die erforderliche Gesamtzahl an Credit Points nach § 19 endgültig nicht erreicht worden ist oder eine Prüfung, die nach der Prüfungsordnung der kooperierenden Hochschuleinrichtung vorgeschrieben ist, oder die Bachelorarbeit endgültig nicht bestanden ist.

(3) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält von der Einstellungsbehörde ein Zeugnis, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(4) Fehler bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Fehlerhafte Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 31 Absatz 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

§ 35 Prüfungsakten, Einsichtnahme

(1) Eine Ausfertigung des Laufbahnprüfungszeugnisses ist mit den Aufsichtsarbeiten, der Dokumentation der Praxisarbeit und der schriftlichen Dokumentation der Laufbahnprüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Prüfungsamt oder bei einer von ihm beauftragten Stelle mindestens fünf Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes aufbewahrt. Sie sind spätestens zehn Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes zu vernichten.

(2) Die Anwärtnerinnen und Anwärter können nach Abschluss der mündlichen Prüfung Einsicht in die sie betreffenden Teile der Prüfungsakten nehmen.

§ 36 Wiederholung

(1) Wer Prüfungsteile nach § 24 Absatz 2 nicht bestanden hat, kann diese innerhalb von drei Monaten nach Mitteilung des Ergebnisses einmal wiederholen; das Bundesministerium der Verteidigung kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung zulassen.

(2) Empfiehlt die Prüfungskommission bei der Festsetzung der Prüfungsergebnisse die Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte, sind hierfür angemessene Fristen festzulegen und der Ausbildungsplan neu aufzustellen. Die Prüfung kann wiederholt werden, nachdem die zur Wiederholung empfohlenen Ausbildungsabschnitte erneut absolviert worden sind. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

(3) Die Wiederholung von Prüfungen an einer kooperierenden Hochschuleinrichtung richtet sich nach der Studien- und Prüfungsordnung.

Kapitel 6 Aufstieg

§ 37 Aufstiegsverfahren

(1) Die Einstellungsbehörde gibt in einer Ausschreibung die Auswahlverfahren für den Aufstieg bekannt. Es können Auswahlverfahren für die Teilnahme am Vorbereitungsdienst nach § 2 Nummer 2, für die Teilnahme an fachspezifischen Qualifizierung nach § 46 der Bundeslaufbahnverordnung und für die Teilnahme an Hochschulausbildungen nach § 47 der Bundeslaufbahnverordnung durchgeführt werden. Auf die Durchführung des an einem zentralen Lehrinstitut stattfindenden Auswahlverfahrens ist die §§ 7 bis 9g entsprechend anzuwenden. Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die personalbearbeitende Dienststelle. Dabei ist das Ergebnis des Auswahlverfahrens zu berücksichtigen.

(2) Die Einstellungsbehörde gestaltet die berufspraktische Einführung nach § 48 Absatz 1 der Bundeslaufbahnverordnung.

Kapitel 7

Sonstige Vorschriften

§ 38 Übergangsvorschrift

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen technischen Dienst in der Bundeswehrverwaltung – Fachrichtung Wehrtechnik – vom 2. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3240, 3692), die zuletzt durch Artikel 63 des Gesetzes vom 20. August 2021 (BGBl. I S. 3932) geändert worden ist, ist weiter anzuwenden

1. auf Auswahlverfahren, die vor dem 1. August 2024 begonnen wurden, und
2. auf Anwärterinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die den Vorbereitungsdienst vor dem 1. August 2024 begonnen haben.

§ 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 14. September 2009 in Kraft.