

**Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen
Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken
(ZAPOgBibID)**

Vom 10. Juli 2006

Auf Grund von Art. 19 Abs. 2 und Art. 115 Abs. 2 und 3 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. August 1998 (GVBl S. 702, BayRS 2030-1-1-F), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 24. Dezember 2005 (GVBl S. 665), sowie Art. 17 Abs. 2 des Gesetzes über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern (BayFHVRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Oktober 2003 (GVBl S. 818, BayRS 2030-1-3-F), zuletzt geändert durch § 14 des Gesetzes vom 24. Dezember 2005 (GVBl S. 665), erlassen die Bayerischen Staatsministerien für Wissenschaft, Forschung und Kunst sowie des Innern im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und dem Landespersonalausschuss folgende Verordnung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Laufbahnbefähigung
- § 3 Zulassung zum Vorbereitungsdienst

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

- § 4 Einstellung
- § 5 Rechtsstellung
- § 6 Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes, Erholungsurlaub
- § 7 Zuweisung zum Fachstudium
- § 8 Fachstudium
- § 9 Lehrfächer des Fachstudiums
- § 10 Berufspraktisches Studium
- § 11 Vorgesetzte
- § 12 Erreichen des Ausbildungsziels
- § 13 Entlassung
- § 14 Zwischenprüfung
- § 15 Aufstiegsbeamte

Abschnitt III

Anstellungsprüfung

§ 16 Durchführung und Zweck der Prüfung

§ 17 Prüfungsausschuss

§ 18 Prüfungsamt

§ 19 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

§ 20 Diplomarbeit

§ 21 Zulassung zur Prüfung, Nachteilsausgleich

§ 22 Form der Prüfung

§ 23 Schriftliche Prüfung

§ 24 Ergebnis der schriftlichen Prüfung

§ 25 Mündliche Prüfung

§ 26 Gesamtprüfungsnote

§ 27 Nichtbestehen der Prüfung

§ 28 Festsetzung der Platzziffer

§ 29 Prüfungszeugnis

§ 30 Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst

§ 31 Wiederholung der Prüfung

Abschnitt IV

Aufstieg

§ 32 Zuständigkeit, öffentliche Bekanntmachung

§ 33 Meldung zum Zulassungsverfahren

§ 34 Gestaltung des Zulassungsverfahrens

§ 35 Inhalt und Bewertung des Zulassungsverfahrens

§ 36 Ergebnis des Zulassungsverfahrens

§ 37 Zulassung zum Aufstieg

Abschnitt V

Schlussbestimmungen

§ 38 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

§ 39 Übergangsvorschrift

Abschnitt I

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung gilt für die Laufbahn des gehobenen Bibliotheksdienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken des Freistaates Bayern, der Gemeinden und der sonstigen unter der Aufsicht der Staatsministerien des Innern sowie für Wissenschaft, Forschung und Kunst stehenden nichtstaatlichen Dienstherren in Bayern.

(2) Soweit diese Verordnung keine Regelung enthält, gelten die Vorschriften der Laufbahnverordnung (LbV), der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) und der Verordnung zur Regelung der besonderen Auswahlverfahren für die Einstellung in Laufbahnen des mittleren und gehobenen nichttechnischen Dienstes (AVfV) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2

Laufbahnbefähigung

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Bibliotheksdienstes wird durch die erfolgreiche Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Anstellungsprüfung erworben.

§ 3

Zulassung zum Vorbereitungsdienst

(1) Abweichend von § 34 Abs. 1 Nr. 1 LbV kann in den Vorbereitungsdienst nur eingestellt werden, wer zum Einstellungszeitpunkt das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(2) Dem Höchstalter nach Abs. 1 ist bei Bewerbern und Bewerberinnen, die wegen Betreuung mindestens eines mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter 18 Lebensjahren von einer Bewerbung um Einstellung vor Vollendung des 25. Lebensjahres abgesehen haben, je Kind ein Zeitraum von drei Jahren bis zu einem Höchstalter von 40 Lebensjahren hinzuzurechnen; § 17 Abs. 1 Satz 4 und Abs. 3 LbV bleiben unberührt.

(3) Die Höchstaltersgrenze nach den Abs. 1 und 2 darf um die Zeit des Grundwehr- bzw. Zivildienstes und der Wehrübungen überschritten werden.

Abschnitt II

Vorbereitungsdienst

§ 4

Einstellung

Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheiden die Ernennungsbehörden grundsätzlich nach dem Bedarf und dem Ergebnis des Auswahlverfahrens (Rangliste).

§ 5

Rechtsstellung

¹ Die zum Vorbereitungsdienst zugelassenen Bewerber und Bewerberinnen werden von den Ernennungsbehörden zu Beamten auf Widerruf ernannt. ² Sie führen die Amtsbezeichnung „Bibliotheksinspektoranwärter“ bzw. „Bibliotheksinspektoranwärterin“ und sind Studierende des Fachbereichs Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern.

§ 6

Dauer und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes, Erholungsurlaub

(1) ¹ Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. ² Er umfasst das Fachstudium und das berufspraktische Studium mit begleitenden Fachgesprächen. ³ Fachstudium und begleitende Fachgespräche umfassen mindestens 2 400 Unterrichtsstunden. ⁴ Die Gesamtzahl der Unterrichtsstunden soll durch den Erholungsurlaub nicht vermindert werden.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in sechs Ausbildungsabschnitte:

1. erster Fachstudienabschnitt (sechs Monate),
2. erster berufspraktischer Studienabschnitt (sieben Monate),
3. zweiter Fachstudienabschnitt (fünf Monate),
4. dritter Fachstudienabschnitt (sechs Monate),
5. zweiter berufspraktischer Studienabschnitt (sechs Monate),
6. vierter Fachstudienabschnitt (sechs Monate).

§ 7

Zuweisung zum Fachstudium

Die Ernennungsbehörden weisen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen - für das Fachstudium zu

1. die Bibliotheksinspektoranwärter und Bibliotheksinspektorenanwärterinnen im Vorbereitungsdienst,
2. die Beamten und Beamtinnen des mittleren Bibliotheksdienstes, die zum Aufstieg in den gehobenen Bibliotheksdienst zugelassen sind.

§ 8

Fachstudium

(1) ¹ Die Lehrinhalte des Fachstudiums sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden anwendungsbezogen zu vermitteln. ² Neben den Vorlesungen ist ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen in Form von Übungen, Seminaren und Exkursionen durchzuführen.

(2) ¹ In der Übung wird der Stoff eines Fachs an Hand von Beispielen vertieft, erläutert und geübt. ² Im Seminar wird ein Teilgebiet eines Fachs oder mehrerer Fächer, auch fachübergreifend, im Zusammenwirken von Lernenden und Lehrenden gemeinsam erarbeitet, erweitert und vertieft. ³ Exkursionen dienen dem exemplarischen Kennenlernen der verschiedenen Typen von Bibliotheken und anderen bibliotheksrelevanten Einrichtungen.

(3) ¹ Im ersten und dritten Fachstudienabschnitt sind jeweils drei Aufsichtsarbeiten zu fertigen. ² Die Arbeitszeit beträgt jeweils zwei Stunden. ³ Die Aufsichtsarbeiten sind je mit einer Note nach der in der Allgemeinen Prüfungsordnung festgelegten Notenskala zu bewerten.

§ 9

Lehrfächer des Fachstudiums

(1) Das Fachstudium erstreckt sich auf folgende Fächergruppen:

1. Strukturen des Bibliotheks- und Informationswesens,
2. Medienkunde und Medienbearbeitung,
3. Bibliothekarische Dienstleistungen,
4. Informationstechnik,
5. Bibliotheksmanagement und bibliotheksrelevantes Recht,
6. Fremdsprachen,
7. Arbeitstechniken in Studium und Beruf.

(2) Einzelheiten des Fachstudiums regelt der vom Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen aufgestellte Studienplan (Art. 9 Abs. 2 Nr. 1 BayFHVRG).

(3) Spätestens bis zum Ende des ersten Fachstudienabschnitts müssen die Studierenden nachweisen, dass sie eine ausreichende Fertigkeit im Tast- bzw. Maschinenschreiben an einem elektronischen Textverarbeitungssystem besitzen (120 Anschläge in der Minute).

§ 10

Berufspraktisches Studium

(1) ¹ Das berufspraktische Studium wird an wissenschaftlichen Bibliotheken in Bayern abgeleistet. ² Das Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst bestimmt - bei nichtstaatlichen Bibliotheken im Einvernehmen mit deren Trägern - allgemein die für das berufspraktische Studium geeigneten Bibliotheken (Ausbildungsbibliotheken).

(2) Die Studierenden werden von der Bayerischen Staatsbibliothek den Ausbildungsbibliotheken zugewiesen, bei nichtstaatlichen Studierenden im Einvernehmen mit dem jeweiligen Dienstherrn.

(3) ¹ Für die Durchführung des berufspraktischen Studiums ist der Leiter oder die Leiterin der Ausbildungsbibliothek verantwortlich. ² An jeder Ausbildungsbibliothek wird eine Person bestimmt, die das berufspraktische Studium lenkt und überwacht (Ausbildungsleiter). ³ Die Ausbildungsleiter müssen die Voraussetzungen des Art. 14 Abs. 2 und 3 BayFHVRG erfüllen.

(4) Das berufspraktische Studium umfasst

1. die Ausbildung am Arbeitsplatz,
2. begleitende Fachgespräche.

(5) Die Ausbildung am Arbeitsplatz macht mit sämtlichen Arbeitsbereichen vertraut, die für den gehobenen Bibliotheksdienst in Betracht kommen.

(6) ¹ Während der Ausbildung am Arbeitsplatz finden begleitende Fachgespräche statt. ² Die begleitenden Fachgespräche sollen die in den vorangegangenen Fachstudienabschnitten gewonnenen Kenntnisse mit Bezug auf die Praxis der Ausbildungsbibliothek wiederholen und vertiefen. ³ Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(7) ¹ Die Einzelheiten der Ausbildung am Arbeitsplatz regelt ein von der Bayerischen Staatsbibliothek mit Zustimmung des Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst aufgestellter Ausbildungsplan. ² Die Einzelheiten der begleitenden Fachgespräche regelt ein vom Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen im Einvernehmen mit dem Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst aufgestellter Studienplan.

(8) ¹ Das berufspraktische Studium wird durch mindestens zwei informatorische Kurzpraktika ergänzt, davon eines an einer öffentlichen Bibliothek. ² Ein Teil der Kurzpraktika kann auch im Wege des Sonderurlaubs im Ausland absolviert werden. ³ Die informatorischen Kurzpraktika werden von der Ausbildungsbibliothek vermittelt. ⁴ Das Nähere regelt der Ausbildungsplan für die berufspraktischen Abschnitte.

(9) ¹ Am Ende jedes berufspraktischen Studienabschnitts hat die Leitung der Ausbildungsbibliothek Befähigung, Leistung, Eignung und Führung sowohl im Hinblick auf die Ausbildung am Arbeitsplatz wie auf die begleitenden Fachgespräche in einem zusammenfassenden Zeugnis zu beurteilen und in einer Gesamtnote nach der in der Allgemeinen Prüfungsordnung festgelegten Notenskala zu bewerten (Praktikumsnote). ² Das Zeugnis ist den Studierenden jeweils spätestens zwei Wochen vor Beendigung eines berufspraktischen Studienabschnitts bekannt zu geben und ist zudem der Bayerischen Staatsbibliothek zuzuleiten. ³ Die Studierenden - bei nichtstaatlichen Studierenden auch deren Ernennungsbehörden - erhalten eine Kopie des Zeugnisses.

§ 11

Vorgesetzte

Vorgesetzte der Studierenden sind auch

1. während des Fachstudiums der Leiter oder die Leiterin des Fachbereichs Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern und die mit der Durchführung des Unterrichts beauftragten Lehrpersonen,
2. während des berufspraktischen Studiums die Leiter und Leiterinnen der Ausbildungsbehörden, die Ausbildungsleiter, die Auszubildenden und die mit der Durchführung der begleitenden Fachgespräche beauftragten Lehrpersonen.

§ 12

Erreichen des Ausbildungsziels

¹ Jeweils am Ende der Ausbildungsabschnitte 1 bis 5 gemäß § 6 Abs. 2 wird die Feststellung getroffen, ob das Ausbildungsziel erreicht ist. ² Die Feststellung wird für das berufspraktische Studium von der jeweiligen Ausbildungsbibliothek, für das Fachstudium vom Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern getroffen. ³ Grundlage der Entscheidung sind für das Fachstudium die bei den Aufsichtsarbeiten (§ 8 Abs. 3) und bei der Zwischenprüfung (§ 14) erzielten Leistungen, für das berufspraktische Studium die Praktikumsnote (§ 10 Abs. 9). ⁴ Das Ausbildungsziel des betreffenden Abschnitts ist erreicht, wenn der Durchschnitt der Aufsichtsarbeiten oder die Praktikumsnote mindestens „ausreichend“ (4,50) ist.

§ 13

Entlassung

Studierende, die sich im Laufe der Ausbildungszeit für den Dienst als körperlich oder geistig untauglich oder als nicht ausreichend befähigt erweisen, hinsichtlich ihrer Führung zu schwerwiegenden Beanstandungen Anlass geben oder in zwei Ausbildungsabschnitten das Ausbildungsziel nicht erreichen (§ 12), sollen entlassen werden.

§ 14

Zwischenprüfung

(1) ¹ Am Ende des zweiten Fachstudienabschnitts wird von dem für die Anstellungsprüfung zuständigen Prüfungsausschuss (§ 17) eine Zwischenprüfung durchgeführt. ² In der Zwischenprüfung sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen zeigen, ob sie nach ihren Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet sind, das Studium für die Laufbahn des gehobenen Bibliotheksdienstes erfolgreich fortzusetzen. ³ Soweit in den Abs. 2 bis 4 nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften für die Anstellungsprüfung entsprechend.

(2) ¹ Die Zwischenprüfung umfasst vier schriftliche Aufgaben aus den in § 9 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 aufgeführten Fächergruppen. ² Die zu prüfenden Schwerpunkte aus den Fächergruppen werden den Studierenden spätestens mit der Bekanntmachung der Prüfungstermine mitgeteilt. ³ Die Arbeitszeit beträgt je drei Stunden. ⁴ Je nach Art der Aufgabenstellung kann die

Bearbeitung mit Hilfe von PCs erfolgen. ⁵ Einzelheiten regelt der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Prüfungsamt. ⁶ Eine mündliche Prüfung findet nicht statt.

(3) ¹ Die Gesamtnote der Zwischenprüfung wird errechnet aus der Summe der Einzelnoten geteilt durch vier. ² Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote schlechter als „ausreichend“ (4,50) ist.

(4) ¹ Wird die Zwischenprüfung nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. ² Der schriftliche Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses beim Prüfungsausschuss einzureichen. ³ Die Wiederholungsprüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchgeführt werden. ⁴ Der Vorbereitungsdienst wird dadurch nicht verlängert.

(5) ¹ Mit dem endgültigen Nichtbestehen der Zwischenprüfung endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf (Art. 43 Abs. 2 Satz 2 Nr. 3 BayBG). ² Bei den in der Einführungszeit befindlichen Beamten und Beamtinnen des mittleren Bibliotheksdienstes ist die Zulassung zum Aufstieg zu widerrufen.

§ 15

Aufstiegsbeamte

¹ Die zum Aufstieg zugelassenen Beamten und Beamtinnen des mittleren Bibliotheksdienstes (Abschnitt IV) werden gemeinsam mit den Bibliotheksinspektoranwärtern und Bibliotheksinspektoranwärterinnen ausgebildet. ² Die in dieser Verordnung enthaltenen Regelungen für den Vorbereitungsdienst der Anwärter und Anwärterinnen gelten entsprechend für die Einführungszeit der Aufstiegsbeamten und Aufstiegsbeamtinnen. ³ Den Aufstiegsbeamten und Aufstiegsbeamtinnen nichtstaatlicher Dienstherrn soll Gelegenheit gegeben werden, im Rahmen der Ausbildung am Arbeitsplatz an geeigneten Bibliotheken ihrer Dienstherrn tätig zu sein.

Abschnitt III

Anstellungsprüfung

§ 16

Durchführung und Zweck der Prüfung

(1) Die Anstellungsprüfung wird von einem bei der Bayerischen Staatsbibliothek eingerichteten Prüfungsausschuss durchgeführt.

(2) ¹ Zweck der Anstellungsprüfung ist es festzustellen, ob die Anwärter und Anwärterinnen nach ihren fachlichen und allgemeinen Kenntnissen und Fähigkeiten für den gehobenen Bibliotheksdienst geeignet sind. ² Für Aufstiegsbeamte und Aufstiegsbeamtinnen gilt die Prüfung als Aufstiegsprüfung.

§ 17

Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss wird auf Vorschlag der Bayerischen Staatsbibliothek vom Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst auf die Dauer von drei Jahren bestellt.

(2) ¹ Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, von denen eines den Vorsitz führt. ² Das vorsitzende Mitglied muss dem höheren Bibliotheksdienst, mindestens zwei Mitglieder müssen dem gehobenen Bibliotheksdienst angehören. ³ Ein Mitglied muss dem Lehrpersonal des Fachbereichs Archiv- und Bibliothekswesen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern angehören. ⁴ Für das vorsitzende Mitglied und für jedes weitere Mitglied des Prüfungsausschusses werden Stellvertretungen bestimmt.

§ 18

Prüfungsamt

¹ Bei der Bayerischen Staatsbibliothek wird zur Unterstützung des Prüfungsausschusses ein Prüfungsamt eingerichtet. ² Die Zuweisung der Aufgaben erfolgt im Sinn von § 13 Abs. 3 APO durch den Prüfungsausschuss.

§ 19

Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Prüfungsausschusses

(1) ¹ Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen wurden und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie zwei weitere Mitglieder anwesend sind.

² Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) ¹ Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. ² Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

§ 20

Diplomarbeit

(1) ¹ Die Diplomarbeit soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, ein Thema der Fachrichtung Bibliothekswesen selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten.

² Organisation, Durchführung und Betreuung der Diplomarbeit obliegen dem Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen.

(2) ¹ Die Diplomarbeit wird von dem vom Prüfungsausschuss bestellten Prüfenden ausgegeben und betreut. ² Die Diplomarbeit darf in einer Einrichtung außerhalb des Fachbereichs Archiv- und Bibliothekswesen ausgeführt werden, wenn die Betreuung durch den Prüfenden sichergestellt ist. ³ Der Studierende soll im Rahmen der Fachrichtung Bibliothekswesen Themenwünsche äußern. ⁴ Vorschläge der Ausbildungsbibliotheken sollen in die Themenfindung einbezogen werden.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt frühestens drei Monate vor und spätestens mit Beginn des zweiten berufspraktischen Studienabschnitts.

(4) ¹ Die Frist von der Themenstellung bis zur Abgabe der Diplomarbeit muss dem Umfang des Themas angemessen sein. ² Die Frist darf fünf Monate nicht überschreiten. ³ Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss eine angemessene Nachfrist gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden kann. ⁴ Der Umfang der Arbeit soll in der Regel 20 DIN-A-4-Seiten nicht unter- und 30 DIN-A-4-Seiten nicht überschreiten.

(5) Für die Korrektur und Bewertung der Diplomarbeit gilt eine Frist von acht Wochen.

(6) Die Diplomarbeit wird vom Prüfenden und einem vom Prüfungsausschuss bestellten Zweitprüfenden unter Anwendung der in § 27 APO festgelegten Notenskala mit einer ganzen Note bewertet.

§ 21

Zulassung zur Prüfung, Nachteilsausgleich

(1) ¹ Zur Anstellungsprüfung wird zugelassen, wer den Vorbereitungsdienst oder die Einführungszeit mit Erfolg abgeleistet und bei der Diplomarbeit mindestens die Note „ausreichend“ erreicht hat. ² Wer den Vorbereitungsdienst oder die Einführungszeit erst zwischen dem Beginn der schriftlichen Prüfung und dem Tag der mündlichen Prüfung beendet, kann vorzeitig zur Prüfung zugelassen werden.

(2) ¹ Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. ² Die Entscheidung ist den Bewerbern und Bewerberinnen und den Ernennungsbehörden schriftlich mitzuteilen; eine Ablehnung ist zu begründen.

(3) Anträge auf Gewährung eines Nachteilsausgleichs sind spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn beim Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 22

Form der Prüfung

¹ Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. ² Einzelne Prüfungsleistungen können bereits während des Vorbereitungsdienstes oder der Einführungszeit abgenommen werden.

§ 23

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung umfasst je eine Aufgabe aus den in § 9 Abs. 1 Nrn. 1, 4 und 5 aufgeführten Fächergruppen sowie je eine Doppelaufgabe aus den in § 9 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 aufgeführten Fächergruppen.

(2) Die Arbeitszeit beträgt je Aufgabe drei Stunden, für die Doppelaufgaben je fünf Stunden.

(3) Gemäß § 22 Satz 2 wird eine Doppelaufgabe während des vierten Fachstudienabschnitts als Prüfungsleistung abgelegt.

§ 24

Ergebnis der schriftlichen Prüfung

¹ Aus den Noten der schriftlichen Prüfungsarbeiten wird die Notensumme gebildet, wobei die Noten der Doppelaufgaben zweifach gezählt werden. ² Die Gesamtnote der schriftlichen Prüfung errechnet sich aus der Notensumme geteilt durch sieben.

§ 25

Mündliche Prüfung

(1) ¹ Die mündliche Prüfung findet in der Regel im Anschluss an die schriftliche Prüfung statt. ² An der mündlichen Prüfung darf nur teilnehmen, wer mindestens vier schriftliche Aufgaben bearbeitet hat.

(2) ¹ Die mündliche Prüfung ist vor einer Prüfungskommission, bestehend aus drei Prüfenden, abzulegen; § 10 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend. ² Es können mehrere Prüfungskommissionen gebildet werden. ³ Ein Mitglied der Prüfungskommission soll dem gehobenen Bibliotheksdienst angehören. ⁴ Den Prüfungskommissionen sollen auch Lehrpersonen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern angehören.

(3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle Gebiete der Ausbildung.

(4) Die Prüfungsteilnehmenden werden einzeln geprüft; dabei soll die Prüfung eine Gesamtdauer von 45 Minuten nicht überschreiten.

(5) Die Prüfungskommission bewertet das Ergebnis der mündlichen Prüfung unter Verwendung der in der Allgemeinen Prüfungsordnung festgelegten Notenskala mit einer Note.

§ 26

Gesamtprüfungsnote

¹ Die Gesamtprüfungsnote errechnet sich aus der Summe der dreifachen Gesamtnote der schriftlichen Prüfung, der Note der mündlichen Prüfung und der Note der Diplomarbeit geteilt durch fünf. ² Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

§ 27

Nichtbestehen der Prüfung

¹ Die Anstellungsprüfung ist nicht bestanden, wenn die Gesamtprüfungsnote oder die Gesamtnote der schriftlichen Prüfung schlechter als „ausreichend“ (4,50) ist. ² Sie ist ferner nicht bestanden, wenn mehr als die Hälfte der Prüfungsarbeiten der schriftlichen Prüfung mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ (4,50) bewertet wurde; dabei zählen auch die Doppelaufgaben jeweils einfach.

§ 28

Festsetzung der Platzziffer

(1) ¹ Für Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung bestanden haben, wird auf Grund der Gesamtprüfungsnote eine Platzziffer festgesetzt. ² Bei gleichen Gesamtprüfungsnoten erhält der Prüfungsteilnehmende mit dem besseren Ergebnis in der schriftlichen Prüfung die niedrigere Platzziffer. ³ Bei gleichen Ergebnissen in der schriftlichen Prüfung wird die gleiche Platzziffer erteilt. ⁴ In diesem Fall wird die nächstfolgende Platzziffer so vergeben, als wären die mehreren gleichen Platzziffern fortlaufend weitergezählt worden.

(2) ¹ Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen erhalten eine Bescheinigung über die Platzziffer, in der anzugeben ist, wie viele Prüfungsteilnehmende sich der Prüfung unterzogen haben und wie viele die Prüfung bestanden haben. ² Wird die gleiche Platzziffer mehreren Prüfungsteilnehmenden erteilt, so ist auch deren Zahl anzugeben.

§ 29

Prüfungszeugnis

(1) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis, aus dem die Gesamtprüfungsnote nach Notenstufe und Zahlenwert zu ersehen ist.

(2) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten eine Bescheinigung, aus der die Gründe des Nichtbestehens ersichtlich sind.

§ 30

Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst

¹ Die Anwärter und Anwärterinnen scheidern mit Aushändigung (Zustellung) des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung nach § 29 Abs. 2 oder mit der schriftlichen Mitteilung, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt, aus dem Vorbereitungsdienst aus. ² Zum gleichen Zeitpunkt endet ihr Beamtenverhältnis auf Widerruf (Art. 43 Abs. 2 Satz 2 BayBG).

§ 31

Wiederholung der Prüfung

(1) ¹ Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal, und zwar zum nächsten Prüfungstermin, wiederholen. ² Die Wiederholungsprüfung findet frühestens sechs Monate nach Abschluss der Prüfung statt. ³ Für die Zeit bis zur Wiederholungsprüfung sollen diese Prüfungsteilnehmenden auf Antrag in einen ergänzenden Vorbereitungsdienst bzw. eine ergänzende Einführungszeit aufgenommen werden.

(2) ¹ Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Prüfung bei erstmaliger Ablegung bestanden haben, können zur Verbesserung der Prüfungsnote ein zweites Mal zur

Prüfung zugelassen werden. ² Sie müssen jedoch hierzu am nächsten, noch nicht ausgeschriebenen Prüfungstermin teilnehmen.

(3) Der Antrag auf wiederholte Zulassung zur Prüfung ist spätestens drei Monate nach Aushändigung (Zustellung) des Prüfungszeugnisses oder der Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzureichen.

Abschnitt IV

Aufstieg

§ 32

Zuständigkeit, öffentliche Bekanntmachung

(1) Das Zulassungsverfahren zum Aufstieg vom mittleren Bibliotheksdienst in den gehobenen Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken wird von der Bayerischen Staatsbibliothek bei Bedarf durchgeführt.

(2) ¹ Das Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst gibt den Termin und die Meldefrist für das Zulassungsverfahren durch Veröffentlichung im Bayerischen Staatsanzeiger rechtzeitig bekannt. ² Dabei soll die Zahl der von den obersten Dienstbehörden zum Aufstieg zuzulassenden Beamten und Beamtinnen angegeben werden.

§ 33

Meldung zum Zulassungsverfahren

(1) ¹ Beamte und Beamtinnen des mittleren Bibliotheksdienstes, die die Voraussetzungen für den Aufstieg nach § 37 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 LbV erfüllen, können sich zur Teilnahme am Zulassungsverfahren auf dem Dienstweg melden. ² Bei der Meldung sind die Voraussetzungen nach Satz 1 nachzuweisen.

(2) Die Beamten und Beamtinnen können mehrmals, höchstens jedoch insgesamt dreimal, am Zulassungsverfahren teilnehmen.

(3) Das Ergebnis des Zulassungsverfahrens hat bis zur Ausschreibung eines neuen Zulassungsverfahrens Gültigkeit.

§ 34

Gestaltung des Zulassungsverfahrens

(1) Das Zulassungsverfahren besteht aus einem schriftlichen Teil und einem Prüfungsgespräch.

(2) Zur Durchführung des Zulassungsverfahrens wird auf Vorschlag der Bayerischen Staatsbibliothek vom Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst auf die Dauer von drei Jahren ein Zulassungsausschuss bestellt.

(3) ¹ Der Zulassungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern, von denen eines den Vorsitz führt. ² Das vorsitzende Mitglied muss dem höheren Bibliotheksdienst, mindestens ein Mitglied dem gehobenen Bibliotheksdienst angehören. ³ Für das vorsitzende Mitglied und für jedes weitere Mitglied des Zulassungsausschusses werden Stellvertretungen bestimmt.

(4) ¹ Der Zulassungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mindestens das vorsitzende Mitglied sowie ein weiteres Mitglied anwesend sind. ² Er entscheidet mit Stimmenmehrheit. ³ Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ⁴ Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 35

Inhalt und Bewertung des Zulassungsverfahrens

(1) ¹ Im schriftlichen Teil haben die Teilnehmer und Teilnehmerinnen des Zulassungsverfahrens eine zweistündige Aufgabe zu bearbeiten. ² Sie besteht aus Fragen, die auf den Nachweis von Kenntnissen und Fähigkeiten für die spätere Berufsarbeit abzielen, und Fragen aus dem Allgemeinwissen unter besonderer Berücksichtigung staatsbürgerlicher Kenntnisse. ³ Die Aufgabe kann aus mehreren Teilen bestehen und Testverfahren einschließen, die dem Ziel des Zulassungsverfahrens entsprechen.

(2) Bei der Bewertung der Aufgabe nach Abs. 1 sind die in der Allgemeinen Prüfungsordnung bezeichneten Noten mit der Maßgabe zugrunde zu legen, dass Zehntelnoten auf der Grundlage einer Punktebewertung erteilt werden.

(3) ¹ Jeder Teilnehmende am Zulassungsverfahren hat sich einem Prüfungsgespräch zu unterziehen. ² Dieses soll Aufschluss geben über Denkvermögen und geistige Beweglichkeit, sprachliche Ausdrucksfähigkeit und das Verständnis für die Aufgaben der angestrebten Laufbahn. ³ Das Prüfungsgespräch dauert 45 Minuten und erstreckt sich auf Grundkenntnisse in

1. Bibliothekswesen im Überblick,
2. Bibliotheksverwaltung,
3. Informationstechnik.

(4) ¹ Der Zulassungsausschuss erteilt für jedes Prüfungsgebiet eine Note nach der Allgemeinen Prüfungsordnung. ² Die Gesamtnote des Prüfungsgesprächs errechnet sich aus der Summe der Einzelnoten geteilt durch drei. ³ Eine dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(5) ¹ Soweit Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Zulassungsverfahren nicht angemessene Kenntnisse in wenigstens einer Fremdsprache besitzen, haben sie eine schriftliche Aufgabe (Übersetzung ins Deutsche) von 90 Minuten in einer Fremdsprache ihrer Wahl zu bearbeiten; dabei muss mindestens die Note „ausreichend“ (4,50) erzielt werden. ² Die Teilnehmenden verfügen über angemessene Kenntnisse in einer Fremdsprache, wenn sie sie in mindestens

drei aufsteigenden Klassen geführt und in der dritten oder einer weiter aufsteigenden Klasse mindestens die Note „ausreichend“ (4,50) erzielt haben.

§ 36

Ergebnis des Zulassungsverfahrens

(1) ¹ Aus der Note der schriftlichen Prüfung und der Gesamtnote des Prüfungsgesprächs ist eine Gesamtprüfungsnote zu bilden. ² Sie errechnet sich aus der Summe der Note der schriftlichen Prüfung und der Gesamtnote des Prüfungsgesprächs geteilt durch zwei. ³ Eine dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) Das Zulassungsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Gesamtprüfungsnote nach Abs. 1 mindestens „ausreichend“ (4,50) beträgt und angemessene Kenntnisse in einer Fremdsprache nachgewiesen werden.

(3) ¹ Auf Grund der Prüfungsnote erstellt die Bayerische Staatsbibliothek für den Geschäftsbereich jeder obersten Dienstbehörde eine Rangliste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen haben. ² Bei gleicher Gesamtprüfungsnote erhält der Teilnehmende mit der besseren Gesamtnote im Prüfungsgespräch den besseren Rang.

(4) Die Teilnehmenden am Zulassungsverfahren werden über das Ergebnis und den erreichten Ranglistenplatz schriftlich unterrichtet.

§ 37

Zulassung zum Aufstieg

Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet unbeschadet der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (§ 37 Abs. 1 LbV) der Dienstherr nach Bedarf und Rangliste.

Abschnitt V

Schlussbestimmungen

§ 38

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2005 in Kraft.

(2) Mit Ablauf des 30. September 2005 tritt die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken (ZAPOgBibID) vom 24. Februar 2000 (GVBl S. 86, BayRS 2038-3-4-10-2-WFK), geändert durch § 29 des Gesetzes vom 7. August 2003 (GVBl S. 503), außer Kraft.

§ 39

Übergangsvorschrift

Wer die Ausbildung vor dem 1. Oktober 2005 begonnen hat, setzt diese nach den Bestimmungen der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken (ZAPOgBiblD) vom 24. Februar 2000 (GVBl S. 86, BayRS 2038-3-4-10-2-WFK), geändert durch § 29 des Gesetzes vom 7. August 2003 (GVBl S. 503), fort und wird danach geprüft; dies gilt auch für die Wiederholung der Anstellungsprüfung.

München, den 10. Juli 2006

Bayerisches Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst

Dr. Thomas Goppel
Staatsminister

Bayerisches Staatsministerium des Innern

Dr. Günther Beckstein
Staatsminister