

Amtliche Abkürzung: APOLg2E1AD M-V
Ausfertigungsdatum: 11.03.2011
Gültig ab: 31.03.2011
Dokumenttyp: Verordnung
Quelle:



Fundstelle: GVOBl. M-V 2011, 183
Gliederungs-Nr: 2030-4-63

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Dienstes im Verwendungsbereich der Allgemeinen Verwaltung im Land Mecklenburg-Vorpommern (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahngruppe 2, Erstes Einstiegsamt, Allgemeiner Dienst -APOLg2E1AD M-V)
Vom 11. März 2011

Zum 23.03.2023 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Februar 2023 (GVOBl. M-V S. 494)

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

Titel	Gültig ab
Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Dienstes im Verwendungsbereich der Allgemeinen Verwaltung im Land Mecklenburg-Vorpommern (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahngruppe 2, Erstes Einstiegsamt, Allgemeiner Dienst - APOLg2E1AD M-V) vom 11. März 2011	31.03.2011
Eingangsformel	31.03.2011
Inhaltsverzeichnis	04.03.2023
Abschnitt 1 - Allgemeine Vorschriften	31.03.2011
§ 1 - Geltungsbereich	04.03.2023
§ 2 - Bewerbung	31.03.2011
§ 3 - Auswahl	04.03.2023
§ 4 - Einstellung, Rechtsstellung	04.03.2023
§ 5 - Gaststudium	04.03.2023
Abschnitt 2 - Vorbereitungsdienst	31.03.2011
§ 6 - Ziel und Dauer des Vorbereitungsdienstes	04.03.2023
§ 7 - Pflichten der Anwärterinnen und Anwärter	04.03.2023
§ 8 - Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden	04.03.2023
§ 9 - Aufbau des Studienganges, Studiengebiete	04.03.2023

Titel	Gültig ab
§ 10 - Module	04.03.2023
§ 11 - Modulverantwortliche	04.03.2023
§ 12 - Modulhandbuch	04.03.2023
§ 13 - Leistungspunkte	04.03.2023
§ 14 - Berufspraktische Studienzeit	04.03.2023
§ 15 - Anrechnung von Leistungen und Anerkennung von Kompetenzen	04.03.2023
§ 16 - Nachteilsausgleiche	04.03.2023
§ 17 - Lehrveranstaltungsfreie Zeiten, Urlaub	31.03.2011
Abschnitt 3 - Prüfungen	31.03.2011
§ 18 - Aufgaben des Prüfungsamtes	04.03.2023
§ 19 - Prüfungsgrundsätze	04.03.2023
§ 20 - Prüfungsbewertung	04.03.2023
§ 21 - Rücktritt von der Prüfung	04.03.2023
§ 22 - Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung	04.03.2023
§ 23 - Schriftliche Modulprüfungen	04.03.2023
§ 24 - Mündliche Modulprüfungen	04.03.2023
§ 25 - Wiederholung von Modulprüfungen	04.03.2023
§ 26 - Bachelorarbeit	04.03.2023
§ 27 - Mündliche Verteidigung der Bachelorarbeit	04.03.2023
§ 28 - Gesamtnote	04.03.2023
§ 29 - Laufbahnprüfung, Zeugnis, Niederschrift der Studienleistungen	04.03.2023
§ 30 - Akademischer Grad, Bachelorurkunde, Diploma Supplement	31.03.2011
§ 31 - Rücknahme der Prüfungsentscheidung	04.03.2023
§ 32 - Prüfungsakte	04.03.2023
Abschnitt 4 - Übergangs- und Schlussvorschriften	31.03.2011
§ 33 - Übergangsregelung	04.03.2023
§ 34 - Anlagen	31.03.2011
§ 35 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten	31.03.2011
Anlage 1	04.03.2023
Anlage 2	04.03.2023
Anlage 3	04.03.2023
Anlage 4	04.03.2023

Aufgrund des § 26 Absatz 1 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVOBl. M-V S. 687), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16. Dezember 2010 (GVOBl. M-V S. 690) geändert worden ist, verordnet das Innenministerium:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bewerbung
- § 3 Auswahl
- § 4 Einstellung, Rechtsstellung
- § 5 Gaststudium

Abschnitt 2

Vorbereitungsdienst

- § 6 Ziel und Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 7 Pflichten der Anwärterinnen und Anwärter
- § 8 Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden
- § 9 Aufbau des Studienganges, Studiengebiete
- § 10 Module
- § 11 Modulverantwortliche
- § 12 Modulhandbuch
- § 13 Leistungspunkte
- § 14 Berufspraktische Studienzeit
- § 15 Anrechnung von Leistungen und Anerkennung von Kompetenzen
- § 16 Nachteilsausgleiche
- § 17 Lehrveranstaltungsfreie Zeiten, Urlaub

Abschnitt 3

Prüfungen

- § 18 Aufgaben des Prüfungsamtes
- § 19 Prüfungsgrundsätze
- § 20 Prüfungsbewertung
- § 21 Rücktritt von der Prüfung
- § 22 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung
- § 23 Schriftliche Modulprüfungen
- § 24 Mündliche Modulprüfungen
- § 25 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 26 Bachelorarbeit
- § 27 Mündliche Verteidigung der Bachelorarbeit
- § 28 Gesamtnote
- § 29 Laufbahnprüfung, Zeugnis, Niederschrift der Studienleistungen
- § 30 Akademischer Grad, Bachelorurkunde, Diploma Supplement
- § 31 Rücknahme der Prüfungsentscheidung

§ 32 Prüfungsakte

Abschnitt 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33 Übergangsregelung

§ 34 Anlagen

§ 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung der Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Dienstes im Verwendungsbereich der Allgemeinen Verwaltung

1. des Landes,
2. der Gemeinden, Ämter und Landkreise sowie der Zweckverbände und
3. der sonstigen, der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften sowie rechtsfähigen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ (Studiengang).

(2) Diese Verordnung gilt mit Ausnahme der §§ 2 bis 6 auch für die nach §§ 38, 39 der Allgemeinen Laufbahnverordnung zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten.

§ 2

Bewerbung

(1) Bewerbungen um eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst beim Land sind an die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege (Fachhochschule), Bewerbungen um eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst bei den in § 1 Nummer 2 und 3 genannten juristischen Personen sind an deren Einstellungsbehörden zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. eine Kopie des Abschluss- oder Abgangszeugnisses der zuletzt besuchten Schule; liegt dieses noch nicht vor, zunächst eine Kopie des letzten Schulzeugnisses,
3. gegebenenfalls Nachweise und Zeugnisse über berufliche Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
4. gegebenenfalls eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Gleichstellungsbescheides und
5. gegebenenfalls eine Kopie des Eingliederungs- oder Zulassungsscheines.

Die Zeugnisse und Nachweise nach Satz 1 Nummer 2, 3, 4 und 5 sind unverzüglich nachzureichen, wenn sie zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht vorgelegt werden können.

§ 3 Auswahl

(1) Der Entscheidung über die Einstellung geht ein Auswahlverfahren voraus.

(2) Die Entscheidung über die Art des Auswahlverfahrens und die Einstellung trifft für das Land die Fachhochschule im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium, für die in § 1 Nummer 2 und 3 genannten juristischen Personen deren Einstellungsbehörde.

§ 4 Einstellung, Rechtsstellung

(1) Die ausgewählten Personen werden zum 1. Oktober eines Jahres unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst eingestellt. Sie führen die Dienstbezeichnung „Inspektoranwärterin“ (Anwärterin) oder „Inspektoranwärter“ (Anwärter) mit dem für den Dienstherrn maßgeblichen Zusatz.

(2) Vor der Einstellung haben die ausgewählten Personen folgende Unterlagen vorzulegen:

1. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
2. eine Geburtsurkunde, gegebenenfalls weitere Personenstandsurkunden,
3. eine Erklärung über etwaige Vorstrafen oder laufende Strafverfahren,
4. ein Führungszeugnis und
5. eine Einwilligung der gesetzlichen Vertretung, falls die ausgewählte Person zum Zeitpunkt der Einstellung noch minderjährig ist.

§ 5 Gaststudium

Bei freien Kapazitäten können Gäste für Teile des Studienganges mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums zugelassen werden.

Abschnitt 2 Vorbereitungsdienst

§ 6 Ziel und Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst ist auf den Erwerb der zur Erfüllung der Aufgaben für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Dienstes erforderlichen Fähigkeiten ausgerichtet. Dabei ist das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und interkulturellen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich sowie das Bewusstsein für die Bedeutung der digitalen Entwicklungen besonders zu fördern.

(2) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre; der Gesamtumfang des Studienganges beträgt 5 400 Zeitstunden.

(3) Die Entscheidung über eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes unter den Voraussetzungen des § 8 Absatz 3 der Allgemeinen Laufbahnverordnung sowie deren Inhalt und Gestaltung trifft die Einstellungsbehörde auf Vorschlag der Fachbereichsleitung.

§ 7

Pflichten der Anwärterinnen und Anwärter

Die Anwärterinnen und Anwärter sind verpflichtet, an den Modulen des Studienganges teilzunehmen. Dazu haben sie insbesondere die Lehrveranstaltungen zu besuchen, die Prüfungen abzulegen und ein zielgerichtetes, eigenverantwortliches Selbststudium zu betreiben. Sie müssen ferner an allen für den Studiengang festgelegten studienbegleitenden Veranstaltungen der Fachhochschule teilnehmen. Die Pflichten nach Satz 1 bis 3 gelten auch für digital durchgeführte Veranstaltungen und Prüfungen. Daneben unterliegen sie den beamtenrechtlichen Pflichten.

§ 8

Ausbildungsstellen, Ausbildungsbehörden

(1) Die Fachhochschule ist für die Durchführung des Studienganges verantwortlich.

(2) Ausbildungsstellen sind

1. die Fachhochschule für die fachtheoretischen Studienzeiten und
2. die Ausbildungsbehörden für die berufspraktische Studienzeit.

(3) Ausbildungsbehörden können sein:

1. alle Stellen im In- und Ausland, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen, und
2. Unternehmen sowie Verbände, die geeignet sind, die in der berufspraktischen Studienzeit zu erwerbenden Kompetenzen zu vermitteln.

§ 9

Aufbau des Studienganges, Studiengebiete

(1) Der Studiengang besteht aus zwei fachtheoretischen Studienabschnitten und einem berufspraktischen Studienabschnitt. Er ist wie folgt aufgebaut:

1. Grundlagenstudium an der Fachhochschule (18 Monate),
2. berufspraktische Studienzeit bei den Ausbildungsbehörden (12 Monate) und
3. Vertiefungsstudium an der Fachhochschule (6 Monate).

(2) Der Studiengang umfasst die folgenden Studiengebiete:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht und Grundlagen des Privatrechts,
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie und Digitalisierung,
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft und
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Politologie, Psychologie und Kommunikation.

(3) Die Fachbereichsleitung unterrichtet die Dienstherren regelmäßig über den Verlauf des Studienganges. Hierzu sollen die Praktikumsbeauftragten auf Einladung der Fachbereichsleitung mindestens einmal im Jahr zusammenkommen.

§ 10 Module

(1) Der Studiengang ist in Module gegliedert. Ein Modul stellt die Zusammenfassung von Stoffgebieten zu einer thematisch und zeitlich abgerundeten, in sich abgeschlossenen und mit Leistungspunkten (§ 13) versehenen Studieneinheit dar. Es wird in verschiedenen Lehr- und Lernformen durchgeführt. Das Wahlpflichtmodul ist in verschiedene Teilmodule untergliedert.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter entscheiden sich im Wahlpflichtmodul nach Maßgabe des Prüfungsamtes für drei im Modulhandbuch (§ 12) festgelegte Teilmodule. Ein Teilmodul soll nur dann Bestandteil des Wahlpflichtmoduls werden, wenn er von mindestens acht Anwärterinnen und Anwärtern gewählt wurde. Wird ein Teilmodul nicht Bestandteil des Wahlpflichtmoduls oder ist ein Teilmodul überbelegt, teilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes die betroffenen Anwärterinnen und Anwärter einem anderen Teilmodul zu. Versäumt es eine Anwärterin oder ein Anwärter, die Teilmodule bis zum jeweils festgesetzten Termin zu wählen, weist die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes die Teilmodule zu. Das Wahlpflichtmodul schließt für jedes Teilmodul mit einer Teilprüfung ab.

§ 11 Modulverantwortliche

(1) Die Fachbereichsleitung bestimmt für die Module und die Teilmodule Lehrende als Modulverantwortliche.

(2) Die Modulverantwortlichen haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Weiterentwicklung des Moduls mit seinen Inhalten und zu vermittelnden Kompetenzen im Zusammenwirken mit den Lehrenden,
2. Unterstützung der Fachbereichsleitung bei der Auswahl der Lehrenden und der Planung ihres Einsatzes,
3. Betreuung und Beratung der Anwärterinnen und Anwärter sowie der im Modul Lehrenden,

4. Koordination der Prüfungen hinsichtlich der Themenstellungen, ihrer Schwierigkeitsgrade sowie der Einheitlichkeit der Bewertungsmaßstäbe und
5. Mithilfe bei der Erarbeitung von Lehrmaterialien.

(3) Die Modulverantwortlichen für die berufspraktische Studienzeit haben mindestens einmal jährlich in einem Erfahrungsaustausch mit den Praktikumsbeauftragten die Lernziele und Lerninhalte abzustimmen.

§ 12 Modulhandbuch

(1) Der Fachbereichsrat beschreibt die Module in einem Modulhandbuch, das nach Zustimmung durch das für Inneres zuständige Ministerium auf der Internetseite der Fachhochschule bekannt zu machen ist.

(2) Die Beschreibung eines Moduls enthält mindestens:

1. den Studienabschnitt und das Semester,
2. die Häufigkeit des Angebotes,
3. die Anteile der Studiengebiete,
4. den studentischen Arbeitsaufwand,
5. die Leistungspunkte (§ 13),
6. die Voraussetzungen für die Teilnahme,
7. die zu erwerbenden Kompetenzen,
8. die Inhalte,
9. die Lehr- und Lernformen sowie
10. die Art und die Dauer der Prüfungen; bei Teilprüfungen deren Anzahl und Gewichtung.

§ 13 Leistungspunkte

(1) Für Module, deren Prüfung bestanden wurde, erhalten die Anwärterinnen und Anwärter Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Die Anzahl der Leistungspunkte für ein Modul ergibt sich aus dem Modulhandbuch.

(2) Während des gesamten Studienganges sind 180 Leistungspunkte zu erwerben, von denen mindestens 90 auf das Studiengebiet Rechtswissenschaften entfallen müssen.

§ 14

Berufspraktische Studienzeit

(1) Während der berufspraktischen Studienzeit sind den Anwärterinnen und Anwärtern auf unterschiedlichen Stationen durch unmittelbaren Einblick in die Verwaltungstätigkeit Aufgaben und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung zu veranschaulichen.

(2) Die Fachhochschule bestellt auf Vorschlag des Dienstherrn eine Praktikumsbeauftragte oder einen Praktikumsbeauftragten nebst einer oder mehrerer Stellvertretungen, welche die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 Erstes Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen müssen. Sie haben die Stellung einer oder eines Lehrbeauftragten der Fachhochschule. Ein Anspruch auf Vergütung gegen das Land entsteht durch diese Stellung nicht.

(3) Die Praktikumsbeauftragten sind für den Ablauf der berufspraktischen Studienzeit verantwortlich. Sie haben sie so zu planen, dass die Anwärterinnen und Anwärter die Fähigkeiten erwerben können, die zur Erfüllung der Aufgaben für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Dienstes erforderlich sind.

(4) Die Unterweisung der Anwärterinnen und Anwärter in den Stationen erfolgt durch Ausbilderinnen oder Ausbilder, die von den jeweiligen Ausbildungsbehörden im Einvernehmen mit den Praktikumsbeauftragten auszuwählen sind. Für ihre Qualifikation gilt Absatz 2 Satz 1 entsprechend. Sie sollen pädagogisch geeignet sein. Die Ausbilderinnen und Ausbilder haben die Leistung der Anwärterinnen und Anwärter in einem nach dem Muster der Anlage 1 zu fertigenden Stationszeugnis zu bewerten. Ein Stationszeugnis ist nicht auszustellen, wenn die Anwärterin oder der Anwärter weniger als 20 Arbeitstage in der Station anwesend war. Soweit mehr als eine Station nicht bewertet werden kann, sind diese Stationen einschließlich der Modulprüfung nachzuholen. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

(5) Näheres zur Durchführung der berufspraktischen Studienzeit und zu den Aufgaben der Praktikumsbeauftragten sowie der Ausbilderinnen und Ausbilder regelt die Praktikumsordnung, die vom Fachbereichsrat zu beschließen und nach Zustimmung durch das für Inneres zuständige Ministerium im Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern zu veröffentlichen ist.

§ 15

Anrechnung von Leistungen und Anerkennung von Kompetenzen

Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen in Studiengängen anderer Hochschulen sowie die Anerkennung von anderweitigen Kompetenzen, die außerhalb des Hochschulbereiches erworben wurden, erfolgt aufgrund einer von der Fachhochschule zu erlassenden Satzung.

§ 16

Nachteilsausgleiche

Für schwerbehinderte Menschen nach § 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch und diesen nach § 2 Absatz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch Gleichgestellte sind auf Antrag Nachteilsausgleiche zu gewähren. Über die Nachteilsausgleiche entscheidet außerhalb des Prüfungsverfahrens für die fachtheoretischen Studienabschnitte die Fachbereichsleitung und in der berufspraktischen Studienzeit die Leitung der Ausbildungsbehörde. Über die Nachteilsausgleiche entscheidet während der fachtheoretischen Studienabschnitte die Fachbereichsleitung, während der berufspraktischen Studienzeit die Leitung der Ausbildungsbehörde. Die Leitung der Ausbildungsbehörde kann ihre Befugnisse der oder dem Praktikumsbeauftragten übertragen. Für Prüfungsverfahren gilt § 18 Absatz 2 Satz 1.

§ 17

Lehrveranstaltungsfreie Zeiten, Urlaub

(1) Die Lehrveranstaltungsfreien Zeiten bestimmt der Fachbereichsrat.

(2) Die Lehrveranstaltungsfreien Zeiten werden auf den Erholungsurlaub angerechnet. Soweit er nicht durch die Lehrveranstaltungsfreien Zeiten während der fachtheoretischen Studienzeiten abgegolten werden kann, soll der noch verbleibende Urlaub im Verlauf des Urlaubsjahres während der berufspraktischen Studienzzeit genommen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Dienstherr im Einvernehmen mit der Fachbereichsleitung.

Abschnitt 3 Prüfungen

§ 18

Aufgaben des Prüfungsamtes

(1) Die Aufgaben des Prüfungsamtes nimmt der Fachbereichsrat ohne das studentische Mitglied wahr. Der Leiter oder die Leiterin des Fachbereichsrates ist zugleich Vorsitzender oder Vorsitzende des Prüfungsamtes. Das Prüfungsamt bedient sich einer Geschäftsstelle.

(2) Das Prüfungsamt entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes bestellt im Einvernehmen mit dem für Inneres zuständigen Ministerium aus dem Kreise der Lehrenden die Prüferinnen und Prüfer sowie deren Vertretungen, wobei für Prüfungen in der berufspraktischen Studienzzeit neben einer oder einem Lehrenden auch eine Ausbilderin oder ein Ausbilder für diese Aufgabe bestellt werden kann. Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfungen oder einen aus wichtigem Grund kurzfristig notwendigen Prüferwechsel betreffen, trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes. In Widerspruchsverfahren tritt an die Stelle des Prüfungsamtes ein Widerspruchsausschuss, welcher aus der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes, einer Vertreterin oder einem Vertreter des für Inneres zuständigen Ministeriums und einer Vertreterin oder einem Vertreter der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes besteht.

§ 19

Prüfungsgrundsätze

(1) Zu jedem Modul muss eine Prüfung abgelegt werden. Die Prüfungen können modulbegleitend oder modulabschließend abgenommen werden und aus mehreren Teilprüfungen bestehen.

(2) Die Prüfung für das Modul „Bachelorarbeit“ besteht aus der Bachelorarbeit und deren mündlicher Verteidigung. Prüfungen zu den übrigen Modulen können Klausuren oder Hausarbeiten (schriftliche Modulprüfungen) und Prüfungsgespräche, Referate oder Aktenvorträge (mündliche Modulprüfungen) sein.

(3) Die Termine der Modulprüfungen in den fachtheoretischen Studienabschnitten werden zusammen mit den Terminen für die Bekanntgabe der Prüfungsbewertung zu Beginn des jeweiligen Semesters in einem Prüfungsplan bekannt gegeben.

(4) Zu einer Modulprüfung sowie zur mündlichen Verteidigung der Bachelorarbeit ist der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin spätestens zwei Wochen vor deren Beginn zu laden. Die Ladung muss den Ort und den Termin der Prüfung sowie die für die Prüfung zugelassenen Hilfsmittel enthalten.

(5) Sofern eine Prüfungsleistung von mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern zu bewerten ist, ergibt sich die Bewertung für den Fall, dass sie sich nicht auf dieselbe Bewertung einigen können, aus dem Durchschnitt der Bewertungen.

(6) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „fünf Punkten“ bewertet wurde. Besteht eine Prüfung aus Teilprüfungen, ist sie bestanden, wenn die Prüfungsleistungen im Durchschnitt mit mindestens „fünf Punkten“ bewertet wurden.

(7) Wird die Prüfung zu einem Modul endgültig nicht bestanden, ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden.

(8) Die Bewertungen der Prüfungen sollen dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin und dem Dienstherrn spätestens zwei Monate nach der Modulprüfung mitgeteilt werden.

§ 20

Prüfungsbewertung

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind in erster Linie die sachliche Richtigkeit und die Art der Begründung maßgebend. Je nach Art der Prüfung sind daneben auch die Übersichtlichkeit und Klarheit der Darstellung, die Einhaltung der vorgeschriebenen Formen, der richtige Sprachgebrauch und der sinnvolle Einsatz von Medien angemessen zu berücksichtigen.

(2) Die Prüfungsleistungen sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:

15 bis 14 Punkte	= „Sehr gut“ (Note 1) eine den Anforderungen in besonderem Maß entsprechende Leistung,
13,99 bis 11 Punkte	= „Gut“ (Note 2) eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
10,99 bis 8 Punkte	= „Befriedigend“ (Note 3) eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,
7,99 bis 5 Punkte	= „Ausreichend“ (Note 4) eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
4,99 bis 0 Punkte	= „Nicht ausreichend“ (Note 5) eine den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügende Leistung.

(3) Punktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, wobei die dritte Dezimalstelle unberücksichtigt bleibt.

(4) Besteht eine Prüfung aus Teilprüfungen, so bestimmt sich deren Anteil an der Prüfungsnote aus der Gewichtung der Teilprüfungen.

§ 21

Rücktritt von der Prüfung

(1) Tritt ein Prüfungskandidat oder eine Prüfungskandidatin von einer Prüfung ohne Genehmigung durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsamtes zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden; im Falle einer Teilprüfung wird diese mit null Punkten bewertet. Bleibt der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin einer Prüfung ganz oder teilweise fern oder gibt er oder sie die Bachelorarbeit, eine Klausur oder Hausarbeit nicht in der vorgegebenen Zeit ab, gilt dies als Rücktritt.

(2) Genehmigt die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes den Rücktritt von einer Prüfung oder einer Teilprüfung, so gilt die Prüfung oder die Teilprüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung wird erteilt, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und im Falle der Prüfungsunfähigkeit des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin dieser oder diese unverzüglich ein ärztliches Zeugnis vorlegt. Tritt während einer Klausur ein wichtiger Grund für einen Rücktritt ein, ist er unverzüglich gegenüber der Aufsicht führenden Person geltend zu machen, anderenfalls ist die Geltendmachung des Rücktrittsgrundes ausgeschlossen.

(3) Wer sich in Kenntnis oder fahrlässiger Unkenntnis eines Rücktrittsgrundes einer Prüfung oder einer Teilprüfung unterzogen hat, kann wegen dieses Grundes nicht zurücktreten.

(4) Wird der Rücktritt genehmigt, ist die Prüfung oder die Teilprüfung an einem vom Prüfungsamt festzusetzenden Termin nachzuholen.

§ 22

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

Im Falle eines Täuschungsversuchs oder eines Verstoßes gegen die Ordnung seitens eines Prüfungskandidaten oder einer Prüfungskandidatin, insbesondere einer Störung des Prüfungsgeschehens, kann das Prüfungsamt dessen oder deren Prüfung für nicht bestanden erklären; im Falle einer Teilprüfung kann die Prüfungsleistung mit null Punkten bewertet werden. In einem besonders schweren Fall kann die Modulprüfung für endgültig nicht bestanden erklärt werden.

§ 23

Schriftliche Modulprüfungen

(1) Durch die schriftlichen Modulprüfungen soll der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin nachweisen, dass er oder sie aufgrund der im Studiengang erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten fach- und praxisbezogene Aufgabenstellungen innerhalb einer vorgegebenen Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln lösen kann. Die Leistungen in den schriftlichen Modulprüfungen werden von einem Prüfer oder einer Prüferin bewertet. Sofern die Prüfung mit „Nicht ausreichend“ bewertet wurde, hat eine nochmalige Überprüfung durch einen hauptamtlich Lehrenden oder eine hauptamtlich Lehrende zu erfolgen. Für die Bewertung von Klausuren und fallbezogenen Hausarbeiten ist die Anonymität des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin zu gewährleisten.

(2) Für die schriftlichen Modulprüfungen gilt Folgendes:

1. Klausur

In einer Klausur bearbeitet der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin unter Aufsicht schriftlich oder rechnergestützt Aufgaben unter Benutzung zugelassener Hilfsmittel innerhalb einer vorgegebenen Zeit von mindestens 120 und höchstens 240 Minuten. Im Fall einer Klausur im Antwort-Wahl-Verfahren beläuft sich die Bearbeitungszeit auf mindestens 90 Minuten.

2. Hausarbeit

In einer Hausarbeit bearbeitet der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin schriftlich mit wissenschaftlichen Methoden in vorgegebener Zeit von mindestens 30 und höchstens 120 Stunden Themen (themenbezogene Hausarbeit) oder Fälle (fallbezogene Hausarbeit).

(3) Bei themenbezogenen Hausarbeiten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes im Falle der Prüfungsunfähigkeit oder wegen eines anderen wichtigen Grundes, den der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin nicht zu vertreten hat, auf schriftlichen Antrag des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin die Bearbeitungsfrist verlängern. Die Prüfungsunfähigkeit ist durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.

§ 24

Mündliche Modulprüfungen

(1) Durch die mündlichen Modulprüfungen soll der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin nachweisen, dass er oder sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen kann, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag und in der Lage ist, die Inhalte des Prüfungsgebietes zur Problemlösung zu nutzen. Die Leistungen in den mündlichen Modulprüfungen werden von zwei Prüfern oder Prüferinnen bewertet.

(2) Für die mündlichen Modulprüfungen gilt Folgendes:

1. Prüfungsgespräch

Im Prüfungsgespräch wird durch Fragen an den Prüfungskandidaten oder die Prüfungskandidatin festgestellt, ob er oder sie über die in dem Modul zu erwerbenden Kompetenzen verfügt. Es ist ein Einzelgespräch oder ein Gruppengespräch mit in der Regel vier zu prüfenden Personen. Es dauert mindestens 20 Minuten je zu prüfender Person und soll 30 Minuten je zu prüfende Person nicht überschreiten.

2. Referat

Im Referat setzt sich der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin unter Auswertung einschlägiger Quellen in freier Rede mit einem Thema aus dem Gebiet des Moduls auseinander. Sofern geboten, hat der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin geeignete Präsentationstechniken einzusetzen; er oder sie hat vor Beginn der Prüfung eine schriftliche Zusammenfassung des Referats vorzulegen. Das Referat soll 15 Minuten nicht überschreiten. Nach Beendigung des Referats sind Nachfragen zulässig; sie sollen zusammen mit den Antworten den Zeitraum von 10 Minuten nicht überschreiten. Für Referate, die sich auf eine Hausarbeit beziehen, gilt § 27 Absatz 1 Satz 2 entsprechend. Soweit es das Modulhandbuch vorsieht, kann das Referat im Einvernehmen mit den Prüferinnen und Prüfern auf Englisch gehalten werden.

3. Aktenvortrag

Im Aktenvortrag trägt der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin in freier Rede den Inhalt einer Akte vor, unterbreitet einen Lösungsvorschlag und begründet ihn. Der Aktenvortrag soll 15 Minuten nicht überschreiten. Dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin stehen 90 Minuten zur Vorbereitung des Aktenvortrages zur Verfügung.

(3) In Ausnahmefällen kann die mündliche Prüfung digital durchgeführt werden.

§ 25

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Ist eine Modulprüfung nicht bestanden, kann sie einmal und nach Maßgabe von Absatz 2 auch ein zweites Mal wiederholt werden. Besteht die Modulprüfung aus Teilprüfungen, so sind nur die nicht bestanden Teilprüfungen zu wiederholen. Sind mehrere Teilprüfungen nicht bestanden, so beschränkt sich die Wiederholungsprüfung auf eine Teilprüfung; deren Ergebnis ersetzt das der wiederholten Teilprüfung. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes legt den Schwerpunkt, die Art und die Dauer der Prüfung fest und teilt dieses dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin in der Ladung zur Prüfung mit. Satz 3 gilt nicht für Prüfungen, die aus einer Hausarbeit und einem Referat bestehen. Wiederholungsprüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden von zwei prüfenden Personen, die hauptamtlich Lehrende sind, in der vom Prüfungsamt festgelegten Reihenfolge bewertet.

(2) Wird auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann die Modulprüfung ein zweites Mal wiederholt werden. Dies gilt nicht für Prüfungen, die nur aus einer Hausarbeit oder aus einer Hausarbeit und einem Referat bestehen. Satz 1 gilt nur für bis zu drei Modulprüfungen während des gesamten Studienganges. In Modulprüfungen der fachtheoretischen Studienabschnitte ist die zweite Wiederholungsprüfung ein Prüfungsgespräch, das von zwei prüfenden Personen und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes durchgeführt wird. Bei bestandenem Prüfungsgespräch wird die Modulprüfung mit 5 Punkten gewertet.

(3) Die jeweilige Wiederholungsprüfung ist innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses abzunehmen. Der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin ist zur zweiten Wiederholungsprüfung innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu laden.

§ 26

Bachelorarbeit

(1) Der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin hat eine Bachelorarbeit anzufertigen, mit der er oder sie seine oder ihre Befähigung zum selbstständigen Arbeiten unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden durch die schriftliche Bearbeitung einer praxisbezogenen Fragestellung aus dem Bereich der Verwaltung nachzuweisen hat.

(2) Die Bachelorarbeit ist in der Regel in deutscher Sprache zu verfassen. Über Ausnahmen entscheidet das Prüfungsamt auf schriftlichen Antrag des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin.

(3) Der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin schlägt im fünften Semester spätestens bis zum 1. Dezember gegenüber dem Prüfungsamt das Thema der Bachelorarbeit und aus dem Kreise der Lehrenden der Fachhochschule die Betreuerin oder den Betreuer der Bachelorarbeit vor; der Vorschlag kann nur im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer erfolgen.

(4) Hat ein Prüfungskandidat oder eine Prüfungskandidatin keinen Vorschlag gemacht oder ist sein oder ihr Vorschlag nicht angenommen worden, legt das Prüfungsamt das Thema und die Betreuerin oder den Betreuer spätestens bis zum 21. Dezember fest.

(5) Die Arbeit ist beim Prüfungsamt bis zum 30. April des Folgejahres einzureichen. Im Falle der Prüfungsunfähigkeit oder wegen eines anderen wichtigen Grundes, den der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin nicht zu vertreten hat, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsamtes auf schriftlichen Antrag des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin die Bearbeitungsfrist verlängern. Die Prüfungsunfähigkeit ist durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.

(6) Die Bachelorarbeit ist zunächst von der Betreuerin oder dem Betreuer und anschließend von einer weiteren Prüferin oder einem weiteren Prüfer zu bewerten. Bei Verhinderung der Betreuerin oder des Betreuers bestellt das Prüfungsamt eine andere Betreuerin oder einen anderen Betreuer.

(7) Ist die Bachelorarbeit nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. Für den Vorschlag von Thema und Betreuerin oder Betreuer finden die Absätze 3 und 4 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass die dort genannten Fristen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes bestimmt werden. Die Bearbeitungszeit für die Wiederholung beträgt zwei Monate. Der Beginn der Bearbeitungszeit wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsamtes festgesetzt.

(8) Nach erfolgreichem Abschluss des Prüfungsverfahrens wird eine Ausfertigung der Bachelorarbeit in die Bibliothek der Fachhochschule aufgenommen.

§ 27

Mündliche Verteidigung der Bachelorarbeit

(1) Die bestandene Bachelorarbeit ist mündlich zu verteidigen. Vor deren Verteidigung ist dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin die Bewertung der Arbeit bekannt zu geben und Einsicht in die Bewertung zu gewähren. In der Verteidigung soll der Prüfungskandidat oder die Prüfungskandidatin seine oder ihre Arbeit präsentieren und anschließend in einer Diskussion die Inhalte, ihre Bedeutung für die Verwaltungspraxis und gegebenenfalls die interdisziplinären Zusammenhänge darstellen. In der mündlichen Verteidigung soll der Prüfling seine Bachelorarbeit präsentieren und anschließend in einer Diskussion die Inhalte der Arbeit, ihre Bedeutung für die Verwaltungspraxis und gegebenenfalls die interdisziplinären Zusammenhänge darstellen. Die mündliche Verteidigung findet als Einzelprüfung am Ende des sechsten Semesters statt. Sie dauert mindestens 20 Minuten und soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. In Ausnahmefällen kann die mündliche Prüfung digital durchgeführt werden.

(2) Die Leistungen des Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin in der mündlichen Verteidigung werden durch die Betreuerin oder den Betreuer der Bachelorarbeit und eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer bewertet. § 26 Absatz 2 und Absatz 6 Satz 2 gelten entsprechend.

(3) Ist die mündliche Verteidigung nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. Ist auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist das Modul „Bachelorarbeit“ nicht bestanden.

(4) Zur mündlichen Verteidigung können die Prüferinnen und Prüfer bis zu zehn Personen zum Zuhören zulassen, wenn die Personen ein dienstliches Interesse glaubhaft machen. Die Beratung der Prüferinnen und Prüfer über die Bewertung der mündlichen Verteidigung ist nicht öffentlich.

§ 28

Gesamtnote

(1) Nach Abschluss aller Prüfungen setzt das Prüfungsamt eine Gesamtnote fest. In diese fließen die Punktzahlen der Prüfungen mit folgender Gewichtung ein:

1. die Bachelorarbeit und deren mündliche Verteidigung mit 20 Prozent
2. die Modulprüfungen in den fachtheoretischen Studienabschnitten zusammen mit 70 Prozent und
3. der Durchschnitt der Stationszeugnisnoten mit 10 Prozent.

Der Anteil der Bachelorarbeit am Prüfungsergebnis nach Nummer 1 beträgt 75 Prozent, der der mündlichen Verteidigung 25 Prozent. Der Anteil der einzelnen Modulprüfungen nach Nummer 2 an der Gesamtnote ergibt sich aus der Zahl der Leistungspunkte vervielfacht mit dem Faktor 0,625. Für die nach § 39 der Allgemeinen Laufbahnverordnung zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten fließen abweichend von Satz 2 im Falle der Abkürzung der berufspraktischen Studienzeit die Stationszeugnisnoten nicht in die Gesamtnote ein; stattdessen fließen die Modulprüfungen mit 80 Prozent ein.

(2) Für die Ermittlung des ECTS-Grades, den die Prüfungskandidaten und Prüfungskandidatinnen erreicht haben, sind die Endpunktzahlen aller Laufbahnprüfungen des jeweiligen Studienjahrganges sowie der zwei vorangegangenen Studienjahrgänge maßgebend. Der ECTS-Grad ist nach folgender Übersicht zu vergeben:

- A für die besten 10 Prozent,
- B für die nächsten 25 Prozent,
- C für die nächsten 30 Prozent,
- D für die nächsten 25 Prozent,
- E für die nächsten 10 Prozent.

§ 29

Laufbahnprüfung, Zeugnis, Niederschrift der Studienleistungen

(1) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die Anwärtlerin oder der Anwärter in allen Modulen die erforderlichen Leistungspunkte erworben hat.

(2) Nach bestandener Laufbahnprüfung erhält die Anwärtlerin oder der Anwärter ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 2, aus dem die Gesamtnote und Punktzahl der Laufbahnprüfung sowie der ECTS-Grad hervorgehen. Die Dienstherren erhalten eine Durchschrift des Zeugnisses. Ergänzend zum Zeugnis erhält die Anwärtlerin oder der Anwärter eine Niederschrift der Studienleistungen nach dem Muster der Anlage 3, in welcher die einzelnen Module jeweils mit den erworbenen Leistungspunkten und erreichten Noten aufgeführt sind.

(3) Prüfungskandidaten oder Prüfungskandidatinnen, die die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden haben oder auf die Wiederholung verzichtet haben, kann die Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des Allgemeinen Dienstes im Verwendungsbereich der Allgemeinen Verwaltung durch das Ausbildungsinstitut der Fachhochschule zuerkannt werden.

§ 30

Akademischer Grad, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

(1) Nach bestandener Laufbahnprüfung verleiht die Fachhochschule der Anwärterin oder dem Anwärter den akademischen Grad „Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung“ (LL.B. - Öffentliche Verwaltung).

(2) Mit der Verleihung dieses akademischen Grades wird der Anwärterin oder dem Anwärter eine Bachelorurkunde nach dem Muster der Anlage 4 und ein den europäischen Standards entsprechendes Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache nach dem Muster der Anlage 5 ausgehändigt.

§ 31

Rücknahme der Prüfungsentscheidung

Wird innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses (§ 29 Absatz 2) eine Täuschungshandlung bekannt, welche die Erklärung des Nichtbestehens der Laufbahnprüfung zur Folge gehabt hätte, kann das Prüfungsamt die Laufbahnprüfung für ungültig erklären und den akademischen Grad aberkennen. Die Entscheidung ist nur innerhalb eines Jahres zulässig, nachdem das Prüfungsamt von den ihr zu Grunde liegenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat. Sie ist der betroffenen Person und dem Dienstherrn zuzustellen. Das Zeugnis, die Niederschrift der Studienleistungen, die Bachelorurkunde und das Diploma Supplement sind vom Prüfungsamt einzuziehen.

§ 32

Prüfungsakte

(1) Die Prüfungsunterlagen (Bachelorarbeit, Klausuren, Hausarbeiten, Stationszeugnisse, Niederschriften und andere Unterlagen, die das Prüfungsverfahren betreffen) verbleiben als Prüfungsakte in amtlicher Verwahrung.

(2) Die Prüfungsakten werden bei der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes geführt.

(3) Ehemalige Prüfungskandidaten oder Prüfungskandidatinnen können innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Laufbahnprüfung oder nach dem endgültigen Nichtbestehen einer Prüfung ihre Prüfungsakte einsehen. Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht und ist aktenkundig zu machen.

(4) Die Prüfungsakten sind fünf Jahre aufzubewahren. Die Frist läuft vom Beginn des Jahres, das auf die Beendigung des Vorbereitungsdienstes folgt.

Abschnitt 4

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33

Übergangsregelung

Für Anwärterinnen und Anwärter, die ihren Vorbereitungsdienst vor dem 1. Oktober 2023 begonnen haben, ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung Allgemeiner Dienst - Erstes Einstiegsamt vom 11.

März 2011 (GVOBl. M-V S. 183, 234), die durch die Verordnung vom 9. Oktober 2013 (GVOBl. M-V S. 595, 642) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

§ 34 Anlagen

Die Anlagen 1 bis 5 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst vom 17. September 2009 (GVOBl. M-V S. 533) außer Kraft.

Schwerin, den 11. März 2011

**Der Innenminister
Lorenz Caffier**

Anlage 1

zu § 15 Abs. 4



*Es ist Text als PDF-Datei vorhanden.
Bitte gesondert ausdrucken.*

Anlage 2

zu § 29 Abs. 2



*Es ist Text als PDF-Datei vorhanden.
Bitte gesondert ausdrucken.*

Anlage 3

zu § 29 Abs. 2



*Es ist Text als PDF-Datei vorhanden.
Bitte gesondert ausdrucken.*

Anlage 4

zu § 30 Abs. 2



*Es ist Text als PDF-Datei vorhanden.
Bitte gesondert ausdrucken.*

Anlage 5

zu § 30 Abs. 2



*Es ist Text als PDF-Datei vorhanden.
Bitte gesondert ausdrucken.*



*Es ist Text als PDF-Datei vorhanden.
Bitte gesondert ausdrucken.*