

A

G 1239 A

Amtsblatt

des Bundesministers für das Post- und Fernmeldewesen

Erscheint wöchentlich zweimal / Bezugspreis viertelj.: Ausgabe A 2,— DM, Ausgabe B 3,— DM / Verlagspostamt Köln 1

Jahrgang 1962

Bonn, den 2. April 1962

Nummer 35

Inhalt

Verfügung

Personal- und Kassenwesen

Nr. 188 Allgemeine Prüfungsordnung S. 261

Die mit *) bezeichneten Verfügungen usw. sind bei den Poststellen I in Umlauf zu setzen.

Verfügung

Personal- und Kassenwesen

Nr. 188/1962

Allgemeine Prüfungsordnung

Auf Grund des § 13 Abs. 1 der Verordnung über die Laufbahnen der Bundesbeamten vom 31. Juli 1956 in der Fassung vom 2. August 1961 (Bundesgesetzbl. I S. 1173 ff.) wird folgende Allgemeine Prüfungsordnung (APrO) erlassen:

§ 1

Zweck der Prüfungen

Der Prüfling hat nachzuweisen, daß er das erforderliche Fachwissen und Fachkönnen besitzt und befähigt ist, die Dienstgeschäfte im Eingangsamt seiner Laufbahn oder in der vorgesehenen Tätigkeit ordnungsgemäß wahrzunehmen. Als Anhalt für den Umfang der Anforderungen dient die jeweilige Ausbildungsordnung.

§ 2

Prüfungsfächer, Prüfungsteile

(1) Der Prüfungsstoff ist in Prüfungsfächer aufgeteilt, für die Fachnoten gebildet werden. Die Prüfungsfächer werden im allgemeinen in mehreren Teilen geprüft.

(2) Prüfungsteile können sein:

Der schriftliche Teil (Aufsichtsarbeiten),
der praktische Teil,
der mündliche Teil.

Außerdem wird in einigen Prüfungen eine häusliche Prüfungsarbeit gefordert, die als besonderer Prüfungsteil für sich bewertet wird.

Aus welchen Teilen eine Prüfung jeweils besteht, ergibt sich aus den Prüfungsordnungen.

(3) Aus den Fachnoten und gegebenenfalls aus der Note der häuslichen Prüfungsarbeit wird das Ergebnis der Prüfung gebildet.

§ 3

Prüfungsbehörden und Prüfungsort

(1) Prüfungsbehörden sind die Oberpostdirektionen, das Posttechnische Zentralamt, das Fernmeldetechnische Zentralamt und das Bundesministerium für das Post- und Fernmeldewesen.

(2) Prüfungen werden am Sitz der Prüfungsbehörde durchgeführt. Wenn es zweckmäßig ist, können sie auch bei Ämtern stattfinden. Prüfungsräume müssen nach Lage und Ausstattung der Bedeutung der Prüfung entsprechen.

§ 4

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfungsbehörden bilden Prüfungsausschüsse, die aus dem Vorsitzenden und zwei oder drei weiteren Mitgliedern bestehen.

(2) Die Präsidenten der Prüfungsbehörden ernennen die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, für die Prüfungen im höheren Dienst geschieht dies durch den Bundesminister für das Post- und Fernmeldewesen. Es dürfen nur Beamte berufen werden. Diese müssen nach ihrer Persönlichkeit und auf Grund

ihrer Erfahrungen fähig sein, vielseitig und praxisnah zu prüfen und die Leistungen gerecht zu beurteilen.

- (3) Hält sich ein Prüfer für befangen oder lehnt ein Prüfling einen Prüfer als befangen ab, entscheidet die Prüfungsbehörde, ob ein anderer Prüfer einzusetzen ist.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und deshalb an Weisungen nicht gebunden.
- (5) Dem Prüfungsausschuß für eine Wiederholungsprüfung dürfen nur Mitglieder angehören, die in der ersten Prüfung nicht mitgewirkt haben.
- (6) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben das Merkblatt nach Anlage 1 zu beachten.

§ 5

Anwesenheit Dritter bei Prüfungen

- (1) Prüfungen sind nicht öffentlich. Die für die Dienstaufsicht im Ausbildungs- und Prüfungswesen zuständigen Beamten können als Zuhörer anwesend sein.
- (2) Anderen Beamten kann der Prüfungsausschuß im Einvernehmen mit der Prüfungsbehörde bei Nachweis eines berechtigten Interesses die Anwesenheit ausnahmsweise gestatten.
- (3) Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 6

Beteiligung der Personalvertretung

- (1) Bei Prüfungen, die das BPM, eine OPD, das PTZ oder das FTZ für den Bereich mehrerer OPD-Bezirke abnimmt, kann ein Mitglied des Hauptpersonalrats, bei sonstigen Prüfungen ein Mitglied des jeweiligen Bezirkspersonalrats anwesend sein.
- (2) Der Hauptpersonalrat kann mit seiner Vertretung bei Prüfungen, die von den OPDn usw. für den Bereich mehrerer OPD-Bezirke abgenommen werden, ein Mitglied des Bezirkspersonalrats eines beteiligten Bezirks beauftragen. Der Bezirkspersonalrat kann bei Prüfungen außerhalb des Sitzes der OPD ein Mitglied des für den Prüfungsort zuständigen Personalrats teilnehmen lassen.
- (3) Dem zuständigen Personalrat sind Art, Zeit und Ort der Prüfung sowie die Zahl der Prüflinge und die Beschäftigungs-OPDn bzw. -ämter rechtzeitig mitzuteilen. Der Personalrat soll das Mitglied, das zur Prüfung entsandt wird, der Prüfungsbehörde möglichst vor der Prüfung schriftlich benennen.

§ 7

Einberufungen

- (1) Zu Prüfungen wird von Amts wegen einberufen. Die Prüfungsbehörde bestimmt die Prüfungstage. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind dem Prüfling möglichst bei der Einberufung zum schriftlichen Teil, spätestens bei der Einberufung zum mündlichen Teil bekanntzugeben.

(2) Laufbahnprüfungen sind nach erfolgreichem Vorbereitungsdienst, Aufstiegsprüfungen nach erfolgreicher Einführung abzunehmen. Es genügt, wenn der mündliche Teil nach Ablauf dieser Zeiten stattfindet.

- (3) Dem Prüfungsausschuß sind die vollständigen Personalakten (-papiere) und die von der Prüfungsbehörde zu bestimmenden Ausbildungsunterlagen (Beschäftigungsnachweise usw.) so rechtzeitig zuzuleiten, daß sie von den Prüfern vor der mündlichen Prüfung eingesehen werden können. Sie müssen auch bei der Beratung zur Verfügung stehen.
- (4) Schwerbeschädigte, Hirnbeschädigte und schreibbehinderte Beschädigte, denen nach § 21 Abs. 3 auf schriftlichen Antrag die vorgesehene Zeit für Aufsichtsarbeiten bis zum 1/2fachen verlängert werden kann, sind auf diese Möglichkeit hinzuweisen, wenn sie zur Prüfung einberufen werden.

(5) Auswärtige Prüflinge können am Tag vor der Prüfung anreisen, wenn sie am Prüfungstag vor 7 Uhr vom Wohnort abreisen müßten, um rechtzeitig einzutreffen. Am Tage vor der Prüfung ist der Prüfling spätestens ab 15 Uhr, am Prüfungstage ganz vom Dienst zu befreien.

§ 8

Bearbeitungsfristen

- (1) Fristen für Prüfungsteile und einzelne Aufgaben sind grundsätzlich einzuhalten.
- (2) Ausnahmsweise kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die für die häusliche Prüfungsarbeit vorgesehene Zeit angemessen, höchstens jedoch bis zum Doppelten verlängern, wenn ein Prüfling nachweist, daß er aus einem von ihm nicht zu vertretenden Umstände die vorgesehene Frist nicht einhalten kann oder konnte. Dem Prüfling ist jedoch eine neue Aufgabe zu erteilen, wenn er längere Zeit verhindert ist. Er hat die Fristverlängerung rechtzeitig auf dem Dienstweg über die Prüfungsbehörde bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Antrag kann nicht damit begründet werden, daß die Aufgabe schwierig sei, Schrifttum fehle oder nicht ausreiche.
- (3) Die häusliche Prüfungsarbeit gilt als ungenügend, wenn der Prüfling die Frist zur Bearbeitung schuldhaft überschreitet.

§ 9

Versäumnis und Unterbrechung

- (1) Wird ein Prüfungsteil versäumt oder unterbrochen und hat die Prüfungsbehörde festgestellt, daß dies der Prüfling zu vertreten hat, ist die gesamte Prüfung nicht bestanden. Die Wiederholungsfrist setzt der Prüfungsausschuß nach der jeweiligen Prüfungsordnung fest.
- (2) Kann ein Prüfling aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund an einem Prüfungsteil nicht teilnehmen, hat er dies vorher oder unverzüglich nachher der Prüfungsbehörde mitzuteilen, die den Prüfungsausschuß unterrichtet.

- (3) Erscheint ein Prüfling wegen Krankheit nicht zur Prüfung oder unterbricht er aus einem solchen Grunde die häusliche Prüfungsarbeit oder die Aufsichtsarbeiten, hat er ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die Prüfungsbehörde kann verlangen, daß ein amts(post)ärztliches Zeugnis beizubringen ist.
- (4) Hat der Prüfling die Prüfung schuldlos versäumt oder unterbrochen, wird er möglichst bald erneut einberufen. Abgelegte Prüfungsteile (§ 2) bleiben gültig. Ausnahmsweise kann die Prüfungsbehörde im Benehmen mit dem Prüfungsausschuß auch einzelne Prüfungsarbeiten als gültig anerkennen.

§ 10

Aufsicht

Aufsichtsarbeiten sind unter Aufsicht eines Mitglieds des Prüfungsausschusses zu schreiben. Ist dies nicht möglich, ist ein anderer Beamter des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes — je nach der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses — mit der Aufsicht zu betrauen. Es können auch mehrere Beamte mit der Aufsicht beauftragt werden.

Die Pflichten der Aufsichtführenden sind in der Anlage 2 zusammengestellt.

§ 11

Täuschungsversuche

- (1) Die Prüfungsbehörde und der Vorsitzende des Prüfungsausschusses treffen die ihnen zweckmäßig erscheinenden Sicherungsmaßnahmen gegen Täuschungen beim schriftlichen und praktischen Teil der Prüfung.
- (2) Meldet der Aufsichtführende der Prüfungsbehörde einen Täuschungsversuch, so verständigt diese sogleich den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Beifügung der einbehaltenen Beweismittel. Wird nach Anhören des Prüflings festgestellt, daß ein Täuschungsversuch vorliegt, hat der Prüfungsausschuß die Prüfung als nicht bestanden zu erklären; ist der Verdacht nicht begründet, soll der Prüfling die Prüfung möglichst bald fortsetzen.
Hilft ein Prüfling einem anderen beim schriftlichen oder praktischen Teil der Prüfung, entscheidet der Prüfungsausschuß, ob er eine Bestrafung durch den Dienstvorgesetzten beantragen will.
- (3) Ergibt sich bei der Durchsicht der Prüfungsarbeiten der Verdacht einer Täuschung, hat der Prüfungsausschuß den Prüfling verhandlungsschriftlich zu hören, gegebenenfalls nach der mündlichen Prüfung, aber vor Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Bestätigt sich der Verdacht, hat der Prüfungsausschuß die Prüfung als nicht bestanden zu erklären.
- (4) Wird eine Prüfung wegen Täuschungsversuchs als nicht bestanden erklärt, muß der Prüfling eine etwaige Wiederholungsprüfung in vollem Umfang ablegen. Der Prüfungsausschuß setzt die Wiederholungsfrist nach der jeweiligen Prüfungsordnung fest.

§ 12

Häusliche Prüfungsarbeit

- (1) Durch die häusliche Prüfungsarbeit soll der Prüfling beweisen, daß er eine praktische oder theoretische Aufgabe richtig erfassen und selbständig und erschöpfend innerhalb einer festgesetzten Zeit lösen kann. Auf eine möglichst straffe Fassung ist Wert zu legen.
- (2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Aufgabe auf Vorschlag des Ausbildungsreferenten der Prüfungsbehörde, der dabei gegebenenfalls den Ausbildungsfachreferenten beteiligt. Der Vorsitzende ist an den Vorschlag nicht gebunden. Die Aufgabe ist klar und eindeutig zu stellen. Sie soll praxisnah sein und vom Prüfling in der zur Verfügung stehenden Zeit erschöpfend behandelt werden können. Es ist aktenkundig zu machen, wann dem Prüfling die Aufgabe bekanntgegeben worden ist. Die Frist zur Bearbeitung beginnt am Tage nach der Bekanntgabe.
- (3) Für die Dauer der häuslichen Prüfungsarbeit ist der Prüfling vom Dienst zu befreien. Im Zusammenhang mit der Aufgabe ist der Prüfling berechtigt, den praktischen Dienst zu beobachten, dienstliche Einrichtungen kennenzulernen und Vorgänge usw. einzusehen.
- (4) Die Arbeit ist mit Schreibmaschine geschrieben und geheftet abzuliefern. Der Prüfling muß am Schluß der Arbeit die benutzten Unterlagen (Fachschrifttum usw.) angeben und versichern, daß er die Arbeit ohne Hilfe angefertigt und sich nur der angegebenen Hilfsmittel bedient hat.
- (5) Die Beschäftigungs-OPD läßt die Arbeit durch einen fachkundigen Beamten vorprüfen. Dieser darf die Arbeit nicht mit Bemerkungen versehen, sondern lediglich Mängel vermerken (Einzelheiten s. Anlage 1 Abs. 6). Sein Urteil hat er auf besonderem Blatt ausführlich zu begründen, das der Arbeit beizufügen ist. Das Gutachten soll nicht mit einer Note abschließen. Die Beschäftigungs-OPD übersendet die vorgeprüfte Arbeit binnen zwei Wochen nach ihrer Ablieferung durch den Prüfling der Prüfungsbehörde oder, wenn sie selbst Prüfungsbehörde ist, unmittelbar dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (6) Der Prüfling darf von dem Gutachten keine Kenntnis erhalten. Der begutachtende Beamte muß über sein Urteil Stillschweigen bewahren.

§ 13

Schriftlicher Teil

(Aufsichtsarbeiten)

- (1) In den Aufsichtsarbeiten soll der Prüfling nachweisen, daß er Aufgaben in einer begrenzten Zeit lösen kann.
- (2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Aufgaben auf Vorschlag des Ausbildungsreferenten der Prüfungsbehörde, der gegebenenfalls den Ausbildungsfachreferenten beteiligt. Der Vorsitzende ist an den Vorschlag nicht gebunden. Die Aufgaben

sind klar und eindeutig zu stellen. Sie sollen praxisnah sein und vom Prüfling in der jeweils zur Verfügung stehenden Zeit behandelt werden können. Das mit den Aufgaben befaßte Personal hat sicherzustellen, daß die Aufgaben dem Prüfling nicht vorzeitig bekannt werden. Die einzelnen Aufgaben sind dem Aufsichtführenden in je einem mit Verlußmarken gesicherten Umschlag auszuhändigen.

- (3) Aufsichtsarbeiten sind im allgemeinen ohne Hilfsmittel anzufertigen. Wenn die Aufgabe in der Praxis nicht ohne Hilfsmittel gelöst werden kann, sind solche von Amts wegen bereitzustellen. Kommentierte Gesetzestexte dürfen jedoch nicht benutzt werden.
- (4) Stehen zahlreiche Prüflinge zur Prüfung heran, kann die Prüfungsbehörde im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die Aufsichtsarbeiten an mehreren Orten gleichzeitig schreiben lassen. Für die Aufsicht gilt § 10.
- (5) Hat der Prüfling die Reinschrift nicht beenden können, dürfen lesbare Entwürfe — jedoch nicht in Kurzschrift — zur Beurteilung mit herangezogen werden. Die Prüfungsbehörde leitet die vom Aufsichtführenden vorgelegten Arbeiten unverzüglich im Benehmen mit dem Vorsitzenden den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu, wenn keine andere Regelung getroffen ist.

§ 14

Praktischer Teil

- (1) In den Laufbahnprüfungen für den mittleren technischen Dienst und in der Fernmeldehandwerkerprüfung hat der Prüfling nachzuweisen, daß er technisches Verständnis und handwerkliche Fertigkeiten besitzt.
- (2) Für die Aufgaben gilt § 13 (2) sinngemäß.

§ 15

Mündlicher Teil

- (1) Im mündlichen Teil hat der Prüfling nachzuweisen, daß er das erforderliche Fachwissen besitzt und anzuwenden versteht. Hinweise für die Gestaltung der Prüfung sind im „Merkblatt für Mitglieder von Prüfungsausschüssen“ nach Anlage 1 enthalten.
- (2) Es dürfen höchstens 6 Prüflinge gemeinsam geprüft werden.
- (3) Der Vorsitzende vereinbart rechtzeitig mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Aufteilung des Prüfungsstoffes. Er ist berechtigt, jederzeit Fragen zu stellen.

§ 16

Bewertung der Leistungen

- (1) Die Leistungen eines Prüflings sind wie folgt zu bewerten:
„sehr gut“ (1) = eine besonders hervorragende Leistung.
Die Note ist eine besondere Auszeichnung für eine selbständige und hervorragende Leistung, die auf umfangreichem Wissen und auf der Fähigkeit zu klarer Darstellung beruht.

„gut“ (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung.

Die Leistung muß besondere Gewandtheit und Selbständigkeit erkennen lassen und den Anforderungen in jeder Hinsicht entsprechen.

„befriedigend“ (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung.

Es handelt sich um die Anerkennung einer tüchtigen Leistung des guten Durchschnitts.

„ausreichend“ (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht.

Die Note enthält weder Lob noch Tadel; sie bezeichnet eine Leistung, die jeder hinreichend begabte Prüfling erfüllen muß.

„mangelhaft“ (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln.

Die Leistung reicht nicht aus, es besteht aber Aussicht, die Mängel in absehbarer Zeit zu beheben.

„ungenügend“ (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

Grundlagen fehlen, die Leistung ist gänzlich unzureichend.

- (2) Der Schwierigkeitsgrad der Aufgabe und die Zeit, die zur Verfügung gestanden hat, sind bei der Bewertung der Arbeiten zu berücksichtigen.
- (3) Werden Leistungen verschieden bewertet, entscheidet der Prüfungsausschuß mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 17

Feststellen der Prüfungsleistungen

- (1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit (häusliche Prüfungsarbeit und Aufsichtsarbeit) ist von mindestens zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, die der Vorsitzende bestimmt, zu prüfen und zu bewerten. Eine mit mangelhaft oder ungenügend bewertete Prüfungsarbeit muß von mindestens einem weiteren Mitglied des Prüfungsausschusses nachbeurteilt werden. Der Vorsitzende soll sich an der Prüfung der Arbeiten beteiligen. Die Einzelnoten sind in der Beratung über das Prüfungsergebnis festzulegen.
- (2) Die Leistungen im mündlichen und praktischen Teil werden ebenfalls mit Einzelnoten bewertet. Aus den Einzelnoten jedes schriftlichen und mündlichen Teils, gegebenenfalls auch des praktischen Teils, ist für jedes Prüfungsfach eine Fachnote zu bilden. Besteht ein Prüfungsfach nur aus einem Teil, gilt die Einzelnote als Fachnote. Die Fachnote soll die Leistungsfähigkeit und das fachliche Können des Prüflings ausdrücken und keine Durchschnittsberechnung sein. Sind die Leistungen in einem Teil eines Prüfungsfachs mangelhaft, hat der Prüfungsausschuß bei besseren Leistungen im anderen Teil zu prüfen, ob ein Ausgleich vertretbar ist. Einzelne Prüfungsordnungen enthalten einschränkende Bestimmungen.
- (3) Die häusliche Prüfungsarbeit wird für sich bewertet.

- (4) Bei der Beurteilung der Leistungen von Schwerbeschädigten, besonders von Blinden und Hirnbeschädigten, ist auf seelische Hemmungen und nervöse Störungen Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die Fachnote kann nicht mehr ausreichend sein, wenn eine Einzelnote ungenügend ist.

§ 18

Ergebnis der Prüfung

- (1) Das Ergebnis der Prüfung wird aus den Fachnoten und, soweit vorgesehen, aus der Note der häuslichen Prüfungsarbeit gebildet. In Laufbahnprüfungen für den gehobenen technischen Dienst, die aus zwei selbständigen Prüfungen bestehen, stellt der Prüfungsausschuß, der die zweite Prüfung abnimmt, aus den Ergebnissen beider Prüfungen das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung fest.
- (2) Sowohl das Ergebnis der Prüfung als auch das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung soll die Leistungsfähigkeit und das fachliche Können des Prüflings ausdrücken und keine Durchschnittsberechnung sein. Dabei ist auch zu berücksichtigen, wie die Leistungen des Prüflings während des Vorbereitungsdienstes, der Lehrzeit, der Einführungszeit oder seiner bisherigen dienstlichen Tätigkeit beurteilt worden sind.
- (3) Die Prüfung ist im allgemeinen bestanden, wenn die Fachnoten der einzelnen Prüfungsfächer und gegebenenfalls die Note für die häusliche Prüfungsarbeit mindestens mit „ausreichend“ beurteilt worden sind. Einzelheiten enthalten die Prüfungsordnungen.
- (4) Über die Prüfung ist ein Protokoll nach den Mustern der Anlagen 3 a und b*) zu fertigen, das von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben ist und danach nicht mehr geändert werden darf. Außerdem ist für jeden Prüfling ein Vermerk über das Ergebnis der Prüfung auf einem Formblatt zu fertigen, der vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu vollziehen ist.

§ 19

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Vorsitzende gibt den Prüflingen das Ergebnis der Prüfung — gegebenenfalls auch das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung — mündlich bekannt. Anschließend teilt er jedem Prüfling die Bewertung seiner Prüfungsleistungen mit. Eine Aussprache darüber ist zu vermeiden.
Prüflinge, die versagt haben, können anschließend einzeln über schwerwiegende Mängel ihrer Leistungen unterrichtet werden. Die schriftlichen Arbeiten dürfen nicht eingesehen werden.
Die Prüfungsbehörde hat auf Antrag dem Prüfling das Ergebnis seiner schriftlichen Prüfungsleistungen — wenn nötig auch an Hand seiner Prüfungsarbeiten — zu erläutern. Sie kann damit auch die Beschäftigungs-OPD beauftragen.
- (2) Das Protokoll, der Vermerk über das Ergebnis der Prüfung und die schriftlichen Prüfungsarbeiten

*) Die Muster sind auf eine Verwaltungsprüfung für den gehobenen Postdienst und auf eine Verwaltungsprüfung für den gehobenen fernmelde-technischen Dienst abgestellt.

sind der Prüfungsbehörde vorzulegen. Diese veranlaßt — gegebenenfalls über die Beschäftigungs-OPD —, daß dem Prüfling das Ergebnis der Prüfung schriftlich auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage 4 mitgeteilt wird. Der Vermerk über das Ergebnis der Prüfung ist zu den Personalakten des Prüflings zu nehmen.

§ 20

Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung darf einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuß setzt die Wiederholungsfrist fest; sie rechnet vom Tage nach der nicht bestandenen Prüfung. Der Vorbereitungs- und die Zeit der Einführung werden entsprechend verlängert.
- (2) Sprechen außergewöhnliche Gründe dafür, einen Prüfling, der in einer Wiederholungsprüfung versagt hat, ausnahmsweise zu einer zweiten Wiederholungsprüfung zuzulassen, entscheidet das BPM. Die Prüfungsordnung für den einfachen Postdienst enthält abweichende Bestimmungen.
- (3) Der Ausbildungsreferent regelt, gegebenenfalls im Benehmen mit dem Ausbildungsfachreferenten, wie der Prüfling bis zur Wiederholung der Prüfung zu beschäftigen ist. Bei Erkrankung des Prüflings kann die Prüfungsbehörde auf Antrag die Wiederholungsfrist verlängern, höchstens jedoch um die Dauer der Krankheit.
- (4) Während der Wiederholungsfrist darf der Prüfling wegen des Prüfungsergebnisses nicht als fachlich ungeeignet entlassen werden. Eine Entlassung aus anderen Gründen ist jedoch zulässig.
- (5) Zu wiederholen sind Prüfungsfächer, die mit mangelhaft oder ungenügend bewertet worden sind. Ist mehr als die Hälfte der Prüfungsfächer mit mangelhaft oder ungenügend bewertet worden, sind alle Prüfungsfächer zu wiederholen. Bei mangelhafter und ungenügender Note in der häuslichen Prüfungsarbeit ist dieser Prüfungsteil ebenfalls zu wiederholen.
- (6) Die Noten für nicht zu wiederholende Prüfungsfächer sind aus der ersten Prüfung zu übernehmen. Gleiches gilt gegebenenfalls für die Note der häuslichen Prüfungsarbeit.
- (7) Eine mündliche Prüfung findet nicht mehr statt, wenn in der Wiederholungsprüfung eine Aufsichtsarbeit mit „ungenügend“ beurteilt worden ist und nach den Prüfungsordnungen die Befähigung für die nächstniedrigere Laufbahn nicht zuerkannt werden darf. Die Wiederholungsprüfung ist auch abzubrechen, wenn die häusliche Prüfungsarbeit nicht ausreichend ist. Die Prüfung ist in solchen Fällen nicht bestanden. Wird das Ergebnis dem Prüfling nicht mündlich bekanntgegeben, hat die Prüfungsbehörde es ihm schriftlich mitzuteilen (förmliche Zustellung).
- (8) Verzichtet der Prüfling auf die Wiederholungsprüfung, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Der Verzicht auf die Wiederholungsprüfung kann nur innerhalb der Wiederholungsfrist widerrufen werden.

- (9) Ein Beamter im Vorbereitungsdienst, der die Prüfung in der Wiederholung nicht besteht, scheidet aus dem Beamtenverhältnis aus mit dem Tage, an dem der Prüfungsausschuß dem Prüfling das Prüfungsergebnis mündlich bekanntgibt, in den Fällen des Abs. 7 Satz 1 und 2 mit dem Tage, an dem dem Prüfling die Mitteilung über das Prüfungsergebnis zugestellt wird.

§ 21

Erleichterungen für Schwerbeschädigte und andere Beschädigte

Schwerbeschädigten und anderen Beschädigten, die infolge ihrer Beschädigung gegenüber anderen Prüflingen wesentlich benachteiligt sind, werden in den Prüfungen folgende Erleichterungen gewährt:

- (1) Die Laufbahnprüfung im einfachen Dienst wird Blinden, Hirnbeschädigten, deren Erwerbsfähigkeit durch die Hirnbeschädigung um mindestens 50 v. H. gemindert ist, und sonstigen Empfängern von Pflegezulagen oder Pflegegeld erlassen. Bei anderen Hirnbeschädigten entscheiden die Prüfungsbehörden, ob auf den schriftlichen Teil verzichtet werden kann.
- (2) In den Laufbahnprüfungen für den mittleren Dienst wird für Blinde die Prüfung auf den mündlichen Teil beschränkt. Bei Hirnbeschädigten, die eine Prüfung für den mittleren Dienst ablegen, entscheiden die Prüfungsbehörden, ob auf den schriftlichen Teil verzichtet werden kann.
- (3) Für die Aufsichtsarbeiten ist Hirnbeschädigten, deren Erwerbsfähigkeit durch die Hirnbeschädigung um mindestens 50 v. H. gemindert ist, und sonstigen Empfängern von Pflegezulagen oder Pflegegeld (§ 4 Abs. 1 Buchstabe a des Schwerbeschädigtengesetzes vom 16. Juni 1953 in der Fassung vom 14. August 1961) ohne Antrag die vorgesehene Zeit bis zum 1^{1/2}-fachen zu verlängern. Den übrigen Schwerbeschädigten, Hirnbeschädigten und schreibbehinderten Beschädigten kann dies auf schriftlichen Antrag gleichfalls zugestanden werden. Wird deshalb ein weiterer Prüfungstag benötigt, ist für

die an diesem Tag zu fertigende Aufsichtsarbeit eine andere Prüfungsaufgabe zu stellen.

Von arm- und handverletzten Schwerbeschädigten sind umfangreiche Zeichnungen in den Aufsichtsarbeiten nicht zu fordern. Soweit Blinde nicht von Aufsichtsarbeiten befreit sind (siehe Abs. 1 und 2), wird ihnen eine Schreibkraft gestellt. Um andere Prüflinge nicht zu stören, sind ein besonderer Prüfungsraum und eine zusätzliche Aufsicht vorzusehen.

- (4) Im mündlichen Teil ist auf Schwerbeschädigte die gebotene Rücksicht zu nehmen. Konnten sie nach der Art ihrer Beschädigung in einzelnen Dienstzweigen nicht beschäftigt werden, sind von ihnen in den entsprechenden Prüfungsgebieten nur allgemeine Kenntnisse, in den übrigen Prüfungsgebieten dagegen eingehende Kenntnisse zu fordern. Bei Blinden und Hirnbeschädigten ist auf gedächtnismäßiges Wissen so weit zu verzichten, als es sich mit dem Zweck der Prüfung vereinbaren läßt.

§ 22

Prüfungsakten

Alle Vorgänge über eine Prüfung sind zu Prüfungsakten zu vereinigen. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind mindestens 3 Jahre, Prüfungsakten mindestens 5 Jahre aufzubewahren.

Nach der Prüfung kann der Ausbildungsreferent der Beschäftigungs-OPD die Prüfungsarbeiten einsehen. Die Arbeiten dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden, häusliche Prüfungsarbeiten können jedoch für dienstliche Zwecke ausgewertet werden. Der Prüfling darf die Prüfungsakten nicht einsehen.

Zusatz:

Die APRO tritt am 1. Juni 1962 in Kraft. Die bisherige Allgemeine Prüfungsordnung der DBP (Anlage 1 zur AmtsblVf. Nr. 442/1950, S. 237) ist mit Ablauf des 31. Mai 1962 nicht mehr anzuwenden.

III H 5 8110—0 AmtsblNr. 35 vom 2. April 1962

Anlage 1 zur AmtsblVf. Nr. 188/1962

Merkblatt für Mitglieder von Prüfungsausschüssen

- (1) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse (Prüfer) haben sich sorgfältig auf die Prüfung vorzubereiten. Sie sind dafür verantwortlich, daß die Prüfungen ordnungsgemäß durchgeführt werden. Sie müssen an den Prüfling die Anforderungen stellen, die seine fachliche Befähigung erkennen lassen, sollen aber auch der besonderen Situation des Prüflings menschlich gerecht werden.
- (2) Hält sich ein Prüfer für befangen, hat er dies der Prüfungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Ist ein Prüfer verhindert, bei der Prüfung mitzuwirken, hat er umgehend den Vorsitzenden und die Prüfungsbehörde zu verständigen.
- (4) Die Prüfer müssen neben den Prüfungsordnungen auch die Ausbildungsordnungen und das Ausbildungsverfahren kennen, um die Prüfungsanforderungen darauf abstellen zu können. Ausbildung, Prüfung und Praxis sollen aufeinander abgestimmt sein.
- (5) Spätestens vor Beginn der mündlichen Prüfung sollen die Prüfer die Prüfungsunterlagen (Personalakten, Personalpapiere, Beschäftigungs- und Befähigungsnachweise) einsehen, damit sie ein Bild vom dienstlichen Werdegang des Prüflings gewinnen.
- (6) Die Prüfer sollen im allgemeinen bei der Durchsicht der schriftlichen Arbeiten Änderungen oder Ergänzungen im Text nicht vornehmen. Mängel sind zu unterstreichen; sie sollen möglichst durch folgende Hinweise am Rand gekennzeichnet werden:

S = Sachliche Fehler	(falsch angeführte Bestimmungen oder Vorschriften; falsche Darstellung von Vorgängen, unrichtige Schlußfolgerungen)
R = Rechtschreibfehler	(Verstoß gegen die Rechtschreibung)
Z = Zeichensetzungfehler	(Verstoß gegen die Satzzeichenlehre)
A = Ausdruckfehler	(ungenau Anwendung feststehender Begriffe; ungeschickte Satzformulierung)
Sp = Sprachlehrefehler	(Verstoß gegen die Sprachlehre)
F = Formfehler	(Verstoß gegen wesentliche Formvorschriften des amtlichen Schriftwechsels)
T = Schreibmaschinen-Tippfehler	(Verstoß gegen die Schreibmaschinenregeln)

W = Wiederholungen (wiederholter Gebrauch
 a) des gleichen Wortes in einem Satz,
 b) der gleichen Formulierung)

Jede Arbeit wird vom Prüfer zunächst ohne Angabe einer Note mit Namenszeichen versehen, damit der Prüfer, der nachfolgend beurteilt, nicht beeinflußt wird. Die Arbeiten werden erst in der Beratung des Prüfungsausschusses endgültig bewertet.

- (7) Die Prüfer haben die Arbeiten von Hand zu Hand oder in verschlossenem Umschlag weiterzugeben.
- (8) In der mündlichen Prüfung sollen die Prüfer menschliches Verständnis zeigen und sich bemühen, Hemmungen der Prüflinge zu mildern. Hierzu tragen u. a. einleitendes Gespräch, Anreden mit Namen, verbindliche und vertrauensvolle Prüfungsweise, gelegentliche Anerkennung bei richtigen Antworten und Verzicht auf unwillige Äußerungen bei falschen Antworten bei.
- (9) Die mündliche Prüfung ist so zu gestalten, daß der Prüfling zeigen kann, ob er den Prüfungsstoff beherrscht und fähig ist, Fragen richtig zu verstehen und überlegt und klar zu beantworten. Nach einer Einführung durch einfache Fragen sind die Anforderungen allmählich zu steigern. Die Fragen sollen möglichst von praktischen Beispielen ausgehen. Fragen über Wissensgebiete, die der Prüfling während der Ausbildung nur in geringem Umfang kennengelernt hat, und die für das Verständnis der Zusammenhänge weniger wichtig sind, sollen nicht gestellt werden. Ebenso sollen Fragen vermieden werden, bei denen eine bestimmte Antwort bereits mit der Fragestellung ausgelöst wird. Durch ergänzende Fragen kann die Antwort erleichtert, durch Wechsel auf andere Gebiete Gelegenheit zum Ausgleich gegeben werden. Auf Einzelwissen und auf Bestimmungen, die in der Praxis erst durch Nachschlagen in Dienstwerken usw. festgestellt werden, ist kein besonderer Wert zu legen. Bei Schwerbeschädigten und anderen Beschädigten ist § 21 APrO zu beachten.
- (10) Die Prüfer sollen frei prüfen. Prüfen an Hand von schriftlich ausgearbeiteten Fragen und Antworten ist unzulässig.
- (11) Während der mündlichen Prüfung dürfen sich die Prüfer nicht mit Arbeiten beschäftigen, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Prüfung stehen. Sie sollen alles unterlassen, woraus die Prüflinge auf mangelnde Aufmerksamkeit schließen könnten.
- (12) Die mündliche Prüfung kann durch Pausen unterbrochen werden. Im allgemeinen soll nach 2 Stunden Prüfungsdauer eine Pause eingelegt werden.
- (13) Es empfiehlt sich, Leistungen und Eindrücke für die abschließende Beratung auf Merkzettel aufzuzeichnen.

Anlage 2 zur AmtsblVf. Nr. 188/1962

Anweisung für Aufsichtführende im schriftlichen Teil der Prüfung

- | | |
|--|---|
| <p>(1) Der Aufsichtführende hat alles zu tun, um Täuschungsversuche und andere Unregelmäßigkeiten auszuschließen. Er muß rechtzeitig im Prüfungsraum anwesend sein und die notwendigen Sicherungsmaßnahmen treffen, soweit das von der Prüfungsbehörde oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses noch nicht veranlaßt ist. Er weist die Sitzplätze für die Prüflinge nach einem Plan an.</p> <p>(2) Der Aufsichtführende öffnet unmittelbar vor Beginn den Umschlag mit der Prüfungsaufgabe vor den Augen der Prüflinge und gibt die Aufgabe bekannt. Die vorgeschriebene Bearbeitungsfrist läuft vom Ende der Bekanntgabe an. Dieser Zeitpunkt ist schriftlich festzuhalten.</p> <p>(3) Der Aufsichtführende hat dafür zu sorgen, daß nur zugelassene Hilfsmittel benutzt werden. Kommentierte Gesetze sind nicht zulässig, Fragen, die sich auf die Lösung der Aufgabe beziehen, sind nicht zu beantworten.</p> <p>(4) Es ist amtlich bereitgestelltes, gekennzeichnetes Papier zu verwenden, das zurückgeliefert werden muß, soweit es nicht benötigt worden ist.</p> <p>(5) Mit Zustimmung aller Prüfungsteilnehmer darf geraucht werden. Essen am Arbeitsplatz ist gestattet, wenn die Prüfungen länger als 2 Stunden dauern.</p> <p>(6) Während der Arbeit dürfen die Prüflinge nur einzeln nacheinander austreten. Über Zeitpunkt und Dauer des Ausbleibens sind Aufzeichnungen zu den Prüfungsvorgängen zu nehmen.</p> | <p>Der Aufsichtführende darf den Prüfungsraum nur verlassen, wenn ein Vertreter vorhanden ist.</p> <p>(7) Täuschungsversuche sind in jedem Fall zu melden und aktenkundig zu machen. Der Aufsichtführende verletzt seine Dienstpflichten, wenn er dies unterläßt. Ein Prüfling, der unerlaubte Hilfsmittel verwendet, bereithält oder auf andere Weise selbständige Arbeit vortäuscht, ist von der weiteren Arbeit auszuschließen. Beweismittel sind einzubehalten und der Prüfungsbehörde vorzulegen.</p> <p>(8) Die Arbeiten sind möglichst mit Tinte oder Kugelschreiber zu schreiben. Entwürfe sind abzugeben. Ist der Prüfling mit der Reinschrift nicht fertig geworden, können auch lesbare Entwürfe gewertet werden. Bearbeitungsfristen dürfen nicht verlängert werden.</p> <p>(9) Prüflinge, denen nach § 21 APrO eine längere Bearbeitungsfrist zugestanden worden ist, werden dem Aufsichtführenden von der Prüfungsbehörde benannt.</p> <p>(10) Erkrankt ein Prüfling während der Aufsichtsarbeiten, wird seine Prüfung unterbrochen. Er ist aufzufordern, ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.</p> <p>(11) Jeder Prüfling, der die Arbeit abgeliefert hat, hat den Prüfungsraum sogleich zu verlassen.</p> <p>(12) Der Aufsichtführende vermerkt auf jeder Arbeit die Zeit der Abgabe und unterschreibt diesen Vermerkt. Er leitet die Arbeiten und den Sitzplan unverzüglich gesichert der Prüfungsbehörde zu, sofern der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nichts anderes angeordnet hat.</p> |
|--|---|