



# Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

62. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 29. August 2008

Nummer 25

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203012	21. 8. 2008	Verordnung über die Ausbildung und die II. Fachprüfung für den Laufbahnabschnitt II (Bachelor) der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Laufbahnabschnitt II Bachelor – VAPPol II Bachelor) . . . . .	554
203013	5. 8. 2008	Achte Verordnung zur Änderung der Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst . . .	557
203013	5. 8. 2008	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes (Bachelor) im Lande Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst Bachelor – VAPgD BA) . . . . .	572
203014	21.08.2008	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPgD-Feu) . . . . .	574
301	19.08.2008	Verordnung über die Konzentration der Verfahren nach dem Gesetz zur Unternehmensintegrität und Modernisierung des Anfechtungsrechts (UMAG) (KonzentrationsVO UMAG) . . . . .	575
		Berichtigung der Genehmigung der 56. Änderung des Regionalplans für den Regierungsbezirk Düsseldorf im Gebiet der Stadt Viersen vom 7. Juli 2008 (GV. NRW. S. 550) . . . . .	575

Seit 1. Januar 2007 ist die **CD-ROM** neu gestaltet und preisgünstiger.

Die CD-ROM wird jetzt als Doppel-CD „SGV. NRW. und SMBl. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese Doppel-CD nicht mehr als früher eine Einzel-CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

**Die aktuelle CD-ROM, Stand 1. Juli 2008, ist Mitte August erhältlich.**

Das **Bestellformular** mit den Preisen befindet sich **im GV-Blatt 2006 Nr. 29, S. 472.**

Informationen zur CD-ROM finden Sie auch im Internet über das Portal: <http://sgv.im.nrw.de>.

#### Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBl. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

Dasselbe wird **auch im Internet angeboten**. Die Adresse ist: <http://sgv.im.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das **Newsletter-Angebot** der Redaktion eintragen. Adresse: <http://sgv.im.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

203012

**Verordnung  
über die Ausbildung und die II. Fachprüfung  
für den Laufbahnabschnitt II (Bachelor)  
der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen  
(Ausbildungs- und Prüfungsverordnung  
Laufbahnabschnitt II Bachelor –  
VAPPol II Bachelor)  
Vom 21. August 2008**

Aufgrund des § 187 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234, ber. 1982 S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Zweiten Gesetzes zum Bürokratieabbau (Bürokratieabbaugesetz II) vom 9. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 393), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium verordnet:

**Inhaltsübersicht**

**Teil I**

**Ziel der Ausbildung**

§ 1 Ziel und Mindestinhalte der Ausbildung

**Teil II**

**Einstellung in und Zulassung zum Laufbahnabschnitt II  
als Kommissaranwärterin oder Kommissaranwärter  
(Direkteinstieg)**

§ 2 Bewerbung

§ 3 Auswahlverfahren

§ 4 Zulassung zur Ausbildung und Einstellung

§ 5 Rechtsstellung

**Teil III**

**Zulassung von Beamtinnen und Beamten des  
Polizeivollzugsdienstes zur Ausbildung für den Laufbahnabschnitt II (Fachhochschulaufstieg)**

§ 6 Bewerbung

§ 7 Zulassungsverfahren

§ 8 Feststellung des Ergebnisses, Zulassung zum Laufbahnabschnitt II

§ 9 Anlagen 1 – 3

**Teil IV**

**Ausbildung**

§ 10 Gliederung der Ausbildung

§ 11 Dauer der Ausbildung

§ 12 Rechtsfolgen einer nicht bestandenen Prüfung

§ 13 Vorzeitige Beendigung der Ausbildung

**Teil V**

**Prüfungsangelegenheiten**

§ 14 Bachelorprüfung

§ 15 Abnahme der Prüfungen

§ 16 Prüfungsbewertung

§ 17 Hochschulgrad, Laufbahnbefähigung

**Teil VI**

**Datenerhebung und Datenverarbeitung**

§ 18 Datenerhebung und Datenverarbeitung

**Teil VII**

**Übergangs- und Schlussregelungen, Inkrafttreten,  
Außerkräfttreten**

§ 19 Ausbildung nach bisherigen Regelungen

§ 20 Inkrafttreten, Außerkräfttreten

**Teil I**

**Ziel der Ausbildung**

**§ 1**

**Ziel und Mindestinhalte der Ausbildung**

(1) Ziel der Ausbildung ist es, die Studierenden für den Laufbahnabschnitt II des Polizeivollzugsdienstes zu befähigen, indem grundlegendes Fachwissen, Methodenkompetenzen und Schlüsselqualifikationen zur Berufsfähigkeit vermittelt werden.

(2) Die Ausbildung soll die Studierenden in den Stand versetzen, Aufgaben des Wachdienstes zu erfüllen und Grundkenntnisse der allgemeinen Kriminalitätssachbearbeitung, der Verkehrssicherheitsarbeit sowie des Einsatzes aus besonderem Anlass anzuwenden. Darüber hinaus soll die Ausbildung Grundlagen der Führung und Zusammenarbeit vermitteln.

**Teil II**

**Einstellung in und Zulassung zum  
Laufbahnabschnitt II  
als Kommissaranwärterin oder Kommissaranwärter  
(Direkteinstieg)**

**§ 2**

**Bewerbung**

(1) Bewerbungen für eine Einstellung in den Laufbahnabschnitt II sind elektronisch an das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP) zu richten.

(2) Die Bewerbungsunterlagen werden vom Innenministerium festgelegt und im Internet veröffentlicht. Hieraus geht auch hervor, welche Unterlagen bereits innerhalb von zwei Wochen nach Absenden der Online-Bewerbung beim LAFP einzureichen sind.

**§ 3**

**Auswahlverfahren**

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

(2) Das Auswahlverfahren wird beim LAFP durchgeführt. Ziel ist, eine Aussage über die Eignung der sich bewerbenden Personen für den Polizeivollzugsdienst im Laufbahnabschnitt II abzugeben. Die Auswahlmethode bestimmt das Innenministerium unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalauswahlverfahren. Die Auswahlmethode muss für denselben Einstellungstermin gleichbleiben.

**§ 4**

**Zulassung zur Ausbildung und Einstellung**

(1) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird vom LAFP für jede sich bewerbende Person ein Rangordnungswert ermittelt.

(2) Über die Zulassung zur Ausbildung entscheidet das Innenministerium im Rahmen des Bedarfs an Nachwuchskräften für den Laufbahnabschnitt II des Polizeivollzugsdienstes unter Berücksichtigung der durch den Rangordnungswert bestimmten Rangfolge.

(3) Das LAFP weist die zur Ausbildung zugelassenen Personen zum 1. September den Einstellungsbehörden und Ausbildungsbehörden unter Berücksichtigung der durch die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (Fachhochschule) mitgeteilten Plätze für Studierende je Abteilung bzw. Standort zu. Die Berechnungsgrundlage und die Verteilung sind mit dem Innenministerium abzustimmen.

**§ 5**

**Rechtsstellung**

Die zur Ausbildung zugelassenen Personen werden bei den Einstellungsbehörden unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zu Kommissaranwärterinnen und Kommissaranwärttern ernannt.

**Teil III**  
**Zulassung von Beamtinnen und Beamten**  
**des Polizeivollzugsdienstes zur Ausbildung**  
**für den Laufbahnabschnitt II**  
**(Fachhochschulaufstieg)**

§ 6

Bewerbung

- (1) Die Bewerbung um eine Zulassung für den Laufbahnabschnitt II ist an das LAFP zu richten. Der Entscheidung über die Zulassung geht ein Zulassungsverfahren beim LAFP voraus.
- (2) Die Bewerbungstermine für die Zulassungsverfahren setzt das Innenministerium fest.
- (3) Bei Beamtinnen und Beamten, die die Voraussetzungen nach § 13 Abs. 1 Nr. 1 der Laufbahnverordnung der Polizei erfüllen, leitet der Dienstvorgesetzte die Bewerbung mit dem Personalbogen (**Anlage 1**) dem LAFP zu. Anderenfalls weist er sie mit schriftlicher Begründung zurück.

§ 7

Zulassungsverfahren

- (1) Das Zulassungsverfahren dient der Feststellung, in welcher Rangfolge die Beamtinnen und Beamten für die Zulassung zur Ausbildung für den Laufbahnabschnitt II geeignet sind.
- (2) Die Fachhochschule stellt vor Abschluss des Zulassungsverfahrens in Zusammenarbeit mit dem LAFP fest, ob hinreichende Kenntnisse und Fähigkeiten vorliegen, die auf die Ausbildung angerechnet werden können.
- (3) Für das Zulassungsverfahren gilt § 3 Abs. 2 Satz 2 bis 4 entsprechend.

§ 8

Feststellung des Ergebnisses, Zulassung  
zum Laufbahnabschnitt II

- (1) Das LAFP ermittelt nach Abschluss des Zulassungsverfahrens für jeden Teilnehmenden den Rangordnungswert. Über die Feststellung des Rangordnungswertes erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung (**Anlage 2**). Eine Zweitschrift ist zu den Personalakten zu nehmen.
- (2) Das LAFP legt dem Innenministerium eine Übersicht (**Anlage 3**) vor, aus der sich die Rangfolge der Ordnungswerte aller Teilnehmenden am Zulassungsverfahren ergibt. Die Feststellung der Fachhochschule, ob hinreichende Kenntnisse und Fähigkeiten vorliegen, die eine Anrechnung auf das Studium an der Fachhochschule ermöglichen, ist beizufügen.
- (3) § 4 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.
- (4) Während der Module und Teilmodule, die den Beamtinnen und Beamten angerechnet werden, stehen sie unter Aufhebung der Abordnung ihren Stammbehörden zur Verfügung.

§ 9

Anlagen 1 bis 3

Die **Anlagen 1 bis 3** stehen auf den Intranetseiten des LAFP zum Download zur Verfügung.

**Teil IV**  
**Ausbildung**

§ 10

Gliederung der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung gliedert sich in die fachwissenschaftliche Studienzeit an der Fachhochschule, die fachpraktische Ausbildungszeit beim LAFP (Training) und die fachpraktische Ausbildungszeit bei den Kreispolizeibehörden (Praxis).
- (2) Die Studieninhalte werden in Modulen (abgeschlossenen Studien- bzw. Lerneinheiten) vermittelt, welche

mit einer Modulprüfung abgeschlossen werden. Die Modulprüfung kann aus einer oder mehreren Prüfungen und/oder einer oder mehreren anderen Studienleistungen bestehen. Für jedes Modul wird eine Abschlussnote ermittelt oder die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ vorgenommen.

(3) Die fachwissenschaftliche Studienzeit wird grundsätzlich als Präsenzstudium durchgeführt. Für die fachpraktische Ausbildungszeit weisen die Einstellungsbehörden die Studierenden dem LAFP und den Kreispolizeibehörden zu, sofern die fachpraktische Ausbildungszeit nicht bei der Einstellungsbehörde durchgeführt wird.

§ 11

Dauer der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert mindestens drei Jahre. Sie setzt für die Kommissarbewerberinnen und Kommissarbewerber (Fachhochschulaufstieg) in den nach § 8 Abs. 2 anrechenbaren Zeiten aus. Die Ausbildung endet mit dem Bestehen der II. Fachprüfung, frühestens jedoch nach Ablauf von drei Jahren. Die Ausbildungszeit ist auf höchstens fünf Jahre begrenzt.

(2) Beurlaubungszeiten ohne Dienstbezüge, Zeiten nach der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen im Lande Nordrhein-Westfalen (MuSchVB) oder Krankheitszeiten werden nicht auf die Ausbildungszeit nach Absatz 1 angerechnet, wenn insgesamt die Dauer von mehr als drei Monaten überschritten wird. Hiervon kann auf Antrag abgesehen werden.

(3) Für Studierende, die einem Bundes- oder Landeskadern (A- bis D-Kader) angehören oder Mitglied einer entsprechenden Auswahlmannschaft sind und eine Empfehlung des Sportfachverbandes vorlegen, kann die Ausbildung um die mit dem Sportfachverband abgestimmte Trainings- und Wettkampfzeit bis zur Höchstausbildungszeit nach Absatz 1 verlängert werden.

(4) In den Fällen, in denen die Einhaltung der Studienzeitbegrenzung nach Absatz 1 eine unzumutbare Härte für die Studierenden darstellen würde und die dazu führenden Umstände von ihnen nicht zu vertreten sind, kann das Innenministerium im Einzelfall eine Ausnahme von der Ausbildungszeitbegrenzung nach Absatz 1 zulassen.

(5) Zeiten eines Vorbereitungsdienstes für eine entsprechende Laufbahn können vom Innenministerium bis zur Dauer eines Jahres auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Dem Antrag ist ein Votum der Fachhochschule beizufügen.

§ 12

Rechtsfolgen einer nicht bestandenen Prüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung oder eine andere nicht bestandene Studienleistung kann einmal wiederholt werden.

(2) Erreichen Studierende in der Abschlussnote eines Moduls auch nach Inanspruchnahme einer Wiederholungsmöglichkeit nach Absatz 1 nicht eine Bewertung von mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „bestanden“, ist die Modulprüfung endgültig nicht bestanden.

(3) Für Beamtinnen und Beamte auf Widerruf, die die Prüfung

a) nicht bestanden haben und die Wiederholung der Prüfung nicht wünschen oder

b) endgültig nicht bestanden haben,

endet das Beamtenverhältnis an dem Tag, an dem das Prüfungsergebnis bekanntgegeben wird. Erklären Studierende, die die Prüfung nicht bestanden haben, dass sie die Prüfung nicht wiederholen wollen, endet das Beamtenverhältnis am Tage der Erklärung.

(4) Für Kommissarbewerberinnen und Kommissarbewerber (Fachhochschulaufstieg) gilt Absatz 3 mit der Maßgabe, dass die Beamtin oder der Beamte aus der Ausbildung ausscheidet.

## § 13

## Vorzeitige Beendigung der Ausbildung

(1) Beamtinnen und Beamte auf Widerruf sind zu entlassen, wenn

- die geistigen und körperlichen Anforderungen durch sie nicht erfüllt sind oder sonst ein wichtiger Grund vorliegt oder
- die Beendigung des Studiums innerhalb der Studienzeitsbegrenzung gemäß § 11 für sie nicht mehr möglich ist oder
- nach Inanspruchnahme der Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung oder anderen Studienleistung nach § 12 Abs. 1 in einem Teilmodul das Erreichen der Abschlussnote eines Moduls mit einer Bewertung von mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „bestanden“ nicht mehr möglich ist.

(2) Für Kommissarbewerberinnen und Kommissarbewerber (Fachhochschulaufstieg) gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass die Beamtin oder der Beamte aus der Ausbildung ausscheidet.

## Teil V

## Prüfungsangelegenheiten

## § 14

## Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung, die zugleich die II. Fachprüfung ist, besteht aus nachstehenden Prüfungsleistungen:

- Modulprüfungen während des Studiums,
- Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium und
- mündlicher Schwerpunktprüfung.

(2) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder „bestanden“ bewertet wurden.

(3) Für die Berechnung der Gesamtnote sind die Noten der Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 wie folgt zu gewichten:

- Abschlussnoten der Module während des Studiums mit 70 %,
- Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium mit 20 %,
- mündliche Schwerpunktprüfung mit 10 %.

## § 15

## Abnahme der Prüfungen

(1) Für die Abnahme von Prüfungen können bestellt werden:

- Lehrende der Fachhochschule oder
- Personen, die eine Befähigung für eine Laufbahn des höheren Dienstes besitzen oder
- Personen, die eine durch eine Prüfung erworbene Befähigung für den Laufbahnabschnitt II oder eine Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes besitzen.

(2) Als Gutachter für die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums sollen Personen aus der Gruppe gemäß Absatz 1 Buchstabe a und b bestellt werden.

(3) Für die Abnahme der mündlichen Schwerpunktprüfung soll mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer, die nicht Mitglieder der Fachhochschule sein sollen, die Befähigung für den Laufbahnabschnitt III des Polizeivollzugsdienstes besitzen.

## § 16

## Prüfungsbewertung

Leistungen der Studierenden, die nicht mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden, sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

Laufbahnrechtliches Bewertungssystem			Bachelor-Bewertungssystem
in Punkten	in Noten	in Worten	in Noten
15 14	sehr gut (1)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	1 oder 1,3
13 12 11	Gut (2)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	1,7 oder 2 oder 2,3
10 9 8	befriedigend (3)	eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung	2,7 oder 3 oder 3,3
7 6 5	ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	3,7 oder 4,0
4 3 2	mangelhaft (5)	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten	5 (nicht ausreichend).
1 0	ungenügend (6)	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten	

## § 17

## Hochschulgrad, Laufbahnbefähigung

(1) Mit Bestehen der Hochschulprüfung verleiht die Fachhochschule den Hochschulgrad „Bachelor of Arts“.

(2) Die erfolgreich abgeleistete Hochschulprüfung vermittelt gleichzeitig die Laufbahnbefähigung für den Laufbahnabschnitt II des Polizeivollzugsdienstes.

## Teil VI

## Datenerhebung und Datenverarbeitung

## § 18

## Datenerhebung und Datenverarbeitung

(1) Die Fachhochschule kann für Zwecke der Verwaltung Stammdatensätze der Studierenden erheben und speichern. Ein Stammdatensatz besteht aus Matrikelnummer, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse) und Einstellungsbehörde. Die Fachhochschule darf die Stammdatensätze zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Studiums verarbeiten. Die Bewertungen der während des Studiums zu erbringenden Prüfungs- oder Studienleistungen dürfen im Stammdatensatz erfasst werden. Die Stammdatensätze dürfen für die Durchführung des Prüfungsverfahrens sowie zur Auswertung der Prüfungsergebnisse genutzt werden. Zulässig ist insoweit auch eine Merkmalvergabe zum Nichtbestehen in Bachelorarbeit, Kolloquium oder mündlicher Schwerpunktprüfung, erstmalig oder endgültig, zur Aufnahme in den Stammdatensatz.

(2) Die gemäß Absatz 1 erhobenen Daten sind spätestens drei Jahre nach Beendigung des Studiums zu löschen. Bereits bestehende Regelungen für statistische Zwecke bleiben unberührt.

**Teil VII**  
**Übergangs- und Schlussregelungen, Inkrafttreten,**  
**Außerkräftreten**

§ 19

Ausbildung nach bisherigen Regelungen

(1) Für die vor dem Jahr 2008 eingestellten Kommissar-anwärterinnen und Kommissaranwärter und für die bis zum 1. September 2008 zugelassenen Kommissarbewerberinnen und Kommissarbewerber, die bis einschließlich 1. September 2008 die Ausbildung aufgenommen haben, richtet sich die Ausbildung und Prüfung nach den Vorschriften der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Laufbahnabschnitt II (VAPPol II) vom 14. August 2001 (GV. NRW. S. 506), zuletzt geändert durch Verordnung vom 3. August 2007 (GV. NRW. S. 308).

(2) Für Studierende, die ihre Ausbildung vor dem 1. September 2008 aufgenommen haben und diese

- a) aus den in § 11 Abs. 2 genannten Gründen unterbrechen oder
- b) wegen nicht ausreichender Studienleistung mit dem nachfolgenden Einstellungsjahrgang fortsetzen,

richtet sich die Ausbildung und Prüfung nach den Vorschriften dieser Verordnung, sofern eine Ausbildung und Prüfung nach Absatz 1 nicht mehr möglich ist.

§ 20

Inkrafttreten, Außerkräftreten

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2013 außer Kraft.

(2) Abweichend hiervon treten die §§ 6 bis 8, 11 Abs. 1 Satz 2, 12 Abs. 4 und 13 Abs. 2 zum 1. September 2009 in Kraft.

Düsseldorf, den 21. August 2008

Der Innenminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Dr. Ingo W o l f

– GV. NRW. 2008 S. 554

**203013**

**Achte Verordnung**  
**zur Änderung der Ausbildungsverordnung**  
**gehobener nichttechnischer Dienst**

**Vom 5. August 2008**

Aufgrund des § 16 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234, ber. 1982 S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Zweiten Gesetzes zum Bürokratieabbau (Bürokratieabbaugesetz II) vom 9. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 393), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen verordnet:

Artikel I

Die Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst vom 25. Juni 1994 (GV. NRW. S. 494), zuletzt geändert durch die Siebte Verordnung zur Änderung der Ausbildungsverordnung gehobener nichttechnischer Dienst vom 11. April 2008 (GV. NRW. S. 375), wird wie folgt geändert:

1. § 18 wird wie folgt geändert:

Absatz 8 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuches, eines Verstoßes gegen die Wahrung der Anonymität in der schriftlichen Prüfung oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet das Prüfungsamt.“

2. § 24 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Bei der Feststellung werden

1. die Leistungsnachweise, die während der fachwissenschaftlichen Studienzeit zu erbringen sind, mit 20 vom Hundert,
  2. die Leistungsnachweise, die während der fachpraktischen Studienzeit zu erbringen sind, mit 20 vom Hundert,
  3. die Leistungen in der schriftlichen Prüfung mit 40 vom Hundert,
  4. die Leistungen in der mündlichen Prüfung mit 20 vom Hundert
- berücksichtigt.

Diese Regelungen gelten ab dem Einstellungsjahrgang 2008.“

- b) Absatz 3 wird gestrichen und Absatz 4 wird Absatz 3.

3. Anlage 2 erhält folgende Fassung: **(siehe Anlage).**

Artikel II

Diese Verordnung tritt am 1. September 2008 in Kraft.

Düsseldorf, den 5. August 2008

Die Ministerin  
für Wirtschaft, Mittelstand und Energie  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Christa T h o b e n

Der Minister  
für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Karl-Josef L a u m a n n

Der Innenminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Dr. Ingo W o l f

## Beurteilung\*

Die Beurteilung muss spätestens am Tage des Ausscheidens der oder des Studierenden aus einem fachpraktischen Studienabschnitt oder einem Studienteilabschnitt erstellt und vorgelegt werden.

Waren neben der Ausbilderin oder dem Ausbilder weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind sie bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name der oder des Studierenden:	
Vorname(n):	
Geburtsdatum:	
Name der Ausbilderin oder des Ausbilders:	
Ausbildungsbehörde / Ausbildungsstelle:	
Sachgebiet, in dem ausgebildet wurde:	
Aufgaben der oder des Studierenden im Sachgebiet:	
Beurteilungszeitraum:	
Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit usw.):	

\* Beurteilungsbogen für Einstellungsjahrgänge ab 2008

## I. Erläuterungen zur Beurteilung

1. Die Beurteilung soll aufzeigen, ob und in welchem Umfang die oder der Studierende die während der fachwissenschaftlichen Studienzeit erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachpraxis umsetzen kann. Die Beurteilung dient ebenfalls dazu, über die Leistungen und das Verhalten der oder des Studierenden ein differenziertes Bild zu gewinnen und Ansätze zur Verbesserung bewusst zu machen.
2. Die Beurteilung ist sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen der oder des Studierenden entsprechend vorzunehmen. Zu bewerten sind ausschließlich die Leistungen und Verhaltensweisen, die während der Ausbildung tatsächlich erkennbar waren.
3. Für eine differenzierte und sachgerechte Beurteilung ist es außerordentlich wichtig, die volle Notenskala auszuschöpfen.
4. Zu Beginn eines fachpraktischen Studienabschnitts sind die im Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz stehenden Anforderungen und Erwartungen mit der oder dem Studierenden unter Berücksichtigung ihres oder seines Ausbildungsstandes zu besprechen und durch die Ausbilderin oder den Ausbilder festzulegen. Hierzu können Lernziel-, Ausbildungsplatz- und Modulbeschreibungen herangezogen werden.
5. Die Ausbilderin oder der Ausbilder gibt der oder dem Studierenden in regelmäßigen Zwischen- und Fördergesprächen eine Rückmeldung über den aktuellen Leistungsstand, bringt Lob und Kritik an und zeigt Möglichkeiten zur Verbesserung auf. Zur Hälfte des fachpraktischen Ausbildungsabschnitts findet ein Zwischenbeurteilungsgespräch statt. Auf eine negative Abschlussbeurteilung ist die oder der Studierende frühzeitig hinzuweisen.
6. Am Ende des fachpraktischen Ausbildungsabschnitts eröffnet die Ausbilderin oder der Ausbilder der oder dem Studierenden in einem Abschlussgespräch die Beurteilung. Sofern die Ausbilderin oder der Ausbilder beabsichtigt, der oder dem Studierenden eine weit überdurchschnittliche (14 und 15 Punkte) oder weit unterdurchschnittliche (5 Punkte und weniger) Beurteilung auszustellen, erfolgt rechtzeitig vor dem Eröffnungsgespräch eine Information an die Ausbildungsleitung.

## II. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Die Beurteilung orientiert sich an den drei **Schlüsselkompetenzen** „Fachkompetenz“, „Methodenkompetenz“ und „Sozialkompetenz“.

Diesen Schlüsselkompetenzen sind verschiedene **Beurteilungsmerkmale** zugeordnet, die wiederum in einzelne Beurteilungskriterien unterteilt sind. Der Schlüsselkompetenz „Fachkompetenz“ sind vier Beurteilungsmerkmale mit insgesamt dreizehn Beurteilungskriterien, der Schlüsselkompetenz „Methodenkompetenz“ sind drei Beurteilungsmerkmale mit insgesamt elf Beurteilungskriterien und der Schlüsselkompetenz „Sozialkompetenz“ sind zwei Beurteilungsmerkmale mit insgesamt elf Beurteilungskriterien zugeordnet.

Jedes **Beurteilungskriterium** ist in fünf Leistungsstufen gegliedert. Die Leistungsstufen 1 bis 4 entsprechen den in § 19 Abs. 1 VAPgD festgelegten Noten „sehr gut“ bis „ausreichend“ und ihren entsprechenden Punkten. Die Leistungsstufe 5 umschreibt eine nicht mehr den Anforderungen genügende Leistung und entspricht den in § 19 Abs. 1 VAPgD festgelegten Noten „mangelhaft“ und „ungenügend“ und ihren entsprechenden Punkten. Auf eine Beschreibung der Note „ungenügend“ innerhalb der Leistungsstufe 5 wurde verzichtet.

Unter Berücksichtigung der in § 19 Abs. 1 VAPgD festgelegten Noten und Punkte ist jedes Beurteilungskriterium durch aktives Eintragen eines Punktwertes wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1) 14 oder 15 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (2) 11, 12 oder 13 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend (3) 8, 9 oder 10 Punkte	eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
ausreichend (4) 5, 6 oder 7 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft (5) 2, 3 oder 4 Punkte	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
ungenügend (6) 0 Punkte oder 1 Punkt	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Die Schlüsselkompetenzen und die ihnen zugeordneten Beurteilungsmerkmale und Beurteilungskriterien stehen gleichwertig nebeneinander.

Die durchschnittliche Gesamtpunktzahl aller Beurteilungskriterien (Gesamtnotenpunktwert) wird – ohne Rundung – auf zwei Stellen nach dem Komma ermittelt und entsprechend der Rundungstabelle in § 19 Abs. 3 VAPgD wie folgt in die Gesamtnote umgerechnet:

5,00 bis unter 5,50	ausreichend	(5)
5,50 bis unter 6,50	ausreichend	(6)
6,50 bis unter 7,50	ausreichend	(7)
7,50 bis unter 8,50	befriedigend	(8)
8,50 bis unter 9,50	befriedigend	(9)
9,50 bis unter 10,50	befriedigend	(10)
10,50 bis unter 11,50	gut	(11)
11,50 bis unter 12,50	gut	(12)
12,50 bis unter 13,50	gut	(13)
13,50 bis unter 14,50	sehr gut	(14)
14,50 bis 15,00	sehr gut	(15).

Beurteilung				Punktzahl
<b>I.</b>	<b>Fachkompetenz</b>			
<b>1.</b>	<b>Interesse und Motivation (1.1 - 1.4)</b>			
<b>Grad des Interesses für die Ausbildung. Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.</b>				
<b>Wie groß ist das Interesse an der praktischen Unterweisung und der Mitarbeit in dem Ausbildungsgebiet?</b>				
<b>1.1</b> Wie groß ist das Interesse an den Aufgaben der Ausbildung bzw. über die engeren Aufgaben hinaus? Stellt die oder der Studierende von sich aus Fragen, wenn am Arbeitsplatz Arbeitsabläufe oder Zusammenhänge unklar sind?				
	zeigt außergewöhnliches Interesse für die Aufgaben und deren Zusammenhänge; auch über die eigentliche Arbeit hinaus		14	15
	zeigt großes Interesse - nicht nur für die engeren Aufgaben sondern auch für Zusammenhänge	11	12	13
	hat Interesse an der eigenen Arbeit und an deren Zusammenhängen	8	9	10
	das Interesse ist manchmal schwankend und auf die engeren Aufgaben ausgerichtet	5	6	7
	wenig an den Aufgaben interessiert	2	3	4
			0	1
<b>1.2</b> Wie fleißig bzw. wie motiviert und arbeitsfreudig ist die oder der Studierende?				
	sehr motiviert und arbeitsfreudig; besonders fleißig bei allen anfallenden Aufgaben		14	15
	motiviert, arbeitsfreudig und fleißig bei jeder Arbeit	11	12	13
	meistens motiviert, arbeitsbereit und fleißig; vor allem bei Arbeiten, die ihr oder ihm liegen	8	9	10
	fleißig bei Ermahnung; braucht zum Teil Kontrolle und muss motiviert werden, um Aufgaben zu erledigen	5	6	7
	arbeitet wenig mit; braucht häufig Motivation und Kontrolle	2	3	4
			0	1
<b>1.3</b> Verrichtet sie oder er von sich aus Arbeit? Informiert sie oder er sich unaufgefordert im Bereich des Arbeitsgebietes?				
	besonders ausgeprägte Eigeninitiative; eignet sich Dinge an, die außerhalb des engeren Sachgebietes liegen; informiert sich gerne und fragt nach den Hintergründen		14	15
	aktive Beteiligung; gibt gute Anregungen; zeigt großes Interesse für Dinge, die innerhalb des Sachgebietes liegen; informiert sich, fragt bei Sachverhalten nach	11	12	13
	beteiligt sich; gibt Anregungen, informiert sich in der Regel selbst; arbeitet mit Interesse im Rahmen des engeren Sachgebietes	8	9	10
	braucht häufiger Anregungen von außen, um sich zu informieren und zu beteiligen	5	6	7
	informiert sich auch nach Anregungen kaum; nur sehr selten zu eigenem Einsatz bereit	2	3	4
			0	1
<b>1.4</b> Wie groß ist der Grad der Ausdauer bei der täglichen Arbeit und bei besonderen Aufgaben?				
	sehr ausdauernd auch bei langwierigen, komplizierten Arbeitsvorgängen		14	15
	ausdauernd auch bei langwierigen Arbeitsvorgängen	11	12	13
	hat bei normalen Arbeitsvorgängen eine angemessene Ausdauer	8	9	10
	hat ausreichend Ausdauer, muss aber häufiger motiviert werden	5	6	7
	hat auch bei Motivation eine geringe Ausdauer	2	3	4
			0	1
<b>Gesamtpunktzahl von I.1.</b>				

<b>2.</b>	<b>Denk- und Urteilsfähigkeit (2.1 - 2.4)</b>			
<b>Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.</b>				
<b>Wie groß ist die Fähigkeit, Sachverhalte eigenständig und folgerichtig zu durchdenken und zu beurteilen?</b>				
<b>2.1</b> Wie ausgeprägt ist der Grad der Klarheit und Selbstständigkeit im Mitdenken und im vorausschauenden/integrierten Denken? Werden komplexe Zusammenhänge logisch erfasst?				
	ausgeprägt klare und vorausschauende Arbeitsweise; sehr selbstständig im Mitdenken; kann komplexe Zusammenhänge sehr gut erfassen		14	15
	präzise und umfassende Arbeitsweise; denkt selbstständig mit; kann komplexe Zusammenhänge gut erfassen	11	12	13
	klar und durchdacht bei durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad; denkt in der Regel selbstständig mit; benötigt z.T. Denkhilfen bei komplexen Zusammenhängen	8	9	10
	in Teilen unpräzise und oberflächliche Arbeitsweise; braucht öfter Hilfen, um Zusammenhänge nachzuvollziehen	5	6	7
	häufig unüberlegte und sprunghafte Arbeitsweise; kann nur mit kleinschrittiger Hilfestellung Sachverhalte nachvollziehen	2	3	4
			0	1
<b>2.2</b> Wie hoch ist der Grad der systematischen Denkweise bei Problemen/Fällen (folgerichtige Vorgehensweise)? Wie hoch ist das Vermögen, abstrakte Sachverhalte auf konkrete Fälle folgerichtig zu übertragen (Transfervermögen)? Kann Wichtiges von Unwichtigem unterschieden werden?				
	gutes Transfervermögen auch bei größeren Zusammenhängen und schwierigen Fällen; sehr gründliche und systematische/logische Denkweise; erkennt sofort, worauf es ankommt		14	15
	gutes Transfervermögen; denkt gründlich, systematisch und logisch; fasst das Wesentliche gut auf	11	12	13
	hat ein Transfervermögen; denkt z.T. mit Umwegen, in der Regel aber systematisch; begreift das Wesentliche	8	9	10
	begrenzt Transfervermögen; z.T. schablonenhaft; beschäftigt sich manchmal mit Unwesentlichem	5	6	7
	kein Transfervermögen; denkt schematisch bzw. oft unlogisch; kann Wesentliches von Unwesentlichem selten unterscheiden	2	3	4
			0	1
<b>2.3</b> Hat sie oder er eigenständige, gute Ideen zur Problem- bzw. Falllösung?				
	einfallsreich; sehr gute Vorschläge zur Problemlösung/Fallbearbeitung auch bei schwierigen Fällen		14	15
	macht gute Vorschläge zur Problemlösung/Fallbearbeitung; hat viele eigenständige und richtige Ideen	11	12	13
	macht umsetzbare Vorschläge; hat eigenständige, in der Regel richtige Ideen zur Herangehensweise	8	9	10
	bringt z.T. umsetzbare Vorschläge ein; braucht Hilfestellungen bei der Problem- bzw. Falllösung	5	6	7
	fast keine verwendbaren Ideen/Vorschläge; eigenständige Problemlösungen machen erhebliche Schwierigkeiten	2	3	4
			0	1
<b>2.4</b> Wie ausgeprägt ist die Fähigkeit, eigenständig und sachlich begründet Probleme/Fälle zu beurteilen?				
	bildet sich fast immer ein treffsicheres eigenes Urteil; begründet sachlich abwägend und sehr fundiert		14	15
	zeigt ein gutes Beurteilungsvermögen; begründet sachlich und fundiert	11	12	13
	urteilt im Allgemeinen richtig und klar	8	9	10
	urteilt öfter unsicher, nicht immer entschlossen; z.T. nicht hinreichend sachlich begründet	5	6	7
	urteilt unsicher, meist ohne sachliche Begründung oder mit widersprüchlicher Begründung	2	3	4
			0	1
<b>Gesamtpunktzahl von I.2.</b>				

<b>3.</b>	<b>Umfang der Fachkenntnisse (3.1 - 3.2)</b>			
<b>Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen fachpraktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können.</b>				
<b>Wie groß sind - bezogen auf die Ausbildungsdauer - Umfang/Differenzierung/Beherrschung der für den Aufgabenbereich erforderlichen Fachkenntnisse?</b>				
<b>3.1</b> Wie groß ist der Umfang der erworbenen Kenntnisse und wie sicher werden diese beherrscht?				
	verfügt über ein sehr gutes und sehr umfangreiches Fachwissen; sehr sichere fachliche Beherrschung des zuständigen Aufgabenbereiches auch bei komplizierten Anforderungen		14	15
	besitzt ein gutes und umfangreiches Fachwissen; sicher und gewandt auch bei fachlich schwierigen Anforderungen	11	12	13
	verfügt im Regelfall über die erforderlichen Fachkenntnisse; im Bereich der normalen fachlichen Anforderungen sicher; braucht Orientierungshilfen	8	9	10
	die Fachkenntnisse genügen noch den Anforderungen; braucht bei normalen Arbeiten öfter Orientierungshilfen	5	6	7
	die Fachkenntnisse sind lückenhaft und entsprechen selten den Anforderungen; die notwendigen Grundkenntnisse sind lückenhaft; braucht bei normalen Arbeiten oft direkte Hilfe	2	3	4
			0	1
<b>3.2</b> Wie gut werden - unter Berücksichtigung der Fachkenntnisse - sachliche Probleme erkannt und beurteilt?				
	kann Sachzusammenhänge sehr differenziert begründen und Vorgänge kritisch beurteilen		14	15
	kann Sachzusammenhänge gut begründen und beurteilen	11	12	13
	kann Sachzusammenhänge bei Routinearbeiten begründen und beurteilen	8	9	10
	kann mit Hilfestellungen Sachzusammenhänge begründen und beurteilen	5	6	7
	bewältigt einfache Fragestellungen nur mit großer Hilfe	2	3	4
			0	1
<b>Gesamtpunktzahl von I.3.</b>				
<b>4. Anwendung der Fachkenntnisse (4.1 - 4.3)</b>				
<b>Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.</b>				
<b>Wie groß sind - bezogen auf die Ausbildungsdauer - Sicherheit/Präzision/Beherrschung in der Anwendung des erworbenen Wissens? Wie gut und verwendbar ist die geleistete Arbeit?</b>				
<b>4.1</b> Wie sicher ist die Anwendung der Fachkenntnisse?				
	das erworbene Wissen wird sehr sicher angewandt; Arbeitsvorgänge werden ohne direkte Anweisung selbstständig ausgeführt; kann fachlich richtige Auskünfte erteilen		14	15
	Sicherheit in der Anwendung; Arbeitsvorgänge werden häufig ohne direkte Anweisung selbstständig ausgeführt; erteilt meistens fachlich richtige Auskünfte	11	12	13
	in der Regel Sicherheit in der Anwendung; nach kurzen Anweisungen werden Arbeitsvorgänge selbstständig durchgeführt; kann mit kleinen Hilfestellungen richtige fachliche Auskünfte erteilen	8	9	10
	die Sicherheit in der Anwendung genügt noch den Anforderungen; nach entsprechenden Anweisungen werden die Arbeitsvorgänge mit Hilfe durchgeführt; Auskünfte können mit Hilfestellung erteilt werden	5	6	7
	das erworbene Wissen wird nicht genügend in der Praxis angewandt; Sicherheit ist kaum vorhanden; Auskünfte können nur nach eingehender Hilfestellung erteilt werden	2	3	4
			0	1
<b>4.2</b> Kann sie oder er die Vorgehensweise bei der Anwendung begründen und herleiten?				
	kann ihre oder seine Vorgehensweise fast immer präzise begründen und herleiten		14	15
	kann ihre oder seine Vorgehensweise bei der Arbeit gut begründen und erklären	11	12	13
	kann ihre oder seine Vorgehensweise bei der Arbeit in der Regel begründen und erklären	8	9	10
	die Vorgehensweise zu begründen fällt öfter schwer	5	6	7
	kann nur sehr selten eigenständig erklären, wie vorgegangen werden muss	2	3	4
			0	1

<b>4.3</b> Wie hoch ist der Grad von Qualität und Sorgfalt in Bezug auf die geleistete Arbeit?				
	die Arbeitsergebnisse sind qualitativ hochwertig; auch sehr schwierige Aufgaben werden präzise und zuverlässig gelöst; sehr hohe Selbstkontrolle		14	15
	die Arbeitsergebnisse sind qualitativ gut und brauchen kaum verbessert zu werden; schwierige Aufgaben werden gut gelöst und Fehler vermieden; gute Selbstkontrolle	11	12	13
	zufriedenstellende Arbeitsergebnisse; ist bestrebt, Wiederholungsfehler zu vermeiden; gelegentliche Fehler bei Aufgaben von durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad; angemessene Selbstkontrolle	8	9	10
	ausreichende Arbeitsergebnisse; ist bemüht, die Fehlerzahl zu reduzieren; z.T. leichte Fehler auch bei einfachen Aufgaben; gelegentlich schwere Fehler; ausreichende Selbstkontrolle	5	6	7
	die Arbeitsergebnisse sind meist nicht verwendbar; ungenau in der Arbeitsweise; oft schwere Fehler; mangelnde Selbstkontrolle	2	3	4
			0	1
<b>Gesamtpunktzahl von I.4.</b>				
<b>II. Methodenkompetenz</b>				
<b>1. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit (1.1 - 1.3)</b>				
<p><b>Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen.</b></p> <p><b>Wie schnell und zutreffend werden Situationen und Probleme erfasst? Wie groß ist die Fähigkeit, sich langfristig Lernstoff anzueignen und aus eigenen Fehlern zu lernen?</b></p>				
<b>1.1</b> Wie groß ist die Lernfähigkeit (Erfassung von Zusammenhängen/Arbeitsabläufen nach Erklärung)?				
	lernt neue Inhalte leicht, schnell und präzise; erfasst die Aspekte in ihrer Tiefe und kann sie umsetzen		14	15
	lernt neue Inhalte zügig und genau; durchdringt die Materie folgerichtig	11	12	13
	lernt neue Inhalte befriedigend schnell und angemessen präzise; kann mit etwas Hilfe das Wesentliche erfassen und Prinzipien ableiten	8	9	10
	lernt eher langsam und zeitweise mit Schwierigkeiten; z.T. ungenau; kann mit Hilfe den Sachverhalt prinzipiell erfassen	5	6	7
	lernt langsam und missversteht viel; erfasst nur oberflächlich; auch mit Hilfe fällt es schwer, grundlegende Prinzipien zu erfassen	2	3	4
			0	1
<b>1.2</b> Wie konzentriert und aufmerksam werden Erklärungen verfolgt und Erklärtes behalten und Arbeiten erledigt?				
	konzentriert sich sehr gut auf die Arbeit; ist stets mit Aufmerksamkeit bei der Sache; behält nahezu alles zuverlässig und dauerhaft		14	15
	konzentriert sich gut; ist aufmerksam bei der Sache; behält das meiste auf Dauer	11	12	13
	konzentriert sich in der Regel auf die Arbeit; behält in der Regel wiederkehrende Inhalte auf Dauer	8	9	10
	konzentriert sich nur zeitweise; nicht regelmäßig bei der Sache; behält die Grundprinzipien für einen längeren Zeitraum; Erklärtes muss öfter wiederholt werden	5	6	7
	konzentrationsschwach; braucht regelmäßig Kontrolle und Aufsicht; behält nur wenig auf Dauer; braucht häufige Wiederholungen	2	3	4
			0	1
<b>1.3</b> Wie groß ist die Fähigkeit, aus eigenen Fehlern zu lernen und dies umzusetzen (einschließlich Fähigkeit zur Selbstkritik)				
	lernt stets aus eigenen Fehlern und setzt ihre oder seine Erfahrungen selbstständig um; beurteilt sehr selbstkritisch die eigene Arbeit und kann ohne Hilfestellungen die Kenntnisse vervollständigen und Defizite ausgleichen		14	15
	lernt aus eigenen Fehlern und ist in der Lage, sie zu korrigieren; beurteilt selbstkritisch die eigene Arbeit und kann die Kenntnisse meist vervollständigen und Defizite ausgleichen	11	12	13
	ist in der Lage, aus eigenen Fehlern zu lernen und dieses Wissen in der Regel umzusetzen; beurteilt in der Regel selbstkritisch die eigene Arbeit und kann im Allgemeinen die Kenntnisse vervollständigen und Defizite ausgleichen	8	9	10

	profitiert aus den eigenen Erfahrungen, wenn sie oder er dazu angeleitet wird; setzt sich mit der eigenen Arbeit teilweise auseinander und hat Probleme, die Kenntnisse zu ergänzen und Defizite auszugleichen	5	6	7	
	kaum in der Lage, hinreichend Lernfortschritte zu erzielen; setzt sich mit der eigenen Arbeit kaum auseinander und ist sehr selten in der Lage, Kenntnisse zu ergänzen und Defizite auszugleichen	2	3	4	
			0	1	
	<b>Gesamtpunktzahl von II.1.</b>				
<b>2.</b>	<b>Selbstständigkeit (2.1 - 2.3)</b>				
<b>Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen.</b>					
<b>Wie groß ist der Grad der Selbstständigkeit im Arbeiten? Werden - unter Berücksichtigung der Ausbildungsdauer - eigene Vorstellungen entwickelt und Lösungen gefunden?</b>					
<b>2.1</b> Ist sie oder er in der Lage, bei auftretenden Problemen/Fragen sich selbstständig anhand bestehender Quellen zu informieren? Inwieweit ist sie oder er in der Lage, Planung und Durchführung einer gestellten Aufgabe (z.B. auch Erkundung/Projekt) selbstständig zu bewältigen?					
	sehr selbstständig in der Informationsbeschaffung; durchweg selbstständig bei Planung und Durchführung		14	15	
	selbstständig in der Informationsbeschaffung; oft selbstständig bei Planung und Durchführung	11	12	13	
	weitgehend selbstständig in der Informationsbeschaffung; braucht kleine Anregungen bei der Planung und Durchführung	8	9	10	
	teilweise selbstständig in der Informationsbeschaffung; braucht Hilfe bei Planung und Durchführung	5	6	7	
	kaum selbstständige Informationsbeschaffung; Arbeiten können nur unter Anleitung erledigt werden	2	3	4	
			0	1	
<b>2.2</b> Wie selbstständig, sicher und exakt wird bei der täglichen Arbeit entschieden?					
	entscheidungsfreudig; vertritt Lösungen/Entscheidungen sehr überzeugt und sicher		14	15	
	trifft Entscheidungen zügig; vertritt Lösungen/Entscheidungen selbstsicher	11	12	13	
	trifft Entscheidungen überwiegend zügig; vertritt Lösungen/Entscheidungen relativ sicher	8	9	10	
	Bedarf bei Entscheidungen der Anleitung und Unterstützung; versucht Lösungen/Entscheidungen zu vertreten	5	6	7	
	braucht genaue Anweisungen bei Entscheidungen; braucht überwiegend Rückversicherung	2	3	4	
			0	1	
<b>2.3</b> Wie sicher ist sie oder er im Umgang mit der EDV-Technik? Wie selbstständig arbeitet sie oder er am Computer? Muss oft oder wenig Hilfestellung geleistet werden?					
	sehr sicher im Umgang mit der EDV-Technik; arbeitet sehr selbstständig und zuverlässig und braucht keine Hilfestellung		14	15	
	sicher im Umgang mit der EDV-Technik; arbeitet selbstständig und braucht sehr selten Hilfestellung	11	12	13	
	in der Regel Sicherheit im Umgang mit der EDV-Technik; kann größtenteils selbstständig arbeiten; braucht gelegentlich Hilfestellung	8	9	10	
	noch ausreichend sicher im Umgang mit der EDV-Technik; benötigt öfter Hilfestellung	5	6	7	
	für den Umgang mit der EDV-Technik ist regelmäßige Hilfestellung erforderlich; es treten häufig Wiederholungsfehler auf	2	3	4	
			0	1	
	<b>Gesamtpunktzahl von II.2.</b>				

<b>3.</b>	<b>Arbeitsorganisation (3.1 - 3.5)</b>			
<b>Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig, fehlerfrei im Blick auf die Sorgfalt und in angemessenem Tempo auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen.</b>				
<b>Wie zweckmäßig folgen die einzelnen Arbeitsschritte aufeinander und wie sorgfältig wird die Aufgabe gelöst?</b>				
<b>3.1</b> Wie sorgfältig und genau sind die durchgeführten Arbeiten (Qualität)?				
	sehr sorgfältiges und genaues Arbeitsverhalten		14	15
	arbeitet sorgfältig und genau	11	12	13
	arbeitet genügend sorgfältig und meist genau	8	9	10
	z.T. flüchtiges Arbeitsverhalten; arbeitet nicht immer genau	5	6	7
	arbeitet oberflächlich und nachlässig	2	3	4
			0	1
<b>3.2</b> Wie gegliedert und sinnvoll geordnet ist die Vorgehensweise (Umsicht)?				
	sehr strukturierte und sinnvolle Arbeitsweise; sehr zielorientiert		14	15
	strukturierte und zielstrebig vorgehende Arbeitsweise	11	12	13
	in der Regel zielstrebig und geordnete Arbeitsweise	8	9	10
	z.T. Schwierigkeiten, zielstrebig und geordnet vorzugehen	5	6	7
	häufig ungeordnete und umständliche Arbeitsweise	2	3	4
			0	1
<b>3.3</b> Wie steht es mit dem Aufwand von Zeit, Kraft und Nutzen bei der Planung?				
	sehr rationelle Arbeitsweise; arbeitet sehr schnell; sehr gute Quantität; sehr vorausschauende Arbeitsweise; sehr gute Organisation		14	15
	rationelle Vorgehensweise; arbeitet schnell; gute Quantität; überlegte Arbeitsweise; gute Organisation	11	12	13
	in der Regel rationelle Vorgehensweise; erfüllt die Arbeit meist in der vorgegebenen Zeit; befriedigende Quantität; überwiegend überdachte Arbeitsweise; meist übersichtswahrende Organisation	8	9	10
	braucht für einfache Arbeiten aufgrund mangelnder Struktur häufig mehr Zeit; noch ausreichende Quantität; etwas ungeordnete Arbeitsweise; verliert z.T. den Überblick	5	6	7
	geringer Arbeitseffekt; arbeitet zu langsam; unzureichende Quantität; sehr umständliche Arbeitsweise; eine zweckmäßige Organisation ist kaum erkennbar	2	3	4
			0	1
<b>3.4</b> Inwieweit werden selbstständig Hilfsmittel erstellt (z.B. Schaubilder, Übersichten)? Welche Ideen werden dabei entwickelt (Kreativität)?				
	große eigene Initiative bei der Erstellung von Hilfsmitteln; sehr kreativ		14	15
	initiativ bei der Erstellung von Hilfsmitteln; kreativ	11	12	13
	zeigt meist Initiative bei der Erstellung von Hilfsmitteln; bringt eigene Ideen ein	8	9	10
	entwickelt selten Initiative bei der Erstellung von Hilfsmitteln; entwickelt unter Anleitung Ideen	5	6	7
	passiv; kaum eigene Vorstellungen/Vorschläge; hat kaum Ideen	2	3	4
			0	1
<b>3.5</b> Werden die Konsequenzen des Handelns für Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft (Nachhaltigkeit) bei der Arbeitsorganisation im Blick behalten?				
	behält die Konsequenzen des Handelns stets im Blick und richtet die Arbeitsorganisation daran aus; kann die gegenseitigen Wechselwirkungen klar verdeutlichen		14	15
	behält die Konsequenzen des Handelns im Blick und richtet die Arbeitsorganisation daran aus; kann die gegenseitigen Wechselwirkungen benennen	11	12	13
	behält die Konsequenzen des Handelns in der Regel im Blick	8	9	10
	behält die Konsequenzen des Handelns nicht immer im Blick oder nur einzelne Felder	5	6	7

	kaum Umweltbewusstsein	2	3	4	
			0	1	
	<b>Gesamtpunktzahl von II.3.</b>				
<b>III.</b>	<b>Sozialkompetenz</b>				
<b>1.</b>	<b>Kommunikationsfähigkeit (1.1 - 1.5)</b>				
	<b>Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.</b>				
	<b>Wie verständlich und folgerichtig ist der gedankliche Aufbau? Wie adressatengerecht, klar und überzeugend ist die Kommunikation?</b>				
	<b>1.1 Ist der Ausdruck verständlich, präzise, logisch und klar? Wird eine bürgerfreundliche Sprache verwendet?</b>				
	sehr differenzierte und präzise Ausdrucksweise		14	15	
	drückt sich klar, abgrenzend und geordnet aus	11	12	13	
	drückt sich in der Regel verständlich und geordnet aus	8	9	10	
	begrenzttes Ausdrucksvermögen; z.T. ungenau und/oder ungeordnet	5	6	7	
	hat große Probleme, sich verständlich auszudrücken	2	3	4	
			0	1	
	<b>1.2 Wie anschaulich und strukturiert werden Sachverhalte präsentiert (z.B. Schriftwechsel, Gruppenarbeiten, handlungsorientierte Ausbildungsmethoden)?</b>				
	sehr anschauliche, sehr gut strukturierte Darstellung		14	15	
	anschauliche und strukturierte Darstellung	11	12	13	
	in der Regel anschauliche und strukturierte Darstellung	8	9	10	
	teilweise anschaulich; braucht Hilfe bei der Struktur	5	6	7	
	wenig anschaulich; nur mit großer Hilfe ist eine strukturierte Darstellung möglich	2	3	4	
			0	1	
	<b>1.3 Wie sicher ist die Rechtschreibung und Grammatik?</b>				
	sehr sicher in der Rechtschreibung; fehlerfrei		14	15	
	sicher in der Rechtschreibung; kaum Fehler	11	12	13	
	kleinere Schwierigkeiten mit der Rechtschreibung; Fehler werden meist selbst erkannt und berichtigt	8	9	10	
	unsicher in der Rechtschreibung; ist in der Lage, nach Hinweisen Fehler zu berichtigen	5	6	7	
	Rechtschreibfehler kommen sehr oft vor; Berichtigung nur unter Anleitung möglich	2	3	4	
			0	1	
	<b>1.4 Wie werden die Grundsätze der Kommunikation/Kooperation in berufstypischen Situationen verwirklicht (z.B. bei Beratungsgesprächen, beim Schriftwechsel, beim Telefonieren, bei Dienstbesprechungen/ Konferenzen, bei dienstlichen Rücksprachen)?</b>				
	bei internen und externen Kontakten sehr freundlich, sehr geduldig und engagiert; sehr gutes Einfühlungsvermögen; sehr gutes aktives Zuhören		14	15	
	bei internen und externen Kontakten freundlich und geduldig; zeigt gutes Einfühlungsvermögen; hört aktiv zu	11	12	13	
	bei internen und externen Kontakten freundlich; zeigt gutes Einfühlungsvermögen; hört zu	8	9	10	
	bei internen und externen Kontakten ausreichend freundlich; ausreichendes Einfühlungsvermögen; es fällt teilweise schwer, zuzuhören	5	6	7	
	bei internen und externen Kontakten problematische Verhaltensweisen wie Ungeduld, Unfreundlichkeit, Desinteresse; wenig Einfühlungsvermögen; große Probleme beim Zuhören	2	3	4	
			0	1	

<b>1.5</b> Wie werden die erworbenen Kompetenzen bei internen und externen Kontakten eingesetzt?				
	bei internen und externen Kontakten sehr überzeugend und sehr effektiv; setzt Hilfsmittel optimal ein		14	15
	bei internen und externen Kontakten überzeugend und effektiv; setzt Hilfsmittel gezielt ein	11	12	13
	bei internen und externen Kontakten überwiegend überzeugend und in der Regel effektiv; setzt Hilfsmittel ein	8	9	10
	bei internen und externen Kontakten nicht immer überzeugend und teilweise uneffektiv; setzt Hilfsmittel noch ausreichend ein	5	6	7
	bei internen und externen Kontakten wenig überzeugend und oft uneffektiv; setzt Hilfsmittel kaum ein	2	3	4
			0	1
<b>Gesamtpunktzahl von III.1.</b>				
<b>2. Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit (2.1 - 2.6)</b>				
<b>Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.</b>				
<b>Wie aufgeschlossen, kollegial und verantwortungsvoll ist das Verhalten? Wie groß und angemessen ist die Bereitschaft zur Zusammenarbeit?</b>				
<b>2.1</b> Wie sieht es mit der Kooperationsfähigkeit bzw. der Zusammenarbeit mit anderen aus? (Weitergabe von Infos/anderen Auszubildenden Hilfestellung geben/Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch/arbeitsteiliges Verhalten/Gruppenverhalten/Toleranz)				
	sehr engagiert und sehr kooperativ in der Zusammenarbeit mit anderen; hohe Bereitschaft, Wissen, Informationen, Ideen auszutauschen; sehr tolerantes und lösungsorientiertes Vorgehen auch bei Problemen im Gruppenprozess		14	15
	zeigt ein gutes Engagement in der Zusammenarbeit mit anderen und ist kooperativ; ist bereit, Wissen, Informationen, Ideen auszutauschen; tolerant im Umgang und meist lösungsorientiert auch bei Problemen im Gruppenprozess	11	12	13
	zeigt Engagement in der Zusammenarbeit mit anderen und ist meist kooperativ; in der Regel bereit, Wissen, Informationen, Ideen auszutauschen; kann andere Verhaltensweisen/Ideen meist tolerieren und hat Ideen zur Lösung bei Problemen	8	9	10
	zeigt bei Interesse teilweise Engagement in der Zusammenarbeit mit anderen, hat aber noch Probleme mit der Kooperation; manchmal bereit, Wissen, Informationen, Ideen mitzuteilen; noch ausreichend tolerant anderen Verhaltensweisen/Ideen gegenüber; hat selten Ideen zur Lösung von Problemen	5	6	7
	kaum an Kontakt/Zusammenarbeit mit anderen interessiert und hat Probleme mit der Kooperation; sehr selten bereit zum Austausch mit anderen; kaum Verständnis gegenüber anderen Verhaltensweisen/Ideen; kaum Interesse an der Lösung von Problemen	2	3	4
			0	1
<b>2.2</b> Wie ausgeprägt ist das Engagement für andere (soziale Verantwortung/Integrationsfähigkeit)?				
	sehr hilfsbereit Kolleginnen und Kollegen gegenüber; hohe Integrationsfähigkeit in Gruppen		14	15
	hilfsbereit Kolleginnen und Kollegen gegenüber; arbeitet gut in der Gruppe	11	12	13
	meist hilfsbereit Kolleginnen und Kollegen gegenüber; besitzt die Fähigkeit, mit einer Gruppe zusammenzuarbeiten	8	9	10
	zeigt z.T. Hilfsbereitschaft Kolleginnen und Kollegen gegenüber; kann in einer Gruppe ohne größere Probleme arbeiten; hat z.T. Probleme, sich anzupassen	5	6	7
	Schwierigkeiten, hilfsbereit gegenüber Kolleginnen und Kollegen zu sein; kaum Interesse am Gruppengeschehen oder Einzelnen; hat große Probleme, sich anzupassen	2	3	4
			0	1
<b>2.3</b> Wie zuverlässig ist sie oder er? Hält sie oder er sich an vereinbarte Regeln? Wie hoch ist die Vorbildfunktion?				
	sehr zuverlässig; achtet sehr auf die Einhaltung gemeinsamer Regeln; gute Vorbildfunktion		14	15
	zuverlässig; hält gemeinsame Regeln stets ein; erfüllt Vorbildfunktion	11	12	13
	in der Regel zuverlässig; hält gemeinsame Regeln ein; teilweise Vorbildfunktion	8	9	10
	in Teilen zuverlässig; hält gemeinsame Regeln nicht immer ein; muss teilweise angemahnt werden	5	6	7

	selten zuverlässig; verstößt gegen gemeinsame Regeln; muss häufig angemahnt werden	2	3	4	
			0	1	
<b>2.4</b> Wie hoch sind die Identifikation mit der Arbeit und die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung (Motivation)?					
	zeigt ein besonders ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und identifiziert sich sehr gut mit der Arbeit		14	15	
	geht verantwortungsbewusst an die Arbeit heran und identifiziert sich gut mit der Arbeit	11	12	13	
	wird der eigenen Verantwortung für die Arbeit in der Regel gerecht und kann sich in großen Teilen mit der Arbeit identifizieren	8	9	10	
	weiß die Bedeutung der Arbeit nicht immer einzuschätzen; braucht Motivation, um positiven Zugang zur Arbeit zu erreichen	5	6	7	
	geht wenig verantwortungsbewusst an die Arbeit heran und findet keinen angemessenen Zugang zur Arbeit	2	3	4	
			0	1	
<b>2.5</b> Ist sie oder er in der Lage, bei kritischen Einwänden positiv und konstruktiv zu reagieren? Wie gut ist die Selbsteinschätzung (z.B. Reflexion und Umsetzung von Hinweisen aus dem Fördergespräch)?					
	lässt sich bei begründeter Kritik gerne korrigieren und verarbeitet diese konstruktiv; sehr gute Selbsteinschätzung		14	15	
	reagiert positiv und oft konstruktiv auf angemessene Kritik; gute Selbsteinschätzung	11	12	13	
	kann mit Kritik in der Regel angemessen umgehen; besitzt Fähigkeit zur Selbsteinschätzung	8	9	10	
	stützende kritische Anmerkungen sind möglich; Probleme bei der Selbsteinschätzung	5	6	7	
	reagiert verunsichert oder extrem auf angemessene Kritik; häufig Probleme bei der Selbsteinschätzung	2	3	4	
			0	1	
<b>2.6</b> Wie wird mit Konflikten umgegangen (Konfliktfähigkeit und -bewältigung, Kompromissbereitschaft)?					
	erkennt frühzeitig Konflikte, gleicht unterschiedliche Standpunkte zielorientiert aus und trägt aktiv zur Lösung bei		14	15	
	erkennt Konflikte, greift diese auf und trägt in besonderem Maße zur Lösung bei	11	12	13	
	erkennt Konflikte, ist in der Regel tolerant und trägt zur Lösung bei	8	9	10	
	erkennt teilweise Konflikte, ist nicht immer tolerant, trägt selten zur Lösung bei	5	6	7	
	muss auf Konflikte hingewiesen werden, zeigt kaum Verständnis für andere, behindert teilweise Lösungen	2	3	4	
			0	1	
<b>Gesamtpunktzahl von III.2.</b>					

### Zusammenfassung der Bewertung und Gesamtnotenbildung:

	Definition der Beurteilung		Gesamtpunktzahl
<b>I. Fachkompetenz</b>	1. Interesse und Motivation	Grad des Interesses für die Ausbildung; Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben; Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.  Wie groß ist das Interesse an der praktischen Unterweisung und der Mitarbeit in dem Ausbildungsgebiet?	
	2. Denk- und Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.  Wie groß ist die Fähigkeit, Sachverhalte eigenständig und folgerichtig zu durchdenken und zu beurteilen?	

	3. Umfang der Fachkenntnisse	Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen fachpraktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können.  Wie groß sind - bezogen auf die Ausbildungsdauer - Umfang/Differenzierung/Beherrschung der für den Aufgabenbereich erforderlichen Fachkenntnisse?	
	4. Anwendung der Fachkenntnisse	Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.  Wie groß sind - bezogen auf die Ausbildungsdauer - Sicherheit/Präzision/Beherrschung in der Anwendung des erworbenen Wissens? Wie gut und verwendbar ist die geleistete Arbeit?	
<b>II. Methodenkompetenz</b>	1. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit	Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen.  Wie schnell und zutreffend werden Situationen und Probleme erfasst? Wie groß ist die Fähigkeit, sich langfristig Lernstoff anzueignen und aus eigenen Fehlern zu lernen?	
	2. Selbstständigkeit	Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen.  Wie groß ist der Grad der Selbstständigkeit im Arbeiten? Werden - unter Berücksichtigung der Ausbildungsdauer - eigene Vorstellungen entwickelt und Lösungen gefunden?	
	3. Arbeitsorganisation	Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig, fehlerfrei im Blick auf die Sorgfalt und in angemessenem Tempo auszuführen.  Wie zweckmäßig folgen die einzelnen Arbeitsschritte aufeinander und wie sorgfältig wird die Aufgabe gelöst?	
<b>III. Sozialkompetenz</b>	1. Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.  Wie verständlich und folgerichtig ist der gedankliche Aufbau? Wie adressatengerecht, klar und überzeugend ist die Kommunikation?	
	2. Fähigkeit zur Zusammenarbeit / Teamarbeit	Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.  Wie aufgeschlossen, kollegial und verantwortungsvoll ist das Verhalten? Wie groß und angemessen ist die Bereitschaft zur Zusammenarbeit?	
<b>Summe von I. - III.</b>			
<b>Summe geteilt durch 35 = Gesamtpunktwert</b>			

Umrechnung des Gesamtpunktwertes in die Gesamtnote entsprechend der Rundungstabelle in § 19 Abs. 3 VAPgD (vgl. Nummer II. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens):

Punkte	Note
15,00 - 13,50	sehr gut (1)
13,49 - 10,50	gut (2)
10,49 - 7,50	befriedigend (3)
7,49 - 4,50	ausreichend (4)
4,49 - 1,50	mangelhaft (5)
1,49 - 0,00	ungenügend (6)

Als Gesamtnote wird die Note ..... (..... Punkte) festgestellt.

**ggf. zusätzliche Anmerkungen:**

**Zwischenbeurteilungsgespräch** (vgl. Nummer 1.5. der Erläuterungen zur Beurteilung):

Ein Zwischenbeurteilungsgespräch hat stattgefunden am .....

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ausbilderin oder des Ausbilders

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der oder des Studierenden

Bemerkungen zum Zwischenbeurteilungsgespräch durch die Ausbilderin oder den Ausbilder:

Aufgrund der weit überdurchschnittlichen oder weit unterdurchschnittlichen Leistungen der oder des Studierenden ist am ..... eine Information an die Ausbildungsleitung erfolgt (vgl. Nummer 1.6. der Erläuterungen zur Beurteilung).

Die vorstehende Beurteilung wurde mit mir heute Punkt für Punkt besprochen, ggf. wurden Maßnahmen zur weiteren Förderung vereinbart.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der oder des Studierenden

Sichtvermerk der Dezernentin oder des Dezernenten bzw. der Amtsleiterin oder des Amtsleiters usw.:

Sichtvermerk der Ausbildungsleitung:

203013

**Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung  
für Laufbahnen des  
gehobenen nichttechnischen Dienstes  
(Bachelor) im Lande Nordrhein-Westfalen  
(Ausbildungsverordnung gehobener  
nichttechnischer Dienst Bachelor –  
VAPgD BA)**

**Vom 5. August 2008**

Aufgrund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Zweiten Gesetzes zum Bürokratietabbau (Bürokratietabbaugesetz II) vom 9. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 393), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium verordnet:

**Teil I  
Allgemeine Regelungen**

**§ 1**

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Deutschen Rentenversicherung Rheinland und der Deutschen Rentenversicherung Westfalen.

**§ 2**

Einstellungsvoraussetzungen

(1) Zur Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes (§ 7) für die Laufbahn gemäß § 1 kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten erfüllt,
2. nach den charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist; dabei darf von schwerbehinderten Menschen und ihnen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX nur das für die jeweilige Laufbahn erforderliche Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt werden, und
3. eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt

(2) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 erfüllt und im Rahmen eines Vertrages für das Studium im Beschäftigungsverhältnis gemäß § 6 Abs. 2 für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des gehobenen Dienstes befähigt werden soll.

**§ 3**

Bewerbung

(1) Bewerbungen sind an die Deutsche Rentenversicherung Rheinland bzw. die Deutsche Rentenversicherung Westfalen als Einstellungsbehörden für die in § 1 genannte Laufbahn zu richten.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn die Bewerberin oder der Bewerber noch nicht volljährig ist,
3. eine Abschrift oder Kopie des letzten Schulzeugnisses vor der Bewerbung und von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung; sofern ein Zwischenzeugnis vorgelegt wird, ist das Abschlusszeugnis, das die nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 geforderte Vorbildung nachweist, unverzüglich nachzureichen.

(3) Bei Bewerbungen aus dem öffentlichen Dienst kann auf die Vorlage solcher Unterlagen verzichtet werden, die schon in der Personalakte enthalten sind.

**§ 4**

Auswahl

(1) Der Entscheidung über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst (§ 7) geht ein Auswahlverfahren voraus. Personen, die ausweislich der Bewerbungsunterlagen gemäß § 3 die Voraussetzungen für eine Zulassung offensichtlich nicht erfüllen, nehmen am Auswahlverfahren nicht teil.

(2) Die Auswahlmethode bestimmt die Einstellungsbehörde unter Berücksichtigung der in Wissenschaft und Praxis sich fortentwickelnden Erkenntnisse über Personalausleseverfahren. Die Auswahlmethode muss für Bewerberinnen und Bewerber desselben Zulassungstermins gleich bleiben. Beim Auswahlverfahren und bei der Auswahlmethode werden die besonderen Belange von Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.

(3) Auf der Grundlage des Ergebnisses des Auswahlverfahrens entscheidet die Einstellungsbehörde über die Zulassung.

**§ 5**

Einstellungszeitpunkt, Zulassung

(1) Einstellungen erfolgen jeweils zum 1. September eines Jahres.

(2) Vor der Zulassungsentscheidung müssen vorliegen:

1. Geburtsurkunde oder Geburtsschein,
2. Gesundheitszeugnis,
3. Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob sie oder er vorbestraft ist und ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
4. Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

Die Bewerber haben rechtzeitig bei der zuständigen Meldebehörde ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden zu beantragen.

§ 3 Abs. 3 gilt entsprechend.

**§ 6**

Rechtsstellung

(1) Zugelassene Personen werden für die Dauer der Ausbildung und Prüfung (Vorbereitungsdienst) in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft die Einstellungsbehörde. Erholungsurlaub ist grundsätzlich in der Lehrveranstaltungszeit in Anspruch zu nehmen.

(2) Abweichend von Absatz 1 können zugelassene Personen, die für eine Tätigkeit auf der Funktionsebene des gehobenen Dienstes befähigt werden sollen, für die Dauer der Ausbildung und Prüfung mit der Einstellungsbehörde einen Vertrag für das Studium im Beschäftigungsverhältnis abschließen. In diesem Vertrag sind die beiderseitigen Rechte und Pflichten einschließlich der Vergütung zu regeln. Dies gilt auch für die Anwendung dieser Verordnung.

**§ 7**

Vorbereitungsdienst

Der Vorbereitungsdienst besteht aus dem auf drei Studienjahre ausgerichteten Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen, im Folgenden Fachhochschule genannt.

**§ 8**

Vorzeitige Entlassung

(1) Eine Beamtin auf Widerruf oder ein Beamter auf Widerruf ist insbesondere zu entlassen, wenn sie oder er

– eine Prüfungsleistung auch nach Wiederholung nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) abschließt oder

– die maximale Zeitvorgabe des Studiums gemäß § 10 Abs. 1 überschreitet.

(2) Für Studierende gemäß § 6 Abs. 2 gilt der Absatz 1 mit der Maßgabe, dass das Vertragsverhältnis endet.

## Teil II Ausbildung

### § 9

#### Ziel und Mindestinhalte der Ausbildung

(1) Ziel der Ausbildung ist es, den Studierenden einen Hochschulgrad „Bachelor“, und die Befähigung für die Laufbahn gemäß § 1 zu vermitteln. Die Ausbildung soll die Studierenden vor dem Hintergrund sich verändernder Qualifikations- und Kompetenzprofile durch die Vermittlung von grundlegendem Fachwissen, Methodenkompetenzen und Schlüsselqualifikationen zur Berufsfähigkeit führen.

(2) Die Ausbildung umfasst mindestens folgende Inhalte:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten Recht der gesetzlichen Rentenversicherung, allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts,
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie,
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft,
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

### § 10

#### Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre; die Studienzeit ist auf höchstens fünf Jahre begrenzt.

(2) Das Studium gliedert sich in die fachwissenschaftliche Studienzeit an der Fachhochschule und in die fachpraktische Studienzeit bei den ausbildenden Stellen. Die Studieninhalte werden in Modulen (abgeschlossenen Studien- bzw. Lerneinheiten) vermittelt. Jedes Modul wird mit einem Leistungsnachweis oder einem Teilnahmenachweis abgeschlossen. Für die fachpraktische Studienzeit weisen die Einstellungsbehörden die Studierenden den ausbildenden Stellen zu.

## Teil III Prüfungsangelegenheiten

### § 11

#### Prüfungsausschuss

(1) Es wird ein Prüfungsausschuss eingerichtet, der sich paritätisch aus Vertreterinnen und Vertretern der Fachhochschule und der Fachpraxis zusammensetzt.

(2) Den Vorsitz im Prüfungsausschuss hat die Präsidentin oder der Präsident der Fachhochschule.

(3) Der Prüfungsausschuss trifft alle Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten einschließlich der Entscheidungen über Rechtsbehelfe.

(4) Zur Unterstützung der Aufgaben des Prüfungsausschusses wird bei der Präsidentin oder beim Präsidenten der Fachhochschule ein Prüfungsamt eingerichtet. Es soll unterstützend weiterer Prüfungssachverständiger, insbesondere das Landesprüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen des Landes Nordrhein-Westfalen, hinzugezogen werden.

### § 12

#### Bachelorprüfung, Gesamtnote

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus nachstehenden Prüfungsleistungen:

1. Modulprüfungen während des Studiums,
2. Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium und

3. mündlicher Schwerpunktprüfung.

(2) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 jeweils mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden und die ordnungsgemäße Teilnahme an den Studienleistungen ohne Leistungsnachweis erfolgt ist.

(3) Für die Berechnung der Gesamtnote sind die Noten der Prüfungsleistungen gemäß Absatz 1 wie folgt zu gewichten:

1. Modulprüfungen während des Studiums	70 %
Bachelorarbeit einschließlich Kolloquium	20 %
mündliche Schwerpunktprüfung	10 %

### § 13

#### Prüfungsbewertung

(1) Gemäß dem laufbahnrechtlichen Bewertungssystem sind die Leistungen der Studierenden mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

sehr gut (1) 14 oder 15 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (2) 11, 12 oder 13 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend (3) 8, 9 oder 10 Punkte	eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
ausreichend (4) 5, 6 oder 7 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft (5) 2, 3 oder 4 Punkte	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
ungenügend (6) 0 Punkte oder 1 Punkt	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Bei der Zuordnung des laufbahnrechtlichen Bewertungssystems gemäß Absatz 1 zum Bachelor-Bewertungssystem (fünf Notenstufen) ist die nachfolgende Zuordnung einzuhalten:

15-Punkte-System (Laufbahnrecht)		5er-Noten-System (Bachelor-Bewertungssystem)	
15 14	sehr gut (1)	1 1,3	sehr gut
13 12 11	gut (2)	1,7 2 2,3	gut
10 9 8	befriedigend (3)	2,7 3 3,3	befriedigend
7 6 5	ausreichend (4)	3,7 4,0 4,0	ausreichend
4 3 2	mangelhaft (5)	5	nicht ausreichend.
1 0	ungenügend (6)	5	

## § 14

## Hochschulgrad, Laufbahnprüfung

(1) Mit Bestehen der Hochschulprüfung verleiht die Fachhochschule einen Hochschulgrad „Bachelor“.

(2) Die erfolgreich abgeleistete Hochschulprüfung gilt zugleich als Laufbahnprüfung für die in § 1 genannte Laufbahn. Bei Studierenden gemäß § 6 Abs. 2 gilt die Hochschulprüfung als der Laufbahnprüfung gleichwertig.

## Teil IV

## Evaluierung, Hochschulregelungen

## § 15

## Evaluierung

Studium und Prüfung im Sinne dieser Verordnung sind regelmäßig zu evaluieren. In die Evaluierung sollten unter Leitung und Organisation der Fachhochschule Einstellungs- und Ausbildungsbehörden, Studierende, Prüflinge, Lehrende und das Innenministerium einbezogen werden. Über den Stand der Evaluierung ist dem Innenministerium jeweils bis zum 31. Oktober eines Jahres zu berichten.

## § 16

## Datenerhebung, Datenverarbeitung, Datenübermittlung

(1) Die Fachhochschule kann für Zwecke der Verwaltung Stammdatensätze der Studierenden erheben und speichern. Ein Stammdatensatz besteht aus Matrikelnummer, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse) und Einstellungsbehörde; der zugehörige Wohnsitz kann bei Bedarf mit erhoben werden. Die Fachhochschule darf die Stammdatensätze zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Studiums weiter verarbeiten. Insbesondere dürfen die Bewertungen der während des Studiums zu erbringenden Prüfungs- oder Studienleistungen im Stammdatensatz erfasst werden. Die Stammdatensätze dürfen für die Durchführung des Prüfungsverfahrens sowie zur Auswertung der Prüfungsergebnisse weiter verarbeitet werden. Zulässig ist insoweit auch eine Merkmalvergabe zum Nichtbestehen in Bachelorarbeit, Kolloquium oder mündlicher Schwerpunktprüfung, erstmalig oder endgültig, zur Aufnahme in den Stammdatensatz.

(2) Die gemäß Absatz 1 erhobenen Daten sind spätestens drei Jahre nach Beendigung des Studiums zu löschen. Bereits bestehende Regelungen für statistische Zwecke bleiben unberührt.

## § 17

## Studienordnung

Die Fachhochschule wird ermächtigt, ergänzende Regelungen zur Durchführung der Ausbildung und Prüfung im Bachelor-Studiengang in einer Studienordnung zu treffen. Die Studienordnung bedarf der Genehmigung durch das Innenministerium.

## Teil V

Übergangs- und Schlussregelungen,  
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## § 18

## Vorbereitungsdienst nach bisherigen Regelungen

Für Studierende, die im September 2007 oder früher mit dem Vorbereitungsdienst im Diplom-Studiengang begonnen haben, findet weiterhin die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Dienst – VAPgD – vom 25. Juni 1994 (GV. NRW. S. 494, ber. S. 707), zuletzt geändert durch die Siebte Verordnung zur Änderung der VAPgD vom 11. April 2008 (GV. NRW. S. 375), Anwendung. Die Verlängerungszeit des Vorbereitungsdienstes wird durch Fachhochschule und Einstellungsbehörde im Einzelfall geregelt.

## § 19

## Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2008 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2013 außer Kraft.

Düsseldorf, den 5. August 2008

Der Innenminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Dr. Ingo Wolf

Der Minister  
für Innovation, Wissenschaft,  
Forschung und Technologie  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Prof. Dr. Andreas Pinkwart

Der Minister  
für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Karl-Josef Lammann

– GV. NRW. 2008 S. 572

203014

**Verordnung zur Änderung  
der Verordnung  
über die Ausbildung und Prüfung  
für die Laufbahn des gehobenen  
feuerwehrtechnischen Dienstes  
im Lande Nordrhein-Westfalen  
(VAPgD-Feu)**

Vom 21. August 2008

Aufgrund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 393), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium verordnet:

## Artikel 1

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung der Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPgD-Feu) vom 18. Dezember 2007 (GV. NRW. 2008 S. 25) wird wie folgt geändert:

1. In § 13 Abs. 3 wird der 2. Satz gestrichen; der bisherige Satz 3 wird Satz 2.
2. In § 14 Abs. 1 Satz 2 wird nach dem Wort „Aufstiegsbeamte“ die Angabe „(§ 12 Abs. 5 LVOfEu)“ eingefügt.
3. In § 17 werden die Wörter „dieses Gesetzes“ durch die Wörter „dieser Verordnung“ ersetzt.

## Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 21. August 2008

Der Innenminister  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Dr. Ingo Wolf

– GV. NRW. 2008 S. 574

301

**Verordnung  
über die Konzentration der Verfahren  
nach dem Gesetz zur Unternehmensintegrität  
und Modernisierung des Anfechtungsrechts  
(UMAG)  
(KonzentrationsVO UMAG)**

Vom 19. August 2008

Auf Grund des § 142 Abs. 5 Satz 5 und 6, des § 246 Abs. 3 Satz 3 in Verbindung mit § 142 Abs. 5 Satz 5 und 6 sowie des § 315 Satz 5 in Verbindung mit § 142 Abs. 5 Satz 5 und 6 des Aktiengesetzes vom 6. September 1965 (BGBl. S. 1089), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 16. Juli 2007 (BGBl. I S. 1330), wird verordnet:

§ 1

Konzentration bei den Landgerichten

Die Entscheidungen über Anträge nach § 142 Abs. 2 und 4, § 315 Satz 1 und 2 sowie über Klagen nach § 246 Abs. 1 und 2 des Aktiengesetzes, für die die Landgerichte zuständig sind, werden zugewiesen

dem Landgericht Düsseldorf  
für den Oberlandesgerichtsbezirk Düsseldorf,

dem Landgericht Dortmund  
für den Oberlandesgerichtsbezirk Hamm,

dem Landgericht Köln  
für den Oberlandesgerichtsbezirk Köln.

§ 2

Übergangsregelung

Für Verfahren nach dem Gesetz zur Unternehmensintegrität und Modernisierung des Anfechtungsrechts, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung anhängig geworden sind, verbleibt es bei der bisherigen Zuständigkeit.

§ 3

Delegation

Die Ermächtigung der Landesregierung, durch Rechtsverordnung die Entscheidungen über Anträge nach § 142 Abs. 2 und 4 des Aktiengesetzes, für die nach § 142 Abs. 5 Satz 3 des Aktiengesetzes die Landgerichte zuständig sind, einem Landgericht für die Bezirke mehrerer Landgerichte zuzuweisen, die Ermächtigung der Landesregierung, durch Rechtsverordnung die Entscheidungen über Klagen nach § 246 Abs. 1 und 2 des Aktiengesetzes, für die nach § 246 Abs. 3 Satz 2 des Aktiengesetzes die Landgerichte zuständig sind, einem Landgericht für die Bezirke mehrerer Landgerichte zuzuweisen, sowie die Ermächtigung der Landesregierung, durch

Rechtsverordnung die Entscheidungen über Anträge nach § 315 Satz 1 und 2 des Aktiengesetzes, für die nach § 315 Satz 3 des Aktiengesetzes die Landgerichte zuständig sind, einem Landgericht für die Bezirke mehrerer Landgerichte zuzuweisen, werden auf das Justizministerium übertragen. Die Weiterübertragung umfasst auch die Befugnis zur Änderung und Aufhebung von § 1.

§ 4

Inkrafttreten, Berichtspflicht

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung über die Ermächtigung des Justizministeriums zum Erlass von Rechtsverordnungen nach § 142 Abs. 5 und § 315 Satz 5 i. V. m. § 142 Abs. 5 des Aktiengesetzes (AktG) (Delegations-VO-§§ 142, 315 AktG) vom 15. November 2005 (GV. NRW. S. 920) und die Verordnung über die Konzentration der Verfahren nach dem Gesetz zur Unternehmensintegrität und Modernisierung des Anfechtungsrechts (UMAG) (Konzentrations-VO – UMAG) vom 12. Dezember 2005 (GV. NRW. 2006 S. 5) außer Kraft.

Das Justizministerium berichtet der Landesregierung bis zum 31. Dezember 2013 über die Notwendigkeit des Fortbestehens dieser Verordnung.

Düsseldorf, den 19. August 2008

Die Landesregierung  
Nordrhein-Westfalen

Der Ministerpräsident  
Dr. Jürgen R ü t t g e r s

Die Justizministerin

Roswitha M ü l l e r - P i e p e n k ö t t e r

– GV. NRW. 2008 S. 575

**Berichtigung  
der Genehmigung der  
56. Änderung des Regionalplans  
für den Regierungsbezirk Düsseldorf  
im Gebiet der Stadt Viersen  
vom 7. Juli 2008 (GV. NRW. S. 550)**

In Satz 1 dieser Genehmigung wird die Angabe „6. Änderung“ durch die Angabe „56. Änderung“ ersetzt.

– GV. NRW. 2008 S. 575

**Einzelpreis dieser Nummer 4,05 Euro**

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 33,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 67,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.****Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabensendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359