



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

39. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. Juni 1985

Nummer 37

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
203012	21. 4. 1985	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPhB)	416

203012

**Verordnung über die Ausbildung
und Prüfung für die Laufbahn
des höheren Bibliotheksdienstes
im Lande Nordrhein-Westfalen (VAPhB)**

Vom 21. April 1985

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 1984 (GV. NW. S. 800), wird im Einvernehmen mit dem Innenminister und dem Finanzminister verordnet:

**I.
Auswahl und Einstellung**

§ 1

Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten erfüllt,
2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes geeignet ist; dabei darf von Schwerbehinderten nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
3. ein Studium an einer Universität, einer Technischen Hochschule oder einer anderen gleichstehenden Hochschule mit einer ersten Staatsprüfung oder, soweit üblich, mit einer Hochschulprüfung abgeschlossen hat,
4. im Regelfall höchstens 32 Jahre, als Schwerbehinderter höchstens 40 Jahre alt ist.

(2) Hat ein Bewerber seinen Studienabschluß nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben, muß er beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einen Antrag auf Anerkennung der Gleichwertigkeit stellen. In Zweifelsfällen ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu beteiligen.

§ 2

Bewerbungen

(1) Einstellungs- und Ausbildungsbehörde ist die Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen in Köln. Sie nimmt diese Aufgabe gem. § 73a Abs. 2 Fachhochschulgesetz als zusätzliche Aufgabe wahr.

(2) Bewerbungen sind an die Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen zu richten. Sie müssen spätestens 4 Monate vor dem Einstellungstermin vorliegen.

(3) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein lückenloser, eigenhändig geschriebener und unterschriebener Lebenslauf,
2. drei Paßbilder aus neuester Zeit,
3. Nachweis der Hochschulreife,
4. Nachweis gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 3,
5. soweit vorhanden, Zeugnisse über berufliche Tätigkeiten und eine Liste der wissenschaftlichen Veröffentlichungen.

Die Unterlagen gemäß Nrn. 3 bis 5 sind in beglaubigter Abschrift oder Kopie einzureichen.

(4) Bei Bewerbern, die im öffentlichen Dienst stehen, kann auf die Vorlage der Unterlagen, die bereits in der Personalakte enthalten sind, verzichtet werden.

§ 3

Auswahl

(1) Die Bewerber werden nach ihrer Eignung für die Aufgaben des höheren Bibliotheksdienstes, ihrer wissenschaftlichen Qualifikation und mit Rücksicht auf den voraussichtlichen Bedarf ausgewählt.

(2) Über die Auswahl der Bewerber entscheidet die Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen auf Vorschlag einer Auswahlkommission, die vom Minister für Wissenschaft und Forschung berufen wird.

§ 4

Einstellung

(1) Die Bewerber werden in der Regel zum 1. April und 1. Oktober eines jeden Jahres eingestellt.

(2) Vor der Einstellung müssen vorliegen:

1. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
2. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis,
3. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden,
4. eine Erklärung des Bewerbers, ob er vorbestraft ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

§ 5

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Bei Dienstantritt leistet er den Diensteid. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Der Beamte im Beamtenverhältnis auf Widerruf führt die Dienstbezeichnung „Bibliothekreferendar“.

(3) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen.

II.

Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 6

Ziel

Der Vorbereitungsdienst dient dem Ziel, dem Bibliotheksreferendar die Befähigung für die Laufbahn zu vermitteln.

§ 7

Dauer

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert 2 Jahre; er umfaßt die Ausbildung und die Prüfung.

(2) Der Vorbereitungsdienst verlängert sich in dem Maße, in dem die Ausbildung gem. § 12 Abs. 3 und § 26 verlängert wird. Auf Antrag kann der Vorbereitungsdienst in besonderen Fällen (z. B. bei Beurlaubung, Krankheit oder sonstigen vom Bibliotheksreferendar nicht zu vertretenden Ausfallzeiten von mehr als einem Monat) verlängert werden.

(3) Ausbildungszeiten vor Berufung des Beamten in das Beamtenverhältnis auf Widerruf können auf Antrag bis zur Dauer von einem Monat auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden, soweit die Verzögerung der Ernennung nicht vom Bewerber zu vertreten ist.

(4) Zeiten einer beruflichen Tätigkeit auf den in § 11 Abs. 4 genannten Gebieten können bis zu insgesamt 6 Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden.

§ 8

Urlaubszeiten

Der dem Bibliotheksreferendar zustehende Erholungsurlaub ist so zu gewähren, daß der geordnete Ablauf des Vorbereitungsdienstes nicht gefährdet wird.

§ 9

Vorzeitige Entlassung

Ein Bibliotheksreferendar ist zu entlassen, wenn

- a) er die Anforderungen in charakterlicher, geistiger oder körperlicher Hinsicht nicht erfüllt,
- b) die Leistungen während des großen Praktikums (§ 11 Abs. 2) auch nach der Wiederholung schlechter als mit

- der Note „ausreichend“ bewertet werden (§ 12 Abs. 3) oder
- c) sonst ein wichtiger Grund in der Person des Bibliotheksreferendars vorliegt.

2. Ausbildung

§ 10

Allgemeines

- (1) Die Ausbildung gliedert sich in praktische Ausbildungszeiten und eine theoretische Ausbildungszeit.
- (2) Die Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen leitet die Ausbildung und weist die Bibliotheksreferendare den Ausbildungsbibliotheken zu.
- (3) Der Bibliotheksreferendar ist verpflichtet, an den für ihn bestimmten Lehrveranstaltungen und Praktika teilzunehmen.

§ 11

Praktische Ausbildungszeiten

- (1) Ausbildungsleiter für die praktischen Ausbildungszeiten ist der Leiter der jeweiligen Ausbildungsbibliothek oder ein von ihm beauftragter Bediensteter. Ausbildungsbibliotheken sind die vom Minister für Wissenschaft und Forschung auf Vorschlag der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen anerkannten wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken.
- (2) Die praktischen Ausbildungszeiten umfassen ein großes Praktikum (10 Monate) und ein kleines Praktikum (2 Monate), die beide an Ausbildungsbibliotheken durchgeführt werden. Jeder Bibliotheksreferendar leistet nach seiner Wahl eines dieser Praktika an einer wissenschaftlichen Bibliothek, das andere an einer öffentlichen Bibliothek ab. Zur Ausbildung für einzelne Sachgebiete können andere Bibliotheken oder zentrale Bibliothekseinrichtungen herangezogen werden.
- (3) Während der praktischen Ausbildungszeiten soll der Bibliotheksreferendar die Bibliothek in ihren konkreten Aufgaben und Systemzusammenhängen sowie die Betriebsorganisation, die Methoden und Arbeitsverfahren kennenlernen. Dabei ist die praktische Mitarbeit durch begleitende Unterweisung zu ergänzen.

(4) Die praktische Ausbildung soll insbesondere folgenden Gebiete umfassen:

- Organisation und Betrieb von Bibliotheken (Verwaltung, Management und Personalführung, Bestandsaufbau und -erschließung, Benutzungs- und Beratungsdienst, Öffentlichkeitsarbeit),
- Bibliotheksbau, -einrichtungen und -technik,
- Automatisierte Datenverarbeitung,
- Medien (Handschriften, Druckschriften und technische Medien),
- Informationsvermittlung.

(5) Der Ausbildungsleiter stellt im Einvernehmen mit der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen einen Ausbildungsplan auf, der Art und Dauer der Tätigkeit des Bibliotheksreferendars während der Ausbildung in den einzelnen Abteilungen der Bibliothek regelt. Eine Ausfertigung des Ausbildungsplanes ist dem Bibliotheksreferendar vor Beginn des Praktikums auszuhandigen.

§ 12

Beurteilung

- (1) Der Bibliotheksreferendar ist vom Ausbildungsleiter jeweils während des Praktikums über seinen Leistungsstand zu informieren und am Ende umfassend zu beurteilen (Muster Anlage 1). Die Beurteilungen sind mit einer Gesamtnote unter Verwendung der in § 17 aufgeführten Noten abzuschließen.
- (2) Die Beurteilungen sind dem Bibliotheksreferendar vom Ausbildungsleiter in einem Beurteilungsgespräch bekanntzugeben und der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen zur Aufnahme in die Personalakte zuzusenden.

(3) Schließt die Beurteilung des großen Praktikums schlechter als mit der Note „ausreichend“ ab, verlängert sich das große Praktikum um 6 Monate. Werden nach der Verlängerung die Leistungen wiederum schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet, ist der Bibliotheksreferendar zu entlassen (§ 9).

§ 13

Theoretische Ausbildungszeit

(1) Die theoretische Ausbildungszeit wird an der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen abgeleistet. Sie dient der systematischen Vermittlung des für die Laufbahn erforderlichen Fachwissens und der Vertiefung und Erweiterung der während der übrigen Ausbildungszeiten erworbenen Kenntnisse.

(2) Das Lehrangebot der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen hat die Besonderheiten der wissenschaftlichen und der öffentlichen Bibliotheken angemessen zu berücksichtigen.

(3) Die theoretische Ausbildung erfolgt nach einem vom Minister für Wissenschaft und Forschung zu genehmigenden Studienplan und soll sich insbesondere auf folgende Gebiete erstrecken:

- Grundlagen der Informationswissenschaft,
- Organisation der Wissenschaft und des Bildungswesens, Kulturpolitik,
- Rechts- und Verwaltungskunde,
- Organisation und Betrieb von Bibliotheken (Verwaltung, Management und Personalführung, Bestandsaufbau und -erschließung, Benutzungs- und Beratungsdienst, Öffentlichkeitsarbeit),
- Bibliotheksbau, -einrichtung und -technik,
- Automatisierte Datenverarbeitung,
- Bibliotheksgeschichte,
- deutsches und ausländisches Bibliothekswesen der Gegenwart,
- Informations- und Dokumentationswesen,
- Buch- und Medienkunde,
- Allgemein- und Fachbibliographien, Informationsvermittlung.

(4) Daneben soll dem Bibliotheksreferendar durch zusätzliche Veranstaltungen Gelegenheit gegeben werden, seine Kenntnisse auf einzelnen bibliothekarischen Gebieten zu erweitern und zu vertiefen.

3. Prüfung

§ 14

Zweck

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Bibliotheksreferendar das Ziel der Ausbildung erreicht hat (§ 6).

§ 15

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt, der die Bezeichnung trägt:

„Prüfungsausschuß für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen“.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus dem Vorsitzenden, dessen Stellvertreter und vier Beisitzern. Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und zwei Beisitzer werden aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen berufen; die weiteren zwei Beisitzer werden aus dem Bereich der Ausbildungsbibliotheken berufen.

(3) Für die Beisitzer nach Absatz 2 werden Vertreter bestellt.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter mindestens drei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Vertreter werden vom Minister für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen für die Dauer von drei Jahren berufen. Die Wiederberufung ist zulässig. Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses oder ein Vertreter aus, so beruft der Minister für Wissenschaft und Forschung für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(6) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Ein Vertreter des Ministers für Wissenschaft und Forschung ist berechtigt, bei der mündlichen Prüfung als Zuhörer zugegen zu sein. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann - sofern der Kandidat nicht widerspricht - Bibliotheksreferendare, die sich zum nächsten Termin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, bei mündlichen Prüfungen als Zuhörer zulassen. Die Zulassung von Zuhörern erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 16

Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen (§ 18) und einem mündlichen Teil (§ 22). Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen Prüfung voraus.

(2) Der Prüfungsausschuß bestimmt die Prüfungsaufgaben. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort und Zeit der schriftlichen Prüfung fest und teilt diese den Kandidaten spätestens zwei Wochen vorher durch Ausgang mit. Er ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung verantwortlich.

(3) Körperbehinderten Kandidaten sind die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Bei der Prüfung von Schwerbehinderten sind die Richtlinien zur Durchführung des Schwerbehindertengesetzes im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen zu beachten.

(4) Ist der Kandidat durch Umstände, die er nicht zu vertreten hat, gehindert, an der Prüfung teilzunehmen oder einzelne Prüfungsleistungen zu erbringen, so hat er dies bei Erkrankung durch ein ärztliches Attest, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen. Entschuldigt sich der Kandidat infolge Krankheit, kann ein amtsärztliches Zeugnis eingeholt werden.

(5) Ein Kandidat kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(6) Gibt ein Kandidat ohne triftige Gründe die Hausarbeit nicht rechtzeitig ab oder erscheint er ohne triftige Gründe nicht zur mündlichen Prüfung oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Schriftliche Aufsichtsarbeiten, zu denen ein Kandidat ohne triftige Gründe nicht erscheint oder deren Lösung er ohne triftige Gründe nicht abgibt, werden mit „ungenügend“ bewertet.

(8) In den Fällen der Absätze 4 und 5 setzt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen neuen Termin für die Durchführung bzw. Fortführung der Prüfung fest. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob und in welchem Umfang die bisher erbrachten Prüfungsleistungen angerechnet werden.

(9) Einen Kandidaten, der bei der Anfertigung einer Aufsichtsarbeit eine Täuschung versucht oder der erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

(10) Über weitere Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuß. Er kann je nach Schwere der Verfehlung

- a) Prüfungsleistungen, auf die sich die Täuschung oder der Verstoß gegen die Ordnung bezieht, für „ungenügend“ erklären,
- b) dem Kandidaten die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen auferlegen oder
- c) den Kandidaten von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen und die Prüfung für nicht bestanden erklären.

Kann eine Entscheidung des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(11) Hat der Kandidat bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

§ 17

Bewertung der Leistungen

Die Leistungen während der Ausbildung und in der Prüfung dürfen nur wie folgt bewertet werden:

- | | |
|------------------|---|
| sehr gut (1) | = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut (2) | = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend (3) | = eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung; |
| ausreichend (4) | = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen noch den Anforderungen entspricht; |
| 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; |
| ungenügend (6) | = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. |

Andere als die vorgenannten Noten dürfen nicht erteilt werden.

§ 18

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Hausarbeit und zwei Aufsichtsarbeiten.

(2) Die Hausarbeit ist während der theoretischen Ausbildungszeit an der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen anzufertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt zwei Monate. Die Bearbeitungsfrist wird durch Aufgabe der Arbeit bei einem Postamt gewahrt. Aus wichtigem, vom Kandidaten nicht zu vertretenden Grunde kann auf Antrag vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Fristverlängerung gewährt werden; diese darf einen Monat überschreiten.

(3) Das Thema der Hausarbeit wird vom Prüfungsausschuß auf Vorschlag des Kandidaten festgesetzt; für die Abgabe des Themenvorschlags setzt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen Termin fest. Der Prüfungsausschuß ist nicht an den Themenvorschlag des Kandidaten gebunden; er kann den Themenvorschlag aus fachlichen Gründen abändern oder ablehnen. Der Themenvorschlag soll mit dem Ausbildungsleiter der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen, der für die Ausbildung des höheren Bibliotheksdienstes fachlich zuständig ist, besprochen werden, damit sichergestellt ist, daß das Thema in der vorgesehenen Zeit bearbeitbar ist und Bezug zum Ausbildungsziel hat. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt das festgesetzte Thema unter gleichzeitiger Angabe des Abgabetermins dem Kandidaten mit. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen.

(4) Reicht der Kandidat keinen Themenvorschlag ein oder wird sein Vorschlag abgelehnt, setzt der Prüfungsausschuß ein Thema fest.

(5) Die Hausarbeit ist in drei Exemplaren maschinengeschrieben und gebunden oder geheftet einzureichen. Am Schluß der Hausarbeit hat der Kandidat zu versichern, daß er die Hausarbeit ohne fremde Hilfe verfaßt und sich keiner anderen als der angegebenen Hilfsmittel bedient hat.

(6) Die Themen der Aufsichtsarbeiten setzt der Prüfungsausschuß im Benehmen mit den fachlich zuständi-

gen hauptamtlich Lehrenden der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen fest. Die Themen sind aus den in § 13 Abs. 3 genannten Sachgebieten auszuwählen. Für jede Aufsichtsarbeit können mehrere Themen zur Wahl gestellt werden.

(7) Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Bibliotheksreferendare zu öffnen. Für jede Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, sowie die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

§ 19

Aufsicht

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Einvernehmen mit dem Rektor der Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen, wer die Aufsicht führt.

(2) Der Aufsichtsführende prüft die Anwesenheit, fertigt eine Niederschrift und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit, den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung und der Ablieferung sowie etwaige Unterbrechungszeiten. Er verschließt die Arbeit in einem Umschlag und händigt diesen und die Niederschrift dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich persönlich aus.

§ 20

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der vom Vorsitzenden zu bestimmenden Reihenfolge schriftlich zu beurteilen und mit einer der in § 17 aufgeführten Noten zu bewerten. Für die Beurteilung der Hausarbeit ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Bedarfsfall berechtigt, Fachgutachten einzuholen. Bei unterschiedlicher Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß innerhalb des Rahmens der Noten der Prüfer.

(2) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist dem Bibliotheksreferendar auf Antrag vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 21

Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Der Kandidat wird zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn

1. die Hausarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ und
2. eine Aufsichtsarbeit mindestens mit der Note „ausreichend“ und keine schlechter als mit der Note „mangelhaft“ bewertet wurden.

(2) Wird der Kandidat zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, ist die Prüfung nicht bestanden. Dies ist ihm unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 22

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle Gebiete, die Gegenstand der Ausbildung gewesen sind, und zwar schwerpunktmäßig auf sechs der in § 13 Abs. 3 genannten Gebiete. Dabei ist der Ausbildungsschwerpunkt des Kandidaten (wissenschaftliche oder Öffentliche Bibliothek, § 11 Abs. 2) angemessen zu berücksichtigen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß die Kandidaten in geeigneter Weise befragt werden.

(3) Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt und soll in der Regel 60 Minuten dauern.

(4) Die Leistungen in den sechs schwerpunktmäßig geprüften Gebieten werden vom Prüfungsausschuß einzeln mit einer der in § 17 festgelegten Noten bewertet. Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn der Kandidat für die Leistungen in der mündlichen Prüfung einen Gesamtpunktwert von mehr als 4,00 erhält.

§ 23

Gesamtergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung setzt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis (Abschlußnote) der Prüfung fest; dieses wird dem Kandidaten bekanntgegeben.

(2) Der Punktwert für die Abschlußnote wird errechnet, indem die Noten

- 1) des großen Praktikums mit 20,
- 2) des kleinen Praktikums mit 5,
- 3) der Hausarbeit mit 25,
- 4) jeder Aufsichtsarbeit mit 7,5,
- 5) der mündlichen Prüfung mit 35

vervielfältigt und sodann die Summe durch 100 geteilt wird. Bruchwerte sind bis zur zweiten Dezimalstelle zu errechnen.

(3) Dem ermittelten Punktwert gem. Absatz 2 entsprechen folgende Noten:

1,00–1,74 Punkte	sehr gut
1,75–2,49 Punkte	gut
2,50–3,24 Punkte	befriedigend
3,25–4,00 Punkte	ausreichend
4,01–5,00 Punkte	mangelhaft
5,01–6 Punkte	ungenügend.

(4) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 24

Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Kandidaten eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten zur Prüfungsakte zu nehmen und mindestens zehn Jahre aufzubewahren. Anlage 2

(2) Der Kandidat kann nach Aushändigung des Zeugnisses innerhalb eines Jahres Einsicht in seine Prüfungsakte nehmen.

(3) Über den Verlauf und die Ergebnisse der Prüfung hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zusammenfassend dem Minister für Wissenschaft und Forschung zu berichten.

§ 25

Prüfungszeugnis

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 3. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Je eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung ist zur Prüfungsakte und zur Personalakte zu nehmen. Anlage 3

§ 26

Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Frist, innerhalb derer die Prüfung zu wiederholen ist, setzt der Prüfungsausschuß fest. Die Frist soll mindestens 6 Monate betragen und darf ein Jahr nicht überschreiten.

(2) Die Prüfung ist im allgemeinen vollständig zu wiederholen. Auf Antrag des Bibliotheksreferendars kann eine mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertete schriftliche Hausarbeit angerechnet werden; die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuß.

§ 27

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Das Beamtenverhältnis und der Vorbereitungsdienst enden mit Ablauf des Tages, an dem das Ergebnis der bestandenen Prüfung oder der endgültig nicht bestandenen Prüfung bekanntgegeben wird.

§ 28

Berufsbezeichnung

Wer die Laufbahnprüfung für den höheren Bibliotheksdienst bestanden hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Assessor des Bibliotheksdienstes“ zu führen.

III. Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 29

Übergangsregelung

Wer zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung in der Ausbildung für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen steht, setzt seine Ausbildung nach der bisher geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung fort; er wird nach bisher geltenden Vorschriften ausgebildet und geprüft.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Unbeschadet der Vorschrift des § 29 tritt am selben Tage die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 28. Februar 1977 (GABl. NW. S. 148) außer Kraft.

Düsseldorf, den 21. April 1985

Der Minister
für Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Dr. Krumsiek

Beurteilung

Die Beurteilung ist dem Bibliotheksreferendar/der Bibliotheksreferendarin in einem Beurteilungsgespräch zur Kenntnis und anschließend zur Personalakte zu geben (§ 12 Abs. 2 VAPhB).

Name, Vorname:

geboren am: in:

Studienfächer:

Studienabschluß:

Beginn des Vorbereitungsdienstes:

Art der praktischen Ausbildung:

Großes/Kleines Praktikum vom bis

Name der Ausbildungsstätte:

Name des Ausbildungsleiters/der Ausbildungsleiterin:

Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit usw.):

Beurteilung (mit abschließender Note):

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift des Ausbildungsleiters/der Ausbildungsleiterin)

.....
(Unterschrift des Bibliotheksreferendars/der Bibliotheksreferendarin)

Prüfungsniederschrift

Der Bibliotheksreferendar/Die Bibliotheksreferendarin

Name, Vorname:

geboren am: Ausbildungsbeginn:

hat sich am der Laufbahnprüfung nach den Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 21. April 1985 (VAPhB) unterzogen.

Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse und Ermittlung des Gesamtergebnisses gem. § 23 VAPhB:

Prüfungsabschnitt	Note	Anteil am Gesamtergebnis	Gewichtung	Punktwert nach Gewichtung
Großes Praktikum		20 v.H.	× 20	
Kleines Praktikum		5 v.H.	× 5	
Hausarbeit		25 v.H.	× 25	
1. Aufsichtsarbeit		7,5 v.H.	× 7,5	
2. Aufsichtsarbeit		7,5 v.H.	× 7,5	
Mündliche Prüfung		35 v.H.	× 35	

Summe
:100

Punktwert für die Abschlußnote =

Dem ermittelten Punktwert entsprechen gem. § 23 Abs. 3 VAPhB folgende Noten:

1,00 bis 1,74 Punkte	sehr gut
1,75 bis 2,49 Punkte	gut
2,50 bis 3,24 Punkte	befriedigend
3,25 bis 4,00 Punkte	ausreichend
4,01 bis 5,00 Punkte	mangelhaft
5,01 bis 6 Punkte	ungenügend

Als Gesamtergebnis wurde die Abschlußnote festgesetzt.

Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses*)

1. Bei Bestehen der Prüfung:

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Kandidaten durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekanntgegeben worden. Das Prüfungszeugnis wurde ihm am ausgehändigt.

2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:

- a) Dem Kandidaten ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 21 Abs. 2 VAPhB zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und daher die Prüfung nicht bestanden hat. Ihm ist eröffnet worden, daß er die Prüfung gemäß § 26 VAPhB nach Monaten, d.h. zum Frühjahr/Herbst-Termin 19 wiederholen kann und ihm dabei gemäß § 26 Abs. 2 VAPhB auf Antrag die Hausarbeit – nicht*) – erlassen werden kann.
- b) Dem Kandidaten ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 23 Abs. 4 VAPhB die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie gemäß § 26 VAPhB nach Monaten, d.h. zum Frühjahr/Herbst-Termin 19 wiederholen kann und ihm dabei gemäß § 26 Abs. 2 VAPhB auf Antrag die Hausarbeit – nicht*) – erlassen werden kann.

*) Nichtzutreffendes ist durchzustreichen

3. Bei Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:

- a) Dem Kandidaten ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 21 Abs. 2 VAPhB zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen worden ist und damit die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.
- b) Dem Kandidaten ist bekanntgegeben worden, daß er gemäß § 26 Abs. 1 VAPhB die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

Köln, den 19.....

.....
(Vorsitzender).....
(1. Beisitzer).....
(2. Beisitzer).....
(3. Beisitzer).....
(4. Beisitzer).....
(5. Beisitzer)

Prüfungszeugnis

Der Bibliotheksreferendar/Die Bibliotheksreferendarin

Name, Vorname:

geboren am: in:

hat am

die in der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Bibliotheksdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen vom 21. April 1985 vorgeschriebene Laufbahnprüfung mit dem Gesamtergebnis

bestanden.

Der Schwerpunkt der Ausbildung lag im Bereich der wissenschaftlichen Bibliotheken/Öffentlichen Bibliotheken. *)

Köln, den

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

*) Nichtzutreffendes ist durchzustreichen

– GV. NW. 1985 S. 416.

Einzelpreis dieser Nummer 3,70 DM

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 47,50 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 95,— DM (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 Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 8518-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim 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.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-5359