

# Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Auswärtigen Dienst

LAP-gehDAAV 2004

Ausfertigungsdatum: 08.07.2004

Vollzitat:

"Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Auswärtigen Dienst vom 8. Juli 2004 (BGBl. I S. 1591), die durch Artikel 2 der Verordnung vom 4. Dezember 2016 (BGBl. I S. 2853) geändert worden ist"

**Stand:** Zuletzt geändert durch Art. 3 Abs. 9 V v. 12.2.2009 I 320

**Hinweis:** Änderung durch Art. 2 V v. 4.12.2016 I 2853 (Nr. 59) textlich nachgewiesen, dokumentarisch noch nicht abschließend bearbeitet

## Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 15.7.2004 +++)

## Eingangsformel

Auf Grund des § 15 Abs. 1 Nr. 2 des Bundesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 675) in Verbindung mit § 2 Abs. 4 der Bundeslaufbahnverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2459, 2671) verordnet das Auswärtige Amt im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern:

## Inhaltsübersicht

### Kapitel 1

#### Laufbahn und Ausbildung

- § 1 Laufbahnämter
- § 2 Ziel und Inhalt der Ausbildung
- § 3 Einstellungsbehörde
- § 4 Einstellungsvoraussetzungen
- § 5 Ausschreibung, Bewerbung
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst
- § 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 10 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 11 Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung
- § 12 Grundsätze der Fachstudien
- § 13 Grundstudium
- § 14 Hauptstudium
- § 15 Ziel der berufspraktischen Studienzeiten
- § 16 Praktika
- § 17 Durchführung der Praktika
- § 18 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika
- § 19 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen
- § 20 Leistungsnachweise während der Fachstudien
- § 21 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten

### Kapitel 2

## Prüfungen

§ 22	Erste Zwischenprüfung
§ 23	Zweite Zwischenprüfung
§ 24	Prüfungsamt
§ 25	Prüfungskommission
§ 26	Ziel und Inhalt der Laufbahnprüfung
§ 27	Prüfungsort, Prüfungstermin
§ 28	Diplomarbeit
§ 29	Schriftliche Prüfung
§ 30	Zulassung zur mündlichen Prüfung
§ 31	Mündliche Prüfung
§ 32	Verhinderung, Rücktritt, Säumnis
§ 33	Täuschung, Ordnungsverstoß
§ 34	Bewertung von Prüfungsleistungen
§ 35	Gesamtergebnis
§ 36	Zeugnis
§ 37	Prüfungsakten, Einsichtnahme
§ 38	Wiederholung

## Kapitel 3

### Aufstieg

§ 39	Allgemeine Aufstiegsregelungen
§ 40	Ausbildungsaufstieg
§ 41	Praxisaufstieg

## Kapitel 4

### Sonstige Vorschriften

§ 42	Schwerbehinderte Menschen
§ 43	Übergangsregelung
§ 44	Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## Kapitel 1

### Laufbahn und Ausbildung

#### § 1 Laufbahnämter

(1) Die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes umfasst den Vorbereitungsdienst, die Probezeit und alle Ämter dieser Laufbahn.

(2) Die Beamtinnen und Beamten führen in der Laufbahn folgende Dienst- und Amtsbezeichnungen:

- im Vorbereitungsdienst	Konsulatssekretäranwärterin/ Konsulatssekretäranwärter,
- in der Probezeit bis zur Anstellung	Konsulatssekretärin zur Anstellung (z. A.)/ Konsulatsekretär zur Anstellung (z. A.),
- im Eingangsamt (Besoldungsgruppe A 9)	Konsulatssekretärin/ Konsulatssekretär,
- in den Beförderungsämtern der Besoldungsgruppe A 10	Konsulatssekretärin erster Klasse/ Konsulatssekretär erster Klasse,
Besoldungsgruppe A 11	Regierungsamtfrau/ Regierungsamtmann, Kanzlerin/Kanzler,
Besoldungsgruppe A 12	Amtsärztin/Amtsarzt, Kanzlerin erster Klasse/

Besoldungsgruppe A 13

Kanzler erster Klasse,  
Oberamtsrätin/  
Oberamtsrat,  
Kanzlerin erster Klasse/  
Kanzler erster Klasse,  
Konsulin/Konsul.

(3) Die Ämter der Laufbahn sind regelmäßig zu durchlaufen.

## **§ 2 Ziel und Inhalt der Ausbildung**

(1) Die Beamtinnen und Beamten werden auf ihre Verantwortung im demokratischen und sozialen Rechtsstaat bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vorbereitet und auf die Bedeutung einer stabilen gesetzestreuen Verwaltung für die freiheitliche demokratische Grundordnung hingewiesen. Ihre Ausbildung führt zur Berufsbefähigung. Sie vermittelt ihnen die wissenschaftlichen und berufspraktischen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die sie zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn benötigen. Bedeutung und Auswirkungen des europäischen Einigungsprozesses werden berücksichtigt und europaspezifische Kenntnisse vermittelt. Auch die allgemeinen beruflichen Fähigkeiten, insbesondere zur Kommunikation und Zusammenarbeit, zum kritischen Überprüfen des eigenen Handelns, zum selbständigen und wirtschaftlichen Handeln sowie soziale und interkulturelle Kompetenz sind zu fördern.

(2) Die Beamtinnen und Beamten werden befähigt, sich eigenständig weiterzubilden. Sie sind zum Selbststudium verpflichtet.

## **§ 3 Einstellungsbehörde**

Einstellungsbehörde ist das Auswärtige Amt. Ihm obliegen die Ausschreibung, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Einstellung und die Begleitung sowie die Unterstützung der Anwärterinnen und Anwärter; es trifft die Entscheidungen über Verkürzung und Verlängerung des Vorbereitungsdienstes und die Aufstiegsausbildung. Das Auswärtige Amt ist die für die beamtenrechtlichen Entscheidungen zuständige Dienstbehörde.

## **§ 4 Einstellungsvoraussetzungen**

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Bundesbeamtenverhältnis erfüllt;
2. für die Aufgaben des gehobenen Auswärtigen Dienstes geeignet erscheint;
3. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt, wobei Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bildungsabschluss, der außerhalb des Geltungsbereichs der Bundeslaufbahnverordnung erworben wurde, eingestellt werden können, wenn die Gleichwertigkeit des Abschlusses anerkannt ist;
4. eine breite Allgemeinbildung hat und mit den wesentlichen politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Fragen der Gegenwart vertraut ist;
5. sich in der englischen und französischen Sprache oder, ersatzweise für Französisch, in einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen schriftlich und mündlich ausdrücken kann, wobei, wenn im Auswahlverfahren die französische Sprache durch eine andere Amtssprache der Vereinten Nationen ersetzt wurde, die zur Teilnahme am Vorbereitungsdienst erforderlichen Kenntnisse in der französischen Sprache noch vor der Einstellung nachgewiesen werden müssen, und
6. eine widerstandsfähige Gesundheit besitzt und für die Verwendung in allen Einsatzgebieten des Auswärtigen Dienstes gesundheitlich uneingeschränkt geeignet ist, wobei auch Ehepartnerin, Ehepartner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner und Kinder diese Voraussetzung erfüllen müssen.

Das Auswärtige Amt kann andere Fremdsprachen, für die es zur Erfüllung seiner Aufgaben erheblichen Bedarf sieht, als weitere Ersatzsprachen für Französisch zulassen.

## **§ 5 Ausschreibung, Bewerbung**

(1) Bewerberinnen und Bewerber werden durch Stellenausschreibung ermittelt.

(2) Bewerbungen sind an das Auswärtige Amt zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein ausgefüllter und unterschriebener Bewerbungsbogen,
2. ein tabellarischer Lebenslauf,
3. ein ausformulierter Lebenslauf in deutscher Sprache, der auch Angaben über besondere Interessen und Fähigkeiten und die Motive der Bewerbung enthält,
4. je ein ausformulierter Lebenslauf in englischer und einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen,
5. ein Lichtbild, das nicht älter als sechs Monate sein soll,
6. Ablichtungen des letzten Schulzeugnisses und gegebenenfalls der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung sowie der Zeugnisse über den Erwerb zusätzlicher Berufs-, Sprach- und Fachkenntnisse,
7. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers darüber, ob sie oder er in einem Ermittlungs- oder sonstigen Strafverfahren beschuldigt wird, sowie
8. gegebenenfalls
  - a) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters Minderjähriger,
  - b) eine Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch und
  - c) eine Ablichtung des Zulassungs- oder Eingliederungsscheins oder der Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

## **§ 6 Auswahlverfahren**

(1) Vor der Entscheidung über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst wird in einem Auswahlverfahren festgestellt, ob die Bewerberinnen und Bewerber auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn geeignet sind.

(2) Das Auswahlverfahren umfasst einen schriftlichen und einen mündlichen Teil und kann auch psychologische Eignungs- und Sprachtests umfassen. Das Auswahlverfahren wird beim Auswärtigen Amt von einem unabhängigen Ausschuss durchgeführt; dieser kann externe Beraterinnen und Berater sowie Fach- und Sprachprüfende hinzuziehen. Das Auswärtige Amt kann ein Vorverfahren durchführen. Einzelheiten regelt das Auswärtige Amt.

(3) Zum schriftlichen Auswahlverfahren werden alle Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die nach den eingereichten Unterlagen die Einstellungsvoraussetzungen gemäß § 4 erfüllen, sofern nicht ein Vorverfahren durchgeführt wird. Schwerbehinderte Menschen sowie ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein werden, wenn sie die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich zum Auswahlverfahren zugelassen. Frauen und Männer werden in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt.

(4) Auf Grund der Ergebnisse des schriftlichen Verfahrens und gegebenenfalls der psychologischen Eignungstests entscheidet der Auswahlausschuss, wer zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens zugelassen wird.

(5) Bewerberinnen und Bewerber, die zum schriftlichen oder mündlichen Auswahlverfahren nicht zugelassen werden oder daran erfolglos teilgenommen haben, erhalten eine schriftliche Ablehnung.

(6) Der Auswahlausschuss besteht in der Regel aus fünf Beamtinnen und Beamten des Auswärtigen Dienstes. Es können mehrere Auswahlausschüsse eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Bewerberinnen und Bewerber und die Zeitplanung es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Mitglieder sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Mitglieder sind

1. die Leiterin oder der Leiter der Akademie Auswärtiger Dienst,
2. die Leiterin oder der Leiter des Personalreferats für den gehobenen Auswärtigen Dienst,
3. die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter für den gehobenen Dienst,
4. zwei von der Leiterin oder dem Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts bestellte Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Auswärtigen Dienstes.

(7) Die Leiterin oder der Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts oder deren Vertretung können als weitere stimmberechtigte Mitglieder am Auswahlverfahren teilnehmen. In der Regel führt die Leiterin oder der Leiter der Akademie Auswärtiger Dienst den Vorsitz. Im Falle der Teilnahme der Leiterin oder des Leiters der Zentralabteilung führt diese oder dieser den Vorsitz. Die oder der Vorsitzende des Auswahlausschusses wird vertreten durch:

1. die stellvertretende Leiterin oder den stellvertretenden Leiter der Zentralabteilung des Auswärtigen Amts,
2. die Leiterin oder den Leiter des Personalreferats für den gehobenen Auswärtigen Dienst und
3. die Ausbildungsleiterin oder den Ausbildungsleiter für den gehobenen Dienst.

Die Vertretungen der übrigen Ausschussmitglieder werden von der Leiterin oder dem Leiter der Zentralabteilung für die Dauer von drei Jahren bestellt. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(8) Je ein Mitglied des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung sowie die Gleichstellungsbeauftragte des Auswärtigen Amts wirken im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben mit.

(9) Der Auswahlausschuss bewertet die Ergebnisse und legt für jedes Auswahlverfahren eine Rangfolge der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber fest. Sind mehrere Auswahlausschüsse eingerichtet, wird eine Rangfolge aller Bewerberinnen und Bewerber festgelegt.

(10) Im Falle einer erfolglosen Teilnahme am mündlichen Auswahlverfahren ist einmalig eine erneute Bewerbung frühestens für das Auswahlverfahren im vierten darauffolgenden Kalenderjahr zulässig. In begründeten Einzelfällen kann der Auswahlausschuss eine frühere oder weitere Wiederbewerbung zulassen. Im Falle der Wiedezulassung ist das gesamte Auswahlverfahren erneut zu durchlaufen.

## **§ 7 Einstellung in den Vorbereitungsdienst**

(1) Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär des Auswärtigen Amts entscheidet nach dem Ergebnis des Auswahlverfahrens und unter Berücksichtigung des Bedarfs über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber.

(2) Die Bewerberinnen und Bewerber haben vor der Einstellung folgende weitere Unterlagen beizubringen:

1. eine Ausfertigung der Geburtsurkunde,
2. einen Nachweis der Staatsangehörigkeit,
3. gegebenenfalls eine Ausfertigung der Eheurkunde und Ausfertigungen der Geburtsurkunden der Kinder,
4. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses der Hoch- oder Fachhochschulreife.

Das Auswärtige Amt kann die Beibringung weiterer Unterlagen verlangen, die für die Entscheidung über die Einstellung von Bedeutung sind.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber sowie gegebenenfalls ihre Ehepartnerinnen, Ehepartner, Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner und Kinder haben ihre gesundheitliche Eignung gemäß § 4 Nummer 6 durch ein Gesundheitszeugnis des Gesundheitsdienstes des Auswärtigen Amts nachzuweisen, durch den oder in dessen Auftrag die Untersuchung durchgeführt wird. Die Kosten der Untersuchung trägt das Auswärtige Amt.

## **§ 8 Rechtsstellung während des Vorbereitungsdienstes**

(1) Mit ihrer Einstellung werden - unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf - Bewerberinnen zu Konsulatssekretärinwärterinnen und Bewerber zu Konsulatssekretärinwärtlern ernannt. Sie unterstehen der Dienstaufsicht des Auswärtigen Amts.

(2) Bei der Gewährung von Urlaub sind Ausbildungsbelange zu berücksichtigen. Urlaub wird auf den Vorbereitungsdienst angerechnet.

## **§ 9 Dauer des Vorbereitungsdienstes**

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Eine Verkürzung des Vorbereitungsdienstes nach § 13 Absatz 2 oder § 16 Absatz 1 der Bundeslaufbahnverordnung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint.

(3) Wird die Ausbildung wegen einer Erkrankung oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, können Ausbildungsabschnitte verkürzt oder verlängert und Abweichungen vom Studienplan oder Ausbildungsplan zugelassen werden, um eine zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes zu ermöglichen.

(4) Der Vorbereitungsdienst ist im Einzelfall zu verlängern, wenn die Ausbildung

1. wegen einer Erkrankung,
2. wegen eines Beschäftigungsverbots für die Zeit vor oder nach einer Entbindung nach mutterschutzrechtlichen Vorschriften oder wegen einer Elternzeit,
3. durch Ableistung des Grundwehrdienstes oder eines Ersatzdienstes oder
4. aus anderen zwingenden Gründen

unterbrochen worden und bei Verkürzung von Ausbildungsabschnitten die zielgerechte Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes nicht gewährleistet ist.

(5) Der Vorbereitungsdienst kann - nach Anhörung der Anwärterin oder des Anwärters - in den Fällen des Absatzes 4 Nr. 1 und 4 höchstens zweimal um nicht mehr als insgesamt 24 Monate verlängert werden. Die Verlängerung soll so bemessen werden, dass die Laufbahnprüfung zusammen mit den Anwärterinnen und Anwärtern, die zu einem späteren Zeitpunkt eingestellt worden sind, abgelegt werden kann.

(6) Bei Nichtbestehen der Laufbahnprüfung richtet sich die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach § 38 Abs. 2.

## **§ 10 Gliederung des Vorbereitungsdienstes**

(1) Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten dauern jeweils 18 Monate, bilden eine Einheit und bauen aufeinander auf. Berufspraktische Studienzeiten bestehen aus Praktika und praxisbezogenen Lehrveranstaltungen.

(2) Die Lehrveranstaltungen der Fachstudien und die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen betragen zusammen mindestens 2.200 Lehrstunden.

(3) Die Ausbildung wird in folgenden Abschnitten durchgeführt:

1.	Einführungspraktikum	Auswärtiges Amt	1 Monat,
2.	Studienabschnitt I	Grundstudium	6 Monate,
3.	Praktikum I	Auswärtiges Amt	5 Monate,
4.	Studienabschnitt II	Hauptstudium I	6 Monate,
5.	Praktikum II	Auslandsvertretung	11 Monate,
6.	Studienabschnitt III	Hauptstudium II	6 Monate,
7.	Prüfungspraktikum	Auswärtiges Amt	1 Monat.

Die Dauer des Hauptstudiums II kann zu Lasten des Hauptstudiums I um bis zu einem Monat verlängert werden. Während der Praktika werden praxisbezogene Lehrveranstaltungen durchgeführt. Insbesondere können während des Praktikums II auf die Ausbildung im Ausland vorbereitende Lehrveranstaltungen sowie ein Sprachintensivkurs durchgeführt werden.

(4) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung ab.

## **§ 11 Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung**

Die Fachstudien werden an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten, durchgeführt. Mit der Durchführung des Hauptstudiums I kann eine andere geeignete Fachhochschule beauftragt werden.

## **§ 12 Grundsätze der Fachstudien**

(1) Die Lehrveranstaltungen werden nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert unter Mitarbeit und Mitgestaltung der Anwärterinnen und Anwärter durchgeführt.

(2) Die Lehrveranstaltungen betragen mindestens 1 920 Lehrstunden. Auf das Grundstudium entfallen mindestens 700 Lehrstunden, davon mindestens 560 Stunden auf die Studiengebiete nach § 13 Abs. 2 Nr. 1 bis 6. Wahlpflichtfächer und Wahlfächer können angeboten werden.

(3) Der Studienplan bestimmt die Lernziele der Studienabschnitte sowie - getrennt nach Studienabschnitten - die Lernziele der Studienfächer, die ihnen und ihren Intensitätsstufen entsprechenden Lerninhalte, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise. Auf der Grundlage des Studienplans werden Lehrveranstaltungspläne erstellt. Der Studienplan für das Hauptstudium I wird im Einvernehmen mit der nach § 11 Satz 2 beauftragten Fachhochschule erstellt.

### **§ 13 Grundstudium**

(1) Das Grundstudium umfasst die für die Laufbahnen des gehobenen Dienstes allgemein geeigneten Ausbildungsinhalte. Es vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern im Rahmen einer fachübergreifenden beruflichen Grundbildung das Verständnis für die grundlegenden Wert- und Strukturentscheidungen des Grundgesetzes für eine freiheitliche demokratische Staats- und Gesellschaftsordnung und für die sozialen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und rechtlichen Bezüge sowie Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Analyse von Arbeitsaufgaben, zur Auswahl und Anwendung von Arbeitsmethoden und -mitteln und zur innerbehördlichen und fachübergreifenden Zusammenarbeit. Das Grundstudium soll die Fähigkeit zu adressatengerechtem Verhalten fördern und bereitet auch auf das nachfolgende Praktikum vor.

(2) Studiengebiete des Grundstudiums sind, ausgerichtet an den Aufgaben des gehobenen Dienstes:

1. politische und öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, einschließlich europarechtlicher Bezüge,
2. zivilrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
3. volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns,
4. betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Organisation und Informationsverarbeitung,
5. Fremdsprachen,
6. sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Psychologie, Soziologie, Pädagogik) und
7. laufbahntypische Bereiche der Aufgabenerfüllung.

### **§ 14 Hauptstudium**

(1) Das Hauptstudium vermittelt den Anwärterinnen und Anwärtern gründliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Es baut ergänzend und vertiefend auf den Lerninhalten des Grundstudiums und der Praktika auf.

(2) Im Hauptstudium I ist eine intensive Ausbildung im Rechtsbereich vorgesehen. Dabei werden die bisher erworbenen zivilrechtlichen Kenntnisse und Fähigkeiten ergänzt, erweitert und vertieft sowie Lehrveranstaltungen im Straf- und Wirtschaftsrecht durchgeführt.

(3) Im Hauptstudium II werden im Grundstudium (§ 13 Abs. 2) oder im Hauptstudium I behandelte Lerninhalte der Studiengebiete ergänzt, erweitert und vertieft. Im Hauptstudium II können auch studiengebietsübergreifende Lehrveranstaltungen durchgeführt werden.

### **§ 15 Ziel der berufspraktischen Studienzeiten**

Während der berufspraktischen Studienzeiten erwerben die Anwärterinnen und Anwärter berufliche Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die Fachstudien, vertiefen die in den Fachstudien erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse und lernen, sie in der Praxis anzuwenden. Für die berufspraktischen Studienzeiten sind die Ausbildungsrichtlinien des Auswärtigen Amts zu berücksichtigen.

### **§ 16 Praktika**

(1) In den Praktika werden die Anwärterinnen und Anwärter in Schwerpunktbereichen der Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes mit den wesentlichen Aufgaben des Auswärtigen Dienstes vertraut gemacht. Anhand praktischer Fälle werden sie besonders in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und in den Arbeitstechniken ausgebildet. Je nach ihrem Ausbildungsstand und den organisatorischen Möglichkeiten sollen die Anwärterinnen und Anwärter einzelne Geschäftsvorgänge, die typisch für Aufgaben ihrer Laufbahn

sind, selbständig bearbeiten, an dienstlichen Veranstaltungen und internen Fortbildungsveranstaltungen, die ihrer Ausbildung förderlich sind, teilnehmen und Gelegenheit erhalten, sich im Vortrag und in der Verhandlungsführung zu üben.

(2) Tätigkeiten, die nicht dem Ziel der Ausbildung entsprechen, dürfen den Anwärtinnen und Anwärtern nicht übertragen werden.

### **§ 17 Durchführung der Praktika**

(1) Das Auswärtige Amt ist verantwortlich für die Gestaltung, Durchführung und Überwachung der Praktika. Der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung wird beteiligt.

(2) Das Praktikum I findet in der Zentrale des Auswärtigen Amts statt. Ziel dieses Ausbildungsabschnitts ist es, die Anwärtinnen und Anwärter mit adressatenorientiertem Verhalten und insbesondere mit den typischen Aufgaben des gehobenen Auswärtigen Dienstes vertraut zu machen. Anhand von Geschäftsvorgängen sollen sie die Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken sowie den organisatorischen Aufbau des Auswärtigen Amts kennen lernen. Hierbei sollen die Anwärtinnen und Anwärter die im Grundstudium erworbenen Kenntnisse vertiefen und lernen, sie in der Praxis anzuwenden.

(3) Das Praktikum II wird bei einer Auslandsvertretung durchgeführt. In ihm werden die Anwärtinnen und Anwärter mit den besonderen Belangen des Auswärtigen Dienstes vertraut gemacht und zu selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeit angeleitet, insbesondere in den Studienfächern, die im Grundstudium und im Hauptstudium I gelehrt werden. Neben der praktischen Anwendung zivil- und verwaltungsrechtlicher Vorschriften soll den Anwärtinnen und Anwärtern auch die Bedeutung bürgernahe Verwaltung vermittelt werden.

### **§ 18 Ausbildungsleitung, Ausbilderinnen und Ausbilder während der Praktika**

(1) Jede Stelle, der Anwärtinnen und Anwärter zur Ausbildung zugewiesen werden, bestellt eine Beamtin oder einen Beamten als Ausbildungsleitung, die für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums verantwortlich ist; außerdem bestellt sie für die einzelnen Ausbildungsabschnitte Ausbilderinnen und Ausbilder und bestimmt die Vertretung der Ausbildungsleitung. Mit der Ausbildung darf nur betraut werden, wer über die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und nach seiner Persönlichkeit hierzu geeignet ist.

(2) Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die Ausbildung der Anwärtinnen und Anwärter; sie stellt eine sorgfältige Ausbildung sicher. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Anwärtinnen und Anwärtern sowie den Ausbilderinnen und Ausbildern durch und berät sie in Fragen der Ausbildung.

(3) Ausbilderinnen und Ausbilder dürfen nicht mehr Anwärtinnen und Anwärter zugewiesen werden, als sie mit Sorgfalt ausbilden können. Soweit erforderlich, werden sie von anderen Dienstgeschäften entlastet. Die Anwärtinnen und Anwärter werden am Arbeitsplatz unterwiesen und angeleitet. Die Ausbilderinnen und Ausbilder unterrichten die Ausbildungsleitung regelmäßig über den erreichten Ausbildungsstand.

(4) Vor Beginn der Praktika erstellt die Ausbildungsleitung für jede Anwärtin und jeden Anwärter einen Ausbildungsplan, aus dem sich die Sachgebiete ergeben, in denen sie oder er ausgebildet wird; die Anwärtinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

### **§ 19 Praxisbezogene Lehrveranstaltungen**

(1) Die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen betragen in der Regel 280 Stunden und haben zum Ziel, die in den Fachstudien und in den Praktika gewonnenen Kenntnisse in enger Beziehung zur Praxis zu vertiefen. Die Lehrveranstaltungen und der praktische Einsatz am Arbeitsplatz werden aufeinander abgestimmt, und die Lernziele und Lerninhalte, die Stundenzahlen und die Art der Leistungsnachweise werden festgelegt.

(2) Praxisbezogene Lehrveranstaltungen sind insbesondere:

1. Unterweisung in der Informationstechnik,
2. ausgewählte laufbahntypische Studienfächer,
3. Fremdsprachen,
4. Hospitationen bei Behörden und Verbänden,
5. Rhetorikseminar und

## 6. Behandlung der Gleichstellungsthematik.

### **§ 20 Leistungsnachweise während der Fachstudien**

(1) Während der Fachstudien haben die Anwärterinnen und Anwärter Leistungsnachweise zu erbringen. Leistungsnachweise können sein:

1. schriftliche Aufsichtsarbeiten,
2. Hausarbeiten,
3. andere schriftliche Ausarbeitungen und
4. mündliche Leistungen.

(2) Während des Grundstudiums sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten zu fertigen, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer aus den Studiengebieten nach § 13 Abs. 2 Nr. 1 bis 5 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 13 Abs. 2 Nr. 7 können berücksichtigt werden.

(3) Während des Hauptstudiums I sind sechs Leistungsnachweise, davon mindestens vier schriftliche Aufsichtsarbeiten, aus den folgenden Fächern zu fertigen:

1. Allgemeines bürgerliches Recht einschließlich Verfahrensrecht,
2. Familienrecht,
3. Nachlassrecht,
4. Internationales Privatrecht,
5. Wirtschaftsrecht und
6. Strafrecht.

(4) Während des Hauptstudiums II sind vier schriftliche Aufsichtsarbeiten aus den in § 29 Abs. 1 Satz 2 genannten Prüfungsfächern des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung zu fertigen.

(5) Jeder Leistungsnachweis wird mindestens eine Woche vor der Ausführung angekündigt. Der Leistungsnachweis wird nach § 34 bewertet und schriftlich bestätigt; Studienabschnitt, Fach, Art des Nachweises, Rangpunkt und Note werden angegeben. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung der Bestätigung.

(6) Die Leistungsnachweise im Hauptstudium I sollen einen Monat vor dem Ende des Studienabschnitts, im Hauptstudium II einen Monat vor dem Beginn der schriftlichen Prüfung erbracht sein. Wer an einem Leistungsnachweis nicht teilnehmen und ihn nicht innerhalb des Studienabschnitts nachholen kann, erhält Gelegenheit, den Leistungsnachweis zu einem späteren Zeitpunkt der Ausbildung zu erbringen. Ist der Leistungsnachweis nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung (§ 29) erbracht worden, gilt er als mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet.

(7) Zum Abschluss der Fachstudien stellt der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung ein Zeugnis aus, in dem die Leistungen der Anwärterinnen und Anwärter im Hauptstudium mit Rangpunkten und Noten aufgeführt werden. Das Zeugnis schließt mit der Angabe der nach § 34 Abs. 1 Satz 2 ermittelten Durchschnittspunktzahl. Wer Fächer belegt hat, in denen keine Leistungsnachweise gefordert sind, erhält in dem Zeugnis die Teilnahme bescheinigt. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung des Zeugnisses.

(8) Bei Verhinderung, Rücktritt, Säumnis, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen sind die §§ 32 und 33 entsprechend anzuwenden. Über die Folgen entscheidet die Stelle, die die Aufgabe des Leistungsnachweises bestimmt hat.

### **§ 21 Bewertungen während der berufspraktischen Studienzeiten**

(1) Über die Leistungen und den Befähigungsstand der Anwärterinnen und Anwärter während der Praktika wird für jedes Ausbildungsgebiet, dem Anwärterinnen und Anwärter nach dem Ausbildungsplan mindestens für einen Monat zugewiesen werden, eine schriftliche Bewertung nach § 34 abgegeben.

(2) Während der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen sind mindestens zwei Leistungsnachweise zu erbringen, die nach § 34 bewertet werden. § 20 Abs. 6 Satz 2 und 3 und Abs. 8 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Die Bewertung nach Absatz 1 wird auf der Grundlage eines Entwurfs mit den Anwärterinnen und Anwärtern besprochen. Sie ist den Anwärterinnen und Anwärtern zu eröffnen. Diese erhalten eine Ausfertigung der Bewertung und können zu ihr schriftlich Stellung nehmen.

(4) Zum Abschluss der berufspraktischen Studienzeiten erstellt das Auswärtige Amt ein zusammenfassendes Zeugnis, das die Bewertungen nach den Absätzen 1 und 2 aufführt. Die Durchschnittspunktzahl wird festgestellt, indem die Summe der Rangpunkte durch die Anzahl der bewerteten Ausbildungsabschnitte und der Leistungsnachweise geteilt wird. Die Anwärterinnen und Anwärter erhalten eine Ausfertigung.

## **Kapitel 2 Prüfungen**

### **§ 22 Erste Zwischenprüfung**

(1) Zum Abschluss des Grundstudiums haben die Anwärterinnen und Anwärter in einer Zwischenprüfung nachzuweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

(2) Die Zwischenprüfung richtet sich an den Lernzielen aus. Sie besteht aus vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten, deren Aufgabenschwerpunkte jeweils einem der Pflichtfächer aus den Studiengebieten nach § 13 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 zugeordnet sind; Sachverhalte nach § 13 Abs. 2 Nr. 7 können berücksichtigt werden. Zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten stehen je drei Zeitstunden zur Verfügung. § 29 Abs. 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Die Durchführung der ersten Zwischenprüfung und die Festlegung ihrer Einzelheiten obliegen der Fachhochschule; die §§ 32 und 33 sind entsprechend anzuwenden.

(4) Zur Bewertung der Aufsichtsarbeiten wird eine Prüfungskommission eingesetzt. Für eine Zwischenprüfung können mehrere Prüfungskommissionen eingesetzt werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgerechten Abschluss der Prüfung es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Lehrenden oder sonstigen mit Lehraufgaben betrauten Mitgliedern der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung. Diese bestimmt, wer von ihnen den Vorsitz führt. Die Prüfenden sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(5) Für die Bewertung der Aufsichtsarbeiten ist § 29 Abs. 7 entsprechend anzuwenden.

(6) Die Zwischenprüfung hat bestanden, wer für drei Aufsichtsarbeiten mindestens die Note "ausreichend" erzielt und insgesamt die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht hat.

(7) Wer die Zwischenprüfung nicht bestanden hat, kann sie spätestens fünf Monate nach Abschluss des Grundstudiums und frühestens einen Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses wiederholen; in begründeten Fällen kann das Auswärtige Amt eine zweite Wiederholung zulassen. Die Zwischenprüfung ist vollständig zu wiederholen. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt.

(8) Die Fachhochschule erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern über das Ergebnis der bestandenen ersten Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt die Fachhochschule dies der Anwärterin oder dem Anwärter schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

(9) § 37 Abs. 2 gilt entsprechend.

### **§ 23 Zweite Zwischenprüfung**

(1) Während des Hauptstudiums II wird eine zweite Zwischenprüfung als Fremdsprachenprüfung abgelegt. In ihr haben die Anwärterinnen und Anwärter nachzuweisen, dass sie den praxisbezogenen Anforderungen in der englischen und französischen Sprache gerecht werden. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Die Prüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt, bestehend aus

1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen Dienstes als Beisitzerin oder Beisitzer und
3. zwei Sprachlehrerinnen oder Sprachlehrern als Fachprüferinnen oder Fachprüfern.

§ 25 Abs. 1 und 5 Satz 2 bis 4, § 26 Abs. 5 und § 27 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.

(3) In der schriftlichen Prüfung sind je eine Aufsichtsarbeit in der englischen und der französischen Sprache zu fertigen. Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt (§ 24). § 29 Abs. 2 sowie 4 bis 8 ist entsprechend anzuwenden. An einem Tag wird nur in einer Sprache geprüft.

(4) In der mündlichen Prüfung sollen die Anwärterinnen und Anwärter einzeln in beiden Sprachen jeweils mindestens 15 und höchstens 25 Minuten geprüft werden. § 31 Abs. 2, 4 und 5 und die §§ 32 und 33 sind entsprechend anzuwenden.

(5) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht und die Leistung in keiner der beiden Sprachen mit "ungenügend" bewertet worden ist. Ist die Leistung in einer der beiden Sprachen mit "mangelhaft" bewertet worden, muss für das Bestehen der Zwischenprüfung die Durchschnittspunktzahl 6 erreicht sein. § 35 Abs. 3 gilt entsprechend.

(6) Haben Anwärterinnen und Anwärter die Zwischenprüfung nicht bestanden, gilt § 38 Abs. 1 entsprechend. Die weitere Ausbildung wird wegen der Wiederholung der Prüfung nicht ausgesetzt. Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Zwischenprüfung wiederholt werden kann.

(7) Das Prüfungsamt (§ 24) erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern über das Ergebnis der bestandenen zweiten Zwischenprüfung ein Zeugnis, das die Rangpunkte, die Noten und die Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

(8) § 37 Abs. 2 gilt entsprechend.

## **§ 24 Prüfungsamt**

Dem beim Auswärtigen Amt eingerichteten Prüfungsamt obliegt die Durchführung der zweiten Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung; es trägt Sorge für die Entwicklung und gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe und vollzieht die Entscheidungen der Prüfungskommission.

## **§ 25 Prüfungskommission**

(1) Die Laufbahnprüfung wird vor einer Prüfungskommission abgelegt; für die schriftliche und mündliche Prüfung können gesonderte Prüfungskommissionen eingerichtet werden. Es können mehrere, auch fachspezifische Prüfungskommissionen eingerichtet werden, wenn die Zahl der zu prüfenden Anwärterinnen und Anwärter und die Zeitplanung zum fristgemäßen Abschluss der Prüfungen oder fachliche Gesichtspunkte in Bezug auf die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten es erfordern; die gleichmäßige Anwendung der Bewertungsmaßstäbe muss gewährleistet sein. Die Vorsitzenden, sonstigen Mitglieder und Ersatzmitglieder bestellt das Prüfungsamt; die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes können Mitglieder vorschlagen. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden für die Dauer von höchstens drei Jahren bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.

(2) Mitglieder einer Prüfungskommission sind:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes als Beisitzende und
3. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des gehobenen Dienstes als Beisitzende.

Falls erforderlich, können auch Richterinnen oder Richter und Angestellte als Beisitzende bestellt werden. Für eine Prüfungskommission kann jeweils nur eine Angestellte oder ein Angestellter als Beisitzerin oder Beisitzer bestellt werden.

(3) Von den Mitgliedern der Prüfungskommission nach Absatz 2 Satz 1 bis 3 sollen mindestens drei dem Auswärtigen Dienst angehören; mindestens zwei Mitglieder sollen Lehrende oder sonstige mit Lehraufgaben betraute Mitglieder der Fachhochschule sein.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

(5) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende, anwesend sind. Sie entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

## **§ 26 Ziel und Inhalt der Laufbahnprüfung**

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Anwärterinnen und Anwärter für die vorgesehene Laufbahn befähigt sind.

(2) Die Prüfung wird an den Lernzielen ausgerichtet; in ihr sollen die Anwärterinnen und Anwärter nachweisen, dass sie gründliche Fachkenntnisse erworben haben und fähig sind, methodisch und selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu arbeiten. Insoweit ist die Prüfung auch auf die Feststellung von Einzelkenntnissen gerichtet.

(3) Zur Laufbahnprüfung ist zugelassen, wer mit Erfolg die Zwischenprüfungen abgelegt und die Ausbildung durchlaufen hat.

(4) Die Prüfung besteht aus einer Diplomarbeit, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Ausnahmen bestimmt die Prüfungskommission (§ 25). § 6 Abs. 7 gilt entsprechend.

## **§ 27 Prüfungsort, Prüfungstermin**

(1) Das Prüfungsamt setzt in Abstimmung mit dem Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung den Zeitpunkt der Ausgabe der Diplomarbeit sowie Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung fest.

(2) Die mündliche Prüfung soll bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes abgeschlossen sein. Die schriftliche Prüfung soll spätestens zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung abgeschlossen sein.

(3) Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern den Zeitpunkt der Ausgabe der Diplomarbeit sowie Ort und Zeit der schriftlichen und der mündlichen Prüfung rechtzeitig mit.

## **§ 28 Diplomarbeit**

(1) Die Diplomarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll die Fähigkeit zur selbständigen Bearbeitung eines Problems aus den Inhalten der Ausbildung nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit erkennen lassen.

(2) Das Thema der Diplomarbeit wird auf Grund von Vorschlägen vom Prüfungsamt bestimmt und ausgegeben. Vorschlagsberechtigt sind:

- hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung;
- hauptamtlich Lehrende und Lehrbeauftragte, die an der nach § 11 Satz 2 beauftragten Fachhochschule Anwärterinnen und Anwärter des gehobenen Auswärtigen Dienstes ausbilden.

Die Anwärterinnen und Anwärter können gegenüber der oder dem Vorschlagsberechtigten Themenwünsche äußern. Die Zeitpunkte der Ausgabe des Themas und der Abgabe der Diplomarbeit beim Prüfungsamt sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bearbeitung stehen unter Freistellung von sonstigen Verpflichtungen im Rahmen der Ausbildung sechs Wochen zur Verfügung. Sofern keine Freistellung erfolgt, kann die Bearbeitungszeit auf höchstens sechs Monate ausgedehnt werden. Die Diplomarbeit ist gedruckt oder mit Maschine geschrieben und gebunden vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen

und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angaben der Quellen gekennzeichnet sein. Der Umfang der Arbeit soll in der Regel 30 DIN-A4-Seiten nicht unter- und 70 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Der Fachbereich kann weitere Einzelheiten zur Form und zur Veröffentlichung der Diplomarbeit vorsehen. Bei der Abgabe haben die Anwärtinnen und Anwärter schriftlich zu versichern, dass sie ihre Diplomarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben.

(4) Die Diplomarbeit ist von zwei Prüfenden unabhängig voneinander zu bewerten. Erstprüferin oder Erstprüfer ist, wer das Thema der Diplomarbeit vorgeschlagen hat. Das Prüfungsamt bestimmt die Zweitprüferin oder den Zweitprüfer. Für die Bewertung ist § 34 entsprechend anzuwenden. Weichen die Bewertungen einer Diplomarbeit um nicht mehr als drei Rangpunkte voneinander ab, wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen gibt das Prüfungsamt die Diplomarbeit an die beiden Prüfenden zur Einigung zurück. Beträgt die Abweichung nach erfolgtem Einigungsversuch nicht mehr als drei Rangpunkte, wird der Durchschnitt gebildet; bei größeren Abweichungen bestimmt das Prüfungsamt eine Drittprüferin oder einen Drittprüfer. Die abschließende Rangpunktzahl setzt das Prüfungsamt durch Bildung der Durchschnittspunktzahl der drei Bewertungen fest.

## **§ 29 Schriftliche Prüfung**

(1) Die Prüfungsaufgaben bestimmt das Prüfungsamt; der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung wird bei der Erarbeitung beteiligt. Die Aufgaben der vier schriftlichen Arbeiten sind aus folgenden Prüfungsfächern auszuwählen, von denen das Fach gemäß Nummer 1 zwingend ist:

1. Bürgerliches Recht (§ 20 Abs. 3 Nr. 1 bis 5),
2. Staatsrecht,
3. Verwaltungsrecht,
4. Konsularrecht,
5. Recht des öffentlichen Dienstes,
6. Staatsangehörigkeits- und Passrecht,
7. Ausländerrecht,
8. Volkswirtschaftslehre und
9. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.

(2) Für die Bearbeitung stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Bei jeder Aufgabe werden die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, angegeben. Die Hilfsmittel werden in der Regel nicht von Amts wegen zur Verfügung gestellt.

(3) An einem Tag wird nur eine Aufgabe gestellt. Die schriftlichen Aufsichtsarbeiten werden an aufeinander folgenden Arbeitstagen geschrieben; nach zwei Arbeitstagen wird ein freier Tag vorgesehen.

(4) Prüfungsvorschläge und -aufgaben sind geheim zu halten.

(5) Die Arbeiten werden anstelle des Namens mit einer für sämtliche Arbeiten gleichen Kennziffer versehen. Die Kennziffern werden vor Beginn der schriftlichen Prüfung nach dem Zufallsprinzip ermittelt. Es wird eine Liste über die Kennziffern gefertigt, die geheim zu halten ist. Die Liste darf den Prüfenden nicht vor der endgültigen Bewertung der schriftlichen Arbeiten bekannt gegeben werden.

(6) Die schriftlichen Arbeiten werden unter Aufsicht gefertigt. Die Aufsichtführenden fertigen an jedem Prüfungstag eine Niederschrift und vermerken darin die Zeitpunkte des Beginns, der Unterbrechung und der Abgabe der Arbeit, in Anspruch genommene Prüfungserleichterungen im Sinne des § 42 sowie etwaige besondere Vorkommnisse und unterschreiben die Niederschrift.

(7) Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Prüfenden unabhängig voneinander nach § 34 bewertet. Die oder der Zweitprüfende kann Kenntnis von der Bewertung der oder des Erstprüfenden haben. Weichen die Bewertungen voneinander ab, entscheidet die Prüfungskommission mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Wird die geforderte Prüfungsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, gilt sie als mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet.

(8) Erscheinen Anwärterinnen und Anwärter verspätet zu einer Aufsichtsarbeit und wird nicht nach § 32 verfahren, gilt die versäumte Zeit als Bearbeitungszeit.

### **§ 30 Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Das Prüfungsamt lässt Anwärterinnen und Anwärter zur mündlichen Prüfung zu, wenn wenigstens drei schriftliche Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet worden sind. Andernfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Das Prüfungsamt teilt den Anwärterinnen und Anwärtern die Zulassung oder Nichtzulassung rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit. Dabei teilt es den zugelassenen Anwärterinnen und Anwärtern auch die von ihnen in den einzelnen schriftlichen Aufsichtsarbeiten erzielten Rangpunkte mit, wenn sie dies beantragen. Die Nichtzulassung bedarf der Schriftform; sie wird mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

### **§ 31 Mündliche Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung richtet sich auf unterschiedliche Schwerpunkte der Ausbildungsinhalte aus. Die Prüfungskommission wählt aus den Gebieten der schriftlichen Prüfung (§ 29 Abs. 1) entsprechend aus.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung und stellt sicher, dass die Anwärterinnen und Anwärter in geeigneter Weise geprüft werden.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 40 Minuten je Anwärterin oder Anwärter nicht unterschreiten; sie soll 50 Minuten nicht überschreiten. Es sollen nicht mehr als fünf Anwärterinnen und Anwärter gleichzeitig geprüft werden.

(4) Die Prüfungskommission bewertet die Leistungen nach § 34; die Fachprüferin oder der Fachprüfer schlägt jeweils die Bewertung vor. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einer Durchschnittspunktzahl auszudrücken, die sich aus der Summe der Rangpunkte, geteilt durch die Anzahl der Einzelbewertungen, ergibt.

(5) Über den Ablauf der Prüfung wird eine Niederschrift gefertigt, die die Mitglieder der Prüfungskommission unterschreiben.

### **§ 32 Verhinderung, Rücktritt, Säumnis**

(1) Wer durch eine Erkrankung oder sonstige nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder von Teilen der Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.

(2) Aus wichtigem Grund können Anwärterinnen oder Anwärter mit Genehmigung des Prüfungsamtes von der schriftlichen oder mündlichen Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gilt die Prüfung oder der betreffende Teil der Prüfung als nicht begonnen. Das Prüfungsamt bestimmt, zu welchen Zeitpunkten die betreffenden Prüfungsteile nachgeholt werden; es entscheidet, ob und wieweit die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten gewertet werden.

(4) Versäumen Anwärterinnen oder Anwärter die schriftliche oder die mündliche Prüfung ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, entscheidet das Prüfungsamt, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 33 Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Anwärterinnen oder Anwärtern, die bei einer Diplomarbeit, einer schriftlichen Prüfungsarbeit oder in der mündlichen Prüfung eine Täuschung versuchen oder dazu beitragen oder sonst gegen die Ordnung verstoßen, soll die Fortsetzung der Prüfung unter dem Vorbehalt einer Entscheidung des Prüfungsamtes oder der Prüfungskommission nach Absatz 2 über die weitere Fortsetzung der Prüfung gestattet werden; bei einer erheblichen Störung können sie von der weiteren Teilnahme an dem betreffenden Teil der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen oder eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission. § 25 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden. Über das Vorliegen und die Folgen eines Täuschungsversuchs, eines Beitrags zu einem solchen, eines sonstigen Ordnungsverstoßes während der schriftlichen Prüfungsarbeiten oder einer Täuschung, die nach Abgabe der Diplomarbeit oder der schriftlichen Prüfungsarbeiten festgestellt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach Anhörung der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission oder das Prüfungsamt können nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen, die Prüfungsleistung mit "ungenügend" (Rangpunkt 0) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Wird eine Täuschung erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung bekannt oder kann sie erst nach Abschluss der Prüfung nachgewiesen werden, kann das Prüfungsamt die Prüfung innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung für nicht bestanden erklären. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Betroffene sind vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 zu hören.

### § 34 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Leistungen werden mit folgenden Noten und Rangpunkten bewertet:

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

Durchschnittspunktzahlen werden aus den Rangpunkten errechnet; sie werden auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Leistungen werden den für die Leistung maßgebenden Anforderungen ihrer Anzahl, Zusammensetzung und Schwierigkeit entsprechend Leistungspunkte zugeteilt. Soweit eine Anforderung erfüllt ist, wird die entsprechende Anzahl von Punkten der Leistung zugerechnet. Bei der Bewertung werden neben der fachlichen Leistung die Gliederung und Klarheit der Darstellung und die Gewandtheit des Ausdrucks angemessen berücksichtigt.

(3) Die Note "ausreichend" setzt voraus, dass der Anteil der erreichten Leistungspunkte 50 vom Hundert der erreichbaren Gesamtpunktzahl beträgt.

(4) Die Leistungspunkte werden einer gleichmäßigen Steigerung des Anforderungsgrades entsprechend wie folgt nach ihrem Vom-Hundert-Anteil an der erreichbaren Gesamtpunktzahl den Rangpunkten zugeordnet:

	Vom-Hundert-Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
	100 bis 93,7	15
unter	93,7 bis 87,5	14
unter	87,5 bis 83,4	13
unter	83,4 bis 79,2	12
unter	79,2 bis 75,0	11
unter	75,0 bis 70,9	10

	Vom-Hundert-Anteil der Leistungspunkte	Rangpunkte
unter	70,9 bis 66,7	9
unter	66,7 bis 62,5	8
unter	62,5 bis 58,4	7
unter	58,4 bis 54,2	6
unter	54,2 bis 50,0	5
unter	50,0 bis 41,7	4
unter	41,7 bis 33,4	3
unter	33,4 bis 25,0	2
unter	25,0 bis 12,5	1
unter	12,5 bis 0	0.

(5) Wenn nach der Art des Leistungsnachweises oder der Prüfungsarbeit die Bewertung nach Absatz 2 nicht durchführbar ist, werden den Grundsätzen der Absätze 3 und 4 entsprechend für den unteren Rangpunkt jeder Note typische Anforderungen festgelegt. Von diesen Anforderungen aus wird die Erteilung des der Leistung entsprechenden Rangpunktes begründet. Für die Bewertung mündlicher Leistungen gelten diese Grundsätze sinngemäß.

### § 35 Gesamtergebnis

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung setzt die Prüfungskommission die Abschlussnote fest. Dabei werden berücksichtigt:

1. die Durchschnittspunktzahl der ersten Zwischenprüfung mit 5 Prozent,
2. die Durchschnittspunktzahl der zweiten Zwischenprüfung mit 10 Prozent,
3. die Durchschnittspunktzahl des Hauptstudiums mit 10 Prozent,
4. die Durchschnittspunktzahl der berufspraktischen Studienzeiten mit 9 Prozent,
5. die Durchschnittspunktzahl der Diplomarbeit mit 15 Prozent,
6. die Rangpunkte der vier schriftlichen Aufsichtsarbeiten mit jeweils 7 Prozent (insgesamt 28 Prozent),
7. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung mit 23 Prozent.

Soweit die abschließend errechnete Durchschnittspunktzahl 5 oder mehr beträgt, werden Dezimalstellen von 50 bis 99 für die Bildung der Abschlussnote aufgerundet; im Übrigen bleiben Dezimalstellen für die Bildung von Noten unberücksichtigt.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis nach Absatz 1 und in der mündlichen Prüfung mindestens die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht ist und wenn in dem Prüfungsfach Bürgerliches Recht die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen und mündlichen Prüfung mindestens 5 beträgt.

(3) Im Anschluss an die Beratung der Prüfungskommission teilt die oder der Vorsitzende den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern die erreichten Rangpunkte mit, die sie oder er auf Wunsch kurz mündlich erläutert.

### § 36 Zeugnis

(1) Das Prüfungsamt erteilt den Anwärterinnen und Anwärtern, die die Prüfung bestanden haben, ein Prüfungszeugnis, das mindestens die Abschlussnote sowie die nach § 35 Abs. 1 Satz 2 errechnete Durchschnittspunktzahl enthält. Ist die Prüfung nicht bestanden, gibt das Prüfungsamt dies den Anwärterinnen und Anwärtern schriftlich bekannt. Das Zeugnis nach Satz 1 und die Bekanntgabe nach Satz 2 werden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen. Eine beglaubigte Abschrift des Prüfungszeugnisses wird zu den Personalakten genommen. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet mit dem Ablauf des Tages der schriftlichen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(2) Wer die Prüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält vom Auswärtigen Amt ein Zeugnis, das auch die Dauer der Ausbildung und die Ausbildungsinhalte umfasst.

(3) Fehler und offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder Mitteilung der Prüfungsergebnisse werden durch das Prüfungsamt berichtigt. Unrichtige Prüfungszeugnisse sind zurückzugeben. In den Fällen des § 33 Abs. 3 Satz 1 ist das Prüfungszeugnis zurückzugeben.

## **§ 37 Prüfungsakten, Einsichtnahme**

(1) Jeweils eine Ausfertigung der Zeugnisse über die Zwischenprüfungen, die Hauptstudien, die berufspraktischen Studienzeiten, der Niederschriften über die Zwischenprüfungen und die Laufbahnprüfung sowie des Laufbahnprüfungszeugnisses ist mit den schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Zwischenprüfungen und der Laufbahnprüfung sowie der Diplomarbeit zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsakten werden beim Auswärtigen Amt mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

(2) Die Anwärterinnen und Anwärter können nach Abschluss der Laufbahnprüfung Einsicht in die sie betreffenden Teile der Prüfungsakten nehmen.

## **§ 38 Wiederholung**

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen; das Auswärtige Amt kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholung der Prüfung zulassen. Prüfungen sind vollständig zu wiederholen.

(2) Das Prüfungsamt bestimmt auf Vorschlag der Prüfungskommission, innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann, welche Teile der Ausbildung zu wiederholen und welche Leistungsnachweise zu erbringen sind. Die Wiederholungsfrist soll mindestens drei Monate betragen und ein Jahr nicht überschreiten. Die bei der Wiederholung erreichten Rangpunkte und Noten ersetzen die bisherigen. Der Vorbereitungsdienst wird bis zum Ablauf der Wiederholungsfrist verlängert.

(3) Ist die Diplomarbeit mindestens mit fünf Rangpunkten bewertet worden, sind lediglich die schriftliche und die mündliche Prüfung vollständig zu wiederholen. Sind nur in der Diplomarbeit keine fünf Rangpunkte erreicht worden, ist allein die Diplomarbeit zu wiederholen.

## **Kapitel 3 Aufstieg**

### **§ 39 Allgemeine Aufstiegsregelungen**

(1) Beamtinnen und Beamte des mittleren nichttechnischen Auswärtigen Dienstes können von Vorgesetzten für die Zulassung zum Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes vorgeschlagen werden oder sich bewerben. Ihre Eignung, die an den Anforderungen der künftigen Laufbahn gemessen wird, wird in einem Auswahlverfahren überprüft. Das zuständige Personalreferat prüft, ob die formalen, in diesem Kapitel genannten Voraussetzungen für die Teilnahme am Auswahlverfahren zum Ausbildungs- oder Praxisaufstieg vorliegen. Auf die Durchführung des beim Auswärtigen Amt stattfindenden Auswahlverfahrens ist § 6 entsprechend anzuwenden, sofern in den folgenden Vorschriften nicht andere Regelungen getroffen werden.

(2) In einer Vorauswahl stellt der Auswahlausschuss (§ 6 Abs. 6) insbesondere auf der Grundlage der dienstlichen Beurteilungen fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber für das Auswahlverfahren zugelassen werden können, und legt der Leitung der Zentralabteilung eine entsprechende Empfehlung zur Entscheidung vor.

(3) Zum Auswahlverfahren können nur Beamtinnen und Beamte zugelassen werden, die für den Fall des Aufstiegs

1. die uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft schriftlich erklärt haben,
2. in der englischen und französischen Sprache oder, ersatzweise für Französisch, in einer anderen Amtssprache der Vereinten Nationen eine Sprachprüfung im Auswärtigen Amt bestanden haben, wobei § 4 Abs. 6 Halbsatz 2 entsprechend gilt,
3. selbst und gegebenenfalls ihre Ehepartnerinnen, Ehepartner, Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner und ihre Kinder eine widerstandsfähige Gesundheit besitzen und für die Verwendung in allen Einsatzgebieten des Auswärtigen Amtes uneingeschränkt geeignet sind. Gesundheitliche Einschränkungen sind unschädlich, sofern sie auf einem anerkannten Dienstunfall oder auf Erkrankungen oder deren Folgen beruhen, die auf gesundheitsschädigende oder sonst vom Inland wesentlich abweichende Verhältnisse zurückzuführen sind, denen die Beamtinnen und Beamten bei einem dienstlich angeordneten Auslandsaufenthalt besonders ausgesetzt waren.

(4) Für die Zulassung zum Aufstieg ist § 7 Abs. 1 entsprechend anzuwenden. Nach der bestandenen Laufbahnprüfung oder der Feststellung der Befähigung für die höhere Laufbahn wird den Beamtinnen und

Beamten im Rahmen der besetzbaren Planstellen ein Amt der Laufbahn des gehobenen Dienstes verliehen. Bis dahin verbleiben sie in ihrer bisherigen Rechtsstellung. Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes endgültig nicht erwerben, verbleiben in ihrer bisherigen Laufbahn.

#### **§ 40 Ausbildungsaufstieg**

(1) Zum Ausbildungsaufstieg in die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes können Beamtinnen und Beamte des mittleren nichttechnischen Auswärtigen Dienstes zugelassen werden, die

1. zu Beginn der Ausbildung das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
2. sich seit der ersten Verleihung eines Amtes des mittleren Dienstes in einer Dienstzeit von vier Jahren bewährt haben und
3. an mindestens einer Auslandsvertretung Dienst geleistet haben, dessen Dauer zwei Jahre nicht unterschreiten sollte.

(2) Bei erfolgloser Teilnahme kann das Auswahlverfahren für den Ausbildungsaufstieg einmal wiederholt werden.

(3) Die zum Aufstieg zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber nehmen an dem für die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes eingerichteten Vorbereitungsdienst teil. Der Vorbereitungsdienst schließt mit der Laufbahnprüfung ab. Die Vorschriften der Kapitel 1 und 2 sind entsprechend anzuwenden, soweit nicht in Kapitel 3 anderweitige Regelungen getroffen wurden.

#### **§ 41 Praxisaufstieg**

(1) Zum Praxisaufstieg in die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes können Beamtinnen und Beamte der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Auswärtigen Dienstes zugelassen werden, die zu Beginn der Einführung das 45. Lebensjahr vollendet und das 58. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

(2) Bei erfolgloser Teilnahme kann das Auswahlverfahren für den Praxisaufstieg einmal wiederholt werden, sofern das Auswahlverfahren für den Ausbildungsaufstieg nicht bereits zweimal erfolglos durchlaufen wurde.

(3) Die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten werden in die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes eingeführt, indem sie Aufgaben dieser Laufbahn wahrnehmen. Die Einführung dauert zwei Jahre. Sie erfolgt schwerpunktmäßig in der Zentrale des Auswärtigen Amtes und bei geeigneten Auslandsvertretungen. Einzelheiten regelt das für den gehobenen Auswärtigen Dienst zuständige Personalreferat in Absprache mit der Ausbildungsleitung für den gehobenen Auswärtigen Dienst.

(4) Die Einführungszeit umfasst Lehrgänge von bis zu siebenmonatiger Dauer im Öffentlichen Recht und Zivilrecht, die sich insbesondere an den für die Betrauung mit konsularischen Aufgaben nach den Bestimmungen des Konsulargesetzes notwendigen Kenntnissen orientieren. Die Lehrgänge werden in der Regel vom Auswärtigen Amt durchgeführt.

(5) Die erfolgreiche Teilnahme an den Lehrgängen wird durch mindestens vier Leistungsnachweise festgestellt, die mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet worden sein müssen. Zur Bewertung der Leistungsnachweise wird eine Prüfungskommission eingesetzt; die §§ 25 und 29 Abs. 7 sind entsprechend anzuwenden. Wird in einem Leistungsnachweis nicht die Note "ausreichend" erreicht, ist dieser zu wiederholen. Wird in mehr als einem Leistungsnachweis die Note "ausreichend" nicht erreicht, sind alle Leistungsnachweise zu wiederholen. Wenn die Mindestanforderungen auch nach einer Wiederholung von Leistungsnachweisen nicht erfüllt wurden, nimmt die Bewerberin oder der Bewerber entweder an geeigneten Fortbildungsveranstaltungen teil oder wiederholt den gesamten Lehrgang. Im Falle der Wiederholung des gesamten Lehrgangs muss die Einführungszeit entsprechend verlängert werden. Im Zuge der Fortbildungsveranstaltungen oder der Wiederholung des Lehrgangs sind erneut mindestens vier Leistungsnachweise ohne Möglichkeit einer Wiederholung zu erbringen. Werden dabei nicht die in Satz 1 genannten Mindestanforderungen erbracht, kann der Bewerber nicht am weiteren Praxisaufstiegsverfahren teilnehmen.

(6) Die Feststellung über die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes trifft die Prüfungskommission in einem Vorstellungstermin. § 25 ist entsprechend anzuwenden, wobei von § 25 Abs. 3 Halbsatz 2 abgewichen werden kann. Die Prüfungskommission hat bei der Feststellung die während der Einführungszeit erbrachten Leistungsnachweise einschließlich einer eingehenden Beurteilung der Leistungen während dieser Zeit zu berücksichtigen. Reicht das Ergebnis des Vorstellungstermins nicht aus, kann die Prüfungskommission bestimmen, in welcher Form der weitere Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der

Einführung geführt werden soll. Die Prüfungskommission kann die Anfertigung von Ausarbeitungen verlangen. Das Feststellungsverfahren kann nach Ablauf von mindestens sechs Monaten einmal wiederholt werden. Für diesen Fall ist die Einführungszeit entsprechend zu verlängern.

## **Kapitel 4 Sonstige Vorschriften**

### **§ 42 Schwerbehinderte Menschen**

(1) Geeignete schwerbehinderte Menschen sind bei der Besetzung freier Arbeitsplätze vorrangig zu berücksichtigen, sofern sie - mit Ausnahme der durch ihre Behinderung eingeschränkten Eignung - über die gleiche Qualifikation verfügen. Von schwerbehinderten Menschen darf bei der Einstellung nur das Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden. Hinsichtlich der sonstigen Eignung, insbesondere der beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten, gilt uneingeschränkt das Leistungsprinzip im Wettbewerb mit anderen nichtbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern. Schwerbehinderte Menschen sind grundsätzlich zu Auswahlverfahren zuzulassen, es sei denn, dass sie nach den vorgelegten Unterlagen für eine Verwendung offensichtlich nicht geeignet erscheinen.

(2) Schwerbehinderten Menschen werden im Auswahlverfahren sowie für die Erbringung von Leistungsnachweisen und für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Hierauf sind sie rechtzeitig hinzuweisen. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterungen sind mit den schwerbehinderten Menschen und der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig, sofern dies zeitlich möglich ist, zu erörtern. Die Erleichterungen dürfen nicht dazu führen, dass die Anforderungen herabgesetzt werden. Die Sätze 1 bis 4 werden auch bei aktuellen Behinderungen, die nicht unter den Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch fallen, angewandt.

(3) Im Auswahlverfahren wird die Schwerbehindertenvertretung nicht beteiligt, wenn der schwerbehinderte Mensch eine Beteiligung ablehnt.

(4) Entscheidungen über Prüfungserleichterungen trifft das Prüfungsamt.

### **§ 43 Übergangsregelung**

Anwärterinnen und Anwärter sowie Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die bereits vor dem 15. Juli 2004 ihren Vorbereitungsdienst oder die Einführung aufgenommen haben, führen diese nach bisherigem Recht zu Ende.

### **§ 44 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.