



Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [GV. NRW. 1998 Nr. 42](#)

Seite: 582

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung höherer Archivdienst-VAPhA) Vom 23. September 1998

203010

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (Ausbildungsverordnung höherer Archivdienst-VAPhA) Vom 23. September 1998

Auf Grund des § 16 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV.NW. S.234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Februar 1998 (GV.NW. S.134), wird im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Justiz und dem Finanzministerium verordnet:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich und Einstellungsvoraussetzungen

(1) Diese Verordnung gilt für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen. Sie regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung der Bewerberinnen und Bewerber für diese Laufbahn.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. am Tage der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf die für die Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Probe in § 39 Abs. 1 in Verbindung mit § 6 Abs. 1 Satz 2 bis 7 der Laufbahnverordnung (LVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. November 1995 (GV. NW. 1996

S.1), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. November 1997 (GV. NW. S. 396), festgelegten Altersgrenzen um mindestens zweieinhalb Jahre unterschreitet. Sofern eine Bewerberin oder ein Bewerber älter ist, darf sie oder er nur eingestellt werden, wenn für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe eine Ausnahme von § 39 Abs. 1 LVO in Aussicht gestellt oder erteilt worden ist,

3. ein mit einer

a) Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder für das Lehramt für die Sekundarstufe II in Geschichte als erstem Fach,

b) Ersten juristischen Staatsprüfung,

c) Diplomprüfung der Wirtschafts-, Finanz- und Sozialwissenschaften

oder einer entsprechenden Hochschulprüfung abgeschlossenes Studium an einer Universität oder einer anderen gleichstehenden wissenschaftlichen Hochschule nachweist,

4. im Rahmen des Studiums einen Nachweis der Befähigung zu selbständiger geschichtswissenschaftlicher Forschung erbracht hat oder mit einer Dissertation über ein Thema der mittleren, neueren oder neuesten Geschichte, der Historischen Hilfswissenschaften, der Rechtsgeschichte, der Wirtschafts- und Sozialgeschichte oder der Kirchengeschichte promoviert ist,

5. angemessene Kenntnisse der lateinischen, französischen und mittelhochdeutschen Sprache sowie der Historischen Hilfswissenschaften, insbesondere der Schriftkunde und Urkundenlehre, besitzt.

(3) Ausnahmen von Absatz 2 Nr. 5 kann das für das Archivwesen zuständige Ministerium zulassen. Es kann in Einzelfällen auch Bewerberinnen und Bewerber zulassen, die ein von Absatz 2 Nr. 3 abweichendes Studium abgeschlossen haben.

(4) Hat eine Bewerberin oder ein Bewerber ihren oder seinen Studienabschluss nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben, muss sie oder er bei dem für das Archivwesen zuständigen Ministerium einen Antrag auf Anerkennung der Gleichwertigkeit stellen. Für Bewerberinnen und Bewerber, die die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union besitzen, gilt die Verordnung zur Umsetzung der Richtlinie 89/48/EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung der Hochschuldiplome, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung abschließen, für die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten im Lande Nordrhein-Westfalen vom 30. Juni 1997, (GV. NW. 1997 S. 216/SGV.NW. 20301).

§ 2

Bewerbung

(1) Die Bewerbung um Einstellung in den Vorbereitungsdienst ist über eines der Ausbildungsarchive (§ 8) an das für das Archivwesen zuständige Ministerium zu richten. Sie muss spätestens vier Monate vor dem Einstellungstermin (§ 3 Abs. 2) vorliegen.

(2) Der Bewerbung sind beizufügen:

1. ein ausführlicher, handgeschriebener Lebenslauf,

2. zwei Lichtbilder aus neuester Zeit (4x6 cm),

3. eine beglaubigte Abschrift des Reifezeugnisses eines Gymnasiums oder des entsprechenden Nachweises der allgemeinen Hochschulreife,

4. beglaubigte Abschriften des Zeugnisses über die Erste Staatsprüfung oder die Hochschulabschlussprüfung und des Nachweises nach § 1 Abs. 2 Nr. 4, gegebenenfalls des Doktor-Diploms,

5. beglaubigte Abschriften von Zeugnissen über einschlägige praktische oder berufliche Tätig-

- keiten und eine Liste der wissenschaftlichen Veröffentlichungen,
6. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob sie oder er vorbestraft ist oder ob gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist,
7. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, dass sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
8. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, dass sie oder er die deutsche Staatsangehörigkeit im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland besitzt, oder der Nachweis der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union.

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

§ 3

Auswahl und Einstellung

(1) Der Einstellung geht ein Auswahlverfahren bei dem für das Archivwesen zuständigen Ministerium voraus. Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung auf der Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen sowie von Auswahlgesprächen.

(2) Einstellungstermin ist der 1. Mai eines jeden Jahres. Das für das Archivwesen zuständige Ministerium kann abweichende Regelungen treffen.

(3) Vor der Einstellung sind auf Anforderung vorzulegen:

1. eine Geburtsurkunde oder ein Geburtsschein,
2. von Verheirateten eine Heiratsurkunde,
3. ein Führungszeugnis des Bundeszentralregisters zur Vorlage bei Behörden,
4. ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis, das zum Zeitpunkt der Einstellung nicht älter als drei Monate ist.

§ 4

Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Anwärterbezüge

(1) Die Bewerberin oder der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Bei Dienstantritt leistet sie oder er den Diensteid. Über die Vereidigung ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Die Beamtin oder der Beamte auf Widerruf führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung "Staatsarchivreferendarin" bzw. "Staatsarchivreferendar".

(3) Die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar erhält während des Vorbereitungsdienstes Anwärterbezüge nach § 59 ff. Bundesbesoldungsgesetz.

II. Vorbereitungsdienst

1. Allgemeines

§ 5

Ziel

- (1) Der Vorbereitungsdienst hat das Ziel, die Staatsarchivreferendarin oder den Staatsarchivreferendar mit den Aufgaben und Arbeitsmethoden des höheren Archivdienstes in Praxis und Theorie vertraut zu machen und sie oder ihn zu befähigen, die historischen Bestände der Archive selbständig fachgerecht zu bilden, zu verwalten, zu konservieren, zu ergänzen, zu erschließen und der Forschung, der Verwaltung und der Öffentlichkeit nutzbar zu machen. Darüber hinaus soll das Verständnis für historische, politische, kulturelle, rechtliche, wirtschaftliche und gesellschaftliche Fragen gefördert und die Befähigung zu leitender Tätigkeit entwickelt werden.
- (2) Die der Staatsarchivreferendarin oder dem Staatsarchivreferendar zu übertragenden Arbeiten richten sich nach den Erfordernissen der Ausbildung.

§ 6

Dauer

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre. Er umfasst die Ausbildung und die Prüfung. Findet die archivarische Staatsprüfung nicht bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes statt, so dauert dieser bis zur Aushändigung des Prüfungszeugnisses fort. Wird die archivarische Staatsprüfung bereits während des Vorbereitungsdienstes abgelegt, so endet dieser dadurch nicht.
- (2) Der regelmäßige Vorbereitungsdienst kann unbeschadet des § 26 und anderer Rechtsvorschriften um höchstens zwei Jahre verlängert werden, wenn die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat oder wenn aus besonderen Gründen eine Verlängerung angebracht erscheint.
- (3) Zeiten einer Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes, die geeignet sind, die für die Laufbahn des höheren Archivdienstes erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, können bis zu sechs Monaten auf den fachpraktischen Teil des Vorbereitungsdienstes angerechnet werden.
- (4) Über die Anrechnung von Zeiten auf den Vorbereitungsdienst und über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes entscheidet das für das Archivwesen zuständige Ministerium.

§ 7

Urlaub und Krankheitszeiten

- (1) Während des Vorbereitungsdienstes ist der Erholungsurlaub so zu bewilligen, dass der geordnete Ablauf der Ausbildung gewährleistet ist. Während der Ausbildung an der Archivschule Marburg ist er in den von der Archivschule festgesetzten Zeiten zu nehmen.
- (2) Krankheitszeiten und Urlaub aus besonderem Anlass werden bis zu insgesamt sechs Wochen auf den Vorbereitungsdienst angerechnet. Über Ausnahmen entscheidet das Ausbildungsarchiv (§ 8).

2. Ausbildung

§ 8

Ausbildungsarchive und Ausbildungsstellen

- (1) Ausbildungsarchive sind die staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen. Sie üben die Dienstaufsicht über die Staatsarchivreferendarin oder den Staatsarchivreferendar aus, die oder der ihnen von dem für das Archivwesen zuständigen Ministerium zugewiesen wird. Sie können einzelne Befugnisse auf die in Absatz 2 Nr. 2 und 3 genannten Ausbildungsstellen über-

tragen.

(2) Ausbildungsstellen sind:

1. die Ausbildungsarchive,
2. die Archivschule Marburg,
3. andere von dem Ausbildungsarchiv bestimmte archivische Einrichtungen.

(3) Das Ausbildungsarchiv weist die Staatsarchivreferendarin oder den Staatsarchivreferendar den in Absatz 2 Nr. 2 und 3 genannten Ausbildungsstellen zu.

(4) In ihrer oder seiner dienstlichen Tätigkeit untersteht die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar den Weisungen der jeweiligen Ausbildungsstelle.

(5) Die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar ist verpflichtet, an den für sie oder ihn bestimmten Lehrveranstaltungen und Praktika teilzunehmen.

§ 9

Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter

(1) Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter ist die Leiterin oder der Leiter des Ausbildungsarchivs. Sie oder er kann die Ausbildungsleitung einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Archivdienstes übertragen.

(2) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter hat die Aufgabe, einen Ausbildungsplan zu erstellen und die praktische Ausbildung zu lenken und zu überwachen.

§ 10

Gliederung

Die Ausbildung gliedert sich in einen vorwiegend fachpraktischen und einen vorwiegend fachtheoretischen Abschnitt von jeweils zwölf Monaten.

§ 11

Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen in der Ausbildung und in der Prüfung sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

15 bis 14 Punkte - sehr gut (1) = für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,

13 bis 11 Punkte - gut (2) = für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,

10 bis 8 Punkte - befriedigend (3) = für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

7 bis 5 Punkte - ausreichend (4) = für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

4 bis 2 Punkte - mangelhaft (5) = für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,

1 bis 0 Punkte - ungenügend (6) = wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Bei Bruchwerten werden die Punktzahlen bis zur ersten Dezimalstelle errechnet. Beträgt sie fünf oder mehr, wird auf die volle Punktzahl aufgerundet; bei vier und weniger wird abgerundet.

§ 12

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung findet in dem Ausbildungsarchiv und den von diesem bestimmten Einrichtungen statt. Sie soll einen mindestens einmonatigen Lehrgang am Bundesarchiv und ein mindestens zweimonatiges Praktikum an einem nichtstaatlichen Archiv, das von mindestens einer Beamtin oder einem Beamten der Laufbahn des höheren Archivdienstes betreut wird, einschließen.

(2) Gegenstände der praktischen Ausbildung sind:

1. Einführung in Aufgaben, Organisation und Struktur der Archive,
2. Behörden- und Registraturkunde,
3. Aussonderung, Bewertung und Übernahme von Schriftgut,
4. Ordnung und Verzeichnung von Archivgut,
5. Auskunfts- und Gutachtertätigkeit,
6. Benutzer- und Magazindienst,
7. Archivtechnik (Konservierung, Restaurierung, Reprographie), Archivbau, ADV-Einsatz,
8. archivalische Quellenkunde einschließlich Leseübungen an lateinisch- und französischsprachigen Texten,
9. historisch-politische Bildungsarbeit und Publikationstätigkeit,
10. Dienststellenverwaltung.

(3) Die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar hat während der praktischen Ausbildung einen geeigneten Archivbestand zu erschließen und dabei einen Bewertungsvorschlag zu entwickeln und zu begründen.

(4) Über jeden Abschnitt der praktischen Ausbildung, der länger als einen Monat dauert, ist von der oder dem für diesen Abschnitt in der jeweiligen Ausbildungsstelle verantwortlichen Ausbilderin oder Ausbilder eine Beurteilung jeder Staatsarchivreferendarin oder jedes Staatsarchivreferendars nach dem Muster der Anlage 1 (Befähigungsbericht) abzugeben und nach Bekanntgabe an die Staatsarchivreferendarin oder den Staatsarchivreferendar von dem Ausbildungsarchiv zur Ausbildungsakte zu nehmen. Eine Durchschrift der Beurteilung ist der Staatsarchivreferendarin oder dem Staatsarchivreferendar auf Antrag auszuhändigen. Die Beurteilung muss mit einer der in § 11 Abs. 1 festgelegten Punktzahlen und Noten abschließen.

(5) Über jeden Abschnitt der praktischen Ausbildung, der einen Monat oder weniger dauert, ist von der oder dem für diesen Abschnitt in der jeweiligen Ausbildungsstelle verantwortlichen Ausbilderin oder Ausbilder lediglich eine Bescheinigung auszustellen, aus der die Ausbildungsdauer und die Gebiete, in denen die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar ausge-

bildet worden ist, hervorgehen und die angibt, ob das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht worden ist.

(6) Am Ende der gesamten praktischen Ausbildung stellt das Ausbildungsarchiv nach dem Muster der Anlage 2 (Beurteilung) für jede Staatsarchivreferendarin und jeden Staatsarchivreferendar auf der Grundlage der Beurteilungen der einzelnen Abschnitte im Verhältnis der zeitlichen Anteile der benoteten Abschnitte an der gesamten praktischen Ausbildung unter angemessener Berücksichtigung der Bescheinigungen nach Absatz 4 die Gesamtnote für die praktische Ausbildung fest. Die praktische Ausbildung ist unter Beachtung des § 11 Abs. 2 mit einer der in § 11 Abs. 1 festgelegten Punktzahlen und Noten zu bewerten.

(7) Die Feststellung der Gesamtnote für die praktische Ausbildung ist der Staatsarchivreferendarin oder dem Staatsarchivreferendar zur Kenntnis zu geben und auf Antrag in Durchschrift auszuhändigen. Punktzahl und Note der praktischen Ausbildung sind der Archivschule Marburg zu den Prüfungsakten zu übermitteln.

§ 13

Theoretische Ausbildung

(1) Die theoretische Ausbildung wird nach den für die Archivschule Marburg geltenden Bestimmungen ausgeführt, die das Land Hessen im Einvernehmen mit dem Beirat der Archivschule erlässt.

(2) Gegenstände der theoretischen Ausbildung in der Archivschule Marburg sind insbesondere:

1. Archivwissenschaft

Das Gebiet gliedert sich in folgende Bereiche:

- Archivgeschichte,
- Strukturen und Institutionen des gegenwärtigen Archivwesens,
- archivische Erfassung, Strukturanalyse, Bewertung, Übernahme und Erschließung einschließlich Findmittelherstellung,
- Grundsätze und Methoden der Schriftgutverwaltung,
- Bestandserhaltung einschließlich Reprographie und Archivbau,
- Grundzüge der bibliothekarischen Erschließung und der dokumentarischen Informationsverarbeitung.

2. Hilfswissenschaften

Das Gebiet gliedert sich in folgende Bereiche:

- Historische Hilfswissenschaften des Mittelalters unter Einbeziehung lateinischer Texte,
- Historische Hilfswissenschaften der Neuzeit unter Einbeziehung französischsprachiger Texte,

- Sphragistik, Heraldik, Numismatik, Genealogie.

3. Geschichtswissenschaften

Unter quellenkundlichen und methodischen Gesichtspunkten ausgewählte und an Archivgut dar-
gelegte Probleme der

- Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte,
- geschichtlichen Landeskunde sowie Landes- und Regionalgeschichte,
- Rechtsgeschichte,
- Sozial- und Wirtschaftsgeschichte.

4. Verwaltungswissenschaft

Das Gebiet gliedert sich in folgende Bereiche:

- Organisation und Aufbau der öffentlichen Verwaltung,
- Archivrecht im Rahmen des allgemeinen Verwaltungsrechts,
- Aufbau- und Ablauforganisation von Archiven,
- Grundzüge des Haushalts- und Personalrechts.

Außerdem sollen archiv- und landeskundliche Studienfahrten stattfinden.

3. Archivarische Staatsprüfung

§ 14

Zweck und Gliederung der Prüfung

(1) Die archivarische Staatsprüfung dient der Feststellung, ob die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar das Ziel der Ausbildung (§ 5) erreicht hat.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der schriftliche Teil geht dem mündlichen Teil voraus. Die Prüfung kann in Abschnitten durchgeführt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Zeitpunkt und Ort der schriftlichen und mündlichen Prüfung und unterrichtet darüber das Ausbildungsarchiv und die Einstellungsbehörde. Sie oder er veranlasst die Ladung der Staatsarchivreferendarin oder des Staatsarchivreferendars.

(4) Bei der Prüfung sind Schwerbehinderten die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

§ 15

Prüfungsausschuss

(1) Die archivarische Staatsprüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen, den das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst im Einvernehmen mit dem Direktor des Landespersonalamtes Hessen beruft. Für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sind Stellvertreterinnen und Stellvertreter zu bestellen.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus:

1. der Leiterin oder dem Leiter der Archivschule Marburg als Vorsitzender oder Vorsitzendem,
2. zwei weiteren Mitgliedern des Lehrkörpers der Archivschule Marburg,
3. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften, die Beamtin oder der Beamter des höheren Archivdienstes an einem Staatsarchiv oder einem Stadtarchiv im Lande Hessen sein muss.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit verpflichtet, ihre Aufgabe objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind bei ihrer Berufung auf diese Verpflichtung ausdrücklich schriftlich hinzuweisen. Sie sind zur Verschwiegenheit und zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses verpflichtet.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder mitwirken. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 16

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung umfasst je eine fünfstündige Arbeit unter Aufsicht aus den Bereichen

1. Archivrecht im Rahmen des Allgemeinen Verwaltungsrechts,
2. Historische Hilfswissenschaften des Mittelalters (Behandlung eines lateinischsprachigen Schriftstücks nach aufgegebenen Gesichtspunkten),
3. Historische Hilfswissenschaften der Neuzeit (Behandlung eines deutschsprachigen Schriftstücks nach aufgegebenen Gesichtspunkten),
4. Historische Hilfswissenschaften des Mittelalters oder der Neuzeit (Behandlung eines deutschsprachigen Schriftstücks des Mittelalters oder französischsprachigen Schriftstücks der Neuzeit nach aufgegebenen Gesichtspunkten).

Die Wahl nach Nummer 4 trifft die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer bei Beginn der Prüfung.

(2) Das für das Gebiet oder den Bereich zuständige Mitglied des Lehrkörpers der Archivschule Marburg schlägt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses je zwei Prüfungsaufgaben vor. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses trifft die endgültige Auswahl. Die Vorschläge sind geheim zu halten.

(3) Die Prüfungsfragen sind getrennt in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst an den Prüfungstagen in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer geöffnet. Die zur Bearbeitung der Prüfungsaufgaben zugelassenen Hilfsmittel sind anzugeben oder in der Prüfung zur Verfügung zu stellen. Die Benutzung anderer Hilfsmittel ist unzulässig.

(4) Die Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung führt das für das jeweilige Gebiet oder den jeweiligen Bereich zuständige Mitglied des Lehrkörpers der Archivschule Marburg. Sie oder er kann sich im Einvernehmen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes vertreten lassen. Die oder der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr etwaige besondere Vorkommnisse. Sie oder er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung und der Abgabe sowie Unterbrechungszeiten und unterschreibt die Niederschrift.

(5) Wird eine schriftliche Arbeit trotz wiederholter Aufforderung nicht rechtzeitig abgegeben, so wird sie mit dem Punktwert O ("ungenügend") bewertet.

§ 17

Bewertung der schriftlichen Arbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind von dem für das Fach zuständigen und von einem anderen von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Mitglied des Lehrkörpers der Archivschule Marburg unabhängig voneinander mit einer der in § 11 Abs. 1 festgelegten Punktzahlen und Noten zu bewerten. Weichen die Punktzahlen, um bis zu drei Punkte voneinander ab, wird aus ihnen das arithmetische Mittel gebildet. Liegt dieses Mittel in der Mitte zwischen zwei Punktzahlen wird aufgerundet. Bei der Abweichung von mehr als drei Punkten setzt ein von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zu bestimmendes Mitglied des Prüfungsausschusses Punktzahl und Note im Rahmen der vorliegenden Bewertungen fest. Dieses Mitglied darf nicht als Erst- oder Zweitkorrektorin oder -korrektor an der Bewertung beteiligt gewesen sein.

(2) Die Punktzahlen und Noten der schriftlichen Prüfungsarbeiten sind der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer vor der mündlichen Prüfung mitzuteilen. Auf Antrag wird von einer Bekanntgabe abgesehen.

(3) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung setzt voraus, dass wenigstens drei schriftliche Prüfungsarbeiten mindestens mit 5 Punkten und der Note "ausreichend" bewertet wurden. Andernfalls gilt die archivarische Staatsprüfung als nicht bestanden.

§ 18

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich vorwiegend auf die in

§ 13, Abs. 2 Nr. 1 und 3 genannten Gebiete.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die mündliche Prüfung und bestimmt für jedes der Prüfungsgebiete eine Prüferin oder einen Prüfer aus den Mitgliedern

des Lehrkörpers der Archivschule Marburg. Prüferin oder Prüfer sind in der Regel diejenigen Mitglieder des Lehrkörpers der Archivschule Marburg, die das jeweilige Prüfungsfach in der Ausbildung unterrichtet haben. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können sich durch Fragen an dem Prüfungsgespräch beteiligen.

(3) Die mündliche Prüfung kann als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung mit bis zu vier Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern durchgeführt werden. Die mündliche Prüfung soll für jede Prüfungsteilnehmerin oder jeden Prüfungsteilnehmer mindestens 60 und höchstens 120 Minuten dauern. Sie ist durch mindestens eine angemessene Pause zu unterbrechen.

(4) Der Prüfungsausschuss bewertet auf Vorschlag der jeweiligen Prüferin oder des jeweiligen Prüfers die Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsfächern mit einer der in § 11 Abs. 1 festgelegten Punktzahlen und Noten und stellt daraus für jede Prüfungsteilnehmerin und jeden Prüfungsteilnehmer unter Beachtung von § 11 Abs. 2 die Durchschnittspunktzahl und -note der mündlichen Prüfung fest. Bei abweichender Bewertung entscheidet Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(5) Bei der mündlichen Prüfung können Beauftragte der obersten Dienstbehörde der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers anwesend sein. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weiteren Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Teilnahme haben, die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. An den Beratungen des Prüfungsausschusses nehmen nur dessen Mitglieder teil.

§ 19

Feststellung der Abschlussnote

(1) Im Anschluss an die mündliche Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit über das Gesamtergebnis der Prüfung und setzt unter Einbeziehung der Ergebnisse der praktischen Ausbildung die Abschlussnote fest. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses den Ausschlag.

(2) Die Abschlussnote wird unter Beachtung des § 11 Abs. 2 ermittelt, indem die Punktzahl für die praktische Ausbildung (§ 12 Abs. 6) mit 4, die Punktzahl jeder schriftlichen Prüfungsarbeit (§ 17 Abs. 1) mit 1 und die Durchschnittspunktzahl für die mündliche Prüfung (§ 18 Abs. 4) mit 3 multipliziert und die Summe durch 11 geteilt wird.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn die nach Absatz 2 ermittelte Punktzahl mindestens 5 Punkte und damit die Note "ausreichend" ergibt.

§ 20

Prüfungsniederschrift

(1) Über den Prüfungshergang ist eine Niederschrift aufzunehmen, in der festgestellt werden:

1. Ort, Tag und Dauer der Prüfung,
2. die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,

3. die Namen der Prüfungsteilnehmerinnen und der Prüfungsteilnehmer,
4. die Bewertung der schriftlichen Arbeiten,
5. die Gegenstände und Einzelbewertungen der mündlichen Prüfung,
6. das Gesamtergebnis der Prüfung,
7. der Vorschlag des Prüfungsausschusses bei nicht bestandener Prüfung (§ 24 Abs. 2),
8. die Namen der nach § 18 Abs. 5 anwesenden Personen.

(2) Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

(3) Für jede Prüfungsteilnehmerin und jeden Prüfungsteilnehmer ist ein Prüfungsblatt zu fertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen.

§ 21

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung stellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 3 aus, das die Befähigung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes beurkundet. Eine Zweitausfertigung ist dem Ausbildungsarchiv der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers für die Personalakten zu übersenden.

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erhält die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer vom Prüfungsausschuss einen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen schriftlichen Bescheid.

(3) Das Zeugnis und der schriftliche Bescheid werden auf den Tag der Ausstellung datiert.

§ 22

Erkrankung, Versäumnis

(1) Ist die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, so hat sie oder er dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches - auf Verlangen ein amtsärztliches - Zeugnis vorzulegen.

(2) Die Staatsarchivreferendarin oder der Staatsarchivreferendar kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer aus den im Absatz 1 und 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob und in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Erscheint die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer ohne ausreichende Entschuldigung an einem Prüfungstermin nicht oder tritt sie oder er ohne Genehmigung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Liefert die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer eine schriftliche Prüfungsarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht ab, so ist diese mit dem Punktwert 0 und der Note "ungenügend" zu bewerten.

§ 23

Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

(1) Eine Prüfungsteilnehmerin oder einen Prüfungsteilnehmer, die oder der bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versucht oder die oder der erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann die Aufsichtsführende oder der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann nach der Schwere der Verfehlung die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen anordnen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

§ 24

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die archivarische Staatsprüfung nicht bestanden, so setzt sie oder er den Vorbereitungsdienst fort. Die Prüfung darf einmal wiederholt werden.

(2) Auf Vorschlag des Prüfungsausschusses bestimmt die oberste Dienstbehörde der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers die Dauer des zusätzlichen Vorbereitungsdienstes und den Umfang der zu wiederholenden Prüfung. In der Regel dauert der zusätzliche Vorbereitungsdienst sechs Monate.

§ 25

Einsicht in die Prüfungsakten

Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer hat das Recht, innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Gesamtergebnisses der Prüfung ihre oder seine Prüfungsakten unter Aufsicht in der Geschäftsstelle der Archivschule Marburg einzusehen.

§ 26

Beendigung des Beamtenverhältnisses, Berufsbezeichnung

(1) Das Beamtenverhältnis der Staatsarchivreferendarin oder des Staatsarchivreferendars endet

1. bei Bestehen der archivarischen Staatsprüfung mit Ablauf des Tages, an dem ihr oder ihm das Prüfungszeugnis ausgehändigt wird, frühestens jedoch mit dem regulären oder im Einzelfall festgelegten Ablauf des Vorbereitungsdienstes,

2. bei endgültigem Nichtbestehen der archivarischen Staatsprüfung mit Ablauf des Tages, an dem der Staatsarchivreferendarin oder dem Staatsarchivreferendar das Prüfungsergebnis bekannt gegeben wird.

(2) Wer die archivarische Staatsprüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Bezeichnung "Assessorin des Archivwesens" oder "Assessor des Archivwesens" zu führen.

III. Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 27

Übergangsvorschriften

Für Staatsarchivreferendarinnen und Staatsarchivreferendare, die sich im Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Verordnung im Vorbereitungsdienst befinden, gelten weiterhin die Vorschriften der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 8. Januar 1987 (GV.NW.S.54) fort.

§ 28

In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des höheren Archivdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 8. Januar 1987 (GV.NW.S.54) außer Kraft.

Düsseldorf, den 23. September 1998

Die Ministerin

für Arbeit, Soziales und

Stadtentwicklung, Kultur und Sport

des Landes Nordrhein-Westfalen

Ilse B r u s i s

Anlage 1

(zu § 12 Abs. 4 VAPhA)

.....

(Ausbildungsstelle)

Befähigungsbericht

über den praktischen Ausbildungsabschnitt

der Staatsarchivreferendarin/des Staatsarchivreferendars

.....

(Name)

vom..... bis

Unterbrechungen:

Ausbilderin/Ausbilder:

Die Staatsarchivreferendarin/der Staatsarchivreferendar wurde in folgenden Arbeitsbereichen ausgebildet:

Mitarbeit:

(Ausbildungsinteresse, Selbstständigkeit, Zusammenarbeit bei der Erledigung von Einzelaufgaben, in der Beratung und in Besprechungen mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder; Durchsetzungsvermögen, Einstellung auf unterschiedliche Situationen)

Leistungen:

Zusammenfassende Beurteilung mit Angaben über die Entwicklung

der schriftlichen Leistungen:

der mündlichen Leistungen:

der Beteiligung an der praktischen Arbeit der Ausbilderin oder des Ausbilders:

Fachkenntnisse:

(archivfachliche Kenntnisse, Verwaltungskenntnisse, besondere Kenntnisse in archivischen Teilbereichen; jeweils mit Angaben über die Entwicklung während der Ausbildung)

Praktische Fähigkeiten:

(z. B. bei der Umsetzung von Fachkenntnissen in praktische Arbeiten, beim Verhalten in Entscheidungssituationen, Arbeitsgeschwindigkeit, Leistungsvermögen usw.)

Sozialverhalten:

Kennenlernen und Verständnis der sozialen und wirtschaftlichen Grundlagen und Auswirkungen der Tätigkeit von Archivarinnen und Archivaren (z. B. beim Umgang mit Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten sowie mit Behörden und Benutzern, bei Benutzungsanträgen)

Sonstige Bemerkungen:

Ist das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht?

(wenn nicht, Angabe der Gründe, Hinweise auf Kenntnislücken)

Gesamtwürdigung und Punktzahl und Note nach § 12 Abs. 4 Satz 3 VAPhA:

Ort und Datum Unterschrift der Ausbildungsleiterin/des Ausbildungsleiters bzw. der Ausbilderin/des Ausbilders

zur Kenntnis genommen:

Unterschrift der Staatsarchivreferendarin/des Staatsarchivreferendars

Anlage 2

(zu § 12 Abs. 6 VAPhA)

AUSBILDUNGSARCHIV

....., den.....

Beurteilung

der Staatsarchivreferendarin/des Staatsarchivreferendars

.....

für die gesamte praktische Ausbildung bei

.....von.....bis.....

(Ausbildungsarchiv)

Dienstversäumnis (Krankheit, Urlaub, sonstige Gründe)

vom..... bis

Grund:.....

Die Staatsarchivreferendarin/der Staatsarchivreferendar wurde in folgenden Arbeitsbereichen ausgebildet:

1. Leistungsbild

- a) Auffassungsgabe
- b) Urteilsfähigkeit
- c) Ausdrucksfähigkeit, mündlich
- d) Ausdrucksfähigkeit, schriftlich
- e) Organisationsfähigkeit
- f) Initiative
- g) Arbeitstempo
- i) Umfang der Fachkenntnisse
- k) Berufliches Interesse
- l) Allgemeines Bildungsstreben

2. Persönlichkeitsbild

- a) Pflichtbewusstsein
- b) Bereitschaft zur Verantwortung
- c) Umgang mit Menschen

3. Ist das Ziel der praktischen Ausbildung erreicht? Falls nein, Angabe der Gründe und Mängel.
Es bestehen noch folgende Lücken in der Ausbildung:

4. Besondere Umstände, die bei der Gesamtbeurteilung zu berücksichtigen sind:

5. Zusammenfassendes Urteil (ggf. besondere Befähigung oder Mängel, bemerkenswerte We-
senseigenschaften):

6. Bewertung der gesamten praktischen Ausbildung mit Punktzahl und Note:

Kenntnis genommen:

.....

Unterschrift Unterschrift

der Ausbildungsleiterin/ der Staatsarchivreferendarin/
des Ausbildungsleiters des Staatsarchivreferendars

Anlage 3

(zu § 21 Abs. 1 VAPhA)

Zeugnis

über die archivarische Staatsprüfung

Frau/Herr.....

geboren amin.....

erhielt eine.....monatige praktische Ausbildung am.....

.....(Ausbildungsarchiv)

in..... und in folgenden archivarischen Einrichtungen:

.....

und besuchte die Archivschule Marburg -Institut für Archivwissenschaft-

vom.....bis.....

Frau/Herr..... hat die archivarische Staatsprüfung vor dem Prüfungsausschuss für
den höheren Archivdienst

am.....mit der Gesamtnote.....(.... Punkte) bestanden.

Frau/Herr.....hat die Berechtigung, den Titel

"Assessorin/Assessor des Archivdienstes"

zu führen.

Marburg a. d. Lahn, den

.....

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende

des Prüfungsausschusses

Gesamtergebnis:

15 - 14 Punkte = sehr gut,

13 - 11 Punkte = gut,

10 - 08 Punkte = befriedigend,

07 - 05 Punkte = ausreichend

-GV. NW. 1998 S.582