



**Ergänzender Ausbildungs- und Prüfungserlass  
zum Bachelorstudium  
"Angewandte Informatik dual B.Sc. (Öffentlicher  
Dienst)"  
der Hochschule Mainz (Az.: 0341#2019/0031-0301)**

---

---

## Inhaltsverzeichnis

Teil I; Allgemeine Bestimmungen .....	4
§ 1 Geltungsbereich .....	4
§ 2 Ausbildungsziel.....	4
§ 3 Ausbildungsverhältnis.....	5
§ 4 Einstellungsvoraussetzungen .....	5
§ 5 Einstellungsverfahren .....	5
§ 6 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses .....	6
§ 7 Leitung der Ausbildung, Praxisanleiter, Auszubildende .....	6
§ 8 Berücksichtigung der Belange von Menschen mit Behinderung.....	7
Teil II, Ausbildung .....	7
§ 9 Gestaltung.....	7
§ 10 Berichtsbuch, Ausbildungsakte .....	8
§ 11 Dauer .....	8
Teil III Laufbahnprüfung .....	9
§ 12 Prüfungsamt.....	9
§ 13 Bewertung der Prüfungsleistungen .....	9
§ 14 Zweck und Bestandteile der Laufbahnprüfung.....	10
§ 15 Prüfungsausschuss .....	11
§ 16 Anmeldung zur Prüfung .....	12
§ 17 Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfungsleistung.....	12
§ 18 Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung.....	12
§ 19 Prüfungsniederschrift, Prüfungsakten.....	12
§ 20 Durchführung der Laufbahnprüfung .....	13
§ 21 Allgemeines und fachbezogenes Verwaltungsseminar .....	13
§ 22 Berufspraktische Ausbildungsabschnitte .....	13
§ 23 Praktische Projektarbeit.....	14
§ 24 Mündliche Abschlussprüfung .....	15
§ 25 Gesamtnote, Bestehen der Laufbahnprüfung.....	15
§ 26 Abschlusszeugnis, Berufsbezeichnung .....	16

---

Teil IV Schlussbestimmungen .....	16
§ 27 Schlussbestimmungen.....	16
Anlage 1 Einstellungsbehörden .....	17
Anlage 2 Rahmenausbildungsplan .....	18
Anlage 3 Zeitliche Abfolge.....	22
Anlage 4 Inhalte des allgemeinen Verwaltungsseminars .....	23
Anlage 5 Inhalte des fachbezogenen Verwaltungsseminars .....	24
Anlage 6 Inhalte und Abfolge der landesbehördlichen Einführung.....	25
Anlage 7 Inhalt, Bewertung und Ausgestaltung der praktischen Projektarbeit .....	27
Anlage 8 Muster-Ausbildungsvertrag.....	32

---

## **Erlass über die Ausgestaltung der Vermittlung der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse,**

im Rahmen der Anerkennung des an der Hochschule Mainz durchzuführenden Studienganges „Angewandte Informatik dual B.Sc. (Öffentlicher Dienst)“ als unmittelbarer Zugang zum dritten Einstiegsamt nach § 25 Abs. 1 der Laufbahnverordnung (LbVO) vom 19. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 10. Dezember 2019 (GVBl. S. 353).

### **Teil I; Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Dieser Erlass regelt die erforderliche Vermittlung der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse nach § 15 Abs. 4 Satz 2 des Landesbeamtengesetzes Rheinland-Pfalz (LBG), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448), in der jeweils geltenden Fassung im Rahmen der Anerkennung des an der Hochschule Mainz durchzuführenden Studienganges „Angewandte Informatik (AI)“ als unmittelbarer Zugang zum dritten Einstiegsamt des technischen Dienstes der Fachrichtung „Naturwissenschaft und Technik“ sowie die Einstellungs Voraussetzungen und das Einstellungsverfahren. Er ergänzt die allgemeine Prüfungsordnung<sup>1</sup> sowie die Fachprüfungsordnung<sup>2</sup> der Studierenden des in der Kooperation mit der Hochschule Mainz durchzuführenden Studienganges „Angewandte Informatik (AI)“ für den Zugang zum 3. Einstiegsamt in den technischen Landesdienst im Rahmen des oben genannten Pilotprojektes. Der Erlass gilt für das Pilotprojekt zur Nachwuchsgewinnung für das Polizeipräsidium Mainz, das Polizeipräsidium Einsatz, Logistik und Technik, der Hochschule der Polizei, das Landeskriminalamt Rheinland-Pfalz und den Landesbetrieb Daten und Information des Landes Rheinland-Pfalz.

(2) Für die hochschulspezifischen Ausbildungsanteile der Hochschule Mainz gelten die aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101, 103), beschlossene allgemeine Prüfungsordnung für die konsekutiven Bachelor- und Masterprüfungen im Fachbereich Wirtschaft sowie die Fachprüfungsordnung für den fachbereichsübergreifenden Bachelorstudiengang Angewandte Informatik in den Fachbereich Wirtschaft und Technik in den jeweils geltenden Fassungen.

(3) Die den wissenschaftlichen Teil des kombinierten Studiengangs „Angewandte Informatik (AI)“ ergänzende Vermittlung berufspraktischer Fähigkeiten und Kenntnisse (beamtenspezifische Vorbereitungsqualifizierung, berufspraktischer Teil) erfolgt durch die am Pilotprojekt beteiligten Behörden und Einrichtungen des Landes Rheinland-Pfalz gemäß § 1 Abs. 1 Satz 3 dieses Erlasses.

#### **§ 2 Ausbildungsziel**

(1) Die Studierenden erwerben durch ein anwendungsbezogenes kombiniertes Bachelorstudium die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die für den Zugang zum dritten Einstiegsamt in den technischen Verwaltungsdienst des Landes Rheinland-Pfalz erforderlich sind.

---

<sup>1</sup> Vgl. amtliche Bekanntmachungen der Hochschule Mainz vom 14.07.2017, Mitteilungsblatt Nr. 12 aus 2017

<sup>2</sup> Vgl. amtliche Bekanntmachungen der Hochschule Mainz vom 17.07.2017, Mitteilungsblatt Nr. 13 aus 2017

(2) Das kombinierte Bachelorstudium dient der Persönlichkeitsentwicklung der Studierenden, fördert die Fähigkeit zur Anpassung an neue Entwicklungen und Aufgaben sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen durch Fort- und Weiterbildung und bereitet auf die besondere Verantwortung als Landesbeamtin und Landesbeamter in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat vor.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, sich die für den Landesdienst und ihre spezifische Tätigkeit erforderliche Leistungsfähigkeit anzueignen, diese nachzuweisen und zu erhalten.

### **§ 3 *Ausbildungsverhältnis***

Das Ausbildungsverhältnis wird unter Verwendung eines einheitlichen Ausbildungsvertrages mit der jeweiligen Einstellungsbehörde begründet. Es beginnt am 1. Oktober eines Kalenderjahres und ist auf 37 Monate befristet.

### **§ 4 *Einstellungsvoraussetzungen***

Eingestellt werden kann, wer

1. die gesetzlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine spätere Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. die körperliche Tauglichkeit für die angestrebte Laufbahn besitzt, insbesondere über ein ausreichendes Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen verfügt,
3. die Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 HochSchG nachweisen kann
4. die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrscht,
5. ein eintragungsfreies Führungszeugnis vorlegt,
6. eine Einwilligungserklärung zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung gemäß § 8 Abs. 2 LSÜG, zuletzt geändert durch § 41 des Gesetzes vom 11. Februar 2020 (GVBl. S. 43) erteilt und wenn nach Durchführung der Sicherheitsüberprüfung keine sicherheitserheblichen Bedenken bestehen,
7. volljährig ist,
8. im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B oder vergleichbarer Fahrerlaubnis ist oder diese bis zum Ende der Ausbildung erworben hat.

### **§ 5 *Einstellungsverfahren***

(1) Es ist eine Bewerbung an die zuständige Zentralstelle für das Einstellungsverfahren (Hochschule der Polizei) unter Angabe der priorisierten Ausbildungsstelle zu richten.

(2) Der schriftlichen Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. ein Lebenslauf in deutscher Sprache,
2. die Nachweise über die Bildungsvoraussetzungen nach § 4 Nr. 3,
3. vorhandene Arbeits- und Ausbildungszeugnisse,
4. ein aktuelles Lichtbild.

(3) Vor der Einstellung sind vorzulegen:

1. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls auch die Eheurkunde oder die Lebenspartnerschaftsurkunde,
  2. einer Erklärung zur Bereitschaft der Teilnahme an einer amtsärztlichen Untersuchung und
-

3. eine Erklärung,

a) ob ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Disziplinarverfahren anhängig ist,

b) ob ein Leben in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen vorliegt und

c) ob die deutsche Staatsangehörigkeit im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes oder eine Staatsangehörigkeit gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a bis c des Beamtenstatusgesetzes gegeben ist,

d) eine Erklärung der Bereitschaft der Teilnahme an einer Sicherheitsüberprüfung gemäß § 8 Abs. 2 LSÜG,

e) ein eintragungsfreies Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes.

(4) Über den Antrag auf Einstellung entscheidet die Einstellungsbehörde. Bei begründeten Zweifeln an der Echtheit von in Kopie vorgelegten Unterlagen oder der Richtigkeit von Angaben, kann die Vorlage beglaubigter Kopien verlangt werden.

### **§ 6 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses**

1. Das Ausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der vertraglich festgelegten zeitlichen Befristung.

2. Das Ausbildungsverhältnis endet zudem nach den dazu getroffenen Regelungen im Ausbildungsvertrag.

### **§ 7 Leitung der Ausbildung, Praxisanleiter, Ausbildende**

(1) Für die Leitung und Überwachung der Ausbildung bestellt die Ausbildungsbehörde eine Ausbildungsleiterin bzw. einen Ausbildungsleiter aus der jeweiligen Personalverwaltung. Voraussetzung für die Bestellung ist eine ausreichende Berufserfahrung im Bereich der Personalführung und Betreuung von Auszubildenden. Wer für die Ausbildungsleitung bestellt wird, soll mindestens die Befähigung für das dritte Einstiegsamt besitzen bzw. als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter in einer entsprechenden Entgeltgruppe eingruppiert sein. Die Ausbildungsleitung koordiniert die Ausbildung, übernimmt die disziplinarische Vorgesetztenfunktion für die Studierenden, ist für die Einhaltung des Ausbildungsplans verantwortlich und informiert sich regelmäßig über den Ausbildungsstand der Studierenden. Die Ausbildungsleitung arbeitet mit den Ausbildungsstellen eng zusammen und unterstützt die mit der Ausbildung beauftragten Beschäftigten.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestimmt vor Studienbeginn einen Praxisanleiter bzw. eine Praxisanleiterin als ständige Ansprechperson für die Studierenden zu allen Belangen des Studiums und der Praxisausbildung. Voraussetzung für die Bestellung ist eine entsprechende Ausbildung und Berufserfahrung im IT-Bereich.

(3) Die Ausbildungsbehörde bestimmt vor Studienbeginn Praxisausbilder bzw. Praxisausbilderinnen, die die praktische Ausbildung und Betreuung der Studierenden in den berufspraktischen Blöcken gewährleisten. Voraussetzung für die Bestellung ist eine entsprechende Ausbildung und Berufserfahrung im IT-Bereich.

(4) Ausbilden darf nur, wer über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie eine ausreichende Berufserfahrung verfügt und nach seiner Persönlichkeit dafür geeignet ist.

---

(5) Die bestellten Personen nach den Absätzen 2 und 3 sind, soweit dies für die ordnungsgemäße Bewältigung ihrer Aufgaben erforderlich ist, von anderen Dienstgeschäften zu entlasten.

(6) Die Ausbildungsleitung stellt für die Studierenden in Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbeauftragten nach Maßgabe des Rahmenausbildungsplans einen Ausbildungsplan auf, der eine möglichst enge Verzahnung von Theorie und Praxis in thematischer Orientierung an den Inhalten der Module des Studiums der Angewandten Informatik der Hochschule Mainz gewährleisten soll. Die Studierenden sowie die Praxisanleitung und Auszubildenden erhalten jeweils eine Ausfertigung des Ausbildungsplans.

### **§ 8 Berücksichtigung der Belange von Menschen mit Behinderung**

(1) In der Ausbildung und der Laufbahnprüfung sind die besonderen Belange von Menschen mit Behinderungen zu berücksichtigen. Schwerbehinderten Menschen und den ihnen gleichgestellten Menschen im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) sind die ihrer Behinderung angemessenen Hilfen zu gewähren (Nachteilsausgleich). Dabei ist die barrierefreie Gestaltung der Ausbildung sicherzustellen. Soweit erforderlich, werden geeignete Kommunikationshilfen gewährt. Der Nachteilsausgleich muss sicherstellen, dass die Leistungen von schwerbehinderten Menschen so erbracht und nachgewiesen werden können, dass ihre Leistungen mit den Leistungen ihrer Mitbewerberinnen und Mitbewerber verglichen werden können. Der Nachteilsausgleich darf nicht dazu führen, dass die fachlichen Anforderungen herabgesetzt werden. Art und Umfang des zu gewährenden Nachteilsausgleichs sind rechtzeitig gemeinsam mit ihnen und der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern.

(2) Behinderten Menschen im Sinne des § 2 Abs. 1 SGB IX oder sonst Beeinträchtigten, die die Ausbildung und die Laufbahnprüfung ableisten, kann der vorgenannte Nachteilsausgleich auf Antrag gewährt werden, wenn die Beeinträchtigung durch ein ärztliches Zeugnis oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird.

## **Teil II, Ausbildung**

### **§ 9 Gestaltung**

(1) Die fachtheoretischen Inhalte werden im Studium an der Hochschule Mainz vermittelt. In den berufspraktischen Studien bzw. Ausbildungsanteilen sollen praktische Fähigkeiten eingeübt und theoretisch erworbene Kenntnisse angewandt und erweitert werden, die zur Erfüllung der zu übertragenden Laufbahnaufgaben erforderlich sind. Die selbstständige Anwendung der im bisherigen Studiengang erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse soll ermöglicht werden. Die berufspraktischen Studienanteile finden grundsätzlich bei den Behörden und Einrichtungen des Landes Rheinland-Pfalz als Ausbildungsstellen statt. Für die Organisation und Durchführung der berufspraktischen Studien sind die Ausbildungsstellen zuständig. Die Hochschule Mainz und die Ausbildungsstellen arbeiten zur Erreichung des Ausbildungsziels eng zusammen.

Ergänzend zu den wissenschaftlichen Fachsemestern an der Hochschule Mainz sind zur Vermittlung der berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse nach § 15 Abs. 4 Satz 2 LBG folgende Ausbildungsabschnitte erfolgreich zu absolvieren:

- landesbehördliche Einführung
  - allgemeines Verwaltungsseminar
  - Praxisausbildung
-

- fachbezogenes Verwaltungsseminar

Die Schwerpunkte der Praxiseinsätze orientieren sich an den Studieninhalten des begleitenden Studiums an der Hochschule Mainz.

(2) Gliederung, Dauer und Inhalt der Ausbildungsabschnitte richten sich nach dem Rahmenausbildungsplan in der Anlage 2.

(3) Zu Beginn der Ausbildung ist ein Überblick über den Öffentlichen Dienst sowie Aufbau, Organisation und die Aufgaben der Einstellungsbehörde zu vermitteln.

(4) Das allgemeine Verwaltungsseminar wird an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz durchgeführt. Die Inhalte des allgemeinen Verwaltungsseminars sind der Anlage 4 zu diesem Erlass zu entnehmen.

(5) Das fachbezogene Verwaltungsseminar wird an der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz durchgeführt. Die Inhalte des fachbezogenen Verwaltungsseminars sind der Anlage 5 zu diesem Erlass zu entnehmen.

(6) Die praktische Ausbildung nach dem 5. Semester an der Hochschule Mainz findet grundsätzlich bei der jeweiligen Einstellungs-/Ausbildungsbehörde statt.

#### **§ 10 Berichtsbuch, Ausbildungsakte**

(1) Die Studierenden führen ein Berichtsbuch, in dem die ausgeübten Tätigkeiten gemäß den Regelungen im Ausbildungsvertrag aufzuzeichnen sind. Die Aufzeichnungen sind von der oder dem Auszubildenden zu bestätigen und der Ausbildungsleitung in regelmäßigen Abständen zur Einsicht vorzulegen.

(2) Die Ausbildungsbehörde legt für jeden Studierenden bzw. jede Studierende eine Ausbildungsakte an, in die der Ausbildungsplan, das Berichtsbuch sowie die bewerteten Leistungsüberprüfungen aufzunehmen sind.

#### **§ 11 Dauer**

(1) Die Ausbildung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt dauert 37 Monate und endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Laufbahnprüfung bestanden ist, oder mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden ist, ansonsten mit Ablauf der vertraglich festgelegten zeitlichen Befristung.

(2) In begründeten Fällen wie Krankheit und Schwangerschaft kann die Ausbildung unterbrochen, modifiziert oder verlängert werden. Bei Nichterreichen des Ausbildungsziels kann die Ausbildung um bis zu sechs Monate verlängert werden.

(3) Die Entscheidungen nach Absatz 2 sowie über den Ausbildungsverlauf trifft die Einstellungsbehörde; ist diese nicht gleichzeitig Ausbildungsbehörde, entscheidet sie im Benehmen mit der Ausbildungsbehörde.

---



## Teil III Laufbahnprüfung

### § 12 Prüfungsamt

Die Organisation und Durchführung der Laufbahnprüfung sowie die Bestellung der Prüfenden übernimmt das bei der Hochschule der Polizei eingerichtete Prüfungsamt.

### § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Das Berichtsbuch wird von einem nach § 15 Abs. 2 bestellten Mitglied des Prüfungsausschusses bewertet. Bei der Bewertung des Berichtsbuchs sind neben dem sachlichen Inhalt auch die Gliederung, die Klarheit der Darstellung, die Gewandtheit im Ausdruck und die äußere Form zu berücksichtigen.

(2) Über die Leistungen in der mündlichen Prüfung entscheiden die jeweils tätigen Prüferinnen und Prüfer in gemeinsamer Beratung.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten und Punkte zu verwenden.

sehr gut 15, 14 Punkte	(1) =	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
gut 13, 12, 11 Punkte	(2) =	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
befriedigend 10, 9, 8 Punkte	(3) =	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
ausreichend 7, 6, 5 Punkte	(4) =	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft 4, 3, 2 Punkte	(5) =	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;
ungenügend 1, 0 Punkte	(6) =	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 können.

Die Bewertung einer Prüfungsleistung mit fünf Punkten setzt voraus, dass nach Maßgabe eines besonderen Bewertungsschemas mehr als 40 v. H. der gestellten Anforderungen erfüllt wurden.

(4) Soweit Bewertungen in Punkten zu Ergebnissen zusammengefasst werden oder der Durchschnitt mehrerer Bewertungen in Punkten zu ermitteln ist, sind diese ohne Rundung bis auf eine Nachkommastelle

telle zu errechnen; die weiteren Nachkommastellen bleiben unberücksichtigt. Bei der Bildung der Gesamtnote ist das Gesamtergebnis ab 0,6 der besseren und bis 0,5 der schlechteren Punktzahl zuzuordnen.

(5) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ (5 Punkte) bewertet wurde.

#### **§ 14 Zweck und Bestandteile der Laufbahnprüfung**

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung der Eignung und Befähigung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im technischen Dienst der Laufbahn Naturwissenschaft und Technik und besteht aus einem praktischen, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Die Laufbahnprüfung umfasst neben dem erfolgreichen Bestehen des Bachelorstudiums Angewandte Informatik an der Hochschule Mainz auch das Bestehen des allgemeinen Verwaltungsseminars, das Bestehen des fachbezogenen Verwaltungsseminars, das Bestehen der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte, der praktischen Projektarbeit und der mündlichen Abschlussprüfung. Das Bestehen eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts wird mit einer Prüfung nachgewiesen.

(3) Zulässige Prüfungsarten sind:

1. Klausur,
2. Hausarbeit,
3. mündliche Prüfung,
4. Referat,
5. praktische Prüfung,
6. Beurteilung des Berichtsbuchs.

(4) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note "ausreichend" (5 Punkte) bewertet worden ist.

(5) In einer Klausur ist eine bestimmte Aufgabenstellung schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens eineinhalb und maximal fünf Stunden.

(6) In einer Hausarbeit ist eine Aufgabe oder ein Fall unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig schriftlich zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens eine Woche und maximal einen Monat.

(7) In einer mündlichen Prüfung sind in freier Rede und im Dialog mit den Prüfenden fachspezifische Probleme zu erörtern. Durch Vortrag sowie durch Beantwortung von Fragen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie das zur Prüfung gestellte Thema beherrschen. In einer mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als vier Studierende geprüft werden; die Prüfung dauert so lange, dass auf die zu Prüfenden jeweils etwa 30 Minuten entfallen.

(8) In einem Referat ist ein fachspezifisches, bestimmtes Thema vertieft unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen zu bearbeiten und in einem mündlichen Vortrag darzustellen. Den Studierenden wird eine zuvor festgelegte Vortragszeit eingeräumt, die wenigstens 15 und maximal 30 Minuten beträgt. Die Inhalte des mündlichen Vortrags sind in einer schriftlichen Ausarbeitung festzuhalten.

(9) In einer praktischen Prüfung ist eine aktuelle anspruchsvolle IT-fachliche Problemstellung zu lösen. Die Studierenden sollen dabei die Fähigkeit zur selbstständigen Bewältigung der Erfordernisse nachweisen. Soweit es nach Gestaltung der praktischen Prüfung möglich ist, die jeweilige Einzelleistung zu beobachten und zu bewerten, können auch zwei Studierende gleichzeitig geprüft werden.

---

(10) Durch das von den Studierenden während der berufspraktischen Ausbildungsabschnitten zu führende Berichtsbuch sollen sie den Nachweis über die Fähigkeit, Aufgabenstellungen und deren Lösungsansätze verständlich zu dokumentieren, erbringen.

(11) Prüfungsarten können miteinander kombiniert werden. Das Prüfungsamt legt zu Beginn des Studiums die jeweilige Prüfungsart für die jeweiligen Teile in der praktischen Ausbildung der Laufbahnprüfung fest und trifft, soweit erforderlich, weitere Bestimmungen über deren nähere Ausgestaltung. Die Studierenden sind über die Regelungen zu informieren.

(12) Die zulässigen Hilfsmittel werden durch das Prüfungsamt rechtzeitig bekannt gegeben und von den Studierenden selbst beschafft. Die Verwendung bestimmter Arten von Papier und Schreibgeräten kann vorgeschrieben werden.

(13) Erfolgt eine Prüfung als Klausur, fertigt die Aufsicht führende Person eine Niederschrift über den Prüfungshergang an und vermerkt in ihr Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sowie jede während der Bearbeitungszeit festgestellte Unregelmäßigkeit. Bei anderen Prüfungsarten, mit Ausnahme der Hausarbeit, fertigen die Prüfenden ein Prüfungsprotokoll, in dem festgestellt werden:

1. die Zeit und der Ort der Prüfung,
2. Namen und Vornamen der oder des Prüfenden,
3. die Namen und Vornamen der zu prüfenden Studierenden,
4. die wesentlichen Prüfungsgegenstände und
5. die einzelnen Bewertungen und die Gesamtbewertung.

Bei Hausarbeiten dokumentiert das Prüfungsamt den Zeitpunkt der Abgabe.

## **§ 15 Prüfungsausschuss**

(1) Zur Abnahme der Laufbahnprüfung wird für das dritte Einstiegsamt ein Prüfungsausschuss gebildet.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus:

1. einer Beamtin oder einem Beamten mit der Befähigung für das vierte Einstiegsamt des technischen Verwaltungsdienstes oder gleichwertiger Befähigung als vorsitzendes Mitglied,
2. jeweils eine Beamtin oder einen Beamten mit der Befähigung für das dritte Einstiegsamt des technischen Verwaltungsdienstes oder gleichwertiger Befähigung für jeden beteiligten Kooperationspartner.

(3) Für jedes vorsitzende Mitglied nach Absatz 2 Nr. 1 sind zwei stellvertretende vorsitzende Mitglieder mit der Befähigung für das vierte Einstiegsamt des technischen Verwaltungsdienstes oder gleichwertiger Befähigung zu bestellen.

(4) Das vorsitzende Mitglied, die stellvertretenden vorsitzenden Mitglieder sowie die weiteren Prüferinnen und Prüfer sind vom Prüfungsamt für die Dauer von fünf Jahren widerruflich zu bestellen.

(5) Die Wiederbestellung von Mitgliedern des Prüfungsausschusses ist zulässig. Die Bestellung endet vorzeitig mit dem Ausscheiden aus dem bei der Bestellung bekleideten Hauptamt.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

---

(7) Das vorsitzende Mitglied oder die stellvertretenden vorsitzenden Mitglieder sowie die weiteren Prüferinnen und Prüfer sind in ihren Prüfungsentscheidungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden; im Übrigen unterstehen sie als solche der Dienstaufsicht des fachlich zuständigen Ministeriums. Für die Tätigkeiten als Prüferinnen und Prüfer gilt § 7 Abs. 6 sinngemäß.

#### **§ 16 Anmeldung zur Prüfung**

Die Ausbildungsbehörde meldet die Studierenden frühzeitig vor einem Prüfungstermin bei dem Prüfungsamt zu den jeweiligen Prüfungsteilen an und übersendet diesem rechtzeitig vor der mündlichen Abschlussprüfung die Ausbildungsakte.

#### **§ 17 Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfungsleistung**

Bei Fernbleiben oder Rücktritt von der Laufbahnprüfung oder einem Prüfungsteil wegen Krankheit oder sonstiger nicht selbst zu vertretender Umstände sind die Gründe hierfür durch die Studierenden in geeigneter Weise unverzüglich nachzuweisen. Bei Erkrankung ist ein ärztliches, auf Verlangen des Prüfungsamts ein amtsärztliches Zeugnis oder ein Zeugnis einer beamteten Ärztin oder eines beamteten Arztes, die oder der von der Einstellungsbehörde hierfür beauftragt worden ist, vorzulegen. Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt genehmigt, so gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen. Die Entscheidung über den weiteren Verlauf der Laufbahnprüfung trifft das Prüfungsamt.

#### **§ 18 Täuschung, Verstoß gegen die Ordnung**

(1) Wird versucht, das Ergebnis der Laufbahnprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder werden nicht zugelassene Hilfsmittel mitgeführt oder wird sonst während der Laufbahnprüfung gegen die Ordnung verstoßen, so ist die Fortsetzung der Laufbahnprüfung unter Vorbehalt zu gestatten; der Vorbehalt ist aktenkundig zu machen. In schweren Fällen kann die weitere Teilnahme an dem betreffenden Prüfungsteil versagt werden.

(2) Über die Folgen eines Verhaltens nach Absatz 1 in der Prüfung entscheidet das Prüfungsamt. Je nach Schwere der Verfehlung kann die Wiederholung des betreffenden Prüfungsteils mit neuer Aufgabenstellung angeordnet oder der Ausschluss von der Laufbahnprüfung angeordnet werden.

(3) Wird ein Verhalten nach Absatz 1 erst nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, so hat das Prüfungsamt nachträglich das Prüfungsergebnis sowie die Gesamtnote der Laufbahnprüfung entsprechend zu ändern und, soweit erforderlich, die Laufbahnprüfung mit Wirkung für die Zukunft für nicht bestanden zu erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prüfung. Das unrichtige Abschlusszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein neues Abschlusszeugnis zu ersetzen.

(4) Die oder der Betroffene ist vor einer Entscheidung nach Absatz 2 oder Absatz 3 anzuhören.

#### **§ 19 Prüfungsniederschrift, Prüfungsakten**

(1) Über den Prüfungshergang ist für jede Studierende bzw. jeden Studierenden eine Niederschrift aufzunehmen, in der festzuhalten sind:

1. Zeit und Ort der mündlichen Prüfung,
  2. die Namen und Funktionen aller anwesenden Personen,
  3. die Bewertungen der Leistungen in der praktischen Projektarbeit und der mündlichen Prüfung,
  4. das Gesamtergebnis und die Gesamtnote der Laufbahnprüfung sowie
-

5. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschrift ist von dem vorsitzenden Mitglied und den jeweils prüfenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

(2) Die Niederschrift ist zu einer Prüfungsakte zusammenzufassen, die mindestens zehn Jahre verwahrt wird. Die Unterlagen der praktischen Projektarbeit sind an die zuständige Dienststelle zurückzugeben.

(3) Auf Antrag können Geprüfte innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Laufbahnprüfung ihre vollständige Prüfungsakte einsehen. Die Einsichtnahme ist in der Prüfungsakte zu vermerken.

(4) Die Leistungsnachweise des allgemeinen Verwaltungsseminars und des fachbezogenen Verwaltungsseminars sowie der praktischen Projektarbeit und mündlichen Prüfung sowie die Prüfungsergebnisse der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte sowie das Zeugnis über das erfolgreich absolvierte Bachelorstudium "Angewandte Informatik" sind nach Abschluss der jeweiligen Ausbildungsstationen von den Einstellungsbehörden an das Prüfungsamt zu übersenden.

### **§ 20 Durchführung der Laufbahnprüfung**

Die Ausbildungsbehörden unterbreiten dem Prüfungsamt Themenvorschläge für die praktische Projektarbeit. Das Prüfungsamt sammelt die Vorschläge, leitet diese dem Prüfungsausschuss zur Bewertung und Zuteilung weiter. Die mündliche Prüfung ist ebenfalls während des Vorbereitungsdienstes durchzuführen. Ort und Zeitpunkt der mündlichen Prüfung setzt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses fest und teilt beides jeweils frühzeitig vor dem Prüfungstermin den Studierenden und der Ausbildungsbehörde mit.

### **§ 21 Allgemeines und fachbezogenes Verwaltungsseminar**

(1) Die Kenntnis der Inhalte des allgemeinen Verwaltungsseminars wird durch bestellte Prüfende der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz in einer Klausur festgestellt, § 13 Abs. 3 gilt entsprechend.

(2) Die Kenntnis der Inhalte des fachbezogenen Verwaltungsseminars wird durch bestellte Prüfende der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz in einer vor Studienbeginn nach § 14 festgelegten Prüfungsform festgestellt, § 14 Abs. 2 und § 13 Abs. 3 gelten entsprechend.

(3) Werden die Prüfungen nach den Absätzen 1 und 2 nicht mit mindestens fünf Punkten bewertet, so gelten sie als nicht bestanden und können einmalig bis zum Ende des nachfolgenden berufspraktischen Ausbildungsabschnitts wiederholt werden.

### **§ 22 Berufspraktische Ausbildungsabschnitte**

(1) Die berufspraktischen Ausbildungsabschnitte Block II, Block III und Block V gem. Anlage 3 Zeitliche Abfolge schließen mit einer Prüfung ab.

(2) Wird eine Prüfung nach Absatz 1 nicht mit mindestens fünf Punkten bewertet, so gilt sie als nicht bestanden und kann einmalig bis zum Ende des nachfolgenden berufspraktischen Ausbildungsabschnitts wiederholt werden.

---

---

**§ 23 Praktische Projektarbeit**

(1) In der praktischen Projektarbeit soll der Nachweis über die in der Ausbildung erworbenen und erweiterten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie über die Fähigkeit, praktische Fälle sachverständig, wirtschaftlich sowie form- und fristgerecht lösen zu können, erbracht werden.

(2) Die praktische Projektarbeit besteht in der Bearbeitung mindestens eines praktischen Falles aus den in der Anlage 2 festgelegten Gebieten. Ihr Umfang ist so zu bemessen, dass die Bearbeitung innerhalb einer Frist von acht Wochen erfolgen kann. Die praktische Projektarbeit wird im vorletzten Block der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte erstellt.

(3) Die praktische Projektarbeit ist selbstständig auszuführen und innerhalb der gesetzten Bearbeitungsfrist bei der Ausbildungsbehörde oder der Ausbildungsstelle einzureichen. Eine schriftliche Erklärung, dass die praktische Projektarbeit ohne fremde Hilfe und ohne Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel angefertigt wurde, ist beizufügen. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag von der Ausbildungsbehörde aus triftigen, von der zu prüfenden Person nicht zu vertretenden Gründen verlängert werden.

(4) Die Ausbildungsbehörde prüft die praktische Projektarbeit und übersendet sie binnen eines Monats dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses mit einem Bewertungsvorschlag gemäß § 13 Abs. 3 zur endgültigen Bewertung durch den Prüfungsausschuss.

(5) Bei der Bewertung der Projektarbeit sind, neben dem sachlichen Inhalt und der Begründung, auch die Gliederung, die Darstellung, die Beherrschung der deutschen Sprache sowie die äußere Form zu berücksichtigen. Die Prüfenden versehen ihre Bewertung mit einer Begründung, die die tragenden Erwägungen erkennen lässt; auf besonders gute Leistungen oder wesentliche Fehler soll hingewiesen werden.

(6) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt den Studierenden und der Ausbildungsbehörde mit, ob die Leistungen in der praktischen Projektarbeit den Anforderungen entsprechen. Die praktische Projektarbeit ist nicht bestanden, wenn die Prüfungsarbeit nicht mindestens mit fünf Punkten bewertet ist. Die praktische Projektarbeit gilt als nicht bestanden, wenn

1. die Prüfungsleistung verweigert wird,
2. die Prüfungsarbeit der Ausbildungsbehörde oder der Ausbildungsstelle nicht oder ohne ausreichenden Grund nicht fristgerecht eingereicht wird oder
3. nach § 18 Abs. 2 Satz 2 die Wiederholung angeordnet wird.

Wer die praktische Projektarbeit nicht besteht, wird zur Fortsetzung der Laufbahnprüfung nicht zugelassen; die Laufbahnprüfung gilt als nicht bestanden. § 24 Abs. 4 gilt entsprechend.

(7) Bei Nichtbestehen der praktischen Projektarbeit kann innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Nichtbestehens die Zuteilung einer zweiten Prüfungsarbeit bei der Ausbildungsbehörde beantragt werden. Die Ausbildung ist in diesem Fall durch die Ausbildungsbehörde entsprechend zu verlängern. Bei erneutem Nichtbestehen der praktischen Projektarbeit gilt die Laufbahnprüfung als endgültig nicht bestanden; § 24 Abs. 4 gilt entsprechend.

(8) Kann die schriftliche Arbeit aus von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht in der vorgegebenen Zeit bearbeitet werden, kann das Prüfungsamt auf Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um höchstens zwei Wochen bewilligen.

---

#### **§ 24 Mündliche Abschlussprüfung**

- (1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung.
- (2) In der mündlichen Abschlussprüfung sollen höchstens drei Studierende in einer Gruppe geprüft werden. Jede zu prüfende Person soll insgesamt mindestens 45 und höchstens 75 Minuten geprüft werden.
- (3) Zur mündlichen Abschlussprüfung wird nicht zugelassen, wer
  - a) noch nicht alle an der Hochschule Mainz zu absolvierenden Prüfungen mit Ausnahme der Bachelorarbeit bestanden hat oder
  - b) die berufspraktischen Ausbildungsabschnitte nicht bestanden hat oder
  - c) die Prüfung des allgemeinen oder fachbezogenen Verwaltungsseminars nicht bestanden hat.
- (4) Wer zur mündlichen Abschlussprüfung nicht zugelassen wird, hat die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur mündlichen Abschlussprüfung ist den Studierenden sowie der Ausbildungsbehörde schriftlich bekannt zu geben; den Studierenden unter Beifügung einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (5) Erscheinen die Studierenden ohne ausreichende Entschuldigung nicht zur mündlichen Abschlussprüfung oder wird in der mündlichen Abschlussprüfung die Leistung verweigert, so gilt die Laufbahnprüfung als nicht bestanden.
- (6) Wer die mündliche Abschlussprüfung nicht bestanden hat, darf diese einmal wiederholen.

#### **§ 25 Gesamtnote, Bestehen der Laufbahnprüfung**

(1) Nach der mündlichen Abschlussprüfung bildet der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung. Für die Bildung des Durchschnittsergebnisses werden zunächst die in der praktischen Projektarbeit, in den berufspraktischen Ausbildungsabschnitten, im allgemeinen Verwaltungsseminar und im fachbezogenen Verwaltungsseminar sowie in der mündlichen Abschlussprüfung erzielten Punktzahlen addiert und durch sieben geteilt. Dieser Wert bildet das Ergebnis der praktischen Ausbildung ab. Dieser Wert fließt zu einem Drittel und das Ergebnis des Bachelorstudiums an der Hochschule Mainz zu zwei Dritteln in das Abschlussergebnis der Laufbahnprüfung ein.

Für das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung wird eine Gesamtnote gemäß § 13 Abs. 3 und 4 festgesetzt.

- (2) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn jede Prüfung der praktischen Ausbildung gemäß Absatz 1 mit einem Punktwert von mindestens fünf Punkten sowie das Bachelorstudium an der Hochschule Mainz mit mindestens fünf Punkten abgeschlossen wurde.
  - (3) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses gibt den Studierenden die Bewertungen der Leistungen in der praktischen, schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie das Gesamtergebnis und die Gesamtnote der Laufbahnprüfung mündlich bekannt. Die Ausbildungsbehörde erhält hierüber eine schriftliche Mitteilung.
  - (4) Denjenigen, die die Laufbahnprüfung oder Prüfungsteile nicht bestanden haben, werden die Prüfungsergebnisse nach § 13 Abs. 4 zusätzlich unter Beifügung einer Rechtsbehelfsbelehrung schriftlich bekanntgegeben. Die Ausbildungsbehörde erhält hierüber eine schriftliche Mitteilung.
-

**§ 26 Abschlusszeugnis, Berufsbezeichnung**

(1) Mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung erwerben die Studierenden die Befähigung für den Zugang zum Einstiegsamt A10 LBesG der Fachrichtung 6 „Naturwissenschaft und Technik“ in der Vertiefungsrichtung „Informationstechnik“. Hierüber ist ein vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnetes Abschlusszeugnis auszustellen, das die Gesamtnote der Laufbahnprüfung sowie den Hinweis auf die erworbene Laufbahnbefähigung enthält. Eine Abschrift ist der Ausbildungsbehörde zu übersenden.

(2) Das Abschlusszeugnis muss die Noten- und Punkteskala einschließlich der Notendefinitionen des § 13 Abs. 3 unter Angabe der Fundstelle dieses Erlasses enthalten.

(3) Die bestandene Laufbahnprüfung berechtigt zur Führung der folgenden Berufsbezeichnungen:

„Informatiker/ Informatikerin der öffentlichen Verwaltung / Public Informatics“.

## **Teil IV Schlussbestimmungen**

**§ 27 Schlussbestimmungen**

Dieser Erlass tritt mit Wirkung vom 01. Oktober 2020 in Kraft.

Mainz, den

Der Minister des Innern und für Sport

Roger Lewentz

---



## **Anlage 1 Einstellungsbehörden**

Zu § 4 Abs. 1:

Einstellungsbehörden des Landes Rheinland-Pfalz:

Landesbetrieb Daten und Information

Valenciaplatz 6

55118 Mainz

Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz

55483 Büchenbeuren-Scheid

Landeskriminalamt Rheinland-Pfalz

Valenciaplatz 1-7

55118 Mainz

Polizeipräsidium Einsatz, Logistik und Technik

Dekan-Laist-Straße 7

55129 Mainz

Polizeipräsidium Mainz

Valenciaplatz 2

55118 Mainz

---

## Anlage 2 Rahmenausbildungsplan

Zu § 9 Abs. 2:

<b>Ab- schnitt</b>  <b>Ausbil- dungs- stelle</b>  <b>Dauer</b>	<b>Ausbildungsinhalte</b>
<b>Block II</b>  HdP  7 Wochen	<u>Datenbanken</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in Microsoft SQL Server</li> <li>• Anwendung der Datenbankabfragesprache SQL</li> <li>• Umsetzung eines Beispielprojektes</li> <li>• Entwicklung eines Datenbankmodells für eine Anwendung</li> </ul> <u>Programmieren:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in Visual Studio</li> <li>• Einführung in C#</li> <li>• Vertiefung der Programmiersprache C#</li> <li>• Vertiefung grundlegender Programmieretechniken</li> <li>• Anwendung grundlegender Algorithmen und Datenstrukturen</li> <li>• Entwurf der Oberfläche einer Anwendung</li> </ul> ⇨ Entwicklung der Kernfunktionalität mit Datenbank-Zugriff einer Anwendung
<b>Block III</b>  PP ELT PP MZ LKA HdP  9 Wochen	<u>Netzwerke:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übertragungsmedien kennen lernen (Kupferleitungen, LWL, Luft [WLAN, Bluetooth])</li> <li>• Besondere Netze (Meshnetz für BAO, Entwicklungsnetze, SDN, VideoNetz)</li> <li>• Strukturierte Verkabelung: Campus, Gebäude, Etage</li> <li>• Bandbreitenmanagement</li> </ul> <u>Infrastruktur:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schutzzonen (Netzzugangskontrolle, Switchverwaltung)</li> <li>• Softwareverteilung</li> </ul> <u>Sicherheit:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheit im LAN (Monitoring, Protokollierung, SFlow)</li> <li>• Sicherheitsstrukturen/-komponenten (Firewall, VLAN, Proxy, SSO/ADFS, Virenschutz, EPS)</li> <li>• Hard- und Softwareabnahme</li> <li>• Patchmanagement (Windows, Linux, WSUS, Policy)</li> </ul> <u>Netzwerke II:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau des RLP-Netzes</li> <li>• Aufbau des VPN-Pol</li> <li>• Aufbau eines Rechenzentrums</li> <li>• Aktive und passive Netzwerkkomponenten</li> <li>• Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit, u.a. Verschlüsselungsverfahren und Abwehr netzwerkbasierter Angriffe</li> <li>• Sicherheitsmechanismen, Monitoring und Dokumentation verschiedener Infrastrukturen</li> <li>• Störungserkennung- und Beseitigung, Rückfallebenen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung, Abwägung der möglichen Hard- und/oder Software unter besonderer Berücksichtigung der Datensicherheit</li> <li>• Vorstellung und Diskussion der verschiedenen genutzten Datenbanksysteme und -Schnittstellen</li> <li>• Vorstellung und Diskussion des Sicherheitskonzepts und –der Sicherheitsarchitektur</li> <li>• Elasticsearch</li> <li>• Entwicklung eines Datenbankmodells (3NF) am konkreten Beispiel</li> <li>• Entwicklung eines fallbezogenen Sicherheitskonzepts</li> </ul> <p><u>Programmieren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in Eclipse</li> <li>• Einführung in Java</li> <li>• Selbstständige Vertiefung in Eclipse und Java anhand von Literatur</li> <li>• Vorstellung und Diskussion verschiedener objektorientierter Programmiersprachen</li> <li>• Lasten-/Pflichtenheft</li> <li>• Peer-to-peer basierte, verteilte Anwendung mit lokaler, persistenter Datenspeicherung (z.B. Messenger)</li> <li>• Anwendung entwickeln, Abstimmung nur über Datenaustausch</li> <li>• Dokumentation</li> <li>• Eigenständige Wahl der Programmiersprache und Datenbank , Entscheidung begründen</li> </ul> <p><u>Betriebssystem Linux:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit der Shell</li> <li>• Benutzerrechte</li> <li>• Archivieren</li> <li>• Suchen &amp; Finden</li> <li>• Paketverwaltung</li> </ul>
<p><b>Block V&amp;VI</b></p> <p>LDI</p> <p>PP ELT</p> <p>LKA</p> <p>8 Wochen</p>	<p><u>Webtechnologien:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• C# / Visual Studio</li> <li>• Node.js &amp; NPM</li> <li>• Angular &amp; Typescript</li> <li>• Technische Architektur PP ELT <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Client-Server Architektur</li> <li>○ Dependency injection</li> <li>○ Models / Interfaces / Helper</li> <li>○ Komponenten</li> </ul> </li> <li>• HTML / CSS</li> <li>• Angular 8</li> <li>• Client-Server Architektur</li> <li>• REST-API</li> <li>• OAuth2 / OpenID-Connect (Authentifizierung/Autorisierung) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ JWT</li> <li>○ Claims</li> </ul> </li> <li>• Dependency injection</li> <li>• Caching</li> <li>• Unit-Testing</li> </ul> <p><u>IT Sicherheit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabenschwerpunkte des behördeninternen ISM im PP ELT</li> <li>• Vorgehen bei der Behandlung von Sicherheitsvorfällen anhand eines ausgewählten Beispiels</li> <li>• Auswertung und Steuerung relevanter Informationen (CERT-Meldungen)</li> </ul>

- Beratende Begleitung bei der Erstellung von Sicherheitskonzepten durch die Polizeibehörden in RP
- Kennen der und vorgeben von organisatorischen und technischen Sicherheitsmaßnahmen zur Ertüchtigung der räumlichen Infrastruktur (z. B. Informationssicherheit für Serverräume)
- Kennenlernen verschiedener Arten von IS-Revisionen/Audits und ihre Organisation und Durchführung
- Anwenden des ISMS-Tools des PP ELT (in isolierte Test-Umgebung)
  - Übersicht über die wichtigsten Funktionalitäten des ISMS-Tools
  - Anlegen eines Informationsverbundes mit den dafür notwendigen Zielobjekten (IT-Systeme/Anwendungen) orientiert an den in Block II und III entwickelten Software-Programmen (IT-Systeme/Anwendung) und ggf. Datenbank
  - Modellierung (Bausteinauswahl für Zielobjekte) im ISMS-Tool
  - Anwendungsbezogenes gegenseitiges Audit der von den Studierenden erstellten Informationsverbünde in Form eines gegenseitigen IT-Grundschutz-Checks für die modellierten Bausteine

#### Projektmanagement:

- Klassisches Projektmanagement (GPM/IPMA Standard)
  - Darstellung der Inhalte von PM
  - Anwendung von PM im PP ELT
  - Optional Trainingsworkshop anhand einer Fallstudie
  - Optional Erstellung Musterprojekt in MS Project
- Agiles PM – SCRUM
  - Darstellung der Inhalte von agilem PM
  - Vor- und Nachteile PM klassisch und agil

#### Mobile Technologien:

- Erstellen einer Android App zum Aufzeichnen vorhandener WLAN und Bluetooth Netze.
- Entwickeln einer Anwendung die WLAN und Bluetoothnetze registriert, mit Geokoordinate dokumentiert und Datenströme aufzeichnet und als PCAP abspeichert
- Debuggen und Testen auf Raspberry Pi 4 und Mobiltelefon

#### OS Plattformen:

- Virtualisierungsplattformen (vShpere / HyperV)
- Betriebssysteme Microsoft / Linux
- Oracle - / SQL-Datenbanken
- Datensicherung
- Serverhärtung / Sicherheitsaspekte
- Monitoring (Centreon / SCOM)
- Clustertechnologie
- Hochverfügbarkeit

#### IT Sicherheit II:

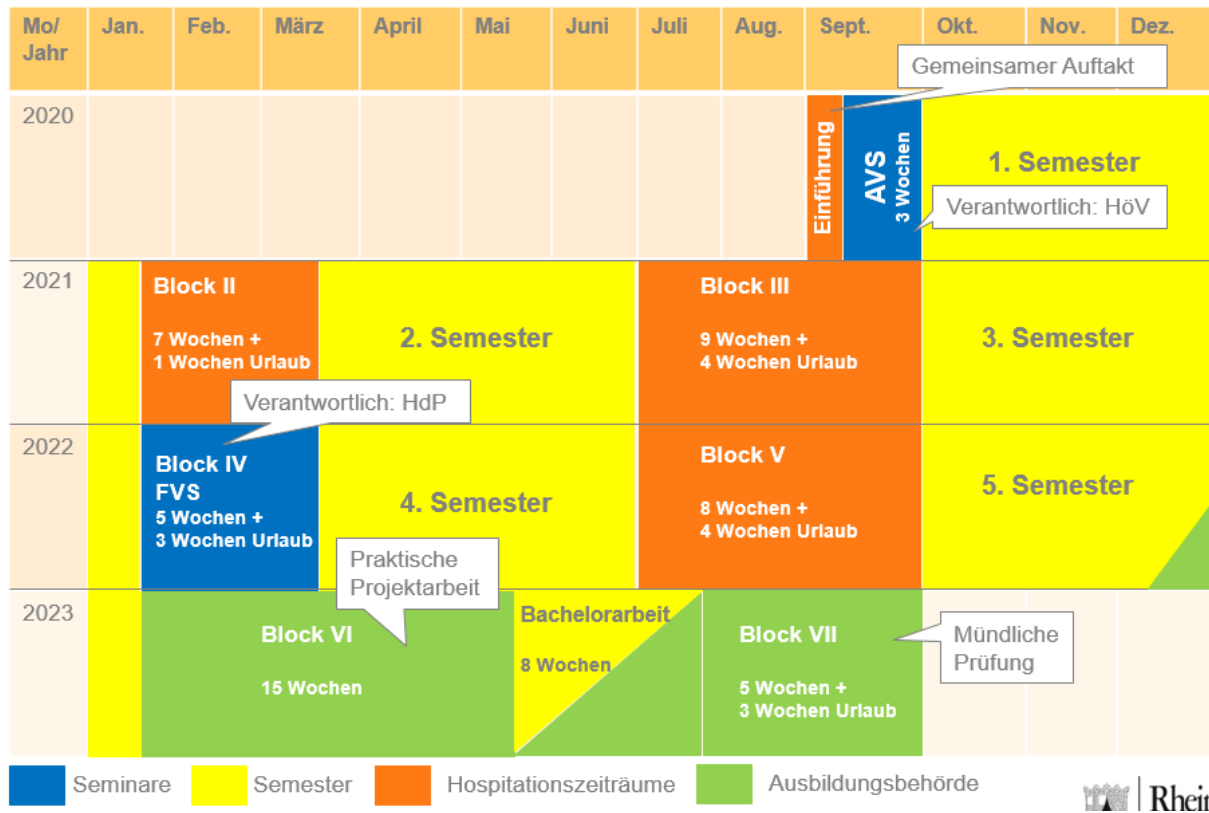
- Einstieg und Überblick über den IT-Grundschutz
- Strukturanalyse
- Schutzbedarfsfeststellung
- Modellierung gemäß IT-Grundschutz
- Warn- und Informationsdienst
- Incident Handling (IDS/SIEM)
- Threat Sharing (MISP)
- Malware-Analyse

Die praktischen Inhalte sollen in den Blöcken II, III, und V im Sinne der Anlage 3 (insgesamt 24 Wochen), vermittelt werden. In diesen Blöcken finden überwiegend Blockveranstaltungen mit allen Studierenden an einem Standort statt.

Die Blöcke VI und VII werden in der jeweiligen Einstellungsbehörde absolviert. Die praktische Projektarbeit wird in Block VI angefertigt. Die verbleibenden Wochen arbeiten die Studierenden an aktuellen Softwareprojekten mit.

---

### Anlage 3 Zeitliche Abfolge



-Zeitleiste der Ausbildungsabschnitte-

## **Anlage 4 Inhalte des allgemeinen Verwaltungsseminars**

Zu § 9 Abs. 4:

Das allgemeine Verwaltungsseminar vermittelt Ausbildungsinhalte der Basisausbildung (in Anlehnung an Anlage 2 der APOVermGeoD-E2/3).

Insbesondere findet eine Vermittlung von Grundkenntnissen in den Bereichen des

- Staatsrechts;
- Arbeits- und Tarifrechts sowie des Personalvertretungsrechts;
- Verwaltungsrechts;
- Privat-, Straf-, Ordnungswidrigkeits- und Verfahrensrechts;
- Personalmanagements;
- Beamten-, Besoldungs- und Versorgungsrechts

statt.

---

## **Anlage 5 Inhalte des fachbezogenen Verwaltungsseminars**

Zu § 9 Abs. 5:

Das fachbezogene Verwaltungsseminar vermittelt Ausbildungsinhalte der Basisausbildung (in Anlehnung an Anlage 2 der APOVermGeoD-E2/3)

insbesondere findet eine Vermittlung von Grundkenntnissen in den Bereichen

- des Strafrechts
- des Strafverfahrens
- des Vergaberechts
- des Haushaltsrechts
- der Eingriffsbefugnisse
- in der Bekämpfung der Cyber Kriminalität
- in den polizeispezifischen EDV-Systemen
- in der Führung und Zusammenarbeit
- im Bereich des Stress-und Konfliktmanagements
- sowie in Sondergebieten
  - des Staats-und Verfassungsrechts
  - des Beamtenrechts

statt.

---



## Anlage 6 Inhalte und Abfolge der landesbehördlichen Einführung

Zu Beginn des kombinierten Studiengangs angewandte Informatik soll den Studierenden im Rahmen einer Einführungswoche ein fachlicher und persönlicher Einstieg in den praxisorientierten Teil des Studiums bei den Ausbildungsstellen ermöglicht werden. Hierbei werden sowohl die fachlichen IT-Themen als auch die betreuenden Dienststellen vorgestellt. Gleichzeitig sind erste teambildende Maßnahmen vorgesehen.

Zur Vorstellung der Aufgaben einer jeden Dienststelle ist ein halber Tag vorgesehen. Die teambildende Maßnahme erscheint in der Mitte der Einführungswoche am sinnvollsten.

Die Themen der einzelnen Tage sind durch die jeweiligen Dienststellen benannt worden. Sie sind als Anhalt zu verstehen und dürften für jeden Studiengang in Teilen aktualisiert werden.

Tag	Inhalt	Behörde
1.Tag	Begrüßung	Gemeinsamer Tag der Einstellungsbehörden
	Belehrungen etc.	
	Informationen zum Ablauf des Studiums	
	Organisatorischer Aufbau der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz	
	Grundsätzliche Struktur der Landesdatennetze	
2.Tag	Vorstellung des LKA	LKA
	Gesamtorganisation und Einsatzfelder der IT im LKA Infrastruktur des LKA Netzes	
	Vorstellung des PP Mainz	PP Mainz
	„Rundgang“ mit Besichtigung der Führungszentrale und Polizeiinspektion Mainz 2	
	Organisation und Aufgaben des K 16 (IT-Forensik) und des SB 21 („Alltags-IT“)	
3.Tag	Vorstellung des LDI	LDI
	Aufgaben, Organisation und rechtliche Stellung des Landesbetriebes	
	Infrastruktur des RLP-Netzes	
	Maßnahmen zur IT-Sicherheit	
	Vorstellung des PP ELT	PP ELT
	Vorstellung der Behörde, inklusive „Rundgang“ bei der Abteilung Bereitschaftspolizei	
	Vorstellung der aktuellen IT-Projekte	
	Betriebliche Aufgaben der Abteilung ZT (u.a. Autorisierte Stelle)	
4.Tag	Team Building	Alle

---

	Gemeinsame Anreise von Mainz, Team Bildung durch Trainer der HDP sowie gemeinsames Abendprogramm mit Übernachtung an der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz	
5.Tag	Vorstellung der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz	HdP
	Vorstellung der Aufgaben und Organisation der Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz	
	IT-Aus- und Fortbildung innerhalb der Polizei Rheinland-Pfalz	
	Wissensmanagement (Intranet, Bildungsserver, sonstige Informationssysteme) in der Polizei Rheinland-Pfalz	

---

## **Anlage 7 Inhalt, Bewertung und Ausgestaltung der praktischen Projektarbeit**

### **1 Zeitplan zur Erstellung und Bewertung**

bis spätestens 31.01. des Studienabschlussjahres	Abgabe des Themas
01.02. bis 28.02. des Studienabschlussjahres	Prüfung und Bestätigung des Themas durch Prüfungsausschuss
01.03. bis 15.04. des Studienabschlussjahres	Bearbeitungszeitraum
15.04. bis 14.05. des Studienabschlussjahres	Erstellung eines Bewertungsvorschlages für den Prüfungsausschuss
15.05. bis 31.05. des Studienabschlussjahres	Bewertung der Projektarbeit durch den Prüfungsausschuss
ab dem 01.06. des Studienabschlussjahres	Mündliche Verteidigung im Rahmen der mündlichen Abschlussprüfung

### **2 Anforderungen an die Erst- und Zweitbetreuer**

Die schriftliche Arbeit wird von zwei Prüfenden, einem Erstbetreuer (m/w/d) und einem Zweitbetreuer (m/w/d), unabhängig voneinander bewertet. Während der Anfertigung der praktischen Projektarbeit erfolgt die Begleitung der/des Studierenden durch den Erstbetreuer (m/w/d).

Die Erstbetreuer verfügen mindestens über einen Studienabschluss auf dem Niveau eines Bachelor-Abschlusses im Fachgebiet Informatik oder vergleichbarer Studienrichtungen oder sind in Ämtern des dritten Einstiegsamts (3. EA) verbeamtet oder eingruppiert. Weiterhin verfügen Sie über entsprechende Berufserfahrung im IT-Bereich.

Die Zweitbetreuer der praktischen Projektarbeit sind ausschließlich Mitglieder des Prüfungsausschusses. Sie entscheiden unter Einbeziehung des Bewertungsvorschlages des Erstbetreuers über die abschließende Bewertung der praktischen Projektarbeit.

### **3 Gestaltung der Projektarbeit**

#### **3.1 Inhaltliche Anforderungen**

In der praktischen Projektarbeit soll der Nachweis über die in der praktischen Ausbildung erworbenen und erweiterten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie über die Fähigkeit, praktische Fälle sachverständig, wirtschaftlich sowie form- und fristgerecht lösen zu können, erbracht werden. Die praktische Projektarbeit besteht in der Bearbeitung aus mindestens eines praktischen Falles aus den in der Anlage 2 festgelegten Gebieten.

##### **3.1.1 Einleitung**

Die Einleitung dient der Eingrenzung der Problemstellung sowie der Formulierung einer Zielsetzung. Sie beinhaltet weiterhin eine Begründung für die Wahl des Themas und gibt einen Überblick über die praktische Projektarbeit sowie den Aufbau der Arbeit.

---

### **3.1.2 Hauptteil**

Der Hauptteil beinhaltet die Analyse der Problemstellung auf Grundlage des wissenschaftlichen Arbeitens. Hierbei werden zunächst – sofern erforderlich – Begrifflichkeiten definiert und nach Darstellung der Problemstellung erarbeitete Ergebnisse und mögliche Handlungsempfehlungen abgeleitet.

### **3.1.3 Schluss**

Im Schlussteil erfolgt die Zusammenfassung der Problemstellung unter Bezugnahme auf die Zielsetzung der praktischen Projektarbeit. Weiterhin ist ggf. ein Ausblick auf zukünftig zu untersuchende Fragestellungen zu geben.

## **3.2 Formale Anforderungen**

### **3.2.1 Aufbau**

Die praktische Projektarbeit enthält folgende Bestandteile:

- Titelblatt – Titel der Arbeit, Name der/des Studierenden, Modulbezeichnung, Erstbetreuer (m/w/d), Zeichenzählung
- ggf. Sperrvermerk
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- ggf. Verzeichnis der Abkürzungen, Tabellen oder Abbildungen
- Abstract
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang
- schriftliche Erklärung gemäß § 23 Abs. 3 Satz 2 des ergänzenden Ausbildungs- und Prüfungserlasses zum Kombinierten Studiengang Angewandte Informatik
- Erklärung zur Veröffentlichung der praktischen Projektarbeit

### **3.2.2 Umfang**

Eine praktische Projektarbeit umfasst in der Regel etwa 35.000 Zeichen inklusive Leerzeichen, das entspricht ungefähr 20 bis 25 Seiten. Zum Umfang zählen nur die Seiten von Einleitung, Hauptteil und Schluss. Diese Angaben dienen als Richtwerte, abweichende Angaben können in Abstimmung zwischen dem Erstbetreuer (m/w/d) und dem Zweitbetreuer (m/w/d) als Mitglied des Prüfungsausschusses auf Antrag genehmigt werden. Der Antrag auf Abweichung vom Umfang der praktischen Projektarbeit ist mit der Abgabe des Themas zu stellen. Der Prüfungsausschuss gibt mit der Bestätigung des Themas der praktischen Projektarbeit die Entscheidung über den Antrag bekannt.

### **3.2.3 Formatierungsvorgaben**

Die praktische Projektarbeit soll ein einheitliches und übersichtliches Layout aufweisen. Folgende Formatierungen sind vorgegeben:

- Schriftart: Arial
  - Schriftgröße: 12 pt
  - Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
  - Überschriften: fett, 14 pt
  - Fußnoten: 10 pt, einfacher Zeilenabstand
-

- Seitenränder: jeweils 3 cm

Besondere Schrifttypen wie Kursivschrift oder Fettdruck sollen im Textteil nur in Ausnahmefällen verwendet werden.

### **3.2.4 Rechtschreibung**

Die Regelungen zur neuen Rechtschreibung und Interpunktion sind einzuhalten. Der sprachliche Ausdruck ist verständlich und grammatikalisch richtig. Der Stil folgt den wissenschaftlichen Standards und einer wissenschaftlichen Diktion.

### **3.2.5 Zitiervorgaben**

Die Zitierpflicht ist einzuhalten. Die Verwendung von fremdem geistigen Eigentum als wörtliches oder sinngemäßes Zitat ist durch eine Fußnote mit konkreter Quellenangabe (Autor, Jahr, Seitenzahl) zu versehen. Direkte Zitate sind hierbei mittels doppelten Anführungszeichen getrennt vom übrigen Text kenntlich zu machen. Indirekte Zitate sind in der Fußnote mit dem Kürzel „vgl.“ zu kennzeichnen.

### **3.2.6 Literaturbasis**

Grundsätzlich sind mindestens drei verschiedene Quellen zu berücksichtigen. Als solche gelten die Monographien, Lehrbücher und Artikel. Unter unwissenschaftlichen Quellen werden Wikipedia und andere nichtwissenschaftliche Quellen verstanden.

### **3.2.7 Ausfertigungen**

Die praktische Projektarbeit ist schriftlich zu verfassen und in zweifacher Ausfertigung zu binden. Weiterhin ist die praktische Projektarbeit auf einem digitalen Datenträger zur Verfügung zu stellen. Die Abgabe der praktischen Projektarbeit erfolgt bei dem Erstbetreuer (m/w/d).

### **3.2.8 Schriftliche Erklärung gemäß § 23 Abs. 3 Satz 2 des ergänzenden Ausbildungs- und Prüfungserlasses zum Kombinierten Studiengang Angewandte Informatik**

Die praktische Projektarbeit enthält folgende Formulierung hinsichtlich der Bestätigung der selbstständigen Anfertigung:

Ich, [Name], erkläre, dass ich die beiliegende praktische Projektarbeit mit dem Thema „[Titel der praktischen Projektarbeit]“ selbstständig, ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen oder Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten Quellen (einschließlich elektronischer Medien und Online-Quellen) entnommen wurden, sind durch Quellenangaben im Text kenntlich gemacht. Die schriftliche Ausfertigung stimmt mit der elektronischen Fassung der praktischen Projektarbeit auf dem beigelegten digitalen Datenträger überein.

[Ort, Datum], Unterschrift

### **3.2.9 Erklärung zur Veröffentlichung der praktischen Projektarbeit**

Die praktische Projektarbeit enthält folgende Formulierung hinsichtlich der Erklärung zur Nutzung und Veröffentlichung der Arbeit:

1. Ich erkläre mein Einverständnis, dass mein in elektronischer Form abgeliefertes Exemplar der praktischen Projektarbeit, welches mit dem in Papierform abgegebenen Exemplar übereinstimmt, bei meiner Einstellungsbehörde sowie den weiteren Ausbildungsbehörden gespeichert sowie bereitgestellt werden kann. Ich übertrage meiner Einstellungsbehörde das einfache und zeitlich unbeschränkte Recht, die praktische Projektarbeit in elektronischer Form zu speichern und ggf. auf einer
-

hausinternen Plattform meiner Einstellungsbehörde sowie den weiteren Ausbildungsbehörden zu veröffentlichen und zur Nutzung zugänglich zu machen.

2. Ich versichere, dass urheber- und lizenzrechtliche Probleme der Veröffentlichung nicht entgegenstehen und Rechte Dritter mit der Veröffentlichung nicht verletzt werden. Beim Entstehen von eventuellen Rechtshindernissen setze ich meine Einstellungsbehörde unverzüglich in Kenntnis. Ich versichere, dass ich alleinige Inhaberin / alleiniger Inhaber sämtlicher Rechte an der o.g. Arbeit bin und Rechte Dritter der Veröffentlichung nicht entgegenstehen. Dies schließt insbesondere auch etwaige in o.g. Arbeit enthaltene Fotos, Abbildungen, Grafiken, Vorlagen und Auszüge aus anderen Werken ein. Sollten eventuelle Rechtshindernisse, die der Veröffentlichung entgegenstehen, nachträglich entstehen oder bekannt werden, werde ich meine Einstellungsbehörde unverzüglich in Kenntnis setzen. Ich stelle meine Einstellungsbehörde von etwaigen Ansprüchen Dritter frei.
3. Sofern in der praktischen Projektarbeit personenbezogene oder personenbeziehbare Daten Verwendung finden, versichere ich hiermit, dass seitens der hiervon Betroffenen eine Einwilligung zur Verarbeitung im Sinne des Artikels 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO vorliegt.
4. Ich räume meiner Einstellungsbehörde das Recht ein, das Dokument zum Zweck der Verbreitung und / oder Langzeitarchivierung anderen Bibliotheken, Archiven und gegebenenfalls Aggregatoren zur Verfügung zu stellen.
5. Ich gestatte meiner Einstellungsbehörde, Interessentinnen und Interessenten auf Anforderung Kopien des Werkes in gedruckter Form (Print-on-Demand) oder auf Datenträgern für den persönlichen Gebrauch zu überlassen. Meine Einstellungsbehörde ist berechtigt, diese Dienstleistung an Dritte zu übertragen.
6. Mit zukünftig eventuell erforderlichen Konvertierungen des Dokumentes in andere Datenformate bin ich einverstanden.

[Ort, Datum], Unterschrift

## **4 Bewertungskriterien**

### **4.1 Allgemeine Bewertungskriterien**

Die schriftliche Arbeit ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note "ausreichend" (5 Punkte) bewertet worden ist. Der Erst- und Zweitbetreuer (m/w/d) versehen ihre Bewertung mit einer Begründung, die die tragenden Erwägungen erkennen lässt; auf besonders gute Leistungen oder wesentliche Fehler soll hingewiesen werden.

Kann die schriftliche Arbeit aus von den Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht in der vorgegebenen Zeit bearbeitet werden, kann das Prüfungsamt auf Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um höchstens zwei Wochen bewilligen.

Bei der Bewertung der Projektarbeit sind, neben dem sachlichen Inhalt und der Begründung, auch die Gliederung, die Darstellung, die Beherrschung der deutschen Sprache sowie die äußere Form zu berücksichtigen. Weiterhin sind der Umfang und die Qualität der verwendeten Literatur in die Bewertung einzubeziehen.

Die Erst- und Zweitbetreuer sind in den Prüfungsentscheidungen unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

---

Die im folgenden benannten Bewertungskriterien sind als Empfehlung zu verstehen und sollen als Hilfestellung dienen. Sie verfolgen darüber hinaus das Ziel einer verfahrensmäßig möglichst einheitlichen Durchführung der Begutachtung.

Folgende Bewertungskriterien werden im Einzelnen empfohlen:

- **Fachinhalt und wissenschaftlicher Anspruch** wie beispielsweise theoretische Einbettung der Problem- und Fragestellung, Aktualität und Relevanz der Themenstellung, Klarheit der Definition der Termini, Breite und Tiefe der Themenbearbeitung, Klarheit der Begründung von Aussagen, Argumentation, Berücksichtigung und Anwendung empirischer Methoden
- **Gliederung und inhaltliche Struktur** wie beispielsweise Klarheit und Übersichtlichkeit der Gliederung, nachvollziehbarer „roter Faden“, Zwischenüberschriften
- **Verständlichkeit und Sprachstil** wie beispielsweise Formulierung (einfach, anschaulich, prägnant), Einsatz rhetorischer Mittel
- **Anschaulichkeit und Übersichtlichkeit der Darstellung** wie beispielsweise Einsatz von Abbildungen und Visualisierungen, Layout
- **Selbständigkeit und Kritik** wie beispielsweise eigenständiger Zugang zum Thema, persönliche Stellungnahme, Beziehen einer Position, Eigenständigkeit der Argumentation (keine Aneinanderreihung von Referaten), kritische Auseinandersetzung mit der Problemstellung
- **Einhaltung der formalen Vorgaben** wie beispielsweise korrekte (neue) Rechtschreibung und Zeichensetzung, korrekte Zitation und Angabe von Quellen

#### 4.2 Nichtbestehen der praktischen Projektarbeit

Sofern eines der folgenden Kriterien erfüllt ist, gilt die praktische Projektarbeit als nicht bestanden:

- Vorliegen eines Plagiaten
- Inhaltliche Verfehlung des Themas bzw. schwerwiegende inhaltliche Fehler
- Inakzeptable sprachliche Mängel

Weiterhin gilt die praktische Projektarbeit in der Regel als nicht bestanden, wenn drei oder mehr der folgenden Punkte erfüllt sind:

- Fehlende Belege / Verstöße gegen die Zitierregeln
- Inhaltliche Fehler
- Missachtung der formalen Anforderungen
- Mangelhafte Literaturbasis
- Unwissenschaftliche Quellen

Auch bei dieser Bewertung sind die Erst- und Zweitbetreuer unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

## 5 Mündliche Verteidigung

Die mündliche Verteidigung der praktischen Projektarbeit ist Gegenstand der mündlichen Abschlussprüfung nach § 24 des ergänzenden Ausbildungs- und Prüfungserlasses zum Kombinierten Studiengang Angewandte Informatik für die öffentliche Verwaltung.

---

## Anlage 8 Muster-Ausbildungsvertrag

# Ausbildungsvertrag

zwischen

dem

**Land Rheinland-Pfalz,**

vertreten durch das/den **[Einstellungsbehörde]**, vertreten durch den **[Behördenleitung]**

als Einstellungsbehörde

und

Frau/Herrn .....

Anschrift: .....

geboren am: .....

als «Studierender/Studierende»/r

wird

- vorbehaltlich der Unbedenklichkeit der noch vorzulegenden Unterlagen und der Erteilung des Zulassungsbescheides von der Hochschule Mainz sowie des Ergebnisses der Sicherheitsüberprüfung -

folgender Ausbildungsvertrag geschlossen:

---



## § 1

### Ziel der Ausbildung

(1) Ziel des kombinierten Studiums ist der Erwerb von zwei Bildungsabschlüssen, die den unmittelbaren Zugang zum 3. Einstiegsamt (EA) im technischen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz ermöglichen:

- a) der akademische Grad eines Bachelor of Science (B.Sc.) im Studiengang „Angewandte Informatik (AI) dual B.Sc (Öffentlicher Dienst)“ und
- b) die Laufbahnbefähigung für das 3. EA im technischen Dienst in der Fachrichtung 6 „Naturwissenschaft und Technik“ des Landes Rheinland-Pfalz.

(2) Der Bachelor-Studiengang AI ist von «dem» an der Hochschule Mainz nach der jeweils geltenden Studienordnung zu absolvieren.

(3) Die berufspraktische Ausbildung ist von «dem» außerhalb der Präsenzphasen des Studiums an der Hochschule Mainz bei der Einstellungs- bzw. den Ausbildungsbehörden abzuleisten.

## § 2

### Studium und berufspraktische Ausbildung

(1) Die/Der Studierende verpflichtet sich unter Berücksichtigung der Vereinbarungen in den §§ 2 bis 21 dieses Vertrags

- a) zur Immatrikulation an der Hochschule Mainz im Bachelor-Studiengang AI im Wintersemester [Einstellungsjahr] (Beginn: 01.10.[Einstellungsjahr]),
  - b) die nach der Studienordnung für den Bachelor-Studiengang AI vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen zu besuchen, die zur Erlangung des akademischen Grades des B.Sc. erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen zu erbringen und das Studium mit dem akademischen Grad "Bachelor of Science" abzuschließen,
  - c) die berufspraktische Ausbildung außerhalb der Präsenzphasen des Studiums abzuleisten sowie die Laufbahnprüfung für den Zugang zum 3. EA des technischen Dienstes der Fachrichtung 6 „Naturwissenschaft und Technik“ abzulegen,
  - d) die von der Einstellungs- bzw. den Ausbildungsbehörden geforderten Leistungsnachweise während der einzelnen Abschnitte der berufspraktischen Ausbildung zu erbringen und
-

- e) nach erfolgreichem Abschluss des kombinierten Studiums mindestens fünf Jahre im Dienst des Landes Rheinland-Pfalz tätig zu sein, soweit ein Dienstverhältnis mit Aufgaben des 3. EA angeboten wird.

(2) Die Einstellungsbehörde verpflichtet sich unter Berücksichtigung der Vereinbarungen in den §§ 2 bis 21 dieses Vertrages

- a) die berufspraktischen Ausbildungsinhalte außerhalb der Präsenzphasen des Studiums zu vermitteln,
- b) die geforderten Leistungsnachweise während der einzelnen Abschnitte der berufspraktischen Ausbildung abzunehmen und zu bewerten,
- c) die Laufbahnprüfung für den Zugang zum 3. EA im technischen Dienst durch den zuständigen Prüfungsausschuss zu gewährleisten und
- d) eine monatliche außertarifliche Leistung zur Unterstützung des Studiums und der berufspraktischen Ausbildung sowie die Semesterbeiträge der/des Studierenden an der Hochschule Mainz zu zahlen.

### **§ 3**

#### **Beginn und Ende des Ausbildungsverhältnisses**

(1) Das Ausbildungsverhältnis beginnt am 01.10.[Einstellungsjahr] und ist auf 37 Monate befristet.

(2) Das Ausbildungsverhältnis endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Laufbahnprüfung bestanden ist, oder mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung endgültig nicht bestanden ist, ansonsten mit Ablauf der vertraglich festgelegten zeitlichen Befristung.

(3) In begründeten Fällen wie Krankheit oder Schwangerschaft kann die Ausbildung unterbrochen, modifiziert oder verlängert werden. Bei Nichterreichen des Ausbildungsziels innerhalb der Befristung kann die Ausbildung um bis zu sechs Monate verlängert werden.

### **§ 4**

#### **Übernahme nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses**

Die/Der Studierende wird nach Erlangung des Grades eines B.Sc. im Studiengang AI sowie nach erfolgreich bestandener Laufbahnprüfung für das 3. EA im technischen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Beamtenverhältnis auf Probe übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte oder verhaltensbedingte Gründe entgegenstehen. Sofern die beamtenrechtlichen Voraussetzungen

---

noch nicht vorliegen, erfolgt die auf zwölf Monate befristete Übernahme in ein Tarifbeschäftigtenverhältnis zum Land Rheinland-Pfalz.

## **§ 5**

### **Probezeit**

Die Probezeit beträgt sechs Monate. Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als einen Monat unterbrochen, verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

## **§ 6**

### **Ärztliche Untersuchung**

(1) «Der» hat auf Verlangen der Einstellungsbehörde vor Beginn des Studiums durch das Zeugnis eines von der Einstellungsbehörde bestimmten Arztes «seine/ihre»/seine körperliche Eignung nachzuweisen. Diese Einstellungsuntersuchung entfällt bei Beamtinnen und Beamten, die für das kombinierte Studium beurlaubt werden.

(2) Die Kosten der ärztlichen Untersuchung trägt die Einstellungsbehörde.

## **§ 7**

### **Sicherheitsüberprüfung**

Die Einstellungsbehörde setzt die/den Studierende/n zu Ausbildungszwecken in Bereichen ein, die eine Sicherheitsüberprüfung nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz (LSÜG) erforderlich machen. Die/Der Studierende wurde über Art und Ausmaß einer Sicherheitsüberprüfung informiert. Die Art der Sicherheitsüberprüfung ist dabei abhängig von dem Einsatzgebiet der/des Studierenden. Die/Der Studierende verpflichtet sich ausdrücklich in eine Sicherheitsüberprüfung einzuwilligen. Die Einstellungsbehörde ist berechtigt, das Ausbildungsverhältnis außerordentlich zu kündigen, wenn die Einwilligungserklärung widerrufen wird oder eine Sicherheitsüberprüfung nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz zu Erkenntnissen führt, die der Übertragung sicherheitsempfindlicher Tätigkeiten entgegenstehen.

## **§ 8**

### **Nachweis einer gültigen Fahrerlaubnis**

Die/Der Studierende verpflichtet sich, bis zum Ende der Ausbildung den Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B oder vergleichbar nachzuweisen.

---

## **§ 9**

### **Allgemeine Ausbildungsbedingungen**

- (1) Die Voraussetzungen zur Begründung eines Beamtenverhältnisses nach den Bestimmungen des § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 2 Beamtenstatusgesetz müssen erfüllt sein.
- (2) «Der» ist verpflichtet, den «ihm/ihr»/ihm im Rahmen des Studiums und der berufspraktischen Ausbildung gegebenen Weisungen der Einstellungs- und Ausbildungsbehörden nachzukommen.
- (3) Für die allgemeinen Ausbildungsbedingungen «des» ist § 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß anzuwenden.
- (4) Ferner gelten die in der Einstellungsbehörde sowie der Landesverwaltung geltenden Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen. Die entsprechenden Regelungen der Ausbildungsbehörden sind während der berufspraktischen Zeiten zu beachten.

## **§ 10**

### **Ausbildungsablauf und Dienstort**

- (1) Die Ausbildung gliedert sich in Fachstudien an der Hochschule Mainz und in die berufspraktische Ausbildung bei der Einstellungsbehörde sowie den verschiedenen Ausbildungsbehörden, denen «der» von der Einstellungsbehörde zugewiesen wird.
  - (2) Der für die Ausbildung maßgebliche Dienstort ist grundsätzlich der Sitz der Einstellungsbehörde. Während der Zuweisung zum Fachstudium ist der Dienstort der/des Studierenden Mainz; während der berufspraktischen Ausbildung ist es der Sitz der jeweiligen Ausbildungsbehörde, der «der» für diesen Ausbildungsabschnitt zugewiesen worden ist. Für die Durchführung des allgemeinen Verwaltungsseminars wird die/der Studierende der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz zugewiesen und der Dienstort Mayen festgesetzt. Für das fachbezogene Verwaltungsseminar erfolgt die Zuweisung zur Hochschule der Polizei Rheinland-Pfalz und Festsetzung des Dienstortes Büchenbeuren.
  - (3) Die Inhalte und die Ausbildungsbehörden der berufspraktischen Ausbildung sind in dem von der Einstellungsbehörde für «den»/n erstellten Ausbildungsplan festgelegt.
-

## **§ 11**

### **Teilnahme am Auslandssemester der Hochschule Mainz**

(1) Sofern im Rahmen des Studiums an der Hochschule Mainz die Teilnahme an dem Auslandssemester seitens der/des Studierenden beabsichtigt ist, verpflichtet sich die/der Studierende den Auslandsaufenthalt ausschließlich in dem dafür vorgesehenen Zeitraum im 5. Semester des Hochschulstudiums durchzuführen. Eine Ausweitung des im Zusammenhang mit dem Auslandssemester stehenden Auslandsaufenthaltes auf Zeiten der berufspraktischen Ausbildung ist ausgeschlossen.

(2) Die Kosten, die im Rahmen des Auslandssemesters anfallen, sind von der/dem Studierenden selbst zu tragen.

## **§ 12**

### **Personal- und Ausbildungsakte**

Die Einstellungsbehörde führt für «den»/n eine Personal- und Ausbildungsakte.

## **§ 13**

### **Arbeitszeit**

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit richtet sich nach den für die Beamtinnen und Beamten des Landes Rheinland-Pfalz maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. Sie beträgt zurzeit 40 Stunden wöchentlich.

## **§ 14**

### **Erholungsurlaub, Arbeitsbefreiung**

(1) «Der» erhält in jedem Urlaubsjahr einen Erholungsurlaub von 30 Tagen unter Fortzahlung der außertariflichen Leistung.

(2) Die Dauer und die Abwicklung des Erholungsurlaubs richten sich nach den für die Beamten auf Widerruf geltenden Bestimmungen der Urlaubsverordnung (UrIVO) vom 17. März 1971 (GVBl. S. 126) in der jeweils geltenden Fassung. Er unterliegt der Bewilligung durch die Einstellungsbehörde.

(3) Erholungsurlaub ist nur während der berufspraktischen Ausbildung in dem dafür vorgesehenen und im Studienplan festgelegten Zeitraum in Anspruch zu nehmen.

---

(4) Für Urlaub aus persönlichen Anlässen gilt § 31 UrlVO in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 15**

### **Fernbleiben von der Ausbildung**

(1) «Der» darf nur mit vorheriger Zustimmung der Einstellungsbehörde der berufspraktischen Ausbildung und den Studienveranstaltungen der Hochschule Mainz fernbleiben. Kann die Zustimmung den Umständen nach nicht vorher eingeholt werden, ist das Fernbleiben unverzüglich anzuzeigen. Bei nicht genehmigtem Fernbleiben kann die Einstellungsbehörde die Zahlung der außertariflichen Leistung einstellen und weitergehende Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ergreifen.

(2) «Der» verpflichtet sich, der Einstellungsbehörde sowie der Stelle an der aktuell die Ausbildung stattfindet (Hochschule Mainz, Ausbildungsbehörden, Hochschule der Polizei, Hochschule für öffentliche Verwaltung) eine krankheitsbedingte Unfähigkeit zur Teilnahme am Studium oder an der berufspraktischen Ausbildung und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Ab einer Dauer von mehr als drei Kalendertagen, hat «der» eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag der Einstellungsbehörde vorzulegen. In begründeten Einzelfällen ist die Einstellungsbehörde berechtigt, die ärztliche Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist «der» verpflichtet, unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

## **§ 16**

### **Außertarifliche Leistung und Übernahme der Semesterbeiträge**

(1) «Der» erhält am letzten Tag eines jeden Kalendermonats für die Dauer der Geltung dieses Ausbildungsvertrags eine außertarifliche Leistung in Höhe des Anwärtergrundbetrags nach dem Landesbesoldungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung entsprechend dem Einstiegssamt, in das «der» nach Abschluss des kombinierten Studiums unmittelbar eintritt, als Bruttoleistung.

(2) Die Zahlung der außertariflichen Leistung erfolgt auf ein von «dem» benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaates der Europäischen Union.

(3) Besteht der Anspruch auf die außertarifliche Leistung nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird bei der Berechnung des Auszahlungsbetrags für einzelne Tage der Monat zu 30 Tagen gerechnet.

---

(4) Die außertarifliche Leistung unterliegt der grundsätzlichen Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

(5) Zusätzlich zur außertariflichen Leistung übernimmt die Einstellungsbehörde die Kosten für den im Rahmen des Bachelor-Studiengangs AI in der jeweiligen Höhe zu zahlenden Semesterbeitrages für die/den Studierenden.

## **§ 17**

### **Fortzahlung der außertariflichen Leistung**

«Der» erhält die außertarifliche Leistung nach diesem Vertrag im Krankheitsfall, wenn kein Verschulden vorliegt, nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall (Entgeltfortzahlungsgesetz) weiter, jedoch nicht über die Dauer des Vertrags hinaus.

## **§ 18**

### **Kündigung des Ausbildungsverhältnisses**

(1) Die Einstellungsbehörde kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von einem Monat zum Ende des Kalendermonats kündigen, wenn die Leistung und das persönliche Verhalten der/s Studierenden erkennen lässt, dass das Ziel der Ausbildung nicht erreicht wird oder besondere Umstände hinzutreten, die eine Verbeamtung gefährden. Die Feststellung hierüber trifft die Einstellungsbehörde.

(2) Die Einstellungsbehörde kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats kündigen, wenn diese aufgrund einer dauerhaften Erkrankung des Studierenden das Ziel der Ausbildung nicht erreicht werden kann. Die Feststellung hierzu trifft die Einstellungsbehörde.

(3) Die Einstellungsbehörde kann das Ausbildungsverhältnis beenden, wenn absehbar ist, dass der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis gemäß § 8 des Ausbildungsvertrages bis zum Ende der Ausbildung nicht nachweisbar ist.

(4) Die/Der Studierende kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von einem Monat zum Ende des Kalendermonats kündigen.

(5) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes im Sinne des § 626 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) können die Einstellungsbehörde und «der» das Ausbildungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen.

---

(6) Das Ausbildungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit mittels Abschluss eines Auflösungsvertrages beendet werden.

(7) Kündigung und Auflösungsvertrag bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## **§ 19**

### **Auflagen und Rückzahlungsklausel**

(1) Die außertarifliche Leistung sowie die Zahlung der Semesterbeiträge gemäß § 16 des Ausbildungsvertrages an «den»/n wird unter der Auflage gewährt, dass

- a) das Ausbildungsverhältnis nicht vor Ablauf der vereinbarten Ausbildungsdauer oder der im Einzelfall verlängerten Ausbildungszeit aus einem von «dem» zu vertretenden Grund gemäß § 18 Abs. 1 bis 4 des Ausbildungsvertrages endet,
- b) «der» im Anschluss an das erfolgreich abgeschlossene kombinierten Studium die angebotene Übernahme in ein Dienstverhältnis mit Aufgaben des 3. EA annimmt und
- c) «der» im Anschluss an die Übernahme in das Dienstverhältnis mit Aufgaben des 3. EA nicht vor Ablauf von fünf Jahren aus einem von «ihm/ihr»/ihm zu vertretenden Grund aus dem Dienstverhältnis zum Land Rheinland-Pfalz ausscheidet. Der Wechsel zu einem kommunalen Dienstherrn in Rheinland-Pfalz stellt ebenfalls ein Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis zum Land Rheinland-Pfalz dar.

(2) Die Nichterfüllung einer dieser Auflagen hat die Rückforderung eines Teils der gezahlten außertariflichen Leistung zur Folge. Die Rückzahlungspflicht beschränkt sich auf den Teil des insgesamt gezahlten Bruttobetrags, der den Betrag von 400 Euro multipliziert mit der Anzahl der Monate für die bisher eine außertarifliche Leistung gezahlt wurde, übersteigt.

(3) Auf die Rückforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn sie eine unzumutbare Härte bedeuten würde.

(4) Bei einem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis zum Land Rheinland-Pfalz vor dem Ende des in Absatz 1 Buchstabe c) genannten Zeitraums ermäßigt sich der zurückzuzahlende Betrag für jeden vollen Dienstmonat um ein Sechzigstel.

## **§ 20**

### **Ausschlussfristen**

---



(1) Ansprüche aus dem Ausbildungsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von «dem» oder von der Einstellungsbehörde schriftlich geltend gemacht werden.

(2) Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen.

## § 21

### **Sonstige Vereinbarungen und Salvatorische Klausel**

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Ausbildungsvertrags sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

(2) Ist eine Bestimmung dieses Vertrags bei Vertragsabschluss unwirksam oder tritt die Unwirksamkeit während der Laufzeit ein, bleiben die übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. Im Falle der Unwirksamkeit einer Bestimmung dieses Vertrags gilt anstelle der unwirksamen Bestimmung die Bestimmung als vereinbart, die der unwirksamen Bestimmung nach der Zielsetzung des Vertrags am nächsten kommt.

, den

---

Ort, Datum

---

Siegel Einstellungsbehörde

---

Leitung Einstellungsbehörde

---

Name, Vorname Studierende/r

---