

**Verordnung
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern
über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Archivdienst im Freistaat
Sachsen
(SächsArchivAPO-gD)**

Vom 4. September 1998

Aufgrund von § 18 Absatz 2 Satz 1 und 2 des Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Juni 1994 (SächsGVBl. S. 1153), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Januar 1997 (SächsGVBl. S. 2), wird im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen verordnet:

Inhaltsübersicht

**Erster Abschnitt
Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Befähigung

**Zweiter Abschnitt
Vorbereitungsdienst**

- § 3 Zulassungsvoraussetzungen
- § 4 Einstellungsbehörde
- § 5 Ausschreibung, Auswahl und Einstellung
- § 6 Rechtsstellung des Anwärters
- § 7 Ziel des Vorbereitungsdienstes
- § 8 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 9 Gliederung des Vorbereitungsdienstes
- § 10 Studienplan und Ausbildungsanweisung
- § 11 Ausbildungsarchiv, Ausbildungsleiter, Ausbildungsstellen

**Dritter Abschnitt
Berufspraktische Ausbildung**

- § 12 Berufspraktische Studienzeit
- § 13 Schlußpraktikum
- § 14 Tätigkeitsnachweis, Ausbildungszeugnis für die berufspraktische Studienzeit

**Vierter Abschnitt
Fachstudium**

- § 15 Fachstudium Verwaltungswissenschaft
- § 16 Fachstudium Archivwissenschaft

**Fünfter Abschnitt
Staatsprüfung**

- § 17 Archivarische Staatsprüfung für den gehobenen Archivdienst
- § 18 Prüfungsausschuß
- § 19 Schriftführung
- § 20 Zeit und Ort der Prüfung
- § 21 Zulassung zur Prüfung
- § 22 Durchführung der Prüfung
- § 23 Archivarische Probearbeit
- § 24 Aufgaben der schriftlichen Prüfung
- § 25 Aufsicht
- § 26 Bewertung der Aufgaben der schriftlichen Prüfung

- § 27 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 28 Mündliche Prüfung
- § 29 Festsetzung des Prüfungsergebnisses
- § 30 Prüfungszeugnis
- § 31 Wiederholung der Staatsprüfung
- § 32 Erkrankung, Versäumnis
- § 33 Verstöße gegen die Prüfungsordnung
- § 34 Beurteilung von Leistungen (Prüfungsnoten)

**Sechster Abschnitt
Schlußbestimmung**

- § 35 Inkrafttreten

**Erster Abschnitt
Allgemeines**

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Zulassung, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Archivdienst im Freistaat Sachsen.

**§ 2
Befähigung**

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Archivdienstes wird durch die erfolgreiche Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Staatsprüfung für den gehobenen Archivdienst erworben. Ein Anspruch auf Beschäftigung im öffentlichen Dienst wird dadurch nicht begründet.

**Zweiter Abschnitt
Vorbereitungsdienst**

**§ 3
Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zum Vorbereitungsdienst kann zugelassen werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
2. a) das 32. Lebensjahr, als Schwerbehinderter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
b) als Angestellter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und mindestens fünf Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des gehobenen Dienstes wahrgenommen werden,
3. die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist,
4. angemessene Kenntnisse der lateinischen und französischen Sprache besitzt und
5. an dem Auswahlverfahren (§ 5) erfolgreich teilgenommen hat.

(2) Die Einstellungsbehörde (§ 4) kann in Einzelfällen Ausnahmen von Absatz 1 Nr. 4 zulassen, wenn sich fehlende Kenntnisse nur auf eine der geforderten Sprachen beziehen und wenn der Bewerber sich verpflichtet, die Kenntnisse zu erwerben und als Zulassungsvoraussetzung bis zum Beginn des Fachstudiums Archivwissenschaft nachzuweisen.

(3) Ist der Bewerber in der Lage, eine andere lebende Fremdsprache als Französisch nachzuweisen, kann die Einstellungsbehörde diese als gleichwertig anerkennen.

**§ 4
Einstellungsbehörde**

Einstellungsbehörde ist das Staatsministerium des Innern.

§ 5 Ausschreibung, Auswahl und Einstellung

(1) Die Einstellungsbehörde schreibt die für die Anwärter des gehobenen Archivdienstes freien Stellen aus.

(2) Die Bewerber werden nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens von der Einstellungsbehörde ausgewählt.

(3) In dem Auswahlverfahren soll festgestellt werden, ob und in welchem Grad die Bewerber auf Grund ihrer allgemeinen Kenntnisse, ihrer Fähigkeiten und ihrer persönlichen Eigenschaften für die Übernahme in den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen Archivdienstes geeignet sind. Das Nähere bestimmt die Einstellungsbehörde.

(4) Die Einstellungsbehörde bestimmt den Einstellungstermin.

§ 6 Rechtsstellung des Anwärters

(1) Die Einstellung erfolgt unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit der Dienstbezeichnung „Archivinspektoranwärter“ beziehungsweise „Archivinspektoranwärterin“.

(2) Der Anwärter ist aus dem Vorbereitungsdienst durch Widerruf zu entlassen, wenn

1. er sich ausweislich der Beurteilungen gemäß den §§ 14, 15 und 16 als ungeeignet für den gehobenen Archivdienst erweist oder in seiner Ausbildung nicht hinreichend fortschreitet und das Ziel der Ausbildung auch durch einen Ergänzungsvorbereitungsdienst nach § 8 nicht erreicht werden kann,
2. er sich ohne zwingenden Grund nicht zur Staatsprüfung meldet oder
3. sonst ein wichtiger Grund vorliegt.

(3) Während der praktischen Ausbildung ist der Leiter des Ausbildungsarchivs Dienstvorgesetzter; während der Fachstudienzeit sind dies die Leiter der zuständigen Einrichtungen (§ 11), die Ausbildungsstellen sind.

(4) In seiner dienstlichen Tätigkeit untersteht der Anwärter auch den Weisungen seiner Ausbilder oder anderer Ausbildungsstellen.

(5) Für die Genehmigung von Erholungsurlaub ist der jeweilige Dienstvorgesetzte zuständig, der im Einvernehmen mit dem Ausbildungsarchiv entscheidet.

§ 7 Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst vermittelt in einem Studiengang an einer Fachhochschule oder in einem gleichstehenden Studiengang den Anwärtern die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn als Beamter des gehobenen Archivdienstes erforderlich sind.

§ 8 Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.

(2) Wenn der Anwärter das Ausbildungsziel noch nicht erreicht hat, kann die Einstellungsbehörde für die erforderliche Dauer, höchstens jedoch für sechs Monate, einen Ergänzungsvorbereitungsdienst anordnen, nach dessen Ablauf der Anwärter an der darauffolgenden Prüfung teilnimmt.

(3) Die Einstellungsbehörde kann auf Antrag des Bewerbers im Einvernehmen mit dem Ausbildungsarchiv für die Ausbildung förderliche Zeiten einer beruflichen Tätigkeit bis zu insgesamt sechs Monaten auf das Einführungspraktikum beziehungsweise auf das Zwischenpraktikum anrechnen.

§ 9 Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst umfaßt Fachstudienzeiten von insgesamt 21 Monaten und berufspraktische Studienzeiten mit begleitenden Unterrichtsveranstaltungen von insgesamt 15 Monaten.

(2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:

1. Einführungspraktikum sechs Monate,
2. Fachstudium Verwaltungswissenschaft drei Monate,
3. Zwischenpraktikum drei Monate,
4. Fachstudium Archivwissenschaft 18 Monate,
5. Schlußpraktikum sechs Monate einschließlich der Staatsprüfung.

(3) Die zeitliche Gliederung der Ausbildungsabschnitte kann durch die oberste Dienstbehörde im Einzelfall abweichend von Absatz 2 bestimmt werden. Dem Ausbildungsabschnitt nach Absatz 2 Nr. 4 muß der Ausbildungsabschnitt nach Absatz 2 Nr. 1 in jedem Fall vorangehen.

§ 10 Studienplan und Ausbildungsanweisung

(1) Die Einstellungsbehörde erläßt im Benehmen mit dem Ausbildungsarchiv einen Studienplan.

(2) Der Studienplan bestimmt die Gestaltung der Praktika und die Inhalte des praxisbegleitenden Unterrichts der berufspraktischen Studien sowie deren Anteil am zeitlichen Gesamtumfang.

(3) Einzelheiten der Ausbildung regelt die oberste Dienstbehörde durch Verwaltungsvorschrift (Ausbildungsanweisung).

§ 11 Ausbildungsarchiv, Ausbildungsleiter, Ausbildungsstellen

(1) Solange von der Einstellungsbehörde nichts anderes bestimmt wird, ist das Sächsische Hauptstaatsarchiv Dresden Ausbildungsarchiv.

(2) Ausbildungsleiter ist der Leiter des Ausbildungsarchivs oder ein von ihm im Einvernehmen mit der Einstellungsbehörde bestellter Beamter des höheren oder gehobenen Archivdienstes oder ein vergleichbarer Angestellter. Der Ausbildungsleiter stellt einen Ausbildungsplan auf; er lenkt und überwacht die praktische Ausbildung.

(3) Ausbildungsstellen sind:

1. das Ausbildungsarchiv,
2. vom Ausbildungsarchiv bestimmte öffentliche Stellen,
3. die Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen und
4. die Archivschule Marburg/Lahn – Fachhochschule für Archivwesen.

(4) Das Ausbildungsarchiv kann zulassen, daß der Anwärter das Schlußpraktikum bei einem nichtstaatlichen öffentlichen Archiv im Freistaat Sachsen ableistet, soweit Ausbildungszwecke nicht entgegenstehen. Voraussetzung für eine Zuweisung ist, daß das Einverständnis der ausbildenden Stelle vorliegt.

Dritter Abschnitt Berufspraktische Ausbildung

§ 12 Berufspraktische Studienzeit

(1) Die berufspraktischen Studien erfolgen im Ausbildungsarchiv und in den von diesem bestimmten öffentlichen Stellen.

(2) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen die Ausbildung in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Laufbahnaufgaben. Die fachbezogenen Schwerpunktbereiche werden durch Praktika vermittelt. Sie werden ergänzt durch praxisbegleitenden Unterricht, der die in der praktischen Ausbildung gewonnenen Fähigkeiten und Kenntnisse vertieft und den Anwärter auf die Fachstudien vorbereitet.

§ 13 Schlußpraktikum

Das Schlußpraktikum leitet dazu über, die theoretischen Kenntnisse in der praktischen Arbeit anzuwenden und

dient dazu, die archivarische Probearbeit anzufertigen (§ 23).

§ 14

Tätigkeitsnachweis, Ausbildungszeugnis für die berufspraktische Studienzeit

(1) Der Anwärter hat während der berufspraktischen Studienzeit einen Tätigkeitsnachweis zu führen. Die Angaben sind von den Ausbildern zu bestätigen und vom Ausbildungsleiter zu überprüfen.

(2) Der Ausbildungsleiter erstellt auf der Grundlage der Tätigkeitsnachweise über die Leistungen und die Eignung des Anwärters ein Ausbildungszeugnis. Das Ausbildungszeugnis muß erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht ist. Er bewertet im Benehmen mit den Ausbildern die Leistung während des Ausbildungsabschnitts mit einer Note nach § 34.

(3) Am Ende der berufspraktischen Studienzeit stellt der Leiter des Ausbildungsarchivs im Benehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf der Grundlage der Ausbildungszeugnisse fest, ob der Anwärter das Ausbildungsziel erreicht hat und vergibt eine Note nach § 34 für die praktische Ausbildung.

(4) Dem Anwärter ist eine Abschrift des Ausbildungszeugnisses auszuhändigen. Das Zeugnis ist mit ihm zu besprechen. Die Note der praktischen Ausbildung ist der Archivschule Marburg/Lahn – Fachhochschule für Archivwesen – zu den Prüfungsakten zu übermitteln.

(5) Die Note der berufspraktischen Ausbildung leitet das Ausbildungsarchiv dem Prüfungsausschuß rechtzeitig, spätestens aber zwei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung, zu.

Vierter Abschnitt Fachstudium

§ 15

Fachstudium Verwaltungswissenschaft

(1) Das Ausbildungsarchiv weist den Anwärter der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen zur verwaltungswissenschaftlichen Ausbildung zu.

(2) Das verwaltungswissenschaftliche Fachstudium folgt Lehr- und Stoffplänen, die von der Einstellungsbehörde genehmigt worden sind. Das Fachstudium Verwaltungswissenschaft endet mit einer Zwischenprüfung, über die ein Zeugnis mit einer Abschlußnote nach Maßgabe des § 34 ausgestellt wird. Andernfalls gelten die Bestimmungen der Ausbildungsstelle.

(3) Wird die Zwischenprüfung erstmals nicht bestanden, kann sie auf Antrag des Anwärters einmal wiederholt werden. Die Einstellungsbehörde bestimmt im Benehmen mit der zuständigen Einrichtung den Wiederholungstermin.

§ 16

Fachstudium Archivwissenschaft

(1) Die Einstellungsbehörde weist den Anwärter der Archivschule Marburg/Lahn – Fachhochschule für Archivwesen – zur archivwissenschaftlichen Ausbildung zu.

(2) Das Fachstudium Archivwissenschaft und die Zwischenprüfung richten sich nach den für die zuständige Einrichtung geltenden Bestimmungen.

(3) Das Fachstudium Archivwissenschaft endet mit einer fachwissenschaftlichen Zwischenprüfung, über die ein Zeugnis mit einer Abschlußnote gemäß den Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen Archividienstes im Lande Hessen in ihrer jeweils gültigen Fassung ausgestellt wird.

(4) Wird die Zwischenprüfung erstmals nicht bestanden, kann sie auf Antrag des Anwärters einmal wiederholt werden. Die Einstellungsbehörde bestimmt im Benehmen mit der zuständigen Einrichtung den Wiederholungstermin. Im übrigen gelten die Vorschriften der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Anwärter des gehobenen Archividienstes im Lande Hessen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Fünfter Abschnitt Staatsprüfung

§ 17

Archivarische Staatsprüfung für den gehobenen Archivdienst

Der Anwärter hat die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Archivdienstes durch eine archivarische Staatsprüfung nachzuweisen. Die Staatsprüfung setzt sich aus schriftlicher und mündlicher Prüfung zusammen.

§ 18

Prüfungsausschuß

(1) Die Einstellungsbehörde beruft einen Prüfungsausschuß, vor dem die archivarische Staatsprüfung abgelegt wird. Seine Mitglieder sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus fünf Mitgliedern. Die Einstellungsbehörde beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter für die Dauer von zwölf Monaten. Wird nichts anderes beschlossen, verlängert sich die Dauer der Mitgliedschaft nach Ablauf von zwölf Monaten um weitere zwölf Monate.

(3) Dem Prüfungsausschuß gehören an:

1. ein Vertreter der Einstellungsbehörde,
2. der Leiter des Ausbildungsarchivs,
3. der Ausbildungsleiter des Ausbildungsarchivs,
4. der Leiter eines nichtstaatlichen öffentlichen Archivs im Freistaat Sachsen, der von den kommunalen Landesverbänden gemeinsam vorgeschlagen wird,
5. ein Vertreter des gehobenen Archivdienstes der staatlichen Archive Sachsens, der nicht dem Ausbildungsarchiv angehört.

(4) Den Vorsitz führt der Vertreter der Einstellungsbehörde.

(5) Leitet der Leiter des Ausbildungsarchivs die Ausbildung selbst, gehört dem Prüfungsausschuß auch sein Stellvertreter an, wenn die Einstellungsbehörde zustimmt. Stimmt die Einstellungsbehörde nicht zu, benennt sie eine andere Person.

(6) In den Prüfungsausschuß kann berufen werden, wer Beamter auf Lebenszeit ist und die Befähigung für den höheren oder gehobenen Archivdienst besitzt oder als Angestellter eine vergleichbare Qualifikation aufweist.

(7) Scheidet ein Mitglied oder Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, beruft die Einstellungsbehörde einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(9) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mit dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter vier Mitglieder oder Stellvertreter anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 19

Schriftführung

(1) Die Einstellungsbehörde bestellt für den Prüfungsausschuß einen Schriftführer, der über die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sowie über den Verlauf der Staatsprüfung eine Niederschrift fertigt.

(2) In der Niederschrift sind festzuhalten:

1. Ort, Tag und Dauer der Prüfung,
2. die Namen der Prüfungsteilnehmer und der Prüfer,
3. Unregelmäßigkeiten in der Prüfung,
4. die wesentlichen Gegenstände und der Verlauf der mündlichen Prüfung,
5. die Punktzahlen, die Durchschnittspunktzahlen, die Endpunktzahlen und die Prüfungsnoten der einzelnen Prüfungsteile und Abschnitte,
6. die Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

(3) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

§ 20 Zeit und Ort der Prüfung

Der Prüfungsausschuß bestimmt Zeit und Ort der Staatsprüfung und aller Prüfungsteile; er teilt sie spätestens zwei Wochen vorher dem Anwärter mit.

§ 21 Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung wird vom Prüfungsausschuß zugelassen, wer das Schlußpraktikum angetreten, sämtliche vorangegangenen Ausbildungsabschnitte durchlaufen und die geforderten Leistungsnachweise erbracht hat.

§ 22 Durchführung der Prüfung

- (1) Die Prüfung besteht aus einer archivarischen Probearbeit, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.
- (2) Die archivarische Probearbeit wird während des Schlußpraktikums angefertigt. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus.
- (3) Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses und alle Verwaltungsangehörigen, die von den Beratungen des Prüfungsausschusses, dem Inhalt der Prüfungsaufgaben und von etwaigen Lösungshinweisen Kenntnis erhalten, sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, daß Unbefugte keinen Einblick in die Prüfungsaufgaben und alle weiteren Prüfungsunterlagen erlangen.

§ 23 Archivarische Probearbeit

- (1) Der Anwärter fertigt eine archivarische Probearbeit an, die in der Ordnung und Verzeichnung eines geeigneten Archivbestandes besteht. Sie soll innerhalb von zwei Monaten ausgeführt und abgeschlossen sein. Über die einzelnen Arbeitsschritte fertigt der Anwärter ein Arbeitsprotokoll an. Aus wichtigen Gründen kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag der Ausbildungsstelle Fristverlängerung bis zu zwei Wochen gewähren.
- (2) Das Thema der Probearbeit sowie die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt der Prüfungsausschuß unter Berücksichtigung der Vorschläge der für das Schlußpraktikum zuständigen Ausbildungsstelle. Die Ausbildungsstelle schlägt mindestens zwei Themen vor.
- (3) Der Prüfungsausschuß leitet das ausgewählte Thema und die zugelassenen Hilfsmittel der zuständigen Ausbildungsstelle getrennt für jeden Anwärter in verschlossenen Umschlägen zu. Die Umschläge sind erst bei Beginn der Probearbeit in Gegenwart des Anwärters zu öffnen.
- (4) Dem Prüfungsausschuß werden die Probearbeit und das dazugehörige Arbeitsprotokoll sowie ein Gutachten des für die Beaufsichtigung der Probearbeit bestellten Ausbilders mit Bewertungsvorschlag spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung vorgelegt. Der Prüfungsausschuß bewertet die Probearbeit mit einer der in § 34 genannten Noten.

§ 24 Aufgaben der schriftlichen Prüfung

- (1) Die Aufgaben für die schriftliche Prüfung sowie die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt der Prüfungsausschuß unter Berücksichtigung der Vorschläge des Ausbildungsarchivs.
- (2) Folgende Aufgaben sind zu bearbeiten:
 1. eine Arbeit über ein auf die sächsische Geschichte bezogenes Thema und
 2. eine Arbeit aus einem anderen Bereich des Studienplans.
- (3) Der Prüfungsausschuß leitet die ausgewählten Prüfungsaufgaben und die zugelassenen Hilfsmittel getrennt in verschlossenen Umschlägen für jeden Anwärter dem Ausbildungsarchiv zu. Die Umschläge sind erst bei Beginn der Aufsichtsarbeit in Gegenwart des Anwärters zu öffnen.
- (4) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Arbeit vier Zeitstunden.

§ 25 Aufsicht

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm Beauftragter regelt die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, daß der Anwärter die Arbeiten der schriftlichen Prüfung selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.

(2) Die Aufsicht fertigt über den Verlauf der Arbeiten der schriftlichen Prüfung ein Protokoll an.

§ 26 Bewertung der Aufgaben der schriftlichen Prüfung

(1) Jede Aufgabe der schriftlichen Prüfung wird von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander begutachtet und nach Maßgabe von § 34 bewertet. Der Prüfungsausschuß kann auf Vorschlag des Vorsitzenden Fachausbilder zur gutachtlichen Vorbeurteilung der Arbeiten hinzuziehen.

(2) Kommt bei abweichenden Bewertungen eine Einigung zwischen den beiden Prüfern nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Rahmen der Bewertungsvorschläge.

(3) Zur Feststellung der Durchschnittsnote der schriftlichen Prüfung werden die Einzelnoten der Aufgaben der schriftlichen Prüfung addiert und durch zwei dividiert. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen berechnet. Der Prüfungsausschuß bewertet die Aufgaben der schriftliche Prüfung mit einer der in § 34 genannten Noten.

(4) Spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung gibt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Anwärter auf Antrag das Ergebnis der schriftlichen Prüfung bekannt.

(5) Werden beide Aufgaben der schriftlichen Prüfung mit weniger als fünf Punkten bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. Für die Wiederholung der Prüfung ist gemäß den Bestimmungen des § 31 zu verfahren.

§ 27 Zulassung zur mündlichen Prüfung

Zur mündlichen Prüfung werden nur Anwärter zugelassen, deren Durchschnittspunktzahl mindestens 4,80 beträgt und bei denen die archivarische Probearbeit (§ 23) und die schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 24) überwiegend mit mindestens fünf Punkten bewertet worden sind. Die Durchschnittspunktzahl wird dadurch ermittelt, daß die Summe der Punktzahlen der in § 23 und § 24 genannten Arbeiten durch die Zahl drei geteilt wird.

§ 28 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Ausbildungsgebiete der berufspraktischen Studien und umfaßt drei verschiedene Prüfungsbereiche. Sie wird als Einzelprüfung durchgeführt.

(2) Die Dauer der mündlichen Prüfung darf 45 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die mündliche Prüfung wird vom Prüfungsausschuß abgenommen. Der Prüfungsausschuß kann Ausbilder des Ausbildungsarchivs mit der Durchführung der mündlichen Prüfung beauftragen, die dann einen Notenvorschlag für den Gegenstand der Prüfung machen können. Der Prüfungsausschuß bewertet die Prüfungsleistungen in den Prüfungsbereichen und setzt für die mündliche Prüfung eine Note gemäß § 34 fest.

(4) Zur Feststellung der Durchschnitte werden die Punktzahlen der drei Einzelnoten der Prüfungsbereiche addiert und durch drei geteilt. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen berechnet.

§ 29 Festsetzung des Prüfungsergebnisses

(1) Nach der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsausschuß die Punktzahl für das Prüfungsergebnis fest. Bei seiner Entscheidung gewichtet er die nachstehenden Ergebnisse wie folgt:

1. die Punktzahl der Zwischenprüfung des verwaltungswissenschaftlichen Fachstudiums (§ 15 Abs. 2) einfach;
2. die Punktzahl der Zwischenprüfung des archivwissenschaftlichen Fachstudiums (§ 16 Abs. 3) dreifach;
3. die Punktzahl der praktischen Ausbildung (§ 14 Abs. 3) einfach;
4. die Punktzahl der archivarischen Probearbeit (§ 24 Abs. 4) dreifach;

5. die Durchschnittspunktzahl der schriftlichen Prüfung (§ 27 Abs. 3) fünffach;
6. die Durchschnittspunktzahl der mündlichen Prüfung (§ 29 Abs. 4) zweifach.

(2) Die so ermittelten Werte werden addiert und durch fünfzehn dividiert. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen berechnet (Gesamtdurchschnittspunktzahl).

(3) Der Prüfungsausschuß kann die Gesamtdurchschnittspunktzahl auf Grund des Gesamteindrucks, den er von den Leistungen des Anwärters gewonnen hat, bestätigen oder um bis zu einem Punkt heben, wenn dadurch ein besseres Gesamturteil (§ 29 Abs. 2) erreicht werden kann und der Leistungsstand zutreffender gekennzeichnet wird.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtdurchschnittspunktzahl 5 erreicht ist.

§ 30 Prüfungszeugnis

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält darüber ein Zeugnis mit dem erreichten Gesamturteil.

(2) Für das Gesamturteil gelten die folgenden Noten:

sehr gut (1)	bei einer Abschlußpunktzahl von 15 bis 13,50;
gut (2)	bei einer Abschlußpunktzahl von 13,49 bis 11;
befriedigend (3)	bei einer Abschlußpunktzahl von 10,99 bis 8;
ausreichend (4)	bei einer Abschlußpunktzahl von 7,99 bis 5;
mangelhaft (5)	bei einer Abschlußpunktzahl von 4,99 bis 2;
ungenügend (6)	bei einer Abschlußpunktzahl von 1,99 bis 0.

(3) Die Gesamtnote, die ihr zugrundeliegenden Noten sowie die Einzelnoten der verschiedenen Prüfungsteile sind dem Anwärter nach der Prüfung bekanntzugeben und mit ihm zu besprechen.

§ 31 Wiederholung der Staatsprüfung

Ist die archivarische Staatsprüfung nicht bestanden worden, erhält der Anwärter einen schriftlichen Bescheid. Er kann die Prüfung auf Antrag zum nächstmöglichen Termin einmal wiederholen. Die Einstellungsbehörde bestimmt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses, ob und welchen Ergänzungsvorbereitungsdienst der Anwärter zu leisten hat.

§ 32 Erkrankung, Versäumnis

(1) Ist der Anwärter durch Krankheit oder aus sonstigen von ihm nicht zu vertretenen Gründen an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte verhindert, hat er dies unverzüglich nachzuweisen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Zeugnis, auf Verlangen das eines Arztes, vorzulegen.

(2) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angetretene schriftliche oder mündliche Prüfung gilt als nicht abgelegt; sie ist an einem von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin nachzuholen. Der Prüfungsausschuß entscheidet, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang bereits abgelieferte schriftliche Prüfungsarbeiten anzurechnen sind. Im übrigen gelten die Bestimmungen des § 31.

(3) Der Prüfungsausschuß erklärt die Prüfung für nicht bestanden, wenn der Anwärter ohne triftigen Grund von der schriftlichen oder mündlichen Prüfung fernbleibt oder einen dieser Prüfungsteile unterbricht oder von der Prüfung zurücktritt.

§ 33 Verstöße gegen die Prüfungsordnung

(1) Versucht ein Anwärter, das Ergebnis der archivarischen Staatsprüfung oder einzelner Prüfungsteile durch Täuschung oder sonst ordnungswidriges Verhalten zu beeinflussen, entscheidet der Prüfungsausschuß, je nach Schwere der Verfehlung, ob die Prüfung für nicht bestanden zu erklären ist oder ob einzelne Prüfungsarbeiten mit „ungenügend“ zu bewerten sind.

(2) Stellt sich nachträglich heraus, daß eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 vorlag, kann die Einstellungsbehörde die bestandene Prüfung für nicht bestanden erklären und die Einziehung des

Prüfungszeugnisses (§ 30) verfügen. Diese Erklärung ist ausgeschlossen, wenn seit der Beendigung der Staatsprüfung mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 34 Beurteilung von Leistungen (Prüfungsnoten)

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit einer der folgenden Punktzahlen und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten:

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

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

10 bis 8 Punkte eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;
befriedigend (3)

7 bis 5 Punkte eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht;
ausreichend (4)

4 bis 2 Punkte eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die
mangelhaft (5) notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben
werden könnten;

1 bis 0 Punkte eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse
ungenügend (6) so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Durchschnittspunktzahlen werden bis auf zwei Dezimalstellen berechnet. Dezimalstellen bis einschließlich 0,49 bleiben unberücksichtigt.

Sechster Abschnitt Schlußbestimmung

§ 35 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Dresden, den 4. September 1998

**Der Staatsminister des Innern
Klaus Hardraht**