

## HESSISCHES MINISTERIUM FÜR SOZIALES UND INTEGRATION

376

### Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes Hessen für die Laufbahnen des gehobenen und höheren technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit

Vom 6. April 2021

Aufgrund des § 23 Abs. 3 Satz 1 des Hessischen Beamtengesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508, 578), zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. Mai 2020 (GVBl. S. 318), verordnet der Hessische Minister für Soziales und Integration im Einvernehmen mit dem Hessischen Minister des Innern und für Sport sowie dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission:

#### INHALTSÜBERSICHT

##### ERSTER TEIL ALLGEMEINES

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel und Zweck
- § 3 Einstellungs- und Ausbildungsbehörden

##### ZWEITER TEIL AUSWAHL UND EINSTELLUNG

- § 4 Einstellungsvoraussetzungen
- § 5 Bewerbungen, Auswahl, Einstellung, Ernennung, Urlaub

##### DRITTER TEIL VORBEREITUNGSDIENST

- § 6 Inhalte des Vorbereitungsdienstes
- § 7 Dauer des Vorbereitungsdienstes
- § 8 Ausbildungsleitung, Auszubildende
- § 9 Ausbildungsakte
- § 10 Theoretische Ausbildung
- § 11 Praktische Ausbildung
- § 12 Bewertung der Leistungen
- § 13 Leistungsnachweise
- § 14 Probebesichtigung
- § 15 Ausbildungsnachweise, Befähigungsberichte, abschließende Bewertung

##### VIERTER TEIL LAUFBAHNPRÜFUNG

- § 16 Zweck, Meldung, Gliederung
- § 17 Bildung des Prüfungsausschusses
- § 18 Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- § 19 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss
- § 20 Zulassung zur Laufbahnprüfung

##### FÜNFTER TEIL PRÜFUNG

- § 21 Häusliche Prüfungsarbeit
- § 22 Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht
- § 23 Bewertung der häuslichen Prüfungsarbeit und der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht
- § 24 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 25 Mündliche Prüfung
- § 26 Abschlussnote
- § 27 Prüfungsniederschrift, Prüfungszeugnis
- § 28 Erkrankung, Versäumnisse, Rücktritt
- § 29 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 30 Wiederholung der Prüfung
- § 31 Einsicht in die Prüfungsakte

##### SECHSTER TEIL ÜBERGANGS- UND SCHLUSSVORSCHRIFTEN

- § 32 Übergangsvorschriften
- § 33 Aufhebung bisherigen Rechts
- § 34 Inkrafttreten

#### ERSTER TEIL ALLGEMEINES

##### § 1 Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt die Einstellung, Ausbildung und Prüfung von Anwärterinnen und Anwärtern für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes und Referendarinnen und Referendaren für die Laufbahn des höheren technischen Dienstes, die im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit des Landes Hessen ausgebildet werden.

##### § 2 Ziel und Zweck

(1) Der Vorbereitungsdienst hat zum Ziel, die notwendigen Fach-, Methoden-, Persönlichkeits- und Sozialkompetenzen zur Wahrnehmung der Aufgaben im gehobenen und höheren technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit zu vermitteln. Er soll Grundlage für eine vielseitige berufliche Verwendung sein und dazu beitragen, dass die wissenschaftlichen und technischen Kenntnisse praxisorientiert vertieft werden und insbesondere das Verständnis für staats- und arbeitspolitische, soziale, rechtliche, hoheitliche, ökologische, ökonomische sowie kulturelle Fragen gefördert wird.

(2) Ziel und Zweck des Vorbereitungsdienstes der Anwärterinnen und Anwärter ist es, die notwendigen Kompetenzen zur Wahrnehmung der Aufgaben im gehobenen technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit zu vermitteln, indem Bachelor- oder Fachhochschulabsolventinnen oder Bachelor- oder Fachhochschulabsolventen geeigneter wissenschaftlich-technischer Studiengänge für die Tätigkeiten im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit qualifiziert und praxisgerecht vorbereitet werden. Es sollen verantwortungsbewusste Persönlichkeiten für die Sachbearbeitung in technischen Bereichen herangebildet werden, die auch über soziale Kompetenz sowie ökologische und ökonomische Kenntnisse verfügen.

(3) Ziel und Zweck des Vorbereitungsdienstes der Referendarinnen und Referendare ist es, die notwendigen Kompetenzen zur Wahrnehmung der Aufgaben des höheren technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit zu vermitteln, indem Master- oder Hochschulabsolventinnen oder Master- oder Hochschulabsolventen geeigneter wissenschaftlich-technischer Studiengänge als Führungskräfte qualifiziert und auf Leitungsfunktionen praxisgerecht vorbereitet werden. Dabei sollen verantwortungsbewusste Persönlichkeiten im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit herangebildet werden, die über hohe soziale Kompetenz sowie ökologische und ökonomische Kenntnisse verfügen.

##### § 3 Einstellungs- und Ausbildungsbehörden

Einstellungs- und Ausbildungsbehörden sind die Regierungspräsidien.

#### ZWEITER TEIL AUSWAHL UND EINSTELLUNG

##### § 4 Einstellungsvoraussetzungen

(1) In den Vorbereitungsdienst können Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, die die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllen.

(2) In den Vorbereitungsdienst für den gehobenen technischen Dienst können Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, die in einer für den Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit geeigneten Fachrichtung, insbesondere Bauingenieurwesen, Maschinenbau, Elektrotechnik, Chemieingenieurwesen, Technisches Gesundheitswesen, Umwelt- und Hygienetechnik, oder in einer von der Einstellungsbehörde als geeignet erachteten vergleichbaren Kombination von Fachrichtungen, insbesondere mit naturwissenschaftlich-technischer Ausrichtung

1. einen Bachelorstudiengang des mehrstufigen Bachelor-Master-Systems von mindestens sechs Fachsemestern einschließlich Praxis- und Prüfungssemester und Bachelorarbeit an

- einer Hochschule oder Universität oder einer Gesamthochschule oder
2. einen Diplomstudiengang an einer Fachhochschule mit einer vorgeschriebenen Mindeststudienzeit von sechs Fachsemestern ohne Zeiten für Praxis- und Prüfungssemester und Diplomarbeit oder
  3. einen als gleichwertig anerkannten technischen Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben.
- (3) In den Vorbereitungsdienst für den höheren technischen Dienst können Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, die in einer für den Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit geeigneten Fachrichtung, insbesondere Bauingenieurwesen, Biochemie, Chemie/Chemietechnik, Elektrotechnik, Maschinenbau, Physik, Verfahrenstechnik oder in einer von der Einstellungsbehörde als geeignet erachteten vergleichbaren Kombination von Fachrichtungen, insbesondere mit naturwissenschaftlich-technischer Ausrichtung
1. einen Masterstudiengang an einer Hochschule oder
  2. einen Diplomstudiengang an einer Technischen Hochschule oder Universität oder einer Gesamthochschule mit einer Mindeststudienzeit von acht Fachsemestern (ohne Zeiten für Praxis- und Prüfungssemester sowie Diplomarbeit) oder
  3. einen als gleichwertig anerkannten technischen Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben.

### § 5

#### Bewerbungen, Auswahl, Einstellung, Ernennung, Urlaub

- (1) Die jeweiligen Einstellungsbehörden schreiben die für die Bewerberinnen und Bewerber des gehobenen technischen Dienstes oder höheren technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit des Landes Hessen freien Ausbildungsstellen aus.
- (2) Bewerbungen sind an die jeweilige Einstellungsbehörde zu richten.
- (3) Der Bewerbung sind mindestens beizufügen
1. ein Lebenslauf,
  2. das Zeugnis über die Fachhochschulreife oder die Hochschulreife oder Nachweise über eine andere zum Hochschulstudium berechtigende Schulausbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand,
  3. den Nachweis über den Studienabschluss nach § 4 Abs. 2 oder 3.
- (4) Gegebenenfalls sind beizufügen
1. die Urkunden über akademische Grade,
  2. die Zeugnisse über etwaige Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
  3. den Zulassungsschein, den Eingliederungsschein oder die Bestätigung nach § 10 Abs. 4 Satz 4 des Soldatenversorgungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. September 2009 (BGBl. I S. 3054), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3136).
- (5) Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung vorgesehen ist, haben auf Aufforderung ferner vorzulegen
1. einen Nachweis einer in § 7 Abs. 1 Nr. 1 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. November 2019 (BGBl. I S. 1626), genannten Staatsangehörigkeit,
  2. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls eine Eheurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
  3. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde,
  4. ein Zeugnis einer ärztlichen Untersuchung gemäß § 10 Abs. 2 des Hessischen Beamtengesetzes, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für den gehobenen oder höheren technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit Auskunft gibt,
  5. eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber in einem Strafverfahren verurteilt wurde oder gegen sie oder ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

Bei den in Abs. 3 Nr. 2 und 3 sowie Abs. 4 Nr. 1 und 2 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder einer beglaubigten Ablichtung.

- (6) Bei der Einstellung schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen ist § 12 Abs. 1 der Hessischen Laufbahnverordnung zu beachten. Die Vorlage der Ablichtung des Schwerbehindertenausweises ist freiwillig.

- (7) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Auswahl und Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (8) Während des Vorbereitungsdienstes führen die Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im gehobenen technischen Dienst die Dienstbezeichnung „Technische Anwärterin“ oder „Technischer Anwärter“ und im höheren technischen Dienst die Dienstbezeichnung „Technische Referendarin“ oder „Technischer Referendar“.
- (9) Der Erholungsurlaub ist so zu nehmen, dass die Ausbildung nicht beeinträchtigt wird.

## DRITTER TEIL VORBEREITUNGSDIENST

### § 6

#### Inhalte des Vorbereitungsdienstes

- (1) Die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst sollen insbesondere für die Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit die notwendigen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen erwerben. Sie sollen insbesondere fachspezifische und fachübergreifende Fähigkeiten sowie Kenntnisse im Verwaltungsaufbau, Verwaltungsrecht sowie Arbeits- und Sozialrecht erwerben. Sie sollen Methodenkompetenzen zur systematischen, anwenderbezogenen und zielorientierten Erfassung und Bewältigung von Aufgaben erlernen sowie Sozialkompetenz mit der Fähigkeit zur Kommunikation und Empathie erlangen.
- (2) Referendarinnen und Referendare sollen darüber hinaus
1. Kompetenzen in den Bereichen Personalführung, Projekt- sowie Haushaltsplanung und Ökonomie (Fachkompetenz) erlangen,
  2. Fähigkeiten zum analytischen, konzeptionellen und interdisziplinären Denken erlangen und mit fachbezogenem und fachübergreifendem Wissen und Führungskompetenz verknüpfen lernen (Methodenkompetenz) und
  3. Management- und Kommunikationsqualifikationen sowie Methoden und Techniken auf den Gebieten Motivation, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung und Moderation erlernen (Sozialkompetenz).
- (3) Um europarechtliche Rahmenbedingungen einschätzen und berücksichtigen zu können, sind die Kenntnisse über die Europäische Union zu stärken. Der Ablauf dortiger Rechtssetzungsprozesse, die Initiierung und Begleitung von Förderprogrammen sowie deren fachpolitische Auswirkungen sind deshalb in die einzelnen Ausbildungsabschnitte aufzunehmen.
- (4) Die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst sind zum Selbststudium verpflichtet.
- (5) Die vorgesehenen Inhalte des Vorbereitungsdienstes bestimmen Art und Umfang der Arbeiten, die den Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst während der praktischen Ausbildung zu übertragen sind. Grundlage hierfür ist der Rahmenlehrplan nach Anlage 1. Eine Beschäftigung lediglich zur Entlastung anderer Beschäftigter ist unzulässig.

### § 7

#### Dauer des Vorbereitungsdienstes

- (1) Der Vorbereitungsdienst beträgt für den gehobenen technischen Dienst einhalb und für den höheren technischen Dienst zwei Jahre.
- (2) Für die Ausbildung förderliche Tätigkeiten, die nach den Vorschriften des Laufbahnrechts angerechnet werden können, sind solche, die geeignet sind, die Ausbildung ganz oder teilweise zu ersetzen. Zu den Tätigkeiten nach Satz 1 zählen insbesondere
1. eine Ausbildung und mindestens zweijährige praktische Erfahrung als Sicherheitsfachkraft oder
  2. eine Ausbildung und mindestens einjährige Tätigkeit im technischen Aufsichtsdienst der gesetzlichen Unfallversicherung.
- Die Anrechnung erfolgt auf Antrag durch die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss.

### § 8

#### Ausbildungsleitung, Auszubildende

- (1) Die Ausbildungsbehörde bestellt als Ausbildungsleitung eine Person, die besonders geeignet ist und über die für den Vorbereitungsdienst notwendigen Fachkenntnisse verfügt. Eine Stellvertretung, die die Voraussetzungen nach Satz 1 erfüllt, ist zu bestellen.
- (2) Die Ausbildungsleitung koordiniert und überwacht die ordnungsgemäße theoretische und praktische Ausbildung. Ihr obliegt es insbesondere,

1. geeignete Ausbilderinnen oder geeignete Ausbilder in Abstimmung mit deren oder dessen direktem Vorgesetzten zu bestellen,
2. die Umsetzung der Ausbildungspläne zu überwachen,
3. die Teilnahme an der theoretischen Ausbildung zu gewährleisten,
4. die Aufgaben der Leistungsnachweise zu stellen und die Leistungsnachweise zu bewerten,
5. die Ausbildungsnachweise zu überprüfen und notwendige Maßnahmen zu treffen,
6. die abschließende Bewertung nach § 15 Abs. 3 zu erstellen und jeweils den Beamtinnen und Beamten zu eröffnen und
7. die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst zur Laufbahnprüfung anzumelden.

(3) Die Ausbildung übernehmen die von der Ausbildungsleitung bestellten Ausbilderinnen und Ausbilder. Als Ausbilderin oder Ausbilder werden nur Angehörige des gehobenen oder höheren technischen Dienstes bestellt. Ihnen obliegt es insbesondere,

1. Ausbildungspläne inhaltlich und zeitlich in Abstimmung mit der Ausbildungsleitung zu erstellen,
2. den ihnen zugewiesenen Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst Aufgaben entsprechend dem Rahmenlehrplan nach Anlage 1 zu stellen und sie bei deren Lösung zu unterstützen,
3. die ihnen zugewiesenen Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst selbst praktisch auszubilden und durch andere Beschäftigte ausbilden zu lassen,
4. die Ausbildungsnachweise zu prüfen und der Ausbildungsleitung zuzuleiten,
5. die Ausbildungsleitung bei der Erstellung der Aufgaben der Leistungsnachweise und der Bewertung der Leistungsnachweise zu unterstützen und
6. die Befähigungsberichte nach § 15 Abs. 2 zu erstellen und den Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst zu eröffnen.

**§ 9  
Ausbildungsakte**

Für jede Beamtin und jeden Beamten im Vorbereitungsdienst ist von der Ausbildungsbehörde eine Ausbildungsakte zu führen. Zu der Ausbildungsakte gehören insbesondere

1. der Ausbildungsplan,
2. die Beschäftigungsnachweise,
3. die Nachweise über die Teilnahme an der theoretischen Ausbildung,
4. die Leistungsnachweise,
5. die Befähigungsberichte und
6. die abschließende Bewertung.

**§ 10  
Theoretische Ausbildung**

(1) Die theoretische Ausbildung richtet sich nach den Lerninhalten und Zeitvorgaben des Rahmenlehrplans nach Anlage 1. Im Rahmen der theoretischen Ausbildung nehmen die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst auch an Lehrgängen teil.

(2) Die theoretische Ausbildung beträgt in der Regel für den gehobenen technischen Dienst 500 Stunden und für den höheren technischen Dienst 650 Stunden.

**§ 11  
Praktische Ausbildung**

(1) Die praktische Ausbildung der Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst richtet sich nach dem Rahmenlehrplan nach Anlage 1. Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte kann im Einzelfall geändert werden. Ausbildungsabschnitte dürfen geteilt werden, wenn es aus besonderen Gründen angezeigt ist. Die Ausbildung kann auch durch externe Ausbildungsabschnitte, insbesondere in Führungskräftelehrgängen, Institutionen der technischen Überwachung und bei Unfallversicherungsträgern erfolgen.

(2) Die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst sollen auf allen Gebieten des Arbeitsschutzes und der Produktsicherheit im Außen- und Innendienst entsprechend der jeweiligen Laufbahn praktisch ausgebildet werden. Sie sollen insbesondere

1. Betriebsbesichtigungen planen und die Durchführung vorbereiten,
2. Betriebe und sonstige Arbeitsstätten besichtigen, Gefährdungen von Beschäftigten an Arbeitsplätzen und organisatorische Mängel erkennen und bewerten sowie gebotene Maßnahmen vorschlagen,

3. Gefahren von Produkten für Betreiber und Verbraucher erkennen und geeignete Maßnahmen beim Hersteller einleiten,
4. zu Besprechungen hinzugezogen werden,
5. Unfälle und Schadensfälle untersuchen,
6. Besichtigungsschreiben und Bescheide erstellen und
7. Beratungen, insbesondere von Unternehmen und Beschwerdeführern, durchführen.

**§ 12  
Bewertung der Leistungen**

Die während der Ausbildung einschließlich der Prüfung gezeigten Leistungen sind mit folgenden Punktzahlen und den sich daraus ergebenden Noten zu bewerten:

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

Bei der Bewertung werden nur volle Punktzahlen vergeben. Ergeben sich bei der Ermittlung von Durchschnittspunktzahlen Dezimalstellen, werden die beiden ersten Dezimalstellen nach dem Komma berücksichtigt. Eine Rundung findet nicht statt.

**§ 13  
Leistungsnachweise**

(1) Während des Vorbereitungsdienstes sind jeweils drei Leistungsnachweise anzufertigen, die die Inhalte der theoretischen und praktischen Ausbildung umfassen müssen. Die Leistungsnachweise erfolgen in der Regel durch Übungen und Arbeiten, die von der Ausbildungsleitung nach den Inhalten des Rahmenlehrplans nach Anlage 1 vorgegeben werden. Die Bewertungen sind den Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst zu eröffnen.

(2) Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst, die durch Krankheit oder aus sonstigen von ihnen nicht zu vertretenden Gründen an der Teilnahme an einem Leistungsnachweis verhindert sind, haben dies unverzüglich nachzuweisen. Wird ein Leistungsnachweis infolge einer Krankheit nicht angetreten oder abgebrochen, ist unverzüglich ein ärztliches Attest, auf Verlangen ein amtsärztliches Attest, vorzulegen. Die Ausbildungsleitung entscheidet, ob eine nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt. Liegt eine nicht zu vertretende Verhinderung vor, ist der Leistungsnachweis nachzuholen.

(3) Die Leistungsnachweise sind von der Ausbildungsleitung zu bewerten.

(4) Die Leistungsnachweise sind in den Ausbildungsakten zu dokumentieren.

**§ 14  
Probebesichtigung**

Vor Anmeldung zur Prüfung hat die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst in Anwesenheit der Ausbildungsleitung selbstständig eine den Anforderungen der jeweiligen Laufbahn entsprechende Probebesichtigung durchzuführen. Das Auftreten im Betrieb und das Ergebnis der Probebesichtigung sind von der Ausbildungsleitung zu beurteilen und zu bewerten. Ist die Probebesichtigung nicht mindestens mit fünf Punkten bewertet worden, so ist sie nach frühestens einem Monat einmal zu wiederholen.

**§ 15  
Ausbildungsnachweise, Befähigungsberichte,  
abschließende Bewertung**

(1) Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst hat einen Ausbildungsnachweis nach dem Muster der Anlage 2 zu führen. Die

Eintragungen sind durch die Ausbilderin oder den Ausbilder zu bestätigen und vierteljährlich der Ausbildungsleitung vorzulegen.

(2) Die Ausbilderin oder der Ausbilder erstellt jeweils nach sechs Monaten einen Befähigungsbericht nach dem Muster der Anlage 3. In dem Befähigungsbericht sind die Fähigkeiten, Kenntnisse, praktischen Leistungen und das Sozialverhalten zu bewerten. Die Bewertungen müssen erkennen lassen, ob das Ziel des Ausbildungsabschnitts erreicht wurde.

(3) Die Ausbildungsleitung erstellt zur Prüfungsanmeldung der Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst eine abschließende Bewertung nach dem Muster der Anlage 4a oder 4b. Dabei werden die Bewertung der Leistungsnachweise und der Probebesichtigung sowie die Befähigungsberichte der Beamtin oder des Beamten im Vorbereitungsdienst zugrunde gelegt. Die abschließende Bewertung muss erkennen lassen, ob das Ziel der praktischen und theoretischen Ausbildung erreicht ist und die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst zur Laufbahnprüfung angemeldet werden kann.

(4) Für die Bildung der Note der abschließenden Bewertung nach Anlage 4a oder 4b wird

der Mittelwert der Punktzahlen der Befähigungsberichte mit zwei, der Mittelwert der Punktzahlen der Leistungsnachweise mit drei, die Punktzahl der Probebesichtigung mit fünf multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert.

(5) Die Befähigungsberichte und die abschließende Bewertung sind der Beamtin oder dem Beamten im Vorbereitungsdienst zu eröffnen und mit ihr oder ihm zu besprechen. Sie sind mit einem Vermerk über die Bekanntgabe zur Ausbildungsakte zu nehmen.

#### VIERTER TEIL LAUFBAHNPRÜFUNG

### § 16 Zweck, Meldung, Gliederung

(1) In der Laufbahnprüfung ist festzustellen, ob die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst nach Persönlichkeit, Kenntnissen und Leistungen für die jeweilige Laufbahn befähigt ist. Die Große Staatsprüfung ist die Laufbahnbefähigung für den höheren technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit des Landes Hessen.

(2) Die Ausbildungsbehörde teilt dem Prüfungsausschuss spätestens vier Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes die Namen der zur Prüfung zugelassenen Anwärterinnen und Anwärter und spätestens fünf Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes die Namen der zur Prüfung zugelassenen Referendarinnen und Referendare mit und überlässt dem Prüfungsausschuss die Ausbildungsakten bis zum Abschluss der Prüfung.

(3) Die Laufbahnprüfung besteht aus der häuslichen Prüfungsarbeit (§ 21), den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht (§ 22) und der mündlichen Prüfung (§ 25).

(4) Bei der Prüfung sind schwerbehinderten Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

### § 17 Bildung des Prüfungsausschusses

(1) Die Laufbahnprüfungen für den gehobenen und höheren technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit werden vor dem Prüfungsausschuss abgelegt, der bei dem für den Arbeitsschutz zuständigen Ministerium gebildet wird. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuss für die Laufbahnprüfung im gehobenen technischen Dienst und für die Große Staatsprüfung im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit des Landes Hessen“.

(2) Das für den Arbeitsschutz zuständige Ministerium beruft die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses. Sie können aus wichtigem Grund abberufen werden. Vor der Abberufung sind die bei der Berufung des betroffenen Mitgliedes oder stellvertretenden Mitgliedes beteiligten Stellen anzuhören.

(3) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie werden für die Dauer von fünf Jahren berufen. Bei Ausscheiden eines Mitgliedes oder eines stellvertretenden Mitgliedes während der fünfjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses ist die Berufung des neuen Mitgliedes oder stellvertretenden Mitgliedes auf die verbleibende Amtszeit zu begrenzen.

(4) Die Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften schlagen je ein Mitglied und stellvertretendes Mitglied vor. Schlägt

eine Spitzenorganisation kein Mitglied oder stellvertretendes Mitglied für den Prüfungsausschuss vor, kann die andere Spitzenorganisation ein zweites Mitglied oder stellvertretendes Mitglied vorschlagen.

(5) Nach Ablauf der Amtszeit oder Ausscheiden eines Mitgliedes oder stellvertretenden Mitgliedes übt es das Amt weiter aus, bis ein neues Mitglied oder stellvertretendes Mitglied berufen ist. Eine Wiederberufung ist zulässig. Abweichend von Satz 1 endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss mit Ablauf des Monats, in dem das Mitglied oder stellvertretende Mitglied in den Ruhestand versetzt wird oder tritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Hessischen Beamtengesetzes ausscheidet.

(6) Das Amt als Mitglied oder stellvertretendes Mitglied des Prüfungsausschusses ist ein persönlich wahrzunehmendes Nebenamt, soweit nichts anderes bestimmt ist.

### § 18 Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt sich mindestens zusammen aus
1. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit als Vorsitzende oder Vorsitzendem,
  2. einer Beamtin oder einem Beamten des höheren technischen Dienstes oder einer Beschäftigten oder einem Beschäftigten im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit mit der Befähigung zum Richteramt,
  3. einer Beamtin oder einem Beamten des gehobenen technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit,
  4. einer Ärztin oder einem Arzt, die oder der auf dem Gebiet der Arbeitsmedizin im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit tätig ist, und
  5. einem Mitglied als Vertreterin oder Vertreter der Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften, die oder der mindestens die Befähigung für die Laufbahn im gehobenen technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit besitzen muss.

(2) Dem Prüfungsausschuss können anstelle der in Abs. 1 Nr. 1 bis 3 genannten Personen auch andere Beschäftigte des öffentlichen Dienstes angehören, wenn sie dieselben fachlichen Voraussetzungen wie Beamtinnen und Beamte im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit erfüllen.

### § 19 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss soll in voller Besetzung tätig werden. Er ist beschlussfähig, wenn er mit der oder dem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren Mitgliedern besetzt ist. Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die Prüfung.

(3) Die Ausbildungsleitung einer Ausbildungsbehörde sowie deren Stellvertretung dürfen bei Prüfungen von Anwärterinnen und Anwärtern sowie Referendarinnen und Referendaren ihrer Ausbildungsbehörde nicht im Prüfungsausschuss mitwirken.

(4) Bei der Prüfung können Beauftragte des Hauptpersonalrates sowie die Ausbildungsleitung der zu prüfenden Beamtin oder des zu prüfenden Beamten im Vorbereitungsdienst als Beobachter teilnehmen.

### § 20 Zulassung zur Laufbahnprüfung

(1) Über die Zulassung zur Laufbahnprüfung entscheidet die Ausbildungsleitung.

(2) Zur Prüfung wird zugelassen, wer die praktische und theoretische Ausbildung absolviert und das Ziel der praktischen und theoretischen Ausbildung gemäß Abs. 3 erreicht hat.

(3) Mit der abschließenden Bewertung wird festgestellt, ob das Ziel der praktischen und theoretischen Ausbildung erreicht wurde. Dabei

1. darf nicht mehr als ein Leistungsnachweis (§ 13) auch nach Wiederholung mit weniger als fünf Punkten bewertet sein,
2. muss die durchschnittliche Bewertung aller Leistungsnachweise (§ 13) auch nach Wiederholung mindestens fünf Punkte betragen,
3. muss die Probebesichtigung (§ 14) mit mindestens fünf Punkten bewertet worden sein,

4. muss die durchschnittliche Bewertung der Befähigungsberichte (§ 15 Abs. 2) mindestens fünf Punkte betragen und
  5. muss die abschließende Bewertung für den Vorbereitungsdienst (§ 15 Abs. 3) mindestens fünf Punkte betragen.
- (4) Ist das Ziel der praktischen und theoretischen Ausbildung nicht erreicht, wird die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst nicht zur Laufbahnprüfung angemeldet. Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst erhält hierüber von der Ausbildungsbehörde einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

## FÜNFTER TEIL PRÜFUNG

### § 21 Häusliche Prüfungsarbeit

- (1) Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst soll durch die häusliche Prüfungsarbeit nachweisen, dass sie oder er eine Aufgabenstellung aus der Praxis richtig erfassen, methodisch bearbeiten und das Ergebnis klar darstellen kann. Die Aufgabenstellung für die häusliche Prüfungsarbeit sollte für den gehobenen Dienst und den höheren Dienst auf die in § 6 Abs. 1 und 2 geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten abstellen.
- (2) Die Aufgabe für die häusliche Prüfungsarbeit stellt der Prüfungsausschuss. Den Tag der Aushändigung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Ausbildungsleitung teilt der Beamtin oder dem Beamten im Vorbereitungsdienst Ort und Tag der Aushändigung der Aufgabe mit. Sie ist von den Anwärterinnen und Anwärtern innerhalb von vier Wochen und von den Referendarinnen und Referendaren innerhalb von sechs Wochen bei der Ausbildungsleitung abzugeben.
- (3) Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst haben schriftlich auf einem Beiblatt zu versichern, dass die Aufgabe vollständig ohne fremde Hilfe bearbeitet wurde. Alle benutzten Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben.

### § 22 Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht

- (1) Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst wird zu den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zugelassen, wenn die häusliche Prüfungsarbeit mit mindestens fünf Punkten bewertet worden ist.
- (2) Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst soll durch die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zeigen, dass sie oder er Aufgaben aus dem Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit rasch und sicher erfasst, in kurzer Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln löst und das Ergebnis knapp und übersichtlich darstellt.
- (3) Die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst haben drei schriftliche Arbeiten unter Aufsicht anzufertigen. Für die Anfertigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht stehen bei
1. Anwärterinnen und Anwärtern jeweils vier Stunden,
  2. Referendarinnen und Referendaren jeweils fünf Stunden
- zur Verfügung. Die Prüfungsfächer ergeben sich aus dem Rahmenlehrplan nach Anlage 1. Bei Referendarinnen und Referendaren sollen Managementaspekte in der Aufgabenstellung einen hohen Stellenwert erhalten.
- (4) Die Aufgaben für die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht werden vom Prüfungsausschuss gestellt.
- (5) Die für die Anfertigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zugelassenen Hilfsmittel sind anzugeben oder in der Prüfung zur Verfügung zu stellen.
- (6) Die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht dürfen keine Namensangabe der Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst enthalten. Sie sind mit einer Kennziffer zu versehen.
- (7) Die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht können auch am Computer verfasst werden. Die Entscheidung darüber trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (8) Die Ausbildungsleitung bestimmt, wer die Aufsicht führt. Den Aufsichtführenden sind die Aufgaben jeweils in einem verschlossenen Umschlag zu übergeben. Sie öffnen den Umschlag erst zu Beginn der Prüfung. Vor Beginn der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht weisen sie auf die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hin.
- (9) Die Aufsichtsführenden fertigen eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 5 an und vermerken in ihr Unregelmäßigkeiten. Sie verzeichnen auf jeder schriftlichen Arbeit unter Aufsicht den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung und der Abgabe. Die abgegebenen schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und die Niederschrift werden unverzüglich nach der jeweiligen Prüfung unter

Aufsicht eingescannt und der oder dem Vorsitzenden oder von der oder dem Vorsitzenden dem nach § 23 Abs. 2 bestimmten Mitglied unverzüglich elektronisch zugesandt.

(10) Die Originale der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der Niederschrift werden in einem verschlossenen Umschlag der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zugeleitet.

### § 23 Bewertung der häuslichen Prüfungsarbeit und der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht

- (1) Die häusliche Prüfungsarbeit und jede schriftliche Arbeit unter Aufsicht sind von mindestens zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses unabhängig voneinander zu beurteilen und zu bewerten. Die Note jeder Arbeit ergibt sich aus dem jeweiligen arithmetischen Mittel. Weichen die Bewertungen um mehr als drei Punkte voneinander ab, setzen die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Arbeiten bewertet haben, die Punktzahl im Rahmen der vorliegenden Bewertungen gemeinsam fest.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die häusliche Prüfungsarbeit und die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zu beurteilen und zu bewerten haben.
- (3) Ein Exemplar der häuslichen Prüfungsarbeit, die Originale der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und die Niederschrift nach § 22 Abs. 9 sind zur Prüfungsakte zu nehmen.

### § 24 Zulassung zur mündlichen Prüfung

- (1) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung erfolgt, wenn
1. nicht mehr als eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht mit weniger als fünf Punkten bewertet worden ist und
  2. die durchschnittliche Punktzahl aller schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit mindestens fünf Punkten bewertet worden ist.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Zulassung zur mündlichen Prüfung fest und gibt sie der Beamtin oder dem Beamten im Vorbereitungsdienst spätestens sieben Tage vor der mündlichen Prüfung schriftlich bekannt.
- (3) Bei Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung gilt die Laufbahnprüfung als nicht bestanden. Die Feststellung ist der Beamtin oder dem Beamten im Vorbereitungsdienst durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### § 25 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung soll spätestens einen Monat nach Beendigung der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht stattfinden. Ort und Zeitpunkt bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (2) Die mündliche Prüfung besteht aus einer Verständnisprüfung zu den Lehrfächern des Rahmenlehrplans nach Anlage 1. Die Prüfung erfolgt in der Regel als Einzelprüfung. Die Prüfungsdauer soll in der Regel für
1. Anwärterinnen und Anwärter 60 Minuten,
  2. Referendarinnen und Referendare 90 Minuten
- nicht überschreiten.
- (3) Zu Beginn der mündlichen Prüfung ist ein freier Vortrag zu halten, der bei Anwärterinnen und Anwärtern fünf Minuten und bei Referendarinnen und Referendaren zehn Minuten dauern soll. Das Thema ist 30 Minuten vor Prüfungsbeginn bekanntzugeben.
- (4) Im weiteren Verlauf der mündlichen Prüfung sollen die Referendarin oder der Referendar auch Verständnis für Management und Führung sowie für wirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei sollen auch Urteilsvermögen, Sicherheit im Auftreten und Ausdrucksfähigkeit bewiesen werden.
- (5) Im Anschluss an die mündliche Prüfung bewertet der Prüfungsausschuss die Leistungen in der mündlichen Prüfung. Die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst hat die mündliche Prüfung bestanden, wenn die Leistungen mit mindestens fünf Punkten bewertet worden sind.

### § 26 Abschlussnote

- (1) Im Anschluss an die Bewertung der Leistungen für die mündliche Prüfung setzt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote für die Laufbahnprüfung fest.
- (2) Bei der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Abschlussnote der Laufbahnprüfung wird

die Punktzahl für die abschließende Bewertung im Vorbereitungs- dienst nach § 15 Abs. 3 mit zwei und

die Durchschnittspunktzahl für die Prüfungsleistungen der häus- lichen Prüfungsarbeit, der schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und der mündlichen Prüfung mit acht

multipliziert und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert. Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussnote „aus- reichend“ mit mindestens fünf Punkten ergibt. Bei der Ermittlung der Abschlussnote werden die einzelnen Punktzahlen ohne Dezimal- stellen berücksichtigt und der Quotient wird nicht gerundet.

(3) Die Durchschnittspunktzahl der Prüfungsleistungen wird er- rechnet, indem

die Punktzahl der häuslichen Prüfungsarbeit mit zwei, der Mittelwert der Punktzahlen für die drei schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht mit drei,

die Punktzahl der mündlichen Prüfung mit fünf multipliziert wird und die hieraus gebildete Summe durch zehn dividiert wird.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die nach Abs. 2 ermittelte Ab- schlussnote bis zu einem Punkt heben, wenn dadurch die Lei- stung der Beamtin oder des Beamten im Vorbereitungsdienst zu- treffender gekennzeichnet wird. Die Abweichung ist in der Prüfungs- niederschrift zu begründen.

(5) Im Anschluss an die mündliche Prüfung wird der Beamtin oder dem Beamten im Vorbereitungsdienst die Abschlussnote mit Punktzahl der Laufbahnprüfung durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekanntgegeben.

### § 27

#### Prüfungsniederschrift, Prüfungszeugnis

(1) Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 6 zu fertigen.

(2) Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsaus- schusses zu unterzeichnen.

(3) Nach bestandener Laufbahnprüfung wird ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7a oder 7b ausgestellt. Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter- zeichnet und mit dem Dienstsiegel versehen.

(4) Das Original des Zeugnisses über die Laufbahnprüfung er- hält die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst. Eine Kopie des Zeugnisses und das Original der Niederschrift ist zur Prüfungsakte zu nehmen. Eine Kopie des Zeugnisses und eine Kopie der Prüfungsniederschrift ist zur Personalakte zu nehmen.

(5) Ist die Prüfung nicht bestanden oder wird für nicht bestanden erklärt, so erhält die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungs- dienst vom Prüfungsausschuss einen mit einer Rechtsbehelfs- belehrung versehenen Bescheid. Die Ausbildungsbehörde erhält eine Durchschrift.

### § 28

#### Erkrankung, Versäumnisse, Rücktritt

(1) Wer durch Krankheit oder aus sonstigen nicht zu vertreten- den Gründen an der Ablegung einer Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich nachzuweisen. Wird eine Prüfung infolge einer Krankheit nicht angetreten oder abgebrochen, so ist unverzüg- lich ein ärztliches Attest, auf Verlangen ein amtsärztliches Attest, vorzulegen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet, ob eine nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt.

(2) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angefertigte Arbeit ist an einem von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungs- ausschusses zu bestimmenden Termin nachzuholen. Für nach- zuholende Arbeiten sind neue Aufgaben zu stellen. Bereits ab- gelieferte Arbeiten werden als schriftliche Arbeit unter Aufsicht gewertet.

(3) Eine aus triftigen Grund nicht fristgerecht vorgelegte häusliche Prüfungsarbeit ist nachzuholen. Hierfür ist eine neue Aufgabe zu erteilen. Für eine aus triftigem Grund nicht fristgerecht vorgelegte häusliche Prüfungsarbeit bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen neuen Abgabetermin.

(4) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angetretene mündliche Prüfung gilt als nicht abgelegt. Sie ist an einem von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmen- den Termin nachzuholen.

(5) Legt die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst die häusliche Prüfungsarbeit ohne triftigen Grund nicht fristgerecht vor oder bleibt sie oder er einer schriftlichen Arbeit unter Aufsicht oder der mündlichen Prüfung ohne triftigen Grund fern oder bricht sie oder er diese ohne triftigen Grund ab, so erklärt der Prüfungs- ausschuss die Prüfung für nicht bestanden (null Punkte).

### § 29

#### Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Täuschungshandlungen von Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungs- teilnehmern hat die Aufsichtsperson festzustellen, zu unter- binden und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschus- ses mitzuteilen. Die Aufsichtsperson kann Prüfungsteilnehmerin- nen oder Prüfungsteilnehmer, die schuldhaft gegen die Ordnung verstoßen (Störung), von der Fortsetzung der schriftlichen Arbeit unter Aufsicht ausschließen, wenn sie ihr störendes Verhalten trotz Ermahnung durch die Aufsichtsperson nicht einstellen.

(2) Unternehmen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilneh- mer einen Täuschungsversuch, so werden sie von der Fortset- zung der schriftlichen Arbeit unter Aufsicht nicht ausgeschlossen. Die weitere Bewertung der schriftlichen Arbeit unter Aufsicht er- folgt nach Abs. 3.

(3) Bei einem Täuschungsversuch oder einer schuldhaften Stö- rung kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfungs- teilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers je nach Schwere der Verfehlung entweder die betreffende Prüfungsleistung mit „un- genügend“ (null Punkte) bewerten oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden (null Punkte) erklären.

(4) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungs- zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträg- lich innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag der mündlichen Prü- fung das Gesamtergebnis berichtigen oder die Prüfung für nicht be- standen (null Punkte) erklären. Diese Entscheidung ist nur innerhalb einer Frist von drei Monaten zulässig, nachdem die Ausbildungsbe- hörde oder der Prüfungsausschuss von der Täuschung Kenntnis er- langt hat. Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

### § 30

#### Wiederholung der Prüfung

(1) Ist die Laufbahnprüfung nicht bestanden oder gilt diese als nicht bestanden, so können die nicht bestanden Prüfungssteile frühestens nach sechs Monaten einmal wiederholt werden. Den Termin der Wiederholung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Inhalt und Gestaltung des verlängerten Vorbereitungsdienstes legt die Ausbildungsleitung fest.

### § 31

#### Einsicht in die Prüfungsakte

(1) Nach Bekanntgabe der Bewertungen der Prüfungsleistungen und der Abschlussnote der Laufbahnprüfung kann die Beamtin oder der Beamte im Vorbereitungsdienst alle Prüfungsleistungen einschließlich der Beurteilungen durch die Prüferinnen und Prüfer unter Aufsicht einsehen. Eine elektronische oder fotografische Er- fassung der vorgelegten Unterlagen ist unzulässig.

(2) Die Prüfungsakte verbleibt beim Prüfungsausschuss und ist zehn Jahre aufzubewahren.

### SECHSTER TEIL

#### ÜBERGANGS- UND SCHLUSSVORSCHRIFTEN

### § 32

#### Übergangsvorschriften

Für die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ausbildungs- und Prüfungs- ordnung bereits im Vorbereitungsdienst befinden, ist die bis- her gültige Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbah- nen des mittleren, gehobenen und höheren technischen Dienstes in der Arbeitsschutzverwaltung des Landes Hessen vom 19. Ap- ril 1999 (StAnz. S. 1570) weiterhin anzuwenden.

### § 33

#### Aufhebung bisherigen Rechts

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des mittleren, gehobenen und höheren technischen Dienstes in der Arbeitsschutzverwaltung des Landes Hessen vom 19. April 1999 (StAnz. S. 1570) wird aufgehoben.

### § 34

#### Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft.

Wiesbaden, den 6. April 2021

**Der Hessische Minister für Soziales  
und Integration**  
gez. Klose  
– Gült.-Verz. 322 –

StAnz. 17/2021 S. 569

## Anlage 1

**Rahmenlehrplan**

	Kontrollsummen	650	500	150		0	0	0
	<b>Theoretische Ausbildung</b>	<b>Unterrichtsstunden</b>			<b>Praktische Ausbildung</b>	<b>Ausbildungswochen (KW)</b>		
		gesamt	ghD/hD	hD zus.		gesamt	ghD/hD	hD zus.
<b>1.</b>	<b>Einführung und Grundlagen</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit Autonomes Recht der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung; Berufsgenossenschaftliche Vorschriften Einführung in die Informationsverarbeitung, Informationstechnik und den Datenschutz				Einführung in das GDA-Programm Einführung in die EDV-Systeme und die Anwendersoftware Einführung in das QM-System			
<b>2.</b>	<b>EU-, Staats- und Verfassungsrecht</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Angelegenheiten der EU Angelegenheiten der Bundesrepublik Deutschland Angelegenheiten der Länder				Bedeutung der Hierarchie der Gesetzgebung für die Verwaltung Besuch Verwaltungsgerichtsverhandlung 1 bis 2-tägige Veranstaltung HMSI			
<b>3.</b>	<b>Arbeitsrecht</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Arbeitsvertrag und Arbeitsverhältnis Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis Rechte aus dem Arbeitsverhältnis Tarifvertragsrecht				Bedeutung arbeitsrechtlicher Regelungen für den Arbeitsschutz in der Praxis Verschiedene Konstellationen der Beschäftigtenstruktur kennenlernen (Zeitarbeit, Leiharbeit, Werkvertrag, Dienstleistungsvertrag, Scheinselbständigkeit)			
<b>4.</b>	<b>Recht des öffentlichen Dienstes</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Der öffentliche Dienst im Überblick Beamtenrecht Besoldung, Versorgung und sonstige finanzielle Leistungen Die Schadenshaftung im öffentlichen Dienst Disziplinarrecht Personalvertretungsrecht und Mitwirkungsrechte nach dem Betriebsverfassungsgesetz				Behörden und Aufgaben der Regierungspräsidien Dienst- und personalrechtliche Hintergründe Hospitalation in der Zentralabteilung der Regierungspräsidien (höherer Dienst) Hoheitliche Aufgaben Zusammenarbeit mit Personal-/ Betriebsräten bei Betriebsbesichtigungen			
<b>5.</b>	<b>Allgemeines Verwaltungsrecht und Ahndungsrecht</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	<b>0</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	Gesetzmäßigkeiten der Verwaltung Handlungsformen der Verwaltung Verwaltungsverfahren und Verwaltungsvollstreckung Haushalts- und Kassenrecht, Gebührenrecht Ordnungswidrigkeitenrecht und Strafrecht Relevante Gebiete des Zivilrechts				Praxis des Verwaltungshandelns Hospitalation Fachzentrum "Zentrale Ahndungsstelle" Ermessensausübung Anordnungen mit/ohne Sofortvollzug Übung OWiG - Verfahren Antragsbearbeitung Bescheiderstellung Kostenbescheide Abgabe an den Staatsanwalt			
<b>6.</b>	<b>Arbeitsschutzorganisation</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	Betriebliche Arbeitsschutzorganisation Außerbetrieblicher Arbeitsschutz Staatlicher Bereich Gesetzliche Unfallversicherung – DGVU/Berufsgenossenschaften Sozialpartner Krankenkassen Vereine, Verbände, Sozialpartner				Betriebsbesichtigungen Strukturierte Betriebsüberwachung Risikobewertung Mitwirkung in GDA-Programmen Prüfungen Gefährdungsbeurteilung Prüfungen der betrieblichen Arbeitsschutzorganisation Prüfungen nach ASiG/DGVU 2 Revisionen mit Unfallversicherungsträgern			

	Theoretische Ausbildung	Unterrichtsstunden			Praktische Ausbildung	Ausbildungswochen (KW)		
		gesamt	ghD/hD	hD zus.		gesamt	ghD/hD	hD zus.
<b>7.</b>	<b>Sicherheitsgerechte und gesundheitsgerechte Arbeits- und Arbeitsplatzgestaltung</b>	<b>63</b>	<b>48</b>	<b>15</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Grundpflichten des öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzes Arbeitsstättenrecht Rechtsgrundlagen Beteiligung an Genehmigungsverfahren Bauordnungsrecht Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Planung und Ausführung von Bauvorhaben				Aufsichtshandel im Arbeitsstättenrecht Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung (Anforderungen, Lösungen) (Mündliche) Anordnung bei Baustellenbesichtigung Brandverhütungsschau			
<b>8.</b>	<b>Gesundheitsschutz und Arbeitsmedizin</b>	<b>107</b>	<b>83</b>	<b>24</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Grundlagen der Arbeitsphysiologie, arbeitsphysiologische Zusammenhänge und ihre praktische Anwendung Ergonomie Arbeitspsychologie im präventiven Arbeitsschutz Chemische, physikalische und Schad- und Belastungsfaktoren Biologische Arbeitsstoffe Medizinischer Arbeitsschutz/ Arbeitsmedizin Persönliche Schutzausrüstungen (PSA)				Wandel der Arbeitswelt (u.a. Digitalisierung, Arbeit 4.0) Psychische Belastungen bei der Arbeit Durchführung von Arbeitsplatzmessungen Tätigkeiten mit Biologischen Arbeitsstoffen/Infektionsschutz der Beschäftigten (Biostoffverordnung) 1 Tag Fachzentrum Landesgewerbearzt, Arbeitsmedizinische Vorsorge (ArbMedVV)			
<b>9.</b>	<b>Arbeitsmittel- und Anlagensicherheit</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Vorschriften zum Betrieb von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen				Erlaubnisverfahren, Sachverständigenwesen (ggf. 3 Tage Hospitation ZÜS), Instandhaltung und Prüfungen Praktische Bedeutung der Schnittstelle von Arbeitsschutz und Marktüberwachung			
<b>10.</b>	<b>Geräte- und Produktsicherheit, Technischer Verbraucherschutz, Binnenmarktrecht</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>10</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Geräte- und Produktsicherheit Vorschriften zum Inverkehrbringen				Hospitation Fachzentrum für Produktsicherheit und Gefahrstoffe Aufgaben der Geräteuntersuchungsstelle			
<b>11.</b>	<b>Medizinproduktrecht</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>10</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Grundlagen des Medizinproduktrechts (inkl. zukünftiges EU-Recht) Modul 1: Grundlagen MPG; Modul 2: Überwachung von Betrieben und Einrichtungen, die Medizinprodukte erstmalig in den Verkehr bringen; Modul 3: Überwachung von Betrieben und Einrichtungen die Medizinprodukte klinisch prüfen und/oder Leistungsbewertungen durchführen; Modul 4: Überwachung von Betrieben und Einrichtungen, die Medizinprodukte betreiben oder anwenden einschließlich Einrichtungen, die laboratoriumsmedizinische Untersuchungen durchführen; Modul 5: Überwachung von Betrieben und Einrichtungen, die Medizinprodukte aufbereiten				Hospitation im Fachzentrum für Produktsicherheit und Gefahrstoffe, Aufgaben des Fachzentrums; Revisionen z. B. Krankenhäuser und Arztpraxen; Produktprüfungen MPG; Beschwerden; Herstellerberatungen			
<b>12.</b>	<b>Chemikalienrecht einschließlich Gefahrguttransport</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Rechtliche Grundlagen; Aufbau des Gefahrstoffrechts Gefahrstoffverordnung Beförderung gefährlicher Güter				Revisionen in Betrieben die mit gefährlichen Stoffen und Zubereitungen umgehen Hospitation im Fachzentrum für Produktsicherheit und Gefahrstoffe, Aufgaben der Ländermessstelle für Gefahrstoffe			



	Theoretische Ausbildung	Unterrichtsstunden			Praktische Ausbildung	Ausbildungswochen (KW)		
		gesamt	ghD/hD	hD zus.		gesamt	ghD/hD	hD zus.
<b>13.</b>	<b>Arbeitszeitrecht</b>	<b>24</b>	18	6		<b>3</b>	2	1
	Anliegen des Arbeitszeitschutzes, Grundbegriffe, besondere Arbeitszeitgestaltungen, Schichtarbeit Arbeitszeitgesetz Sonn- und Feiertagsarbeit Ladenöffnungsrecht (Landesrecht) Arbeitszeitvorschriften für Kraftfahrer				Erstellung Genehmigung zum ArbZG Arbeitszeitüberprüfungen Anordnung von Arbeitszeitdokument. Bußgeldbescheid Auswertung von Schaublättern und digitalen Datensätzen zu Lenk-/Ruhezeit von Fahrpersonal			
<b>14.</b>	<b>Schutz besonderer Personengruppen</b>	<b>20</b>	20	0		<b>2</b>	1	1
	Mutterschutz Kinder- und Jugendarbeitsschutz Heimarbeitsschutz				Gefährungsbeurteilung Schwangere Ausnahmegenehmigungen Kinderarbeit Entgeltprüfung (Begleitung)			
<b>15.</b>	<b>Strahlenschutz</b> (ionisierende und nichtionisierende Strahlung) <b>Sprengstoffrecht</b>	<b>24</b>	8	16		<b>2</b>	1	1
	Strahlenschutz Sprengstoffrecht				Strahlenschutz: Anzeigeverfahren; Überwachung von Betrieben; Hospitation Fachzentrum für Produktsicherheit und Gefahrstoffe, Aufgaben des Fachzentrums im Röntgenstrahlenschutz			
<b>16.</b>	<b>Arbeitsschutz bei bestimmten Produktions- und Arbeitsverfahren sowie in ausgewählten Gewerbezweigen</b>	<b>24</b>	0	24		<b>4</b>	3	1
	Schweißen, Schneiden, Löten Chemische Oberflächenbehandlung, Galvanotechnik Kunststoffbearbeitung und -verarbeitung Holzbearbeitung und -verarbeitung Epoxidharze Solarindustrie Biogasanlagen, Abfallbehandlung und Kläranlage, Gesundheitswesen, Anwendung von Begasungsmitteln Arbeitsschutzmaßnahmen in Bädern Windkraftanlagen				Einführung in die technischen Verfahren und die Technologien Gefährdungen und Schutzmaßnahmen Branchenregelungen und spezielle Regelungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz Behördliches Handeln			
<b>17.</b>	<b>Einführung in das Umweltrecht</b>	<b>4</b>	4	0		<b>1</b>	1	0
	Umweltgesetzgebung Genehmigungsverfahren nach Umweltrecht Abfall- und Wasserrecht Wasserrecht				Hospitation in den Umweltautabetteilungen der Regierungspräsidien sowie in dem Hessischen Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie			
<b>18.</b>	<b>Soziale Kompetenz und Führung</b>	<b>55</b>	20	35		<b>4</b>	2	2
					Führungsseminar Teambuildingseminar Leitung Betriebsbesichtigung im Team			
	<b>Summe in Stunden</b>	<b>650</b>	500	150	<b>Summe in Kalenderwochen</b>	<b>48</b>	34	14
					davon sind umzusetzen	<b>42</b>	30	12
					Summe Theorie umgerechnet in Kalenderwochen (à 22h)	<b>30</b>	23	7
					Prüfungsvorbereitung und Prüfung	20	16	4
					Urlaub	12	9	3
					<b>Gesamtergebnis Kalenderwochen Ausbildung</b>	<b>104</b>	<b>78</b>	<b>26</b>
					Bei 1,5 bzw. 2 Jahren stehen zur Verfügung in Kalenderwochen	104	78	26
	Soll	650			Kontrollsummen	48	34	14
					Differenz zur Jahresarbeitszeit	0	0	0

Anlage 2  
(zu § 15 Abs. 1)

**Regierungspräsidium <Ort>**



## Ausbildungsnachweis

<b>Vor- und Familienname:</b>	
<b>Ausbildungsbehörde:</b>	Regierungspräsidium <Ort>
<b>Ausbildungsstelle:</b>	Dezernat <Bezeichnung>
<b>Ausbildungsabschnitt nach Lehrplan:</b>	
<b>Ausbildungsdauer:</b>	<input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> vom XX.XX.XXXX bis XX.XX.XXXX (XX Arbeitstage)

**Beschreibung der Tätigkeiten/Aufgaben:**

Unterschrift  
Vorname, Name

Unterschrift Ausbilderin/Ausbilder  
Vorname, Name

Anlage 3  
(zu § 15 Abs. 2)



Regierungspräsidium <Ort>



## Befähigungsbericht

\_\_\_\_\_  
Vor- und Familienname \_\_\_\_\_  
Dienstbezeichnung

<b>Ausbildungsstelle:</b>	Dezernat
<b>Bewertungszeitraum:</b>	

1. Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen, Sozialverhalten	Punktzahl
1.1 Auffassungsgabe: Fähigkeit, Sachverhalte und Zusammenhänge systematisch zu erfassen, zu analysieren und zu verarbeiten	
1.2 Urteilsvermögen: Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen und zutreffend zu beurteilen	
1.3 Organisatorische Befähigung: Fähigkeit, die verfügbaren Hilfsmittel zur Erfüllung der gestellten Aufgaben systematisch sinnvoll einzusetzen, rationell zu arbeiten und Arbeitstechniken anzuwenden	
1.4 Verantwortungs-/Pflichtbewusstsein, Lernbereitschaft	
1.5 Mündliche Ausdrucksfähigkeit: Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte mündlich darzulegen	
1.6 Schriftliche Ausdrucksfähigkeit: Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte schriftlich darzulegen	
1.7 Leistungsvermögen: Physisches und psychisches Vermögen, den Arbeitsanfall zu bewältigen und Schwierigkeiten zu überwinden (Energie, Ausdauer, Belastbarkeit)	
1.8 Auftreten gegenüber Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen	
1.9 Auftreten und Umgangsformen in Betrieben, gegenüber Publikum	
1.10 Fachliche Kenntnisse	
1.11 Arbeitssorgfalt	
1.12 Arbeitsleistung einschl. Verwertbarkeit	
<b>Summe</b>	<b>0,00</b>
<b>Mittelwert der Befähigungsberichte*</b>	<b>0,00</b>

**Bemerkungen:**

Für die Bewertung sind die Punktzahlen nach § 12 anzuwenden  
\*max. Angabe von zwei Dezimalstellen

<b>Fehlzeiten:</b>	<b>Tage</b>
<input type="checkbox"/> Krankheit	
<input type="checkbox"/> Urlaub	
<input type="checkbox"/> unentschuldigt	

**Das Ziel des Ausbildungsabschnitts wurde**

<input type="checkbox"/>	erreicht
<input type="checkbox"/>	nicht erreicht

Ort, Datum

Unterschrift (Ausbildungsleitung)

**Der vorstehende Befähigungsbericht wurde mir eröffnet und mit mir besprochen.**

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 4a  
(zu § 15 Abs. 3)



Regierungspräsidium <Ort>

HESSEN



**Abschließende Bewertung**



<b>Vorbereitungsdienst:</b>	
<b>Bewertungszeitraum:</b>	



1. Befähigungsberichte	Punktzahl
1.1 Bericht nach sechs Monaten	
1.2 Bericht nach zwölf Monaten	
<b>Mittelwert der Befähigungsberichte*</b>	<b>0,00</b>

2. Leistungsnachweise	Punktzahl
2.1 Erster Leistungsnachweis Thema:	
2.2 Zweiter Leistungsnachweis Thema:	
2.3 Dritter Leistungsnachweis Thema:	
<b>Mittelwert der Leistungsnachweise*</b>	<b>0,00</b>

3. Probebesichtigung	Punktzahl
3.1 Probebesichtigung	

4. Gesamtbewertung	Punktzahl
Mittelwert der Befähigungsberichte x 2	0,00
Mittelwert der Leistungsnachweise x 3	0,00
Punktzahl für die Probebesichtigung x 5	0,00
Gesamtleistung	0,00
<b>Gesamtleistung dividiert durch 10:*</b>	<b>0,00</b>

<b>Gesamtnote Abschließende Bewertung*</b>	
--	--

**Bemerkungen:**

Für die Bewertung sind die Punktzahlen nach § 12 anzuwenden

\*max. Angabe von zwei Dezimalstellen

<b>Fehlzeiten:</b>	<b>Tage</b>
<input type="checkbox"/> Krankheit	
<input type="checkbox"/> Urlaub	
<input type="checkbox"/> unentschuldigt	

**Das Ziel der praktischen und theoretischen Ausbildung wurde**

<input type="checkbox"/>	erreicht
<input type="checkbox"/>	nicht erreicht

**Herr/Frau wird zur Laufbahnprüfung**

<input type="checkbox"/>	angemeldet
<input type="checkbox"/>	nicht angemeldet

Ort, Datum

Name (Unterschrift Ausbildungsleitung)

**Die vorstehende abschließende Bewertung wurde mir eröffnet und mit mir besprochen.**

Ort, Datum

Name (Unterschrift Anwärter/-in)

Anlage 4b  
(zu § 15 Abs. 3)



Regierungspräsidium <Ort>

HESSEN



**Abschließende Bewertung**



\_\_\_\_\_  
Vor- und Familienname

\_\_\_\_\_  
Dienstbezeichnung



<b>Vorbereitungsdienst:</b>	
<b>Bewertungszeitraum:</b>	



1. Befähigungsberichte	Punktzahl
1.1 Bericht nach sechs Monaten	
1.2 Bericht nach zwölf Monaten	
1.3 Bericht nach achtzehn Monaten	
<b>Mittelwert der Befähigungsberichte*</b>	<b>0,00</b>

2. Leistungsnachweise	Punktzahl
2.1 Erster Leistungsnachweis Thema:	
2.2 Zweiter Leistungsnachweis Thema:	
2.3 Dritter Leistungsnachweis Thema:	
<b>Mittelwert der Leistungsnachweise*</b>	<b>0,00</b>

3. Probebesichtigung	Punktzahl
3.1 Probebesichtigung	

4. Gesamtbewertung	Punktzahl
Mittelwert der Befähigungsberichte x 2	0,00
Mittelwert der Leistungsnachweise x 3	0,00
Punktzahl für die Probebesichtigung x 5	0,00
Gesamtleistung	0,00
<b>Gesamtleistung dividiert durch 10:*</b>	<b>0,00</b>

<b>Gesamtnote der Abschließenden Bewertung*</b>	
---	--

**Bemerkungen:**

Für die Bewertung sind die Punktzahlen nach § 12 anzuwenden

\*max. Angabe von zwei Dezimalstellen

<b>Fehlzeiten:</b>	<b>Tage</b>
<input type="checkbox"/> Krankheit	
<input type="checkbox"/> Urlaub	
<input type="checkbox"/> unentschuldigt	

**Das Ziel der praktischen und theoretischen Ausbildung wurde**

<input type="checkbox"/>	erreicht
<input type="checkbox"/>	nicht erreicht

**Herr/Frau wird zur Laufbahnprüfung**

<input type="checkbox"/>	angemeldet
<input type="checkbox"/>	nicht angemeldet

Ort, Datum

Name (Unterschrift Ausbildungsleitung)

**Die vorstehende abschließende Bewertung wurde mir eröffnet und mit mir besprochen.**

Ort, Datum

Name (Unterschrift Referendar/-in)



Anlage 5  
(zu § 22 Abs. 9)



**Regierungspräsidium <Ort>**



## Niederschrift über die schriftliche Arbeit unter Aufsicht

<b>Prüfungsarbeit:</b>	
<b>Datum, Uhrzeit (von/bis)</b>	
<b>Prüfungsaufsicht:</b>	

Der verschlossene Briefumschlag mit der Prüfungsarbeit wurde zu Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe übergeben. Die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel wurden ausgehändigt.

Die Prüflinge wurden auf die Folge von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen (§ 29 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung) hingewiesen.

Beginn und Abgabe der schriftlichen Arbeit wurden auf jeder Prüfungsarbeit vermerkt.

### Abwesenheit während der Prüfung

Kontrollnummer	Raum verlassen	Raum betreten

### Besondere Vorkommnisse:

Ort, Datum

Aufsichtsführende/r

Anlage 6  
(zu § 26 Abs. 1)



## Prüfungsniederschrift über die Laufbahnprüfung

\_\_\_\_\_  
Vor- und Familienname

\_\_\_\_\_  
Dienstbezeichnung

wurde am XX.XX.XXXX nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes Hessen für die Laufbahnen des gehobenen und höheren technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit geprüft.

Im vorliegenden Fall wurde folgende Prüfung abgenommen:

	Laufbahnprüfung im gehobenen technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit des Landes Hessen
	Laufbahnprüfung im höheren technischen Dienst im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit des Landes Hessen (Große Staatsprüfung)

### Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

Vorname	Familienname	Funktion
		Vorsitz
		Mitglied
		Mitglied
		Mitglied
		Mitglied

### Prüfungsleistungen

1. Häusliche Prüfungsarbeit	Punktzahl
1.1 Häusliche Prüfungsarbeit Thema:	

2. Schriftliche Arbeiten unter Aufsicht	Punktzahl
2.1 Erste Arbeit Thema:	
2.2 Zweite Arbeit Thema:	
2.3 Dritte Arbeit Thema:	
<b>Mittelwert der schriftlichen Arbeiten*</b>	<b>0,00</b>

Für die Bewertung sind die Punktzahlen nach § 12 anzuwenden.

\* max. Angabe von zwei Dezimalstellen

3.1 Mündliche Prüfung		
-----------------------	--	--

Häusliche Prüfungsarbeit	x 2	0,00	0,00
Mittelwert der schriftlichen Arbeiten	x 3	0,00	0,00
Mündliche Prüfung	x 5	0,00	0,00
Gesamtleistung			0,00

Abschließende Bewertung	x 2	0,00	0,00
Gesamtbewertung der Prüfungsleistungen	x 8	0,00	0,00
Ergebnis Abschließende Bewertung und Prüfungsleistungen			0,00
			0,00

**Bemerkungen:**

<b>Abweichung nach § 26 Abs. 4</b>
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja

**Begründung für die Abweichung:**

**Abschlussnote: Note (Punktzahl\*)**

Damit ist die Laufbahnprüfung für die Laufbahn des

<input type="checkbox"/>	gehobenen	technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit
<input type="checkbox"/>	höheren	

<input type="checkbox"/>	bestanden
<input type="checkbox"/>	nicht bestanden

Für die Bewertung sind die Punktzahlen nach § 12 anzuwenden.

\* max. Angabe von zwei Dezimalstellen

**1. Bei Bestehen der Prüfung:**

Das Ergebnis ist Herrn/Frau XXXXXX im Anschluss an die mündliche Prüfung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden.

**2. Bei Nichtbestehen der Prüfung:**

Herrn/Frau XXXXXX ist durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, dass die Prüfung nicht bestanden wurde und dass die Prüfung frühestens nach sechs Monaten einmal wiederholt werden kann.

**3. Bei Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung**

Herrn/Frau XXXXXX ist durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt worden, dass die Wiederholungsprüfung nicht bestanden wurde.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

**Der Prüfungsausschuss:**

Name	Vorname	Unterschrift

Für die Bewertung sind die Punktzahlen nach § 12 anzuwenden.

\* max. Angabe von zwei Dezimalstellen

Anlage 7a  
(zu § 27 Abs. 3)



Der Prüfungsausschuss für die Laufbahnprüfung im  
gehobenen technischen Dienst und für die  
Große Staatsprüfung im Bereich  
Arbeitsschutz und Produktsicherheit  
des Landes Hessen

## PRÜFUNGSZEUGNIS

**Vorname Name**

geboren am Geburtsdatum in Geburtsort

hat am Prüfungsdatum

die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen  
und höheren technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit  
des Landes Hessen vorgeschriebene

### Laufbahnprüfung

für den gehobenen technischen Dienst mit der Abschlussnote

**Note (Punktzahl mit zwei Dezimalstellen)**

bestanden.

Prüfungsort, Prüfungsdatum

Vorname Name  
Der Vorsitz des Prüfungsausschusses

*Dienstsiegel*

Anlage 7b  
(zu § 27 Abs. 3)



Der Prüfungsausschuss für die Laufbahnprüfung im  
gehobenen technischen Dienst und für die  
Große Staatsprüfung im Bereich  
Arbeitsschutz und Produktsicherheit  
des Landes Hessen

## PRÜFUNGSZEUGNIS

Vorname Name

geboren am Geburtsdatum in Geburtsort

hat am Prüfungsdatum

die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahnen des gehobenen  
und höheren technischen Dienstes im Bereich Arbeitsschutz und Produktsicherheit  
des Landes Hessen vorgeschriebene

### Laufbahnprüfung

für den höheren technischen Dienst (Große Staatsprüfung) mit der Abschlussnote

Note (Punktzahl mit zwei Dezimalstellen)

bestanden.

Prüfungsort, Prüfungsdatum

*Dienstsiegel*

Vorname Name  
Der Vorsitz des Prüfungsausschusses