

AUSGABE

A

Amtsblatt

des Bundesministeriums für das Post- und Fernmeldewesen

Erscheint wöchentl. ein- bis zweimal / Bezugspreis viertelj.: Ausg. A 2,—DM, Ausg. B 3,—DM / Verlagspostamt Frankfurt(M)1

Jahrgang 1950

Frankfurt (Main) 2, den 11. August 1950

Nummer 42

INHALT

Verfügung

Personal- und Kassenwesen

Nr. 442 Prüfungsordnung der Deutschen Bundespost S 237

Die mit *) bezeichneten Verfügungen usw. sind bei den Zweigpostämtern M und den Poststellen (I) in Umlauf zu setzen.

Verfügung

Personal- und Kassenwesen

Nr. 442/1950. Prüfungsordnung der Deutschen Bundespost

Die Bestimmungen der Ausbildungsvorschrift in Abschnitt IV, §§ 15 und 16 reichen nicht aus, um ein einheitliches Verfahren bei allen Fachprüfungen sicherzustellen. Mit sofortiger Wirkung tritt daher die nachstehende „Prüfungsordnung der Deutschen Bundespost“ (Anl. 1) mit Teil A (Allgemeine Prüfungsordnung) und Teil B (Besondere Prüfungsordnung) in Kraft. Von der „Besonderen Prüfungsordnung“ wird ihrer Dringlichkeit wegen zunächst nur die „Prüfungsordnung B, Gehobener Postdienst“ (Anl. 2 und 2a) erlassen. Die besonderen Vorschriften für die übrigen Fachprüfungen veröffentlichen wir später.

Abschnitt IV (§§ 15 bis 17) und Anlage 29 der Ausbildungsvorschrift treten gleichzeitig außer Kraft.

Für die Festsetzung des Prüfungsdienstalters gilt folgendes:

Ein Prüfungsdienstalter wird für die Beamten im Vorbereitungsdienst nicht festgesetzt. Nach Abschluß der Prüfung werden die Beamten i. V. zu außerplanmäßigen Beamten ernannt.

Für alle übrigen Prüfungen (Beförderungsprüfungen), zu denen sowohl die von den planmäßigen Beamten zum Aufstieg in eine höhere Besoldungsgruppe (höhere Laufbahn) abzulegenden Prüfungen als auch die Prüfungen rechnen, die die Voraussetzung für die

Übernahme in das Beamtenverhältnis bilden (z. B. Prüfung der Mechaniker zum TWf), werden die Beamten nach Bedarf einberufen.

Für diese Prüfungen wird ein Prüfungsdienstalter festgesetzt, und zwar auf den Tag der Zulassung (Tag der Verfügung, durch die dem Anwärter seine Zulassung zur Prüfung mitgeteilt wird). Beamte, die bis zu einem in einem Aufruf besonders festgesetzten Tag zugelassen werden und die Prüfung beim ersten Versuch bestehen, sind so zu behandeln, als ob sie gleichzeitig zugelassen worden wären; sie erhalten deshalb ein gemeinsames Prüfungsdienstalter von dem unterstellten (im Aufruf bestimmten) gemeinsamen Zulassungstag.

Der Beamte wird zur Wiederholung einer Beförderungsprüfung im allgemeinen innerhalb eines Monats nach Ablauf der vom Prüfungsrat festgesetzten Wiederholungsfrist, beginnend mit dem Tag nach Ablauf des Tages der nicht bestandenen Prüfung, einberufen. Seiner Meldung bedarf es nicht. Beamte, die die Prüfung in der Wiederholung bestehen, erhalten ein Prüfungsdienstalter vom Tage der Zulassung zum ersten Versuch (oder vom gemeinsamen Zulassungstag), verschlechtert um die durch den Prüfungsrat festgesetzte Wiederholungsfrist, nötigenfalls um weitere Zurückstellungsfristen, wenn der Beamte aus einem in seiner Person liegenden Grunde nicht fristgemäß zur Wiederholung der Prüfung einberufen werden kann.

III C 1 8101—0

S. 238

S. 244

Prüfungsordnung der Deutschen Bundespost (PrO)

Die Prüfungsordnung gliedert sich in zwei Teile:

- A. Allgemeine Prüfungsordnung, die für alle Prüfungen gleichmäßig verbindlich ist (PrO A).
- B. Besondere Prüfungsordnung, die die Bestimmungen für die einzelnen Fachprüfungen enthält (PrO B).

A. Allgemeine Prüfungsordnung

§ 1

Zweck der Prüfungen

(1) Zweck der Prüfungen ist es, festzustellen, ob der Prüfling die fachliche Eignung für die erstrebte Laufbahn oder Tätigkeit hat. Auf diesen Zweck ist jede Prüfung abzustellen.

(2) Die fachliche Eignung ist dann gegeben, wenn der Prüfling das vorgeschriebene Fachwissen und Fachkönnen nachweist und die geistige Befähigung besitzt, die für die ordnungsgemäße Erledigung der Dienstgeschäfte in der vorgesehenen Laufbahn oder Tätigkeit erforderlich ist.

(3) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Ein Mitglied der Personalvertretung kann bei der mündlichen Prüfung anwesend sein, darf aber nicht in die Prüfung eingreifen und an der Beratung über das Prüfungsergebnis nicht teilnehmen.

§ 2

Umfang der Prüfungen

Die Prüfungen können aus mehreren Teilen bestehen. Als Teile kommen in Betracht:

- a) Vorprüfung,
- b) handwerklicher Teil,
- c) Technische Prüfung,
- d) Technisch-wissenschaftliche Prüfung,
- e) häusliche Probearbeit,
- f) Aufsichtsarbeiten,
- g) mündliche Prüfung.

§ 3

Ort der Prüfungen

(1) Prüfungen werden abgenommen bei Ämtern, Oberpostdirektionen und ihnen gleichgestellten Behörden sowie beim Bundesministerium für das Post- und Fernmeldewesen.

(2) Zur Abnahme der schriftlichen und mündlichen Prüfungen sollen bei den Prüfungsbehörden besondere Prüfungszimmer zur Verfügung stehen, die nach Raum und Ausstattung der Würde der Prüfung gerecht werden.

§ 4

Einberufungen

(1) Die Prüflinge werden zu den Prüfungen einberufen. Bei der Einberufung zur mündlichen Prüfung werden ihnen die Mitglieder des Prüfungsrats bekanntgegeben.

(2) Auswärtige Prüflinge können mit Anspruch auf Entschädigung nach dem Gesetz über Reisekostenvergütung der Beamten bereits am Tage vor dem jeweiligen Prüfungstage zu der Prüfungsbehörde reisen, wenn sie sonst am Prüfungstage bereits vor 7 Uhr am Wohnort abreisen müßten, um rechtzeitig bei der Prüfung anwesend zu sein. Für die Rückreise gelten die allgemeinen Bestimmungen des Gesetzes über Reisekostenvergütungen der Beamten.

§ 5

Fristen

(1) Für jeden Prüfungsteil sind Fristen bestimmt. Diese Fristen müssen genau eingehalten werden.

(2) Weist ein Prüfling glaubhaft nach, daß er aus einem von ihm nicht zu vertretenden Umstände die Frist für die Ablieferung der häuslichen Probearbeit nicht einhalten kann oder konnte, so ist ihm eine angemessene Fristverlängerung zu gewähren. Schwierigkeit der Aufgabe, mangelndes Schrifttum u. ä. m. sind keine ausreichenden Verlängerungsgründe.

(3) Hat ein Prüfling bei der häuslichen Probearbeit die Überschreitung der Abgabefrist zu vertreten, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Für die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten darf keine Fristverlängerung gewährt werden.

§ 6

Versäumnis und Unterbrechung

(1) Versäumt ein Prüfling aus einem von ihm zu vertretenden Umstände einen Prüfungsteil, so gilt die ganze Prüfung als nicht bestanden.

(2) Behauptet ein Prüfling, aus einem von ihm nicht zu vertretenden Umstände an einem Prüfungsteil nicht teilnehmen zu können, so hat er diesen Umstand vorher oder unverzüglich nachher dem Prüfungsrat mitzuteilen und glaubhaft zu machen.

(3) In Krankheitsfällen kann der Prüfungsrat ein ärztliches oder ein amtsärztliches Zeugnis als Nachweis verlangen. Dasselbe gilt für den Fall, daß ein Prüfling die Anfertigung der häuslichen Probearbeit oder der Aufsichtsarbeiten wegen Krankheit unterbricht.

(4) Hat ein Prüfling die Versäumnis oder die Unterbrechung als von ihm nicht zu vertreten nachgewiesen, so wird er zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Prüfung oder deren Fortsetzung erneut einberufen. Die bereits abgelegten Prüfungsteile behalten ihre Gültigkeit.

§ 7

Täuschungsversuche

(1) Bemerkt der aufsichtführende Beamte, daß ein Prüfling bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder auf andere Weise selbständige Arbeit vortäuscht, so hat er den Prüfling von der weiteren Prüfung auszuschließen. Der aufsichtführende Beamte meldet den Vorfall unverzüglich

schriftlich dem Vorsitz der Prüfungsrats, gegebenenfalls unter Beifügung der Beweismittel. Hält der Prüfungsrat den Täuschungsversuch für gegeben, so hat er die Prüfung als nicht bestanden zu erklären; im anderen Falle ist der Prüfling so bald als möglich zur Fortsetzung der Prüfung einzuberufen.

(2) Kommt der Prüfungsrat bei der Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten zu der Ansicht, daß ein Prüfling getäuscht hat, so hat er dem Prüfling mitzuteilen, daß der dringende Verdacht der Täuschung vorliegt. Der Prüfling ist dazu zu hören. Bestätigt sich der Verdacht, so hat der Prüfungsrat die Prüfung als nicht bestanden zu erklären.

(3) Ist eine Prüfung wegen Täuschungsversuchs als nicht bestanden erklärt worden, so muß der Prüfling eine etwaige Wiederholungsprüfung in vollem Umfange ablegen; die Wiederholungsfrist ist auf 12 Monate festzusetzen.

§ 8

Aufsicht

(1) Die Aufsicht bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten wird von einem Prüfungsratsmitglied geführt. Ist das ausnahmsweise nicht möglich, so ist ein geeigneter Beamter des höheren oder des gehobenen Dienstes mit der Aufsicht zu betrauen.

(2) Der aufsichtführende Beamte hat alles zu tun, um Täuschungsversuche oder andere Unregelmäßigkeiten auszuschließen.

(3) Der aufsichtführende Beamte darf Fragen, die sich auf den Inhalt und die Bearbeitung der Aufgabe beziehen, nicht beantworten. Er ist streng verpflichtet, jeden bemerkten Täuschungsversuch zu melden und aktenkundig zu machen, widrigenfalls er sich einer Dienstpflichtverletzung schuldig macht.

(4) In die Aufsicht können sich mehrere Beamte teilen; wenigstens einer muß immer im Prüfungsraum anwesend sein.

§ 9

Sicherungsmaßnahmen

Der Vorsitz der Prüfungsrats kann die ihm jeweils zweckmäßig erscheinenden Sicherungsmaßnahmen gegen Täuschungsversuche bei den Aufsichtsarbeiten anordnen. Für die Fertigung der Arbeiten ist amtlich bereitgestelltes Papier zu verwenden. Während der Arbeit dürfen die Prüflinge nur einzeln nacheinander — im allgemeinen frühestens 2 Stunden nach Beginn — austreten. Über die Dauer ihres Ausbleibens hat der aufsichtführende Beamte Aufzeichnungen zu führen, die mit den Prüfungsvorgängen zu vereinigen sind.

§ 10

Prüfungsrat

(1) Die Prüfungen werden vor einem Prüfungsrat abgelegt. Jeder Prüfungsrat besteht aus einem Vorsitz und 1—3 Beisitzern.

(2) Der Prüfungsrat wird von dem Präsidenten der OPD usw. oder vom BPM ernannt. Zu Mitgliedern des Prüfungsrats dürfen nur solche Beamte ernannt werden, die nach ihrer gesamten Persönlichkeit volle Gewähr dafür bieten, daß sie bei der Feststellung des Prüfungswissens und bei der Gesamtbeurteilung des Prüf-

lings die für die jeweilige Prüfung erforderlichen Maßstäbe anlegen. Glaubt ein Mitglied des Prüfungsrats, daß aus persönlichen Gründen (z. B. Verwandtschaft, Freundschaft, Feindschaft usw. zwischen Prüfer und Prüfling) der Fall der Befangenheit vorliegt, so hat er sich selbst abzulehnen. Aus demselben Grunde kann jeder Prüfling unverzüglich nach Bekanntgabe des Prüfungsrats Mitglieder des Prüfungsrats wegen Befangenheit ablehnen. Die Befangenheit ist glaubhaft zu machen. Die Entscheidung über die Ablehnung trifft der Vorsitz der Prüfungsrats und, falls dieser selbst betroffen ist, die OPD oder das BPM.

(3) Der Prüfungsrat ist in der Beurteilung der Prüfungsleistung und bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses frei und an keine Weisungen gebunden.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsrats müssen planmäßige Beamte sein, soweit für Einzelfälle nichts anderes vorgeschrieben ist.

§ 11

Häusliche Probearbeit

(1) Durch die häusliche Probearbeit soll der Prüfling beweisen, daß er in der Lage ist, eine bestimmte praktische oder theoretische Aufgabe selbständig, sorgfältig und eingehend binnen einer festgesetzten Zeit zu bearbeiten.

(2) Der Vorsitz der Prüfungsrats stellt die Aufgabe auf Vorschlag des Ausbildungsreferenten der Prüfungs-OPD. Die Bekanntgabe der Aufgabe an den Prüfling ist aktenkundig zu machen. Die vorgeschriebene Ablieferungsfrist läuft vom Tage nach der Bekanntgabe an.

(3) Für die Dauer der Anfertigung der häuslichen Probearbeit ist der Prüfling vom Dienst zu befreien. Soweit die Arbeit es bedingt, ist ihm ferner die Beobachtung des praktischen Dienstes oder die Einsichtnahme in dienstliche Einrichtungen zu ermöglichen.

(4) Der Prüfling hat am Schluß der Arbeit sämtliche von ihm benutzten Hilfsmittel aufzuführen und die Versicherung abzugeben, daß er die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und sich keiner andern als der von ihm angegebenen Hilfsmittel bedient hat.

(5) Der Prüfling soll zur Niederschrift der Arbeit eine Schreibmaschine benutzen. Die Arbeit ist geheftet abzuliefern.

(6) Die Beschäftigungs-OPD läßt die Arbeit durch einen geeigneten fachkundigen Beamten begutachten und übersendet sie spätestens binnen 2 Wochen nach der Ablieferung mit einer ausführlichen Beurteilung über die fachliche Richtigkeit und Brauchbarkeit an den Prüfungsrat. Das Gutachten braucht nicht mit einer bestimmten Note abzuschließen. Der mit der Begutachtung beauftragte Beamte darf die Arbeit nicht mit Bemerkungen versehen, sondern muß sich darauf beschränken, seine Auffassung über die Brauchbarkeit der Arbeit im Gutachten festzulegen. In der Arbeit selbst vermerkt er lediglich Verstöße gegen Rechtschreibung, Sprachlehre und Satzzeichen.

(7) Es ist sicherzustellen, daß der Prüfling von dem Inhalt des Gutachtens oder der Note der Beschäftigungs-OPD keine Kenntnis erhält. Der begutachtende Beamte muß über das Ergebnis seiner Beurteilung strenges Stillschweigen bewahren.

§ 12

Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sollen den Nachweis erbringen, daß der Prüfling die gestellten Aufgaben in einer begrenzten Zeit zu lösen imstande ist.

(2) Der Vorsitz des Prüfungsrats stellt die Aufgaben nach Vorschlag des Ausbildungsreferenten der Prüfungs-OPD. Der Vorsitz kann den Vorschlag zurückweisen. Der Vorsitz, der Ausbildungsreferent und der beteiligte Sachbearbeiter tragen die Verantwortung für die Geheimhaltung. Die Aufgabe wird dem aufsichtführenden Beamten in einem verschlossenen und mit Siegelmarken gesicherten Umschlag ausgehändigt.

(3) Unmittelbar vor Beginn der Prüfung öffnet der aufsichtführende Beamte den Umschlag vor den Augen der Prüflinge und gibt die Aufgabe bekannt. Die vorgeschriebene Abgabefrist läuft vom Ende der Bekanntgabe an. Dieser Zeitpunkt ist schriftlich festzuhalten.

(4) Im allgemeinen werden Aufsichtsarbeiten ohne Hilfsmittel angefertigt. Soweit Behelfe (Gesetzestexte usw.) nicht zu entbehren sind, müssen sie von Amts wegen gestellt werden. Bei Gesetzestexten dürfen keine kommentierten Ausgaben benutzt werden.

(5) Stehen zahlreiche Prüflinge gleichzeitig zur Abschlußprüfung heran, so kann der Vorsitz des Prüfungsrats die Aufsichtsarbeiten an verschiedenen Orten gleichzeitig schreiben lassen. Er hat alsdann zu jedem Ort ein Mitglied des Prüfungsrats als Aufsicht zu entsenden oder einen zuverlässigen anderen Beamten des höheren oder des gehobenen Dienstes der Prüfungs-OPD mit der Aufsicht zu betrauen.

(6) Die Arbeiten sind möglichst mit Tinte zu schreiben. Sie können bei Zeitmangel auch ganz oder teilweise im Entwurf abgegeben werden. Alle Texte müssen jedoch lesbar sein. Der aufsichtführende Beamte vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Er leitet die Arbeiten unverzüglich gesichert dem Vorsitz des Prüfungsrats zu.

§ 13

Mündliche Prüfung

(1) Hauptaufgabe der mündlichen Prüfung ist es, festzustellen, was der Prüfling auf jedem einzelnen Prüfungsgebiet weiß und wie er sein Wissen anzuwenden versteht. Es kommt nicht darauf an, ihm Wissenslücken nachzuweisen. Bei der mündlichen Prüfung ist daher davon auszugehen, daß es weniger auf abfragbares Einzelwissen als auf scharfe Erfassung der allgemeineren Fragen und auf die Fähigkeit ankommt, sich mit ihnen in klarer und sprachlich einwandfreier Form auseinanderzusetzen.

(2) In der mündlichen Prüfung dürfen höchstens sechs Prüflinge gemeinsam geprüft werden.

(3) Die Prüfung soll mit leichteren Fragen beginnen und allmählich zum Schwereren fortschreiten. Es soll frei geprüft werden; Prüfen an Hand von schriftlich ausgearbeiteten Fragen und Antworten ist unzulässig.

(4) Die Prüfungsratsmitglieder dürfen sich während der Prüfung nicht mit Arbeiten beschäftigen, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Prüfung stehen. Sie haben alles zu unterlassen, woraus die Prüf-

linge auf mangelnde Aufmerksamkeit oder mangelnde Sachlichkeit schließen könnten.

(5) Das Einlegen einer Pause ist gestattet. Die Pause darf nicht auf die vorgeschriebene Prüfungszeit angerechnet werden.

(6) Die Prüfungsratsmitglieder verständigen sich untereinander, über welches Gebiet sie prüfen.

(7) Nach Ablauf der vorgeschriebenen Prüfungszeit wird die Prüfung vom Vorsitz geschlossen.

§ 14

Beurteilung der Leistungen

(1) Die Leistungen eines Prüflings sind zu beurteilen als

„sehr gut“ (1), wenn sie lückenlos sind und weit über gut hinausgehen,

„gut“ (2), wenn sie wesentlich über dem Durchschnitt liegen,

„befriedigend“ (3), wenn sie über dem Durchschnitt stehen,

„ausreichend“ (4), wenn sie dem Durchschnitt entsprechen,

„mangelhaft“ (5), wenn sie unzureichend sind,

„ungenügend“ (6), wenn sie völlig unzureichend sind.

(2) Vorstehende Bewertungsnoten sind einheitlich anzuwenden.

(3) Für die Gesamtbewertung der Prüfungsleistungen gelten die Noten

sehr gut bestanden,

gut bestanden,

befriedigend bestanden,

ausreichend bestanden,

nicht bestanden.

(4) Jede schriftliche Prüfungsarbeit (Hausarbeit und Aufsichtsarbeit) ist von je zwei fachkundigen Mitgliedern des Prüfungsrats verantwortlich zu prüfen und zu bewerten. Der Vorsitz bestimmt, welche Mitglieder des Prüfungsrats diese Prüfung vornehmen. Er soll sich an der Bewertung der Arbeiten beteiligen.

(5) Wird eine Arbeit mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet, so muß sie von mindestens einem weiteren Mitglied des Prüfungsrats nachbeurteilt werden. Der Vorsitz des Prüfungsrats kann anordnen, daß eine Arbeit von allen Prüfungsratsmitgliedern beurteilt wird. Jedes Mitglied des Prüfungsrats hat das Recht, jede Arbeit selbst zu beurteilen.

(6) Bei der Beurteilung der Arbeiten sind der Schwierigkeitsgrad der Aufgabe und die für die Anfertigung zur Verfügung stehende Zeit zu berücksichtigen.

§ 15

Ausgleichsmöglichkeit

Ist in einem für sich zu bewertenden Abschnitt der Abschlußprüfung die Leistung eines Prüflings mit „mangelhaft“ (5) bewertet, so besteht die Möglichkeit des Ausgleichs nach Maßgabe der besonderen Vorschriften für die einzelnen Fachprüfungen. Für ungenügende Leistungen kommt ein Ausgleich nicht in Betracht.

§ 16

Feststellung**und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses**

(1) Unmittelbar im Anschluß an die mündliche Prüfung findet die Beratung statt. Bei der Beratung müssen die vollständigen Personalakten sowie alle sonstigen Unterlagen über Beschäftigung, Leistung und Beurteilung der Prüflinge vorliegen. Bei Meinungsverschiedenheit darüber, ob und wie die Prüfung bestanden ist, wird mit Mehrheitsbeschluß entschieden. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzers den Ausschlag.

(2) Der Vorsitz stellt das Ergebnis der Prüfung fest und macht es aktenkundig. Eine erneute Beratung und Abstimmung ist alsdann nicht mehr zulässig.

(3) Der Vorsitz des Prüfungsrats gibt den Prüflingen das Gesamtergebnis der Prüfung mündlich bekannt. Anschließend teilt er jedem Prüfling die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile und die hauptsächlichsten Gründe mit, die für die Bewertung maßgebend waren. Eine Aussprache mit den Prüflingen über das Prüfungsergebnis ist zu vermeiden, Einsichtnahme in die schriftlichen Arbeiten ist nicht zu gestatten. Nach der Prüfung kann in begründeten Ausnahmefällen dem Ausbildungsreferenten der Beschäftigungs-OPD auf Wunsch Einsicht in die Prüfungsarbeiten gewährt werden. Eine Weitergabe der Arbeiten an Dritte ist nicht gestattet. Eine Auswertung der häuslichen Probearbeiten für dienstliche Zwecke ist zulässig.

(4) Der Vorsitz des Prüfungsrats fertigt und unterschreibt unter Verwendung von Formblättern für jeden Prüfling einen Vermerk über das Ergebnis der Prüfung mit Begründung. Der Vermerk wird der Beschäftigungs-OPD übersandt, die den Prüfling über das Ergebnis der Prüfung schriftlich unterrichtet und den Vermerk zu den Personalakten des Prüflings nimmt.

§ 17

Wiederholungsprüfung

(1) Besteht ein Prüfling beim ersten Versuch nicht, so wird ihm vom Prüfungsrat eine Wiederholungsfrist gesetzt. Um diese Frist wird der Vorbereitungsdienst verlängert. Die Verlängerung rechnet vom Tage nach Ablauf der regelmäßigen Vorbereitungszeit.

(2) Mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertete Teile müssen wiederholt werden.

(3) Besteht der Prüfling die Wiederholungsprüfung nicht, so hat er aus seinem bisherigen Dienstverhältnis auszuschneiden. Das gilt nicht für Aufstiegsprüfungen.

(4) Kommt der Prüfungsrat einstimmig zu dem Urteil, daß von einem Prüfling mangels ausreichender geistiger Befähigung in der erstrebten Laufbahn keine ersprießlichen Dienstleistungen zu erwarten sind, so setzt er zwar eine Wiederholungsfrist fest, empfiehlt jedoch, den Prüfling aus seinem bisherigen Dienstverhältnis zu entlassen. Diese Empfehlung ist schriftlich zu begründen und von allen Mitgliedern des Prüfungsrats zu unterschreiben. Das gilt nicht für Aufstiegsprüfungen.

§ 18

Wirkung der Entscheidungen des Prüfungsrats

(1) Die Entscheidungen des Prüfungsrats sind anfechtbar, wenn erheblichere Verstöße gegen Formvorschriften vorliegen (z. B. Verletzung der Vorschriften über Besetzung des Prüfungsrats, Einhalten von Fristen, Befangenheit eines Prüfungsratsmitglieds, Festsetzen unzulässiger Wiederholungsfristen usw.). Die Beschwerde ist auf dem Dienstwege an das BPM zu richten. Stellt sie sich als begründet heraus, so hebt das BPM die angefochtene Entscheidung auf. Handelt es sich dabei um die Entscheidung über das Gesamtergebnis der Prüfung, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Die Entscheidung des Prüfungsrats über das Gesamtergebnis der Prüfung ist in der Sache grundsätzlich nicht anfechtbar. Auch der Prüfungsrat selbst kann sie nicht ändern.

(3) Hat der Prüfungsrat eine Wiederholungsprüfung zugelassen, so darf der Prüfling unbeschadet der Vorschrift in § 17 (4) während der Wiederholungsfrist wegen des Prüfungsergebnisses nicht als fachlich ungeeignet entlassen werden. Eine Entlassung aus anderen Gründen bleibt unberührt.

§ 19

Prüfungsakten

Alle Vorgänge über eine Prüfung sind zu Prüfungsakten zu vereinigen. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind mindestens zwei, die Verhandlungen über das Ergebnis der Prüfung mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

§ 20

Beförderungsprüfungen

Diese Vorschriften gelten auch für Beförderungsprüfungen, nur daß

- a) die Technische Prüfung (Vorprüfung) mit der Abschlußprüfung vereinigt wird,
- b) vor der Zulassung zu Prüfungen
 1. für die Laufbahngruppe C die OPD sich die Gewißheit verschafft haben muß, daß der Beamte die nötigen Allgemeinkenntnisse besitzt, die Deutsche Kurzschrift beherrscht und Maschine schreiben kann. Beamte des Postdienstes und des Fernmeldedienstes müssen in einer fremden Sprache (Französisch oder Englisch) alltägliche Schriften aus der fremden in die deutsche Sprache übersetzen können und einige Gewandtheit im mündlichen Gebrauch der fremden Sprache besitzen. In der anderen fremden Sprache müssen sie eine richtige Aussprache erlangt haben und ein Diktat niederschreiben können;
 2. für die Laufbahngruppe B sich die OPD Gewißheit verschafft haben muß, daß der Beamte ausreichende Allgemeinkenntnisse mitgebracht oder nachträglich erworben hat.

Nötigenfalls lassen die OPDn Probearbeiten schreiben.