

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

**Ausgabe A**

**18. Jahrgang**

Ausgegeben zu Düsseldorf am 5. August 1965

**Nummer 84**

## Inhalt

### I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203010	4. 6. 1965	VwVO d. Kultusministers Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen . . . . .	872

## I.

## § 2

203010

## Bewerbungsgesuche

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen**

VwVO d. Kultusministers v. 4. 6. 1965 —  
III D 3—23—12 Nr. 1990/65

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes i. d. F. d. Bek. v. 1. Juni 1962 (GV. NW. S. 271 i. SGV. NW. 2030) wird für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen folgende Ausbildungs- und Prüfungsordnung erlassen:

**I. Auswahl und Einstellung****§ 1****Einstellungsvoraussetzungen**

(1) In den Vorbereitungsdienst der Laufbahn des gehobenen Dienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen (gehobener Bibliotheksdienst) kann eingestellt werden, wer

1. die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,
  2. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für den gehobenen Bibliotheksdienst geeignet erscheint; dabei darf von Schwerbeschädigten nur das für den gehobenen Bibliotheksdienst erforderliche Mindestmaß körperlicher Rüstigkeit verlangt werden,
  3. die Hochschulreife oder ein Zeugnis besitzt, das als ausreichender Vorbildungsnachweis für eine unmittelbare Einstellung in den Vorbereitungsdienst anerkannt ist,
- und
4. die für den gehobenen Bibliotheksdienst erforderlichen Kenntnisse in mindestens zwei modernen Fremdsprachen sowie im Lateinischen nachweist.

(2) In den Vorbereitungsdienst kann ferner eingestellt werden, wer die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 1, 2 und 4 erfüllt und

1. a) sechs Klassen einer öffentlichen höheren Schule oder einer genehmigten oder vorläufig erlaubten höheren Ersatzschule  
oder  
sechs Klassen einer Realschule (Mittelschule) mit Erfolg besucht hat oder ein Zeugnis besitzt, das als Nachweis eines dem erfolgreichen Besuch einer Realschule entsprechenden Bildungsstandes anerkannt ist, und  
b) die Ausbildung als Bibliotheksgehilfe (Büchereigehilfe) oder eine für die Laufbahn förderliche Lehrzeit mit Erfolg abgeschlossen hat  
oder
2. das Abschluszeugnis einer öffentlichen zweijährigen höheren Handelsschule oder einer als Ersatzschule genehmigten oder vorläufig erlaubten zweijährigen höheren Handelsschule besitzt,  
oder
3. sich als Angestellter ohne bibliothekarische Fachausbildung im Bibliotheksdienst bewährt hat und die Voraussetzungen des § 19 erfüllt.

(3) Der Kultusminister kann in Einzelfällen Ausnahmen von Absatz 1 Nr. 4 mit der Maßgabe zulassen, daß der Bewerber die fehlenden fremdsprachlichen Kenntnisse bis zum Beginn der dreisemestrigen theoretischen Ausbildung am Bibliothekar-Lehrinstitut im Selbststudium erwerben muß.

(4) Der Bewerber soll im Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst das 30., als Schwerbeschädigter das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

(1) Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind an den Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts in Köln zu richten. Sie sollen in der Regel bis zum 1. Januar eines jeden Jahres vorliegen.

(2) Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
- b) zwei Lichtbilder (4×6 cm) aus neuester Zeit,
- c) eine Geburtsurkunde, von verheirateten Bewerbern auch die Heiratsurkunde und gegebenenfalls die Geburtsurkunden der Kinder,
- d) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, wenn der Bewerber noch nicht volljährig ist,
- e) die in § 1 geforderten Zeugnisse,
- f) Zeugnisse oder Belege über berufliche Tätigkeiten seit der Schulentlassung,
- g) der Nachweis des Bewerbers, daß er Deutscher im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes ist,
- h) eine Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich verurteilt ist und ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
- i) eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
- j) gegebenenfalls weitere Unterlagen (z. B. Zeugnisse über besondere Kenntnisse und Fertigkeiten, Nachweise über sonstige Ausbildungs- und Studienzeiten).

Die unter Buchstabe e), f) und j) genannten Unterlagen können in beglaubigter Abschrift eingereicht werden.

(3) Bewerber, die nach den eingereichten Unterlagen die Voraussetzungen für eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst offensichtlich nicht erfüllen, sind vom Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts unter Rückgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend zu benachrichtigen.

**§ 3****Auswahl**

Die Eignung der Bewerber wird in einem Auswahlverfahren festgestellt. Richtlinien über die Zusammensetzung, die Bestellung und das Verfahren der Auswahlkommission erläßt der Kultusminister.

**§ 4****Einstellung**

(1) Über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet der Kultusminister oder die von ihm bestimmte Behörde auf Vorschlag der Auswahlkommission. Die Bewerber werden in der Regel zum 1. April eines jeden Jahres eingestellt.

(2) Vor der Einstellung ist von dem Bewerber ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis beizubringen. Für jeden zur Einstellung vorgesehenen Bewerber ist ein Auszug aus dem Strafregister einzuholen.

**§ 5****Dienstverhältnis, Dienstbezeichnung, Unterhaltszuschuß**

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und leistet bei seinem Dienstantritt den Diensteid. Er führt während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung „Bibliotheksinспекtoranwärter“.

(2) Über die Vereidigung ist eine Niederschrift zu fertigen und zu den Personalakten zu nehmen.

(3) Der Anwärter erhält einen Unterhaltszuschuß nach den geltenden Vorschriften.

**II. Vorbereitungsdienst****§ 6****Ziel und Inhalt**

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, für die Laufbahn des gehobenen Bibliotheksdienstes Beamte heranzubilden, die nach dem Gesamtbild ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen die Befähigung für den gehobenen Bibliotheksdienst besitzen und sich ihren Aufgaben und der demokratischen Ordnung verpflichtet fühlen. Die Ausbildung soll Freude am bibliothekarischen Beruf und gründliche theoretische und praktische Kenntnisse der Aufgaben des gehobenen Bibliotheksdienstes vermitteln. Besonders zu fördern sind die staatsbürgerliche Bildung und das Verständnis für staats- und verwaltungspolitische Gegenwartsfragen.

**§ 7****Dauer und Gestaltung**

- (1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre.
- (2) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in
  - a) ein Einführungssemester am Bibliothekar-Lehrinstitut (4 Monate),
  - b) eine einjährige praktische Ausbildung an einer wissenschaftlichen Allgemeinbibliothek,
  - c) eine dreimonatige praktische Ausbildung an einer Spezial- oder Behördenbibliothek,
  - d) eine zweimonatige praktische Ausbildung an einer Öffentlichen Bücherei und
  - e) eine dreisemestrigere theoretische Ausbildung am Bibliothekar-Lehrinstitut (15 Monate).

Reihenfolge und Dauer der Ausbildungsabschnitte können geändert werden.

(3) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer beruflichen Tätigkeit, die geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln, auf Antrag bis zu einem Jahr angerechnet werden. Die Entscheidung trifft der Kultusminister zu Beginn des Vorbereitungsdienstes.

(4) Der Vorbereitungsdienst kann verlängert werden, wenn der Anwärter das Ziel der Ausbildung nicht erreicht hat. Die Entscheidung trifft der Kultusminister nach Anhörung des Direktors des Bibliothekar-Lehrinstituts.

(5) Der Anwärter darf in einen späteren Ausbildungsabschnitt nur überwiesen werden, wenn er das Ziel des früheren Ausbildungsabschnitts erreicht hat.

**§ 8****Ausbildungsbehörde, Ausbildungsleiter**

(1) Ausbildungsbehörde ist das Bibliothekar-Lehrinstitut. Der Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts leitet und überwacht die Ausbildung während des gesamten Vorbereitungsdienstes. Er überweist den Anwärter an die einzelnen Ausbildungsstellen.

(2) Ausbildungsleiter für die Dauer der theoretischen Unterweisung am Bibliothekar-Lehrinstitut ist der Leiter der Fachabteilung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken. Für die Dauer der praktischen Ausbildung bei den in § 7 Abs. 2 Buchstabe b)–d) genannten Ausbildungsabschnitten obliegt die Leitung der Ausbildung dem Leiter der Ausbildungsstelle oder dem von ihm beauftragten Bediensteten.

(3) Die Ausbildungsleiter und die mit der Ausbildung der Anwärter betrauten Bediensteten haben auf eine sinnvolle Gestaltung der Ausbildung hinzuwirken, den Anwärtern jede erforderliche Belehrung zuteil werden zu lassen und sie in menschlicher und persönlicher Hinsicht verständnisvoll zu betreuen.

**§ 9****Einführungssemester**

(1) Während des Einführungssemesters am Bibliothekar-Lehrinstitut sollen dem Anwärter die allgemeinen und

fachlichen Kenntnisse vermittelt werden, die er zum Verständnis der Grundlagen der bibliothekarischen Tätigkeit benötigt. Die theoretische Unterweisung und die praktischen Übungen werden nach einem vom Kultusminister erlassenen Lehr- und Stoffverteilungsplan durchgeführt.

(2) Während des Einführungssemesters hat der Anwärter an einem Schreibmaschinenkursus teilzunehmen. Anwärter, die hinreichende Fertigkeiten im Maschinenschreiben nachweisen, können von der Teilnahme befreit werden.

**§ 10****Grundsätze für die praktische Ausbildung**

(1) Der Anwärter ist Lernender, nicht Arbeitskraft. Mit einfachen regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten darf er nicht länger beschäftigt werden, als es für die Aneignung der erforderlichen Kenntnisse notwendig ist.

(2) In den einzelnen Sachgebieten soll er nicht nur die laufenden Dienstgeschäfte kennenlernen, sondern auch mit dem Sinn, Zweck und Zusammenhang der Arbeiten und mit den Aufgaben der verschiedenen Stellen einschließlich der theoretischen Grundlagen und dienstlichen Anweisungen vertraut gemacht werden. Er ist zu selbständigem Denken und Handeln zu erziehen.

**§ 11****Ausbildung****an einer wissenschaftlichen Allgemeinbibliothek**

(1) Der Anwärter ist für die Dauer des ersten Abschnittes der praktischen Ausbildung einer vom Kultusminister als Ausbildungsbibliothek anerkannten wissenschaftlichen Allgemeinbibliothek zu überweisen. Die Wünsche der Anwärter auf Überweisung an eine bestimmte Ausbildungsbibliothek sollen berücksichtigt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

(2) Während der praktischen Ausbildung ist der Anwärter insbesondere mit folgenden Arbeiten vertraut zu machen:

1. Erwerb von Büchern, Verkehr mit dem Buchhandel, Führung der Zugangsverzeichnisse, sonstige Arbeiten in der Erwerbsabteilung,
2. Arbeiten in der Einbandstelle, Verkehr mit den Buchbindereien, praktische Anleitung zum Buchbinden,
3. Katalogarbeiten, insbesondere Titelaufnahmen nach den geltenden Vorschriften,
4. Bearbeitung von Buchbestellungen, Signieren und Bibliographieren,
5. Dienst in der Leihstelle (Orts- und Fernleihe),
6. Dienst in den Lesesälen und Auskunftsstellen,
7. Dienst in Sonderabteilungen,
8. allgemeine Verwaltungsgeschäfte, insbesondere Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.

(3) Vom Leiter der Ausbildungsbibliothek ist vor Beginn der praktischen Ausbildung ein Ausbildungsplan aufzustellen. Eine Ausfertigung ist dem Anwärter auszuhändigen.

(4) Der Anwärter untersteht während der praktischen Ausbildung der Dienstaufsicht des Leiters der Ausbildungsbibliothek.

**§ 12****Ausbildung an einer Spezial- oder Behördenbibliothek**

Die praktische Ausbildung an einer vom Kultusminister als Ausbildungsbibliothek anerkannten Spezial- oder Behördenbibliothek dient dem Ziel, den Anwärter mit den besonderen Aufgaben dieser Bibliotheken vertraut zu machen. Die §§ 10 und 11 finden Anwendung.

**§ 13****Praktische Ausbildung an einer Öffentlichen Bücherei**

Während der Dauer der praktischen Ausbildung an einer vom Kultusminister als Ausbildungsbücherei aner-

kannten Öffentlichen Bücherei soll der Anwärter in die Aufgaben, die Arbeitsweise und die Einrichtungen einer Öffentlichen Bücherei eingeführt werden, um dadurch mit den gemeinsamen Grundlagen der beiden Bibliotheks-zweige vertraut zu werden. Der Anwärter untersteht wäh- rend dieses Abschnittes der praktischen Ausbildung der Dienstaufsicht des Leiters der Ausbildungsbücherei. Die §§ 10 und 11 finden Anwendung.

#### § 14

##### Theoretische Ausbildung am Bibliothekar-Lehrinstitut

(1) Die theoretische Ausbildung dient der Vermittlung des für den gehobenen Bibliotheksdienst erforderlichen Wissens und der Vertiefung und Erweiterung der durch die praktische Tätigkeit erworbenen Kenntnisse. Die theo- retische Ausbildung wird nach einem vom Kultusminister erlassenen Lehr- und Stoffverteilungsplan durchgeführt.

(2) Die theoretische Ausbildung erstreckt sich auf fol- gende Gebiete:

1. Geschichte und gegenwärtiger Stand des wissenschaft- lichen Bibliothekswesens,
2. Öffentliches Büchereiwesen.
3. Bibliotheksverwaltung (insbesondere innere Organisa- tion, Erwerbung, Benutzung, Gebäude und Einrichtung, Zusammenarbeit der Bibliotheken, Berufsbild),
4. Katalogkunde (Titelaufnahme, Alphabetischer Kata- log, Sachkataloge),
5. Dokumentation, Informations- und Auskunftswesen,
6. Allgemeine Bibliographie,
7. Wissenschaftskunde und Fachbibliographie,
8. Buch- und Buchhandelskunde,
9. Bibliotheksrecht, Grundzüge des Verfassungsrechts des Bundes, des Landes, der Gemeinden und Gemeindever- bände, Aufbau und Aufgaben der Landesverwaltung, allgemeine Verwaltungs- und Rechtskunde.

(3) Zur Ergänzung der fremdsprachlichen Kenntnisse sind Übungen abzuhalten, in denen die für die biblio- thekarische Arbeit notwendigen Fachausdrücke und sprach- lichen Wendungen in der lateinischen, englischen, fran- zösischen und russischen Sprache zu vermitteln sind.

#### § 15

##### Beschäftigungstagebuch

Der Anwärter führt während der praktischen Ausbil- dung ein Beschäftigungstagebuch nach dem Muster der Anlage 1. Die Eintragungen sind von dem ausbildenden Beamten oder Angestellten zu bestätigen und vom Aus- bildungsleiter zu überprüfen.

#### § 16

##### Befähigungsberichte, Beurteilungen

(1) Jeder, dem ein Anwärter zur Ausbildung zugewiesen ist, hat sich in einem Befähigungsbericht über Persönlich- keit, Fähigkeit, Kenntnisse, Leistungen, Stand der Ausbil- dung und Führung des Anwärters zu äußern.

(2) Während der praktischen Ausbildung [§ 7 Abs. 2 Buchstabe b)—d)] hat der Ausbildungsleiter am Ende eines jeden Ausbildungsabschnitts in einem abschließenden Be- richt für jeden Anwärter den Gang der Ausbildung nach- zuweisen und seine Fähigkeiten und Leistungen zu beur- teilen. Der Beurteilung sind die üblichen Bewertungsnoten (§ 29) zugrunde zu legen. Der Bericht ist unter Beifügung der Ausbildungsakten, der Befähigungsberichte und des Beschäftigungstagebuches sowie etwaiger während der praktischen Ausbildung gefertigten schriftlichen Arbeiten an den Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts zu senden.

(3) Am Ende der theoretischen Ausbildung hat der Aus- bildungsleiter dem Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts zusammenfassend über die Befähigung, die fachlichen Lei- stungen und die Persönlichkeit des Anwärters zu berich- ten.

#### § 17

##### Urlaubs- und Krankheitszeiten

(1) Der Anwärter erhält Erholungsurlaub nach den gel- tenden Vorschriften. Der Erholungsurlaub kann auf meh- rere Ausbildungsabschnitte angerechnet werden.

(2) Urlaub aus besonderen Anlässen und Krankheits- zeiten werden regelmäßig auf das einzelne Ausbildungs- jahr und nur insoweit angerechnet, als sie zusammen wäh- rend eines Jahres einen Monat nicht überschreiten.

#### § 18

##### Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

(1) Erfüllt ein Anwärter die an ihn im Vorbereitungs- dienst zu stellenden Anforderungen in körperlicher, gei- stiger oder charakterlicher Hinsicht nicht oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, so kann er aus dem Vorberei- tungsdienst entlassen werden.

(2) Die Entscheidung trifft der Kultusminister nach An- hörung des Direktors des Bibliothekar-Lehrinstituts.

### III. Einstellung von Angestellten in den Vorbereitungsdienst

#### § 19

##### Voraussetzungen

(1) Bewährte Angestellte ohne abgeschlossene Fachaus- bildung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken oder den Dienst an Öffentlichen Büchereien (Volksbüchereien) können unter den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 in den Vorbereitungsdienst ein- gestellt werden, wenn sie

1. mindestens zehn Jahre im öffentlichen Dienst, davon fünf Jahre an einer wissenschaftlichen Bibliothek mit Aufgaben beschäftigt worden sind, die üblicherweise von Beamten des gehobenen Dienstes wahrgenommen werden,
2. das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
3. mindestens die in § 1 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe a) gefor- derte Vorbildung besitzen.

(2) Bewerbungsgesuche sind mit den Personalakten und einer eingehenden dienstlichen Beurteilung auf dem Dienst- wege vorzulegen.

(3) Über die Einstellung entscheidet der Kultusminister oder die von ihm bestimmte Behörde auf Vorschlag der Auswahlkommission.

#### § 20

##### Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Die §§ 6—18 gelten entsprechend.

(2) Auf den Vorbereitungsdienst können Zeiten einer beruflichen Tätigkeit angerechnet werden, die geeignet sind, die für die Laufbahn erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln. Es ist jedoch mindestens ein Jahr Vorberei- tungsdienst zu leisten. Während dieser Zeit nehmen die Anwärter an der theoretischen Ausbildung am Biblio- thekar-Lehrinstitut teil.

### IV. Prüfung

#### § 21

##### Zweck der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter nach seinen Leistungen, seinen geistigen Anlagen und seiner Gesamtpersönlichkeit für die Laufbahn des gehobe- nen Bibliotheksdienstes geeignet ist.

#### § 22

##### Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abge- legt, der vom Kultusminister auf die Dauer von drei Jah-

ren berufen wird. Der Prüfungsausschuß führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken beim Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen“.

#### (2) Der Prüfungsausschuß besteht aus

- a) dem Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts oder einem vom Kultusminister ernannten Beamten des höheren Bibliotheksdienstes als dem Vorsitzenden,
- b) dem Leiter der Fachabteilung für den gehobenen Dienst am Bibliothekar-Lehrinstitut,
- c) zwei Lehrkräften des Bibliothekar-Lehrinstituts,
- d) dem Leiter einer Ausbildungsbibliothek als den Beisitzern.

Jedes ordentliche Mitglied hat einen oder mehrere Stellvertreter. Als Vorsitzender, Beisitzer oder Stellvertreter kann nur berufen werden, wer eine fachbibliothekarische Laufbahnprüfung abgelegt hat. Mindestens ein Mitglied des Prüfungsausschusses soll der Laufbahn des gehobenen Bibliotheksdienstes angehören.

(3) Scheidet ein ordentliches Mitglied oder ein Stellvertreter aus dem Prüfungsausschuß aus, so beruft der Kultusminister für den Rest der Zeit, für die der Prüfungsausschuß bestellt worden ist, einen Nachfolger.

(4) Der Kultusminister kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses für einzelne Prüfungsgebiete Fachprüfer berufen, die an der Prüfung mit beratender Stimme teilnehmen.

### § 23

#### Zulassung zur Prüfung

(1) Über die Zulassung des Anwärters zur Prüfung entscheidet der Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts. Dem Prüfungsausschuß sind die Personalakten mit den Beurteilungen zu übersenden.

(2) Wird der Anwärter nicht zur Prüfung zugelassen, so regelt der Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts die Dauer und Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes.

### § 24

#### Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus einer Hausarbeit und acht Aufsichtsarbeiten. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen voraus. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Zeitpunkt der schriftlichen und mündlichen Prüfung fest und veranlaßt die Ladung der Prüflinge. Die schriftliche Prüfung ist spätestens vier Wochen vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes abzuschließen.

(2) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Ausbildungsleitern und anderen Personen gestatten, als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilzunehmen.

### § 25

#### Hausarbeit

(1) Der Anwärter hat in der Hausarbeit ein Thema aus dem Gebiet des wissenschaftlichen Bibliothekswesens oder der Buchkunde zu behandeln. Das Thema wird von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach Anhörung der anderen Mitglieder des Prüfungsausschusses ausgewählt und dem Anwärter schriftlich mitgeteilt. Der Anwärter kann innerhalb von 14 Tagen nach der Zuteilung ein neues Thema beantragen.

(2) Die Hausarbeit ist innerhalb von 6 Wochen nach der Mitteilung des Themas dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über das Bibliothekar-Lehrinstitut in zwei Exemplaren maschinengeschrieben einzureichen. Die Frist wird durch Aufgabe bei einem Postamt gewahrt. Bis zum Abgabetermin kann die Frist auf Antrag des Anwärters durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses verlängert werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

(3) Am Schluß der Hausarbeit hat der Anwärter zu versichern, daß er sie ohne fremde Hilfe verfaßt und sich keiner anderen als der angegebenen Hilfsmittel bedient hat.

### § 26

#### Aufsichtsarbeiten

(1) Die Aufsichtsarbeiten sind unter Aufsicht eines vom Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts bestimmten Bediensteten zu fertigen. Körperbehinderten Prüflingen sind auf Antrag die ihrer körperlichen Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren.

(2) Es sind Aufsichtsarbeiten aus folgenden Gebieten anzufertigen:

1. Aufsatz über ein Thema aus dem Gebiet des wissenschaftlichen Bibliothekswesens oder der Buchkunde (4 Stunden),
2. Titelaufnahmen nach den geltenden Vorschriften (2 Stunden),
3. Bibliographische Aufgaben (1 Stunde),
4. Entwurf eines Schreibens aus dem Geschäftsbereich einer wissenschaftlichen Bibliothek (Geschäftsbrief) (1 Stunde),
5. Bibliothekarische Sprachprüfungen in Latein, Französisch, Englisch und Russisch (je 1 Stunde).

(3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt nach Anhörung der Mitglieder des Prüfungsausschusses die Aufgaben und bestimmt, welche Hilfsmittel bei der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten benutzt werden dürfen. Die Aufgaben sind getrennt in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren und erst an den Prüfungstagen in Gegenwart der Anwärter zu öffnen. Bei jeder Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, sowie die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

(4) Der Aufsichtsführende fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr jede Unregelmäßigkeit. Er verzeichnet auf jeder Arbeit den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und den Zeitpunkt der Abgabe sowie etwaige Unterbrechungszeiten. Die abgegebenen Arbeiten hat er in geeigneter Weise zu verschließen und dem Vorsitzenden oder einem von ihm bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar auszuhändigen.

### § 27

#### Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander in der vom Vorsitzenden bestimmten Reihenfolge zu beurteilen und mit einer der in § 29 bestimmten Noten zu bewerten. Die Bewertung der Hausarbeit ist in einem schriftlichen Gutachten niederzulegen. Mit der Bewertung der bibliothekarischen Sprachprüfungen kann ein Fachprüfer beauftragt werden. Bei nicht einheitlicher Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuß.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in besonderen Fällen nach Anhören der Mitglieder des Prüfungsausschusses einen Sachverständigen mit der Erstattung eines Gutachtens über eine schriftliche Arbeit beauftragen.

(3) Von dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung hängt die Zulassung zur mündlichen Prüfung ab. Der Anwärter wird zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn

- a) die Hausarbeit, der Klausuraufsatz und entweder die Titelaufnahmen oder die bibliographischen Aufgaben geringer als mit „ausreichend“ bewertet sind oder
  - b) die Hausarbeit und entweder der Klausuraufsatz oder die Titelaufnahmen oder die bibliographischen Aufgaben geringer als mit „ausreichend“ bewertet sind, ohne daß ein Ausgleich durch die übrigen unter den Buchstaben a) und b) genannten Prüfungsarbeiten oder die Leistungen im Vorbereitungsdienst erreicht wird oder
  - c) die Titelaufnahmen mit „ungenügend“ bewertet sind.
- Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuß.

(4) Wird der Anwärter zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

## § 28

### Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll spätestens einen Monat nach Beendigung der schriftlichen Prüfung stattfinden.

(2) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Geschichte und Stand des Bibliothekswesens,
2. Bibliotheksverwaltung (einschließlich Katalogkunde und Dokumentation),
3. Bibliographie und Wissenschaftskunde,
4. Buch- und Buchhandelskunde,
5. Literaturkunde,
6. Bibliotheksrecht, Grundzüge des Verfassungsrechts des Bundes, des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände, Aufbau und Aufgaben der Landesverwaltung, allgemeine Verwaltungs- und Rechtskunde.

(3) In der Prüfung sollen nicht mehr als 6 Anwärter gleichzeitig geprüft werden. Für jeden Anwärter soll die durchschnittliche Dauer der Prüfung nicht mehr als insgesamt 60 Minuten betragen.

## § 29

### Prüfungsnoten

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis sind wie folgt zu bewerten:

1. sehr gut (1) = eine besonders hervorragende Leistung;
2. gut (2) = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;
3. befriedigend (3) = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;
4. ausreichend (4) = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
5. mangelhaft (5) = eine Leistung mit erheblichen Mängeln;
6. ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung.

(2) Andere als die vorstehenden Prüfungsnoten oder Zwischennoten sind nicht zulässig.

## § 30

### Gesamtergebnis

(1) Nach dem Ergebnis der schriftlichen und der mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuß unter angemessener Berücksichtigung der während des Vorbereitungsdienstes gezeigten Leistungen die Entscheidung darüber, ob und mit welchem Ergebnis die Prüfung bestanden ist. Eine rein rechnerische Ermittlung der Gesamtnote ist unzulässig. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis der Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ bezeichnet werden kann; sie ist nicht bestanden, wenn das Gesamtergebnis mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet wird. Das Ergebnis der Prüfung wird dem Anwärter von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mündlich bekannt gegeben.

## § 31

### Niederschrift

Anlage 2

(1) Über den Prüfungshergang ist für jeden Anwärter eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 aufzunehmen. Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben und mit den Prüfungsakten beim Bibliothekar-Lehrinstitut aufzubewahren. Eine Zweitausfertigung der Niederschrift ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Über den Verlauf und die Ergebnisse der Prüfung hat der Direktor des Bibliothekar-Lehrinstituts außerdem zusammenfassend dem Kultusminister zu berichten.

## § 32

### Zeugnis

(1) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung erhält der Anwärter ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 3. **Anlage**

(2) Je eine Zweitausfertigung des Zeugnisses ist zu den Prüfungsakten und zu den Personalakten des Anwärters zu nehmen.

## § 33

### Erkrankung, Rücktritt, Versäumnis

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder eines Prüfungsabschnittes verhindert, so hat er dies bei Erkrankung in der Regel durch ein amtsärztliches Gutachten, im übrigen in sonst geeigneter Form nachzuweisen.

(2) Der Prüfling kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bricht der Prüfling aus den in den Absätzen 1 und 2 genannten Gründen die Prüfung ab, so wird die Prüfung an einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt. Der Prüfungsausschuß entscheidet, in welchem Umfang die bereits abgelieferten Arbeiten als Prüfungsarbeiten anzurechnen sind.

(4) Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung an einem der Prüfungstage nicht oder tritt er ohne Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Liefert ein Prüfling eine Arbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so wird sie mit „ungenügend“ bewertet.

## § 34

### Täuschungsversuch und ordnungswidriges Verhalten

(1) Prüflinge, die bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung versuchen oder erheblich gegen die Ordnung verstoßen, kann der Aufsichtsführende von der Fortsetzung dieser Arbeit ausschließen. Über die Teilnahme an der weiteren Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(3) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß auch nachträglich die Prüfung als nicht bestanden erklären, jedoch nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung.

## § 35

### Wiederholung der Prüfung

(1) Hat ein Prüfling die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie einmal wiederholen. Die Frist, nach deren Ablauf die Prüfung wiederholt werden kann, bestimmt der Prüfungsausschuß; sie soll mindestens sechs Monate und darf längstens zwölf Monate betragen.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Der Prüfungsausschuß kann in Ausnahmefällen eine Wiederholung der Hausarbeit erlassen.

## V. Schlußvorschriften

## § 36

### Beendigung des Beamtenverhältnisses

Das Beamtenverhältnis des Bibliotheksinspektoranwärters, der die Prüfung bestanden oder endgültig nicht be-

standen hat, endet mit dem Ablauf des Tages, an dem ihm das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben wird.

§ 37

Berufsbezeichnung

Wer die Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Diplom-Bibliothekar für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken“ zu führen.

§ 38

Inkrafttreten

(1) Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 1965 in Kraft. Vom selben Zeitpunkt an ist die „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken“ v. 29. Februar 1940 (RMBliV. S. 578) nicht mehr anzuwenden.

(2) Die Ausbildung der bei Inkrafttreten dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der Ausbildung befindlichen Anwärter richtet sich nach den bisherigen Vorschriften. Die Prüfungen sind bei dem nach § 22 zu bildenden Prüfungsausschuß abzulegen.

**Beschäftigungstagebuch**  
für die praktische Ausbildung

des/der .....  
(Dienstbezeichnung, Vor- und Zuname)

Bibliothek/Dienststelle Abteilung, Stelle	Dauer der Beschäftigung	a) Kurze Angabe der Tätigkeit und Inhalt der bearbeiteten wichti- gen Bibliotheksgeschäfte b) kurze Angabe über Umfang und Inhalt theoretischer Unterwei- sung	Bescheinigung des ausbildenden Beamten Sichtvermerk des Ausbildungsleiters
1	2	3	4



**Anlage 2**  
(zu § 31 Abs. 1)**Prüfungsniederschrift**

Der/Die Bibliotheksinspektoranwärter in .....

(Vor- und Zuname)

geboren am ..... in .....

wurde in dem Termin am ..... nach der Ausbildungs- und Prüfungs-  
ordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken  
des Landes Nordrhein-Westfalen vom 4. Juni 1965 (MBL NW. S. 872 ABl. KM. NW.  
August 1965) mündlich geprüft.

**Anwesend:**

1. .... als Vorsitzender
2. .... als 1. Beisitzer
3. .... als 2. Beisitzer
4. .... als 3. Beisitzer
5. .... als 4. Beisitzer

**Die mündliche Prüfung erstreckte sich auf folgende Gebiete:**

1. ....
2. ....
3. ....

usw.

**Das Ergebnis der mündlichen Prüfung war die Note:**

.....

Die schriftliche Prüfung wurde vom ..... bis .....  
abgelegt.

Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung war

a) für die Hausarbeit (Thema .....  
.....) die Note .....

b) für die Aufsichtsarbeiten

1. Aufsatz (Thema ..... ) die Note .....

2. Titelaufnahmen ..... die Note .....

3. Bibliographische Aufgaben ..... die Note .....

4. Geschäftsbrief ..... die Note .....

5. Sprachprüfungen ..... die Note .....

Das Gesamtergebnis der Prüfung wurde vom Prüfungsausschuß unter Berücksichtigung der  
Leistungen während des Vorbereitungsdienstes am .....  
mit der Note ..... bewertet.

### Entscheidungen und Maßnahmen des Prüfungsausschusses

**1. Bei Bestehen der Prüfung:**

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Prüfling durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden.

**2. Beim erstmaligen Nichtbestehen der Prüfung:**

Dem Prüfling ist durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am Tage der mündlichen Prüfung bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung nicht bestanden hat und daß er sie nach Ablauf von ..... Monaten wiederholen kann.

**3. Bei Nichtbestehen der Prüfung bei Wiederholung:**

Dem Prüfling ist am ..... durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekanntgegeben worden, daß er die Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

....., den ..... 19.....

Der Prüfungsausschuß  
für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken  
beim Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen

.....  
(Vorsitzender)

.....  
1. Beisitzer

.....  
2. Beisitzer

.....  
3. Beisitzer

.....  
4. Beisitzer

**Prüfungsausschuß**

für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken beim Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen

**Zeugnis**

Der/Die Bibliotheksinspektoranwärter in .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die in der „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 4. Juni 1965 (MBL NW. S. 872 / ABl. KM. NW. August 1965) vorgeschriebene Prüfung für den gehobenen Bibliotheksdienst

bestanden. Er/Sie ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Diplom-Bibliothekarin für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken“ zu führen.

....., den ..... 19....

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

.....  
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

— MBL NW. 1965 S. 872.

**Einzelpreis dieser Nummer 1,40 DM**

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

In der Regel sind nur noch die Nummern des laufenden und des vorhergehenden Jahrgangs lieferbar.

Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.

Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

---

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Mannesmannufer 1 a. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 13,45 DM, Ausgabe B 14,65 DM.