

MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

30. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 5. Dezember 1977	Nummer 121
--------------	--	------------

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	21. 10. 1977	VwVO d Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Vorläufige Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen (APO.geh.Forst.D.)	1780

II.

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

Datum	Hinweis	Seite
	Inhalt des Gemeinsamen Amtsblattes des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen N. 11. v. 15. 11. 1977	1798

203010

I.

Vorläufige
Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes
im Lande Nordrhein-Westfalen
(APO.geh.Forst.D.)

VwVO d. Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 21. 10. 1977 – I B 2 – 41.01 – 6 E/77 = IV/2 50 – 12-00-04

Auf Grund des § 15 Abs. 2 des Landesbeamten gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Mai 1970 (GV. NW. S. 344), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. April 1975 (GV. NW. S. 286), – SGV. NW. 2030 – wird folgende Verwaltungsverordnung erlassen:

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

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt die Ausbildung und Prüfung der Bewerber für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen.

§ 2**Einstellungsvoraussetzungen**

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. das Abschlußzeugnis einer Fachhochschule in der Fachrichtung Forstwirtschaft besitzt,
2. die Jägerprüfung abgelegt hat,
3. nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet ist.

§ 3
Bewerbung

(1) Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind spätestens drei Monate vor dem Einstellungszeitpunkt (§ 4 Abs. 1) an den Direktor der Landwirtschaftskammer Rheinland als Landesbeauftragten – Höhere Forstbehörde – in Bonn oder den Direktor der Landwirtschaftskammer Westfalen-Lippe als Landesbeauftragten – Höhere Forstbehörde – in Münster (Einstellungsbehörden) zu richten.

(2) Der Bewerbung sind unter Angabe des ständigen Wohnsitzes (Postanschrift) beizufügen:

1. beglaubigte Abschriften der Personenstandsurdokumente (Geburtsurkunde oder Geburtsschein, von verheirateten Bewerbern auch Heiratsurkunde und ggf. Geburtsurkunden der Kinder),
2. ein vom Bewerber selbstverfaßter und eigenhändig geschriebener Lebenslauf,
3. ein Lichtbild (4 x 6 cm) aus neuester Zeit,
4. eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses über die Fachhochschulreife,
5. das Original des Abschlußzeugnisses einer Fachhochschule in der Fachrichtung Forstwirtschaft,
6. ein Nachweis, daß die Jägerprüfung abgelegt worden ist,
7. Nachweise über etwaige berufliche Tätigkeiten,
8. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers, ob er gerichtlich vorbestraft ist oder ob gegen ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten drei Jahre anhängig gewesen ist,
9. eine Erklärung des Bewerbers, daß er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

§ 4
Einstellung

(1) Über Gesuche um Einstellung in den Vorbereitungsdienst entscheidet die Einstellungsbehörde. Die Einstel-

lung erfolgt zum 1. November eines jeden Jahres. In besonderen Fällen (Wehrdienst, Ersatzdienst) kann die Einstellung zum 1. 5. eines jeden Jahres erfolgen.

(2) Vor der Entscheidung über das Gesuch des Bewerbers, dessen Einstellung in Aussicht genommen ist, fordert die Einstellungsbehörde den Bewerber auf, bei der für ihn zuständigen Meldebehörde den Antrag auf Erteilung des „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ zu stellen sowie ein amtärztliches Zeugnis vorzulegen, das über seinen Gesundheitszustand und über seine körperliche Eignung für den gehobenen Forstdienst und über ausreichendes Seh-, Farbunterscheidungs- und Hörvermögen Auskunft gibt. Das Gesundheitszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein.

§ 5**Rechtsstellung des Beamten**

(1) Der Bewerber wird in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Während des Vorbereitungsdienstes führt er die Dienstbezeichnung „Forstinspektoranwärter“. Er leistet bei seinem Dienstantritt den Dienststeid der Beamten. Eine Niederschrift über die Vereidigung ist zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Die dienstrechtlichen Entscheidungen trifft unbeschadet besonderer Vorschriften die Einstellungsbehörde.

§ 6**Entlassung aus dem Beamtenverhältnis**

Über die Entlassung aus dem Beamtenverhältnis (§ 35 LBG) entscheidet die Einstellungsbehörde.

§ 7**Beendigung des Beamtenverhältnisses**

Das Beamtenverhältnis des Anwärter endet mit der Verkündung der Entscheidung über das Bestehen oder das endgültige Nichtbestehen der Abschlußprüfung.

II. Ausbildung**§ 8****Ziel des Vorbereitungsdienstes**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist, die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes zu vermitteln.

(2) Die Ausbildung soll die von dem Anwärter auf der Fachhochschule erworbene Vorbildung ergänzen, insbesondere auf den Gebieten, die nicht oder nicht ausreichend Gegenstand des Studiums an einer Fachhochschule sind, die aber für die Wahrnehmung der Aufgaben seiner Laufbahn erforderlich sind. Dem Anwärter sollen vor allem die allgemeinen und fachbezogenen Bewirtschaftungs-, Rechts- und Verwaltungsgrundlagen für alle Waldbesitzerarten vermittelt werden.

(3) Das Ziel der Ausbildung bestimmt Maß und Art der dem Anwärter zu übertragenden Arbeiten.

§ 9**Ausbildungsbehörde, Ausbildungsstellen, Ausbildungsleiter**

(1) Ausbildungsbehörde ist die Höhere Forstbehörde.

(2) Im einzelnen obliegt die Ausbildung der Behörde. Einrichtung, bei der die Ausbildung jeweils abgeleitet wird. Die Ausbildungsbehörde überweist die Anwärter den Ausbildungsstellen (§ 11 Abs. 1).

(3) Die Ausbildungsbehörde bestimmt einen persönlich und fachlich besonders geeigneten Beamten zum Ausbildungsleiter. Dieser überwacht die Ausbildung und betreut die Anwärter. Die Ausbildung im einzelnen obliegt jeweils dem Leiter der Ausbildungsstelle oder dem von ihm Beauftragten.

§ 10

Dauer des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre. Auf den Vorbereitungsdienst werden die zum Erwerb der Vorbildungsvoraussetzungen (§ 2 Abs. 1 Nr. 1) notwendigen Studienzeiten mit einer Dauer von zwei Jahren angerechnet.

(2) Der Vorbereitungsdienst kann von der Einstellungsbehörde verlängert werden, wenn der Anwärter das Ausbildungziel durch längere Krankheit oder längeren Sonderurlaub oder aus anderen von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht erreicht hat oder wenn er die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat.

§ 11

Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in der Regel in folgende Ausbildungsabschnitte:

Ausbildungsabschnitt	Ausbildungsstelle	Dauer
I	Untere Forstbehörde (Forstbetriebsbezirk)	7 Monate Betriebsdienst, davon mindestens 3 Monate Betreuungstätigkeit im Nichtstaatswald
II	Forsteinrichtungsbezirk	1 Monat
III	Untere Forstbehörde (Geschäftszimmer)	2 Monate
IV	Untere Forstbehörde (Forstbetriebsbezirk)	2 Monate Ausführung übertragener Betriebsgeschäfte

(2) Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte bestimmt die Ausbildungsbehörde. Sie kann die Dauer einzelner Ausbildungsabschnitte im Einzelfall ändern, wenn besondere Gründe dafür vorliegen. Die Ausbildungsabschnitte I, III und IV sollen möglichst im Bereich derselben unteren Forstbehörde abgeleistet werden. Die Anwärter werden unter Anrechnung auf einzelne Ausbildungsabschnitte zu verwaltungs- und fachbezogenen Lehrveranstaltungen einberufen.

(3) Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten erläßt einen Rahmenausbildungsplan und legt darin die Ausbildungsinhalte näher fest.

§ 12

Ausbildungsabschnitt I

Der Anwärter wird in einem hierfür geeigneten Betriebsbezirk einer unteren Forstbehörde ausgebildet. Er ist mit allen in einem Betriebsbezirk anfallenden Aufgaben und insbesondere mit den allgemeinen und fachbezogenen Rechts- und Verwaltungsgrundlagen vertraut zu machen.

§ 13

Ausbildungsabschnitt II

Der Anwärter wird in einem Forsteinrichtungsbezirk ausgebildet. Er erhält dort Einblick in die Durchführung der mittelfristigen forstlichen Betriebsplanung.

§ 14

Ausbildungsabschnitt III

Der Anwärter wird im Geschäftszimmer eines Forstamtes unter der Aufsicht des Büroleiters ausgebildet. Er ist in den gesamten Aufgabenbereich einzuführen.

§ 15

Ausbildungsabschnitt IV

Der Anwärter wird in einem hierfür geeigneten Forstbetriebsbezirk einer unteren Forstbehörde ausgebildet. Er hat für die Ausbildung geeignete Betriebsgeschäfte selbstständig auszuführen.

§ 16
Sonstige Ausbildung

Zu Beginn der Ausbildung ist dem Anwärter durch den Ausbildungsleiter ein Überblick über den öffentlichen Dienst und die besonderen Aufgaben der Forstverwaltung, über das Ziel der Ausbildung, die Gestaltung der Ausbildung und den Ausbildungsstoff in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und über den Inhalt der Laufbahnprüfung zu geben.

§ 17

Beschäftigungsnachweis,
Beurteilung

(1) Der Anwärter hat einen Beschäftigungsnachweis nach dem Muster der Anlage 1 zu führen. Er ist monatlich oder am Ende eines Ausbildungsabschnitts oder -teilabschnitts dem Leiter der Ausbildungsstelle und halbjährlich der Ausbildungsbehörde vorzulegen und nach Abschluß des letzten Ausbildungsabschnitts zu den Ausbildungskarten zu nehmen.

Anlage 1

(2) Jede Ausbildungsstelle beurteilt den Anwärter nach Abschluß des bei ihr abgeleisteten Abschnitts oder Teilabschnitts. Die Beurteilung nach dem Muster der Anlage 2 ist der Ausbildungsbehörde zuzuleiten. Soweit der Leiter der Ausbildungsstelle die Beurteilung nicht selbst abgibt, versieht er sie mit seiner Stellungnahme.

Anlage 2

(3) Erreicht die Ausbildungszeit bei einer Ausbildungsstelle nicht die Dauer von sechs Wochen, bestätigt die Ausbildungsstelle nur die Art und Dauer der Beschäftigung. Die nach Absatz 2 geforderte Beurteilung kann entfallen.

(4) Die Beurteilung muß mit einer der in § 28 Abs. 1 genannten Noten abschließen. Die Beurteilungen sind dem Anwärter in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihm zu besprechen. Die mit dem Sichtvermerk des Anwärters versehenen Beurteilungen sind zu den Ausbildungskarten zu nehmen.

III. Laufbahnprüfung

§ 18

Allgemeines

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob der Anwärter nach seinen fachlichen Kenntnissen die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes besitzt.

(2) Die Laufbahnprüfung wird vor einem Prüfungsausschuß abgelegt.

(3) Die Prüfung besteht aus folgenden Teilen:

1. Schriftliche Prüfung,
2. mündliche Prüfung,
3. Waldprüfung.

(4) Prüfungsfächer sind:

1. Forstliche Produktion,
2. forstliche Nutzung,
3. Landschaftspflege und Naturschutz,
4. fachbezogene Rechts- und Verwaltungsgrundlagen,
5. allgemeine Rechts- und Verwaltungsgrundlagen.

(5) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der Einstellungs-, Ausbildungs- und Aufsichtsbehörde können als Zuhörer teilnehmen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weiteren Personen, bei denen ein dienstliches Interesse besteht, sowie einer den Prüfungsablauf nicht behindernden Zahl von Anwärtern die Anwesenheit gestatten. § 76 LPVG bleibt unberührt.

§ 19

Zulassung zur Prüfung

(1) Die Einstellungsbehörde entscheidet über die Zulassung zur Prüfung im Benehmen mit dem Ausbildungsleiter und teilt die Entscheidung dem Anwärter mit. Der Anwärter ist zur Prüfung zuzulassen, wenn er alle Ausbildungsabschnitte durchlaufen hat.

(2) Die Einstellungsbehörde leitet die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung vor Beendigung des Vor-

bereitungsdiensts dem Vorsitzendes des Prüfungsausschusses zu.

Als Unterlagen sind beizufügen:

1. Die Ausbildungskarten des Anwärter,
2. die Personalakten des Anwärter, soweit sie Vorgänge über den Vorbereitungsdienst und abgelegte Prüfungen enthalten.

§ 20 Prüfungsausschuß

(1) Der Prüfungsausschuß (§ 18 Abs. 2) wird bei einer Höheren Forstbehörde gebildet. Er führt die Bezeichnung „Prüfungsausschuß für den gehobenen Forstdienst im Lande Nordrhein-Westfalen“.

Der Prüfungsausschuß führt das kleine Landessiegel.

(2) Der Prüfungsausschuß besteht aus:

1. dem Abteilungsdirektor einer Höheren Forstbehörde, bei der der Prüfungsausschuß gebildet ist, oder dessen Vertreter im Amt als Vorsitzendem,
2. einem Beamten des höheren Forstdienstes,
3. einem Beamten des gehobenen Forstdienstes,
4. einem Beamten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes,
5. einem Beamten des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einem Büroleiter eines Forstamtes.

Die in Satz 1 Nr. 2 bis 5 genannten Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter werden vom Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für die Dauer von fünf Jahren widerruflich bestellt.

(3) Der Prüfungsausschuß beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten kann auf Vorschlag des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Vorbereitung und Durchführung der Prüfung im Walde Fachprüfer bestellen.

§ 21 Zuständigkeiten

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der bestimmt die Prüfungstermine und die Prüfungsmitglieder an der forstlichen Waldprüfung und leitet die mündliche Prüfung. Er hat hierbei auf die Einhaltung gleicher Bewertungsmaßstäbe in den Prüfungsfächern hinzuwirken.

§ 22 Schriftliche Prüfung

(1) Der Anwärter soll durch die schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht zeigen, daß er verwaltungs-, rechts- und wirtschaftsbezogene Aufgaben seiner Verwaltung erfassen, mit den zugelassenen Hilfsmitteln lösen und das Ergebnis übersichtlich darstellen kann.

(2) In der Prüfung ist je eine schriftliche Arbeit aus den Prüfungsfächern (§ 18 Abs. 4) zu fertigen.

(3) Die Aufgaben sind von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auszuwählen. Bei jeder Prüfungsaufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, und die Hilfsmittel, die benutzt werden können, anzugeben.

§ 23 Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben sind an fünf möglichst aufeinanderfolgenden Tagen zu fertigen. Die Bearbeitungszeit ist so zu bemessen, daß die schriftliche Prüfung an einem Tag nicht länger als sechs Stunden dauert. Körperbehinderten Prüflingen sind auf Antrag ihrer Körperbehinderung angemessene Erleichterungen zu gewähren; die Arbeitszeit kann je nach Grad der Behinderung bis zu einer Stunde verlängert werden.

(2) Die Aufgaben sind getrennt in versiegelten Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden an den Prüfungstagen unmittelbar vor Beginn der Bearbeitungszeit in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Die schriftlichen Arbeiten sind unter Aufsicht eines vom Vorsitzenden

des Prüfungsausschusses bestimmten Beamten anzufertigen. Die Prüflinge sind vor Beginn der Bearbeitungszeit auf die Folgen eines Täuschungsversuchs oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung hinzuweisen.

(3) Der Prüfling hat die Arbeit spätestens mit Ablauf der Bearbeitungsfrist mit einer ihm zugeteilten Kennziffer versehen an den aufsichtführenden Beamten abzugeben. Die Liste der Kennziffern ist bis zur abschließenden Beurteilung der schriftlichen Arbeiten beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem von ihm bestimmten Beamten unter Verschluß zu halten.

(4) Der aufsichtführende Beamte vermerkt auf jeder Arbeit den Zeitpunkt der Abgabe. Er fertigt eine Sitzordnung mit Angabe der Kennnummern und eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3. Die abzugebenden Arbeiten, die Sitzordnung und die Niederschrift hat er in einem Umschlag zu verschließen und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses unmittelbar zuzustellen.

§ 24 Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben

(1) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben sind vor der mündlichen Prüfung nacheinander von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit einer der in § 28 Abs. 1 genannten Noten zu beurteilen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die beiden Mitglieder, die Reihenfolge und den Termin der Vorlage der Bewertungen. Weichen die Bewertungen voneinander ab, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses; schließt sich der Vorsitzende keiner der Bewertungen an, so entscheidet der Prüfungsausschuß über das Ergebnis.

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

(3) Dem Prüfling kann auf Antrag das Ergebnis der schriftlichen Prüfung vom Vorsitzenden bis spätestens zehn Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung bekannt gegeben werden.

§ 25 Waldprüfung

(1) Die Waldprüfung ist in einem vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Forstamt durchzuführen. Die Vorbereitungen sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Aufgaben.

(3) Der Prüfling hat nachzuweisen, daß er die erforderlichen Bewirtschafts-, Rechts- und Verwaltungskenntnisse besitzt und sie im Walde richtig anzuwenden versteht.

(4) Jedem Prüfling sind bis zu zehn mündliche oder schriftliche Einzelaufgaben aus möglichst allen Prüfungsfächern zu stellen.

(5) Die einzelnen Prüfungsaufgaben werden von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, an deren Stelle Fachprüfer (§ 20 Abs. 4) treten können, gestellt. Die Prüfungsleistungen werden jeweils von den beiden Prüfern, die die Prüfungsaufgaben gestellt haben, mit einer der in § 28 Abs. 1 bestimmten Prüfungsnoten bewertet. Können sich die beiden Prüfer nicht einigen, so entscheidet nach Vortrag der unterschiedlichen Auffassungen der Prüfungsausschuß.

§ 26 Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling neben dem im Vorbereitungsdienst erworbenen Wissen und Können sein Verständnis für Zusammenhänge erkennen lassen. Dabei soll er auch Beurteilungsvermögen und Sicherheit in der Ausdrucksfähigkeit beweisen.

(2) Der Prüfling wird vom Vorsitzenden zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, wenn drei oder mehr der schriftlichen Arbeiten geringer als „ausreichend“ bewertet worden sind. In diesem Fall ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Die mündliche Prüfung umfaßt die in § 18 Abs. 4 genannten Prüfungsfächer.

§ 27 Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Bei der mündlichen Prüfung müssen alle Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. Nach Beendigung der mündlichen Prüfung beraten die Mitglieder des Prüfungsausschusses über die Leistungen des einzelnen Prüflings und beurteilen die Leistungen mit einer der in § 28 Abs. 1 genannten Noten.

(2) Mehr als vier Prüflinge sollen nicht gleichzeitig geprüft werden.

(3) Der Prüfling ist in jedem Prüfungsfach etwa zehn Minuten zu prüfen. Die Prüfungszeit kann verlängert werden, wenn es zur Beurteilung der Leistungen eines Prüflings notwendig ist. Die Verlängerung soll zehn Minuten nicht überschreiten.

(4) Der für jedes Prüfungsfach vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmende Prüfer kann dem Prüfling ein praxisbezogenes Thema stellen, worüber ein Kurzvortrag von etwa fünf Minuten Dauer zu halten ist, und das anschließend mit dem Prüfling zu erörtern ist. Für den Kurzvortrag sind mindestens 30 Minuten Vorbereitungszeit vorzusehen. Hiervon soll jedoch nur in einem Prüfungsfach Gebrauch gemacht werden.

§ 28 Prüfungsnoten, Gesamtergebnis

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind mit folgenden Noten zu bewerten:

- | | |
|--------------|---|
| sehr gut | (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut | (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend | (3) = eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung; |
| ausreichend | (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft | (5) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend | (6) = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. |

(2) Zwischennoten (Halbwerte) sind für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen unzulässig.

(3) Nach Abschluß der Prüfung wird das Gesamtergebnis nach dem Muster der Anlage 4 bis auf die zweite Dezimalstelle aus den Durchschnittsnoten der schriftlichen und mündlichen Prüfung und der Waldprüfung errechnet.

(4) Das Gesamtergebnis ist durch eine der folgenden Gesamtnoten auszudrücken:

- | | |
|-------------------|------------------------|
| „sehr gut“ | - 1,00 bis 1,74 |
| „gut“ | - 1,75 bis 2,49 |
| „befriedigend“ | - 2,50 bis 3,24 |
| „ausreichend“ | - 3,25 bis 4,00 |
| „nicht bestanden“ | - 4,01 und schlechter. |

Der errechnete Wert ist im Prüfungszeugnis hinter der jeweiligen Gesamtnote in einer Klammer zu vermerken.

(5) Ist das Gesamtergebnis „ausreichend“ oder besser, so ist die Prüfung bestanden. Sie ist jedoch davon abweichend nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der schriftlichen Prüfung, der mündlichen Prüfung oder der Waldprüfung schlechter als 4,50 ist.

(6) Das Gesamtergebnis und die Noten der einzelnen Prüfungsleistungen sind dem Prüfling im Anschluß an die mündliche Prüfung vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekanntzugeben.

Anlage 4

§ 29

Beurkundung des Prüfungsergangs, Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Über die Prüfung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 5 zu fertigen und von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben. Sie ist mit den Einzelbewertungen und den Berechnungen und Feststellungen der Gesamtergebnisse (Anlage 4) zu einer Prüfungsakte zu vereinigen.

(2) Der Prüfling hat das Recht, seine vollständigen Prüfungsakten persönlich einzusehen, solange das Prüfungsergebnis angefochten werden kann.

§ 30

Prüfungszeugnis, Ergebnis der Laufbahnprüfung

(1) Hat der Anwärter die Prüfung bestanden, so ist ihm ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6 auszuhändigen. Eine beglaubigte Abschrift des Zeugnisses erhält die Einstellungsbehörde.

(2) Hat der Anwärter die Prüfung nicht bestanden, so werden ihm die Gründe hierfür eröffnet. Das Nichtbestehen wird ihm durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

(3) Das Prüfungsergebnis ist nach dem Muster der Anlage 7 zusammenzustellen. Der Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten erhält eine Ausfertigung der Zusammenstellung.

§ 31

Verhinderung, Rücktritt, Unterbrechung, Versäumnis

(1) Ist der Prüfling durch Krankheit oder andere von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung oder einzelner Prüfungsabschnitte gehindert, so hat er dies in geeigneter Form unverzüglich nachzuweisen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt fest, ob eine vom Prüfling nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt. Bei Erkrankung kann die Vorlage eines amtärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

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

(3) Unterbricht der Prüfling aus den in Absatz 1 und 2 genannten Gründen die Prüfung, so entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, wann und in welchem Umfang die Prüfung fortzusetzen ist. Die bis dahin abgeschlossenen Teile der Prüfung gelten als abgelegt.

(4) Wenn ohne ausreichende Entschuldigung ein Prüfling zur mündlichen Prüfung oder zur Waldprüfung nicht erscheint oder diese abbricht, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

§ 32

Ordnungswidriges Verhalten

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

(2) Hat der Prüfling bei der Prüfung getäuscht, und wird dies erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich innerhalb einer Frist von drei Jahren nach dem Tage der mündlichen Prüfung die Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 33

Wiederholung der Prüfung

(1) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so darf er sie einmal wiederholen.

(2) Über die Dauer und Art der weiteren Ausbildung entscheidet auf Vorschlag des Prüfungsausschusses die Ausbildungsbehörde. Der Vorbereitungsdienst soll jedoch mindestens um vier Monate verlängert werden.

Anlage

Anlage

Anlage

(3) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen, einzelne Prüfungsleistungen können nicht erlassen werden.

§ 34

Schlußvorschrift

(1) Diese Verwaltungsverordnung tritt am 1. November 1977 in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt tritt die vorläufige Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen vom 29. 9. 1967 (SMBI. NW. 203010) außer Kraft.

(3) Die Ausbildung der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens noch in der Ausbildung befindlichen Anwärter richtet sich nach den bisherigen Vorschriften.

Anlage 1
(zu § 17 Abs. 1)**Beschäftigungsnachweis**des
(Vor- und Zuname)

Ausbildungsabschnitt (vom bis })	Ausbildungsstelle	Wesentliche Tätigkeiten, Teilnahme an Lehrgang	Bescheinigung der Ausbildungsstellen und der Ausbildungsbehörde
1	2	3	4

Beurteilung

Die Beurteilung muß spätestens am Tage des Ausscheidens aus einem Ausbildungsabschnitt erstellt und vorgelegt werden. Waren neben dem Ausbilder weitere Mitarbeiter mit der Ausbildung beauftragt, sind sie bei der Beurteilung zu beteiligen.

Name des Ausbilders
Ausbildungsbehörde/Ausbildungsstelle:
Name des(r) Auszubildenden:
Vorname:
Geb.-Datum:
Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde:
Beurteilungszeitraum:
Fehlzeiten (Urlaub/Krankheit etc.):

Erläuterungen zur Beurteilung

1. Allgemeines

Die Beurteilung dient mit zur Entscheidung, über die Zulassung zur Laufbahnprüfung. Es ist daher unbedingt erforderlich, daß die Beurteilung weder zu wohlwollend noch ungerechtfertigt negativ, sondern sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen des Auszubildenden entsprechend vorgenommen wird. Das bedeutet, daß überdurchschnittliche Leistungen positiv, unterdurchschnittliche Leistungen negativ und durchschnittliche Leistungen auch durchschnittlich zu bewerten sind.

2. Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die durchschnittlichen Anforderungen, die in dem jeweiligen Ausbildungsbereich zu stellen sind, solange keine detaillierten Lernziele definiert und vorgegeben sind. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Ausbildungsgruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

3. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um die Einheitlichkeit, Objektivität und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden 13 Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wichtigkeit dieser Merkmale angibt.

Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißen soll.

Die Merkmale sind jeweils auf einer Beurteilungsskala einzustufen, die 7 Stufen (7–1) umfaßt. Diese 7 Stufen bezeichnen den Ausprägungsgrad des Merkmals und dessen Abweichung vom Durchschnitt.

Die Verwendung einer Zahlskala erfolgt vor allem aus zwei Gründen:

- Die Verwendung einer Zahlenskala erfolgt vor allem aus zwei Gründen:

 1. Das Ankreuzen eines Zahlenwertes ist erheblich weniger zeitraubend als das freie Formulieren, wie es in den bisherigen Bögen erforderlich ist;
 2. Zahlenwerte sind wesentlich besser zu vergleichen als verbale Formulierungen;

Im Einzelnen bedeuten die 7 Stufen der Skala:

7	= sehr weit überdurchschnittlich	bzw. sehr stark ausgeprägt
6	= weit überdurchschnittlich	bzw. stark ausgeprägt
5	= überdurchschnittlich	bzw. befriedigend ausgeprägt
4	= voll durchschnittlich	bzw. voll durchschnittlich ausgeprägt
3	= knapp durchschnittlich	bzw. knapp durchschnittlich ausgeprägt
2	= unterdurchschnittlich	bzw. wenig ausgeprägt
1	= weit unterdurchschnittlich	bzw. kaum bzw. nicht ausgeprägt

Die Definition der einzelnen Skalenpunkte werden bei jedem Beurteilungsmerkmal neu vorgegeben, damit sichergestellt ist, daß die Skalenpunkte jeweils von allen Beurteilern in der gleichen Weise interpretiert werden. Außerdem erübrigt sich dadurch ein Zurückblättern zum Beispiel auf der Vorderseite. Die Beurteilung selbst ist jeweils durch möglichst deutlich sichtbares Ankreuzen einer Zahl zwischen 7 und 1 zu kennzeichnen.

Es ist jeweils der Ausprägungsgrad der Leistung oder des Verhaltens anzugeben, der während der Ausbildung tatsächlich erkennbar war bzw. beobachtet werden konnte. Vermutungen über möglicherweise vorhandene Leistungen sollten unberücksichtigt bleiben.

Beispiel: Eine bestimmte Leistung eines zu Beurteilenden (z.B. sein Arbeitstempo) sei im Vergleich zu den durchschnittlichen Anforderungen, die zu stellen sind, knapp durchschnittlich ausgeprägt; in diesem Fall wäre die „3“ anzukreuzen:

7	sehr weit überdurchschnittlich ausgeprägt
6	weit überdurchschnittlich ausgeprägt
5	überdurchschnittlich ausgeprägt
4	voll durchschnittlich ausgeprägt
<input checked="" type="checkbox"/> 3	knapp durchschnittlich ausgeprägt
2	unterdurchschnittlich ausgeprägt
1	weit unterdurchschnittlich ausgeprägt

Es ist unbedingt erforderlich, daß sämtliche Merkmale beurteilt werden.

Um eine gute und gerechte Differenzierung der Beurteilung zu garantieren, ist es außerordentlich wichtig, daß die volle Breite der Skala ausgenutzt wird, d. h., daß nicht nur im Mittelbereich der Skala (3, 4, 5), sondern auch auf den Extremen (1, 2, bzw. 6, 7) Einstufungen vorgenommen werden, wenn eine Leistung bzw. Fähigkeit tatsächlich weit über- oder unterdurchschnittlich ausgeprägt war.

Es ist unbedingt darauf zu achten, daß bei der Beurteilung kein Merkmal ausgelassen wird.

Aus methodischen Gründen geben nicht die Ziffer 4, sondern die Ziffern 4 und 3 den Durchschnitt an, wobei 4 eine voll durchschnittliche, 3 eine knapp oder noch durchschnittliche Leistung bedeutet.

Falls es dem Beurteiler notwendig erscheint, über das Ankreuzen der Skalenpunkte hinaus Informationen weiterzugeben (z.B. Angaben von Gründen für besonders gute oder schlechte Leistungen), so kann dies unter „Besonderheiten“ geschehen.

4. Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann vollständig ihren Zweck, wenn mit dem Beurteilten ein Beurteilungsgespräch geführt und die Beurteilung dem Auszubildenden in allen Punkten eröffnet wird.

Nur dann kann der Auszubildende seine eigenen Leistungen kritisch einschätzen und gegebenenfalls sein Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung seiner Leistungen bemühen.

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
		I. Fachkenntnisse	
	3	01. Umfang der Fachkenntnisse Umfang und Differenziertheit der in diesem Ausbildungsabschnitt bisher erworbenen Kenntnisse, soweit sie erwartet werden können.	<input type="checkbox"/> sehr weit überdurchschnittliche Fachkenntnisse <input type="checkbox"/> weit überdurchschnittliche Fachkenntnisse <input type="checkbox"/> überdurchschnittliche Fachkenntnisse <input type="checkbox"/> voll durchschnittliche Fachkenntnisse <input type="checkbox"/> knapp durchschnittliche Fachkenntnisse <input type="checkbox"/> unterdurchschnittliche Fachkenntnisse <input type="checkbox"/> weit unterdurchschnittliche Fachkenntnisse
	3	02. Anwendung der Fachkenntnisse Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen in der Praxis angewandt wird.	<input type="checkbox"/> sehr weit überdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung <input type="checkbox"/> weit überdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung <input type="checkbox"/> überdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung <input type="checkbox"/> voll durchschnittliche Sicherheit in der Anwendung <input type="checkbox"/> knapp durchschnittliche Sicherheit in der Anwendung <input type="checkbox"/> unterdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung <input type="checkbox"/> weit unterdurchschnittliche Sicherheit in der Anwendung
	3	II. Interesse und Motivation	
	3	03. Einsatzbereitschaft Grad der Bereitschaft, sich <u>unabhängig</u> von der Art der Aufgabe in diesem Ausbildungsabschnitt für deren Erledigung einzusetzen.	<input type="checkbox"/> sehr weit überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft <input type="checkbox"/> weit überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft <input type="checkbox"/> überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft <input type="checkbox"/> voll durchschnittliche Einsatzbereitschaft <input type="checkbox"/> knapp durchschnittliche Einsatzbereitschaft <input type="checkbox"/> unterdurchschnittliche Einsatzbereitschaft <input type="checkbox"/> weit unterdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
	Übertrag		

Beurteilung	Gewicht	Produkt aus Gewicht und Skalenwert							
	Übertrag								
04. Interesse Grad des Interesses für die Aufgabengebiete <u>dieses</u> Ausbildungsabschnittes									
<table border="1" style="float: left; margin-right: 10px;"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>6</td></tr> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table> sehr weit überdurchschnittliches Interesse weit überdurchschnittliches Interesse überdurchschnittliches Interesse voll durchschnittliches Interesse knapp durchschnittliches Interesse unterdurchschnittliches Interesse weit unterdurchschnittliches Interesse	7	6	5	4	3	2	1	3	
7									
6									
5									
4									
3									
2									
1									
III. Allgemeine Leistungsfähigkeit									
05. Auffassung Fähigkeit, das Wesentliche von Situationen und Sachverhalten schnell und exakt zu erfassen.									
<table border="1" style="float: left; margin-right: 10px;"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>6</td></tr> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table> sehr weit überdurchschnittliche Auffassung weit überdurchschnittliche Auffassung überdurchschnittliche Auffassung voll durchschnittliche Auffassung knapp durchschnittliche Auffassung unterdurchschnittliche Auffassung weit unterdurchschnittliche Auffassung	7	6	5	4	3	2	1	2	
7									
6									
5									
4									
3									
2									
1									
06. Denk- und Urteilsfähigkeit Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Überprüfung zu einem sachgerechten Urteil zu kommen.									
<table border="1" style="float: left; margin-right: 10px;"> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>6</td></tr> <tr><td>5</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table> sehr weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit weit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit überdurchschnittliche Urteilsfähigkeit voll durchschnittliche Urteilsfähigkeit knapp durchschnittliche Urteilsfähigkeit unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit weit unterdurchschnittliche Urteilsfähigkeit	7	6	5	4	3	2	1	4	
7									
6									
5									
4									
3									
2									
1									
	Übertrag								

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung	
	Übertrag		
		07. Lernfähigkeit Fähigkeit, die angebotenen Lehrstoffe aufzunehmen und zu verarbeiten (Einarbeitung in das Sachgebiet).	
	3	sehr weit überdurchschnittliche Lernfähigkeit	7
		weit überdurchschnittliche Lernfähigkeit	6
		überdurchschnittliche Lernfähigkeit	5
		voll durchschnittliche Lernfähigkeit	4
		knapp durchschnittliche Lernfähigkeit	3
		unterdurchschnittliche Lernfähigkeit	2
		weit unterdurchschnittliche Lernfähigkeit	1
		08. Ausdrucksfähigkeit Fähigkeit, sich präzise, verständlich, flüssig und treffend auszudrücken.	
		a) mündlich	
	2	sehr weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	7
		weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	6
		überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	5
		voll durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	4
		knapp durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	3
		unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	2
		weit unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	1
		b) schriftlich	
	2	sehr weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	7
		weit überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	6
		überdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	5
		voll durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	4
		knapp durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	3
		unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	2
		weit unterdurchschnittliche Ausdrucksfähigkeit	1
	Übertrag		

Beurteilung		Gewicht	Produkt aus Gewicht und Skalenwert
		Übertrag	
IV. Arbeitsverhalten			
09. Arbeitssorgfalt Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und gründlich zu erledigen. (Fehler, die auf fehlenden Fachkenntnissen, falschen Schlußfolgerungen etc. beruhen, sind hier nicht zu bewerten).			
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	sehr weit überdurchschnittlich sorgfältig (keine Fehler) weit überdurchschnittlich sorgfältig (selten Fehler) überdurchschnittlich sorgfältig (relativ wenig Fehler) voll durchschnittlich sorgfältig (gelegentlich Fehler) knapp durchschnittlich sorgfältig (häufiger Fehler) unterdurchschnittlich sorgfältig (sehr häufig Fehler) weit unterdurchschnittlich sorgfältig (viele u. schwere Fehler)	2	
10. Umsicht Fähigkeit, Aufgaben vorausschauend und umsichtig zu erfüllen und sinnvoll zu organisieren.			
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	sehr weit überdurchschnittlich umsichtig weit überdurchschnittlich umsichtig überdurchschnittlich umsichtig voll durchschnittlich umsichtig knapp durchschnittlich umsichtig unterdurchschnittlich umsichtig weit unterdurchschnittlich umsichtig	2	
11. Selbständigkeit Fähigkeit und Bereitschaft, auch ohne wiederholte Anstöße selbständig zu arbeiten.			
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	sehr weit überdurchschnittlich selbständig weit überdurchschnittlich selbständig überdurchschnittlich selbständig voll durchschnittlich selbständig knapp durchschnittlich selbständig unterdurchschnittlich selbständig weit unterdurchschnittlich selbständig	2	
		Übertrag	

Produkt aus Gewicht und Skalenwert	Gewicht	Beurteilung															
	Übertrag	V. Sozialverhalten															
	3	12. Verhalten im sozialen Kontakt Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Umgang mit anderen natürlich, sicher und der Situation angemessen zu verhalten. äußerst natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten sehr natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten im großen u. ganzen natürliches, sicheres und angemessenes Verhalten nicht immer natürliches, sicheres u. angemessenes Verhalten wenig natürliches, sicheres u. angemessenes Verhalten äußerst unnatürliches, unsicheres u. unangemessenes Verhalten															
	Summe																
Gesamtbeurteilung <ol style="list-style-type: none"> 1. Durchschnittseinstufung (Summe geteilt durch 34, d. h. Summe aller Produkte aus Gewicht mal angekreuztem Skalenwert durch die Summe aller Gewichte, dabei auf eine Stelle hinter dem Komma auf- bzw. abrunden). 2. Note (Die Note wird nach der ermittelten Durchschnittseinstufung aus nebenstehender Tabelle abgelesen) 		Tabelle zur Umrechnung <table border="1"> <thead> <tr> <th>Durchschnittseinstufung</th> <th>Gesamtnote</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7,0 – 6,0</td> <td>sehr gut</td> </tr> <tr> <td>5,9 – 5,0</td> <td>gut</td> </tr> <tr> <td>4,9 – 4,0</td> <td>befriedigend</td> </tr> <tr> <td>3,9 – 3,0</td> <td>ausreichend</td> </tr> <tr> <td>2,9 – 2,0</td> <td>mangelhaft</td> </tr> <tr> <td>1,9 – 1,0</td> <td>ungenügend</td> </tr> </tbody> </table>		Durchschnittseinstufung	Gesamtnote	7,0 – 6,0	sehr gut	5,9 – 5,0	gut	4,9 – 4,0	befriedigend	3,9 – 3,0	ausreichend	2,9 – 2,0	mangelhaft	1,9 – 1,0	ungenügend
Durchschnittseinstufung	Gesamtnote																
7,0 – 6,0	sehr gut																
5,9 – 5,0	gut																
4,9 – 4,0	befriedigend																
3,9 – 3,0	ausreichend																
2,9 – 2,0	mangelhaft																
1,9 – 1,0	ungenügend																
Besonderheiten																	
Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden. _____ Datum _____ Unterschrift des Ausbilders																	
Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen. _____ Datum _____ Unterschrift des Beurteilten																	
Sichtvermerk des Leiters der Ausbildungsstelle		Sichtvermerk des Ausbildungsleiters															

Niederschrift
über die Durchführung des schriftlichen
Teils der Laufbahnprüfung

am	in der Zeit von	bis	Uhr
----	-----------------	-----	-----

Prüfungsarbeit aus dem Fach

Die Aufsicht führte der Unterzeichnete.

Vor Beginn der Prüfung wurde der verschlossene Umschlag mit der Prüfungsarbeit in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet. Jedem Prüfling wurde ein Abdruck der Prüfungsaufgabe und die in der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel ausgeteilt.

Die Prüflinge wurden darauf hingewiesen, daß der Prüfling, der eine Täuschung versucht oder erheblich gegen die Ordnung verstößt, von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden kann, und daß über seine Teilnahme an der weiteren Prüfung sowie über die sonstigen Folgen eines Täuschungsversuches oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfungsausschuß entschiedet.

Unregelmäßigkeiten:

Während der für die Arbeit festgesetzten Zeit haben den Prüfungsraum verlassen:

Vor- und Familienname	Dauer der Abwesenheit
von	bis

Der Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitungsfrist und der Zeitpunkt der Abgabe wurde auf jeder Arbeit vermerkt und das Vorhandensein der Kennziffer geprüft.

Bemerkungen:

Die abgegebenen Prüfungsarbeiten habe ich in einem Umschlag verschlossen. Den verschlossenen Umschlag habe ich

als dem Vorsitzenden / als dem vom Vorsitzenden bestimmten Mitglied des Prüfungsausschusses – Beamten / am übergeben / unter Einschreiben gegen Rückschein übersandt / als versiegeltes Wertpaket gegen Rückschein übersandt.

Ich versichere pflichtgemäß, daß außer den angegebenen keine Unregelmäßigkeiten festgestellt worden sind.

Ort, Datum

(Unterschrift des aufsichtsführenden Beamten)

PRÜFUNGSAUSSCHUSS FÜR DEN GEHOBENEN FORSTDIENST
IM LANDE NORDRHEIN-WESTFALEN

Berechnung und Feststellung des Gesamtergebnisses

(Name)	(Vorname)						
(Geburtsstag)	(Geburtsort)						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th>Bewertung in Ziffern</th> <th rowspan="2">Durchschnittsnote zwei Dezimalst.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Bewertung in Ziffern	Durchschnittsnote zwei Dezimalst.	2.		
Prüfungsfach 1.	Bewertung in Ziffern		Durchschnittsnote zwei Dezimalst.				
	2.						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.</td> </tr> </tbody> </table>		Summe	: 5	3.			
Summe	: 5						
		3.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	4.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		4.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	5.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		5.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	6.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		6.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	7.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		7.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	8.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		8.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	9.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		9.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Prüfungsfach 1.</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10.</td> </tr> </tbody> </table>		Prüfungsfach 1.	Summe	: 5	10.		
Prüfungsfach 1.	Summe				: 5		
		10.					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	2		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		2					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	3		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		3					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	4		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		4					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	5		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		5					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	6		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		6					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	7		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		7					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	8		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		8					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	9		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		9					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Aufgabe Nr. 1</th> <th rowspan="2">Summe</th> <th rowspan="2">: Anzahl der Aufgaben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Aufgabe Nr. 1	Summe	: Anzahl der Aufgaben	10		
Aufgabe Nr. 1	Summe				: Anzahl der Aufgaben		
		10					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Gesamtnote:</th> <th colspan="2">Gesamtnote:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		Gesamtnote:	Gesamtnote:		1	2	3
Gesamtnote:	Gesamtnote:						
	1	2	3				

_____, den _____

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Anlage 5
(zu § 29 Abs. 1)

**PRÜFUNGSAUSSCHUSS FÜR DEN GEHOBENEN FORSTDIENST
IM LANDE NORDRHEIN-WESTFALEN**

Niederschrift

über die in der Zeit vom bis
nach der „Vorläufigen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen“ vom 21. 10. 1977 (SMBI. NW. 203010) abgehaltene Laufbahnprüfung im Jahr

19

Zahl der Prüflinge:

Die Berechnungen und Feststellungen der Gesamtergebnisse sind beigefügt.

Aufgestellt:

....., den

Der Prüfungsausschuß

Der Vorsitzende:

Die Mitglieder:

.....

.....

.....

Anlagen:

Anlage 6

(zu § 30 Abs. 1)

PRÜFUNGSAUSSCHUSS FÜR DEN GEHOBENEN FORSTDIENST
IM LANDE NORDRHEIN-WESTFALEN

Prüfungszeugnis

Herr
geboren am in
hat am
die

LAUFAHNPRÜFUNG FÜR DEN GEHOBENEN FORSTDIENST

nach der „Vorläufigen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Forstdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen“ vom 21. 10. 1977 (SMBI. NW. 203010) mit dem Gesamtergebnis

.....
bestanden.

....., den

Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

.....
(Name, Amtsbezeichnung)

(Dienstsiegel)

Anlage 7
 (zu § 30 Abs. 3)

PRÜFUNGSAUSSCHUSS FÜR DEN GEHOBENEN FORSTDIENST
 IM LANDE NORDRHEIN-WESTFALEN

Ergebnis

der Laufbahnprüfung für den gehobenen Forstdienst im Jahr

19

in der Zeit vom bis

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Geburts- datum	Einstellungs- behörde	Gesamtergebnis		Bemerkungen
					Bewer- tungsst.	Wert	

....., den

Der Vorsitzende
 des Prüfungsausschusses

Hinweis**Inhalt des Gemeinsamen Amtsblattes des Kultusministeriums und des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen****Nr. 11 v. 15. 11. 1977**

(Einzelpreis dieser Nummer 5,- DM zuzügl. Portokosten)

A. Amtlicher Teil**I Kultusminister**

Personalnachrichten	512
Lehrerfortbildung im Verkehrs-Institut Bielefeld-Quelle im Jahre 1978. RdErl. d. Kultusministers v. 20. 10. 1977	512
Entlassungstermine für Schüler der allgemeinbildenden Schulen und der beruflichen Vollzeitschulen am Ende des Schuljahres 1977/78. RdErl. d. Kultusministers v. 27. 9. 1977	515
Leistungsbewertung, Abschlüsse, Zeugnisse und Nachprüfungen in der Sekundarstufe I der Gesamtschule. RdErl. d. Kultusministers v. 12. 10. 1977	515
Rechtskunde in den gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (KMK); hier: Einsatz von Richtern und Staatsanwälten. Gem. RdErl. d. Kultusministers u. d. Justizministers v. 30. 9. 1977	515
Kaufmännische Berufsschule; hier: Lehrplan für den Unterricht des Ausbildungsberufes „Verwaltungsfachangestellte“. RdErl. d. Kultusministers v. 22. 9. 1977	516
Kaufmännische Berufsschule; hier: Lehrplan für den Unterricht des Ausbildungsberufes „Werbekaufmann“. RdErl. d. Kultusministers v. 22. 9. 1977	516
Fachoberschule; hier: Lehrplan für das Fach Wirtschafts- und Soziallehre des typenspezifischen Fachbereichs Klasse 12 Wirtschaft. RdErl. d. Kultusministers v. 22. 9. 1977	517
Fachoberschulen; hier: Beschulung und Prüfung nichtdeutscher Staatsangehöriger im sprachlichen Bereich. RdErl. d. Kultusministers v. 14. 10. 1977	517
Information vom Übergang von allgemeinbildenden Schulen in berufliche Schulen; hier: Informationsveranstaltungen für Schüler und Eltern. RdErl. d. Kultusministers v. 18. 10. 1977	517
Erste Staatsprüfung für das Lehramt für die Sekundarstufe II; hier: Fachpraktische Ausbildung gem. § 4 Abs. 7 der Ordnung der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt für die Sekundarstufe II vom 13. 2. 1976 (PO SII). RdErl. d. Kultusministers v. 7. 10. 1977.	517

Taschenrechner im Unterricht. RdErl. d. Kultusministers v. 29. 9. 1977	519
--	-----

II Minister für Wissenschaft und Forschung

Personalnachrichten	520
Promotionsordnung der Fakultät für Mathematik der Universität Bielefeld. Bek. d. Ministers für Wissenschaft und Forschung v. 11. 10. 1977	521
Promotionsordnung des Fachbereichs Maschinentechnik I der Gesamthochschule Siegen. Bek. d. Ministers für Wissenschaft und Forschung v. 12. 10. 1977	524

B. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen im Geschäftsbereich des Kultusministers	527
Deutsche Fremdsprachenassistenten für Großbritannien, Frankreich, Italien, Belgien, Spanien und die Westschweiz	528
Studienaufenthalt für Lehrer aller Schulformen in den USA während der Sommerferien 1978	529
Didaktische Ausstellung in der Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen	529
Inhaltsverzeichnis des Ministerialblattes des Landes Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 4. Oktober bis 11. November 1977	529
Inhaltsverzeichnis des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen für die Ausgaben vom 6. Oktober bis 28. Oktober 1977	533

C. Anzeigenteil

Kostenpflichtige Stellen- und Werbeanzeigen	534
---	-----

– MBl. NW. 1977 S. 1798.

Einzelpreis dieser Nummer 3,20 DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf, Tel. 6888293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf; Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt wird, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 29,50 DM, Ausgabe B 31,- DM.
Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.