

1998

Ausgegeben zu Bonn am 19. März 1998

Nr. 15

Tag	Inhalt	Seite
5. 3. 98	Elfte Verordnung zur Änderung der Luftverkehrs-Ordnung ..... FNA: 96-1-2	461
5. 3. 98	Verordnung über die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin ..... FNA: neu: 806-21-1-252; 806-21-1-76	462
6. 3. 98	Verordnung über die Berufsausbildung zum Mikrotechnologen/zur Mikrotechnologin ..... FNA: neu: 806-21-1-253	477
16. 3. 98	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin ..... FNA: neu: 806-21-7-53	487
27. 2. 98	Allgemeine Anordnung über die Übertragung von Befugnissen, die Regelung von Zuständigkeiten im Widerspruchsverfahren und die Vertretung bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis im Dienstbereich des Bundesministeriums für Verkehr ..... FNA: neu: 2030-14-99; 2030-14-81	494

---

**Hinweis auf andere Verkündungsblätter**

Verkündungen im Bundesanzeiger .....	498
Bundesgesetzblatt Teil II Nr. 6 .....	498

---

### Elfte Verordnung zur Änderung der Luftverkehrs-Ordnung

Vom 5. März 1998

Auf Grund des § 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 3 des Luftverkehrsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1981 (BGBl. I S. 61), der durch Artikel 1 Nr. 16 Buchstabe c des Gesetzes vom 23. Juli 1992 (BGBl. I S. 1370) eingefügt worden ist, verordnet das Bundesministerium für Verkehr:

#### Artikel 1

Die Luftverkehrs-Ordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. November 1969 (BGBl. I S. 2117), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 15. Dezember 1997 (BGBl. I S. 2995), wird wie folgt geändert:

1. Dem § 10 Abs. 2 wird folgender Satz angefügt:

„Der Bundesminister für Verkehr kann den Umfang der nach Anlage 4 in der Klassifizierung vorzuhaltenden Flugsicherungsbetriebsdienste abweichend regeln, wenn die öffentliche Sicherheit oder Ordnung, insbesondere die Sicherheit des Luftverkehrs, dadurch nicht beeinträchtigt werden; die Klassifizierung bleibt unverändert.“

2. In der Anlage 4 (zu § 10 Abs. 2) wird in der Überschrift das Wort „Flugverkehrsdienste“ durch das Wort „Flugsicherungsbetriebsdienste“ ersetzt.

#### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 26. März 1998 in Kraft.

Bonn, den 5. März 1998

Der Bundesminister für Verkehr  
Wissmann

## Verordnung über die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin<sup>\*)</sup>

Vom 5. März 1998

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

### § 1

#### Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Buchhändler/Buchhändlerin wird staatlich anerkannt.

### § 2

#### Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### § 3

#### Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes,
  - 1.2 Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft,
  - 1.3 Berufsbildung,
  - 1.4 Personalwesen,
  - 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.6 Umweltschutz;
2. Gegenstände des Buchhandels;
3. Arbeitsorganisation:
  - 3.1 Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken,
  - 3.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit;

4. Marketing:
  - 4.1 Marktanalyse und Marketingkonzept,
  - 4.2 Programmpolitik, Sortimentspolitik,
  - 4.3 Werbung, Verkaufsförderung;
5. Einkauf:
  - 5.1 Einkaufsplanung,
  - 5.2 Wareneingang, Lagerorganisation,
  - 5.3 Warenwirtschaft;
6. Beschaffungsorganisation im Buchhandel;
7. Absatz:
  - 7.1 Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung,
  - 7.2 Kundenservice,
  - 7.3 Sortimentspflege, Präsentation,
  - 7.4 Verkaufsorganisation, Kassenführung,
  - 7.5 Vertriebswege;
8. Verlagswesen:
  - 8.1 Verlagswirtschaft,
  - 8.2 Herstellung;
9. Bibliographie und Recherche:
  - 9.1 Bibliographien und Nachschlagewerke,
  - 9.2 buchhändlerische Information;
10. Rechnungswesen, Controlling:
  - 10.1 Buchführung und Zahlungsverkehr,
  - 10.2 Kosten- und Leistungsrechnung,
  - 10.3 Planungsrechnung und Controlling.

### § 4

#### Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen unter Berücksichtigung der Schwerpunkte A. Sortiment, B. Verlag sowie C. Antiquariat nach den in den Anlagen I und II enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan)

<sup>\*)</sup> Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

## § 5

### Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## § 6

### Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## § 7

### Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten in den folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Arbeitsorganisation,
2. Beschaffungsorganisation,
3. Bibliographie und Recherche,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 8

### Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsbereichen Buchhandel, Arbeitsorganisation und Rechnungswesen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und mündlich im Prüfungsbereich Praktische Übungen durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

#### 1. Prüfungsbereich Buchhandel:

In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, daß er fachliche Zusammenhänge versteht sowie das Leistungsangebot des Buchhandels nach qualitativen Kriterien beurteilen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) das Angebot des Buchhandels,
- b) Marketing,
- c) Beschaffungsorganisation und Warenwirtschaft,
- d) Rechtsgrundlagen.

Der jeweilige Schwerpunkt ist insbesondere bei folgenden Gebieten zu berücksichtigen:

der Schwerpunkt A. Sortiment bei den Gebieten Einkauf, Verkauf und Lager, der Schwerpunkt B. Verlag bei den Gebieten Herstellung und Verlagswirtschaft und der Schwerpunkt C. Antiquariat bei den Gebieten Einkauf, Verkauf und Bibliographie;

#### 2. Prüfungsbereich Arbeitsorganisation und Rechnungswesen:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er Zusammenhänge versteht und Ergebnisse des Rechnungswesens darstellen und anwenden kann:

- a) Arbeitsorganisation,
- b) Informations- und Kommunikationssysteme,
- c) Buchführung und Zahlungsverkehr,
- d) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling;

#### 3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;

#### 4. Prüfungsbereich Praktische Übungen:

Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus den Gebieten kundenorientierte Kommunikation, Produkte und Dienstleistungen bearbeiten. Für die Bearbeitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten einzuräumen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei sind der Schwerpunkt gemäß § 4 sowie die Tätigkeitsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er in der Lage ist, Gespräche kundenorientiert und situationsbezogen zu führen. Das Prüfungsgespräch soll höchstens 20 Minuten dauern.

(4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in dem dritten Bereich mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Beste-

hen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsbereiche Buchhandel und Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in mindestens drei der vier Prüfungsbereiche mindestens „ausreichende“ Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 9

### **Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## § 10

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin vom 11. Dezember 1979 (BGBl. I S. 2138) außer Kraft.

Bonn, den 5. März 1998

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
Bünger

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin  
– Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Art und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>b) Zielsetzung, Tätigkeitsfelder und Aktivitäten des Ausbildungsbetriebes herausstellen</li> <li>c) Aufbauorganisation und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>d) die Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Kooperationspartnern, Wirtschaftsorganisationen, Behörden und Berufsvertretungen erläutern</li> </ul>
1.2	Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Aufgaben des Buchhandels in der Kulturwirtschaft erläutern</li> <li>b) die Vielfalt von Lieferanten, Vertriebsstellen, Produkten und Inhalten beschreiben</li> <li>c) Rechte und Pflichten, die sich aus der Preisbindung in Verbindung mit den Handelsbräuchen ergeben, begründen</li> <li>d) Aufbau und kulturpolitische Aktivitäten der Branchenorganisation darstellen</li> </ul>
1.3	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>b) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis erläutern und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>c) den Nutzen von Fortbildungsmöglichkeiten, insbesondere des branchenspezifischen Angebots für die persönliche und berufliche Entwicklung, erläutern</li> </ul>
1.4	Personalwesen (§ 3 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung an Beispielen darstellen</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb wichtige tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen erläutern</li> <li>c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte im Ausbildungsbetrieb erklären</li> <li>d) für das Arbeitsverhältnis wichtige Nachweise aufzählen und die eigene Gehaltsabrechnung beschreiben</li> <li>e) Kriterien für Personalplanung, Personaleinsatz und Arbeitszeitregelung des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
1.6	Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.6)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
2.	Gegenstände des Buchhandels (§ 3 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gegenstände und Dienstleistungen des Buchhandels, insbesondere Bücher, Zeitschriften und elektronische Datenträger, unterscheiden</li> <li>b) Kriterien, insbesondere literarischer, künstlerischer, wissenschaftlicher und technischer Art, für die qualitative Beurteilung des Angebots im Ausbildungsbetrieb anwenden</li> <li>c) die für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Standardwerke und ihre Verlage nennen</li> </ul>
3.	Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken (§ 3 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben</li> <li>b) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten</li> <li>c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben</li> <li>d) verschiedene Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>e) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> <li>f) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten</li> </ul>
3.2	Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) Wirkung des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf die Arbeitsorganisation und die Mitarbeiter an Beispielen des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>c) Regelungen zum Datenschutz anwenden</li> <li>d) Daten pflegen und sichern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.	Marketing (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Marktanalyse und Marketingkonzept (§ 3 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben</li> <li>b) Marktdaten entscheidungsorientiert auswerten</li> <li>c) die Zielgruppen des Ausbildungsbetriebes nach unterschiedlichen Kriterien feststellen</li> <li>d) bei der Entwicklung des betrieblichen Marketingkonzepts mitwirken</li> </ul>
4.2	Programmpolitik, Sortimentspolitik (§ 3 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Angebot des Ausbildungsbetriebes, insbesondere nach Marktausrichtung, Breite und Tiefe, unterscheiden</li> <li>b) den Markt beobachten, bei Angebotsanpassungen mitwirken</li> <li>c) Buchpreise und Möglichkeiten der Preisgestaltung als Instrument der Angebotspolitik beschreiben</li> </ul>
4.3	Werbung, Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele und Inhalte des betrieblichen Werbeplans und den Zusammenhang mit dem Werbeetat erläutern</li> <li>b) Einsatzmöglichkeiten von Werbemitteln und Werbeträgern für den Ausbildungsbetrieb begründen</li> <li>c) bei der Erstellung und dem Einsatz von Werbemitteln mitwirken</li> <li>d) Adressen beschaffen, auswerten und verwalten</li> <li>e) an Verkaufsförderungsmaßnahmen mitwirken</li> <li>f) bei der Erfolgskontrolle mitwirken; Werbemaßnahmen nach Art und Wirkungsweise mit denen der Mitbewerber vergleichen</li> </ul>
5.	Einkauf (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Faktoren Sortiments- und Programmpolitik, Werbung, Nachfrage, Angebot, Preise und Konditionen sowie aktuelle und saisonale Einflüsse bei der Einkaufsplanung des Ausbildungsbetriebes berücksichtigen</li> <li>b) Einkaufsmöglichkeiten hinsichtlich Konditionen, Lieferzeit, Produktinformation, Bündelung und Dienstleistungen beurteilen</li> <li>c) betriebswirtschaftliche Kennzahlen, insbesondere Umsatz, Handelsspanne, Kosten, Lagerumschlagsgeschwindigkeit, bei Planung und Kalkulation anwenden</li> <li>d) Waren beschaffen</li> </ul>
5.2	Wareneingang, Lagerorganisation (§ 3 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ware annehmen</li> <li>b) Lieferungen nach Art, Menge und auf offene Mängel prüfen; bei Beanstandungen die erforderlichen Maßnahmen einleiten</li> <li>c) Rechnungen und Lieferscheine mit den Bestell- und Wareneingangsunterlagen vergleichen; Differenzen klären</li> <li>d) Rechnungen auf Richtigkeit prüfen; Unstimmigkeiten klären</li> <li>e) Preise nicht preisgebundener Ware nach dem betrieblichen Kalkulationsschema ermitteln</li> <li>f) Ware auszeichnen</li> <li>g) bei der Lagerverwaltung des Ausbildungsbetriebes mitwirken</li> <li>h) Möglichkeiten der Lagerbewirtschaftung aufzeigen und die Lagerorganisation des Ausbildungsbetriebes begründen</li> <li>i) Lagerbestände erfassen und kontrollieren</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
5.3	Warenwirtschaft (§ 3 Nr. 5.3)	a) Ziele und Aufbau der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes darstellen b) Verkaufsdaten erfassen; bei Kontrolle und Auswertung mitwirken c) branchenübliche Nummernsysteme anwenden
6.	Beschaffungsorganisation im Buchhandel (§ 3 Nr. 6)	a) Bezugsformen, insbesondere Festlieferung, Lieferung mit Rückgaberecht und Fortsetzungslieferung, unterscheiden b) die Konditionensysteme, insbesondere Rabatte und Zahlungskonditionen, anwenden c) Bestellwege, Bestelltechniken und Bezugswege nach unterschiedlichen Kriterien auswählen d) Handelsbräuche, insbesondere die Bestimmungen der Preisbindung und der Verkehrsordnung, anwenden e) die Funktion von Messen und Verlagsvertretern erläutern f) Bestellungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Preise bearbeiten und überwachen
7.	Absatz (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung (§ 3 Nr. 7.1)	a) für den Ausbildungsbetrieb wichtige Kundengruppen sowie deren Bedürfnisse und Kaufmotive ermitteln b) Waren und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes kundenorientiert anbieten c) Regeln kundenorientierter Kommunikation anwenden d) mündlich und schriftlich über das Angebot des Ausbildungsbetriebes informieren, Preise begründen e) Kunden beraten
7.2	Kundenservice (§ 3 Nr. 7.2)	a) das Spektrum der buchhändlerischen Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes kundenorientiert einsetzen b) Kundenbestellungen aufnehmen und bearbeiten c) Reklamationen von Kunden entgegennehmen und situationsgerecht bearbeiten
7.3	Sortimentspflege, Präsentation (§ 3 Nr. 7.3)	a) bei der bedarfsgerechten Abstimmung des Sortiments mitwirken b) die Warengruppensystematik des Buchhandels anwenden c) Waren verkaufsfördernd präsentieren
7.4	Verkaufsorganisation, Kassenführung (§ 3 Nr. 7.4)	a) Geschäftsbedingungen, Lieferungs- und Zahlungsbedingungen des Ausbildungsbetriebes anwenden b) Kassenvorgänge bearbeiten; bei der Kassenführung mitwirken
7.5	Vertriebswege (§ 3 Nr. 7.5)	a) die Vertriebswege des Ausbildungsbetriebes nutzen und mit anderen im Buchhandel gebräuchlichen vergleichen b) Waren unter Berücksichtigung von Kundenwünschen sowie wirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten versenden c) Bedeutung und Organisation des Rechnungverkaufs und Versands im Ausbildungsbetrieb beschreiben



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
8.	Verlagswesen (§ 3 Nr. 8)	
8.1	Verlagswirtschaft (§ 3 Nr. 8.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Bedeutung des Verlagswesens im Buchhandel beschreiben</li> <li>b) wichtige Verlage und ihre Schwerpunkte nennen</li> <li>c) die Funktionsbereiche im Verlag beschreiben</li> <li>d) für den Ausbildungsbetrieb wichtige Urheber- und Verlagsrechte anwenden</li> </ul>
8.2	Herstellung (§ 3 Nr. 8.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau von Büchern beschreiben, ihre Ausstattung bewerten</li> <li>b) Schrift-, Papier- und Einbandarten unterscheiden</li> <li>c) Satz-, Druck- und Bindetechniken unterscheiden</li> </ul>
9.	Bibliographie und Recherche (§ 3 Nr. 9)	
9.1	Bibliographien und Nachschlagewerke (§ 3 Nr. 9.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Verzeichnis Lieferbarer Bücher und die im Ausbildungsbetrieb üblichen Barsortimentskataloge, insbesondere nach Autoren, Titeln, Verlagen, Stichworten und Schlagworten, auswerten</li> <li>b) die spezifischen Nutzungsmöglichkeiten unterschiedlicher Medien des Ausbildungsbetriebes bei der Recherche anwenden</li> <li>c) für den Ausbildungsbetrieb wichtige Fach- und Spezialkataloge nutzen</li> <li>d) versteckte Bibliographien nutzen</li> <li>e) bibliographische Titelaufnahmen erstellen</li> <li>f) Titellisten zusammenstellen</li> </ul>
9.2	Buchhändlerische Information (§ 3 Nr. 9.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fachpublikationen, insbesondere das Börsenblatt, auswerten</li> <li>b) für die Beschaffung und das Angebot des Ausbildungsbetriebes wichtige Informationsquellen, insbesondere die Neuerscheinungslisten der Verlage, auswerten</li> <li>c) Messeinformationen nutzen</li> </ul>
10.	Rechnungswesen, Controlling (§ 3 Nr. 10)	
10.1	Buchführung und Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 10.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Regelungen des Ausbildungsbetriebes zur Buchführung anwenden</li> <li>b) Belege erfassen und kontieren</li> <li>c) bei Vorbereitung und Auswertung der Inventur mitwirken</li> <li>d) die Aufgaben der Buchhändler-Abrechnungs-Gesellschaft erläutern</li> <li>e) Zahlungsvorgänge bearbeiten</li> <li>f) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten</li> </ul>
10.2	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 3 Nr. 10.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zweck und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>b) Kostenrechnungsvorgänge bearbeiten</li> <li>c) an der Erfolgsrechnung mitwirken</li> </ul>
10.3	Planungsrechnung und Controlling (§ 3 Nr. 10.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funktion des Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) an der Planungsrechnung mitwirken</li> <li>c) statistische Daten ermitteln, aufbereiten und auswerten</li> </ul>

**Schwerpunkt A: Sortiment**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Programmpolitik, Sortimentspolitik (§ 3 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Angebot des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung des Standorts, insbesondere der Lage und des Einzugsgebiets, beurteilen</li> <li>b) Chancen und Risiken von Nebensortimenten und unterschiedlichen Medien für den Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>c) Buchpreise und Preisgestaltung als Instrument der Angebotspolitik einsetzen</li> <li>d) Ergebnisse der Buchmarktforschung für Entscheidungen des Ausbildungsbetriebes aufbereiten</li> </ul>
2.	Werbung, Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) von der Branchenorganisation angebotene Verkaufsförderungsmaßnahmen einsetzen</li> <li>b) regionale Möglichkeiten der Zusammenarbeit für die Leseförderung nutzen</li> <li>c) bei der Organisation und Durchführung von Autorenlesungen des Ausbildungsbetriebes mitwirken</li> <li>d) Titeltzusammenstellungen für die Präsentation in unterschiedlichen Medien gestalten</li> <li>e) Anzeigen entwerfen</li> </ul>
3.	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Einkauf unter Berücksichtigung der Lagerumschlagsgeschwindigkeit unterschiedlicher Warengruppen planen</li> <li>b) saisonale Verkaufsschwankungen des Ausbildungsbetriebes bei der Einkaufsplanung berücksichtigen</li> <li>c) beim Einkauf die Zusammenhänge zwischen Lagerumschlagsgeschwindigkeit, Preis und Rabatt berücksichtigen</li> </ul>
4.	Wareneingang, Lagerorganisation (§ 3 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei Veränderungen der Lagerordnung mitwirken</li> <li>b) Ware entsprechend der Lagerordnung des Ausbildungsbetriebes einräumen</li> <li>c) den Lagerbestand pflegen, insbesondere Preisänderungen bearbeiten und Lagerbereinigungen durchführen</li> <li>d) Remissionen und Verwertungsmaßnahmen auf Grund von Lagerbereinigungen durchführen</li> </ul>
5.	Warenwirtschaft (§ 3 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Warenfluß artikelgenau und zeitnah erfassen</li> <li>b) Umsatz- und Umschlagszahlen nach Titeln, Warengruppen und Lieferanten auswerten</li> </ul>
6.	Beschaffungsorganisation im Buchhandel (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Barsortimentsanteil des Ausbildungsbetriebes begründen</li> <li>b) die Bedeutung von Vertretern für den Ausbildungsbetrieb erläutern, Einkaufsgespräche führen</li> <li>c) Fortsetzungen bestellen, überwachen und ausliefern</li> <li>d) unterschiedliche Formen der Beschaffung wirtschaftlich einsetzen</li> </ul>
7.	Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung (§ 3 Nr. 7.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beratungs- und Verkaufsgespräche führen</li> <li>b) verbale und nonverbale Kommunikationsformen beurteilen und anwenden</li> <li>c) das eigene Auftreten und Verhalten im Umgang mit Kunden bewerten</li> <li>d) Verkaufsraum und Schaufenster gestalten, Waren präsentieren</li> <li>e) Bücher, Fortsetzungen und Zeitschriften auf Kundenwunsch besorgen</li> <li>f) Verkaufsbelege erstellen und kassieren</li> <li>g) einen Kassenabschluß durchführen</li> <li>h) Anschrift und Kreditwürdigkeit von Kunden prüfen</li> <li>i) Kundenaufträge zusammenstellen, fakturieren und versenden</li> </ul>

**Schwerpunkt B: Verlag**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Verlagswirtschaft (§ 3 Nr. 8.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei Programmplanung und Autorengesprächen mitwirken</li> <li>b) Verlagsverträge unter Beachtung der Vorgaben des Normvertrages erarbeiten</li> <li>c) bei Vergabe und Einkauf von Rechten und Nebenrechten mitwirken</li> <li>d) Funktion von Verwertungsgesellschaften erläutern</li> <li>e) Manuskripte nach Aufbau, Ausdrucksweise und äußerer Form beurteilen</li> <li>f) Manuskripte in Zusammenarbeit mit den Autoren für den Satz auszeichnen und formale Unstimmigkeiten korrigieren</li> <li>g) Titelei, Impressum, Inhaltsverzeichnis, Register, Literaturverzeichnis, Bildlegenden, Bildnachweise erstellen</li> <li>h) Bildbeschaffung und Bildverwaltung durchführen, bei der Bildauswahl mitwirken, Bildrechte beachten</li> <li>i) Korrektur lesen, Druckvorlagen überprüfen</li> <li>k) Honorare abrechnen</li> </ul>
2.	Herstellung (§ 3 Nr. 8.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei Texterfassung sowie Text- und Bildverarbeitung mitwirken</li> <li>b) Besonderheiten bei der Produktion elektronischer Medien berücksichtigen</li> <li>c) Buch-, Druck- und Papierformate aufeinander abstimmen</li> <li>d) Layout und Typographie für ein Werk entwerfen</li> <li>e) Papierarten und -gewichte nach Verwendungszweck auswählen; Papiermengen berechnen</li> <li>f) Bildausschnitte und -formate festlegen; Reproaufträge erteilen; Andrucke prüfen</li> <li>g) Satz-, Druck- und Bindeaufträge erteilen</li> <li>h) Herstellungskosten berechnen und kontrollieren; kalkulatorische Ladenpreise ermitteln</li> <li>i) bei Aufstellung und Kontrolle von Produktionsplänen mitwirken</li> </ul>
3.	Werbung, Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Werbemittel gestalten, kalkulieren, einsetzen und Erfolg überwachen</li> <li>b) Werbeträger beurteilen und auswählen</li> <li>c) Werbetexte verfassen</li> <li>d) Werbekosten ermitteln und kontrollieren</li> <li>e) Verzeichnisse und Kataloge mit den bibliographischen Angaben erstellen</li> <li>f) bei der Öffentlichkeitsarbeit des Ausbildungsbetriebes, insbesondere bei Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, mitwirken</li> <li>g) die Bedeutung des Rezensionswesens für den Ausbildungsbetrieb erläutern; Rezensionsversand durchführen und Rezensionen auswerten</li> </ul>
4.	Beschaffungsorganisation im Buchhandel (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Handel über Neuerscheinungen, Neuauflagen, Auslieferungstermine, Sonderaktionen, Preisänderungen informieren</li> <li>b) Vertreterinformationen erstellen; an der Vorbereitung und Durchführung von Vertreterkonferenzen mitwirken</li> <li>c) bei Planung, Aufbau und Betreuung von Messeständen des Ausbildungsbetriebes mitwirken</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
5.	Absatz (§ 3 Nr. 7)	a) Bestellungen unter Berücksichtigung von Versandweg, Lieferform, Terminen und vereinbarten Konditionen bearbeiten b) Reiseaufträge bearbeiten c) Benachrichtigungen, Vormerkungen, Fortsetzungen, Reklamationen und Rücksendungen bearbeiten d) Rechnungen und Versandunterlagen erstellen

**Schwerpunkt C: Antiquariat**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Einkauf (§ 3 Nr. 5)	a) Angebote bearbeiten und bewerten; Gegenstände des Antiquariats aus Privathand und aus Doublettenbeständen öffentlicher Bibliotheken nach Anleitung ankaufen und kollationieren b) den Ablauf von Auktionen beschreiben; Gegenstände des Antiquariats nach Anleitung ersteigern c) aus Restbeständen von Verlagen und aus Antiquariatskatalogen bestellen; einkaufsbezogene Werbemaßnahmen erläutern d) historische Buchgattungen, Druck- und Originalgraphik unterscheiden, Nonbooks als Gegenstände des Antiquariats beurteilen e) Gegenstände des Antiquariats bewerten f) Einkaufsentscheidungen unter Berücksichtigung von Marktsituation, literarischen, künstlerischen, wissenschaftlichen und warenkundlichen Gesichtspunkten treffen g) Verkaufspreise kalkulieren h) Finanzplanung und Budgetierung beim Einkauf berücksichtigen
2.	Bibliographien und Nachschlagewerke (§ 3 Nr. 9.1)	a) Bücher in Bibliographien auffinden und unterschiedliche Verzeichnungsprinzipien berücksichtigen b) Hilfsmittel und Literatur für eine verkaufsfördernde zusätzliche Beschreibung nutzen c) Reprintkataloge auswerten d) Werkverzeichnisse und Kataloge mit Verzeichnung von Original- und Druckgrafik nutzen e) Einbände beschreiben
3.	Absatz (§ 3 Nr. 7)	a) Beratungs- und Verkaufsgespräche führen b) Kundenwünsche, insbesondere von Bibliotheken, Bibliophilen und Sammlern, feststellen und bearbeiten c) antiquariatstypische Hilfsmittel zur Unterstützung des Verkaufsgesprächs einsetzen d) Verkaufsbelege erstellen und kassieren e) einen Kassenabschluß durchführen f) Anschrift und Kreditwürdigkeit von Kunden prüfen
3.1	Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung (§ 3 Nr. 7.1)	a) über Gegenstände des Antiquariats schriftlich und mündlich informieren b) nicht vorrätige Bücher und Zeitschriften suchen c) bei der Bewertung von Büchern im Kundenauftrag mitwirken

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.	Werbung, Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4.3)	a) bei der Planung, Gestaltung und Herstellung von Antiquariatskatalogen mitwirken b) Sonderlisten oder andere Spezialangebote gestalten, herstellen und versenden c) wirtschaftliche Versandmöglichkeiten für Kataloge und Bücher einsetzen
5.	Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Nr. 1.2)	den Beitrag des Antiquariats für die Erhaltung von Kulturgütern aufzeigen

**Anlage II**  
(zu § 4)**Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin  
– Zeitliche Gliederung –****1. Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1. der Ausbildungsbetrieb,
  2. Gegenstände des Buchhandels
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 5.2 Wareneingang, Lagerorganisation
- in Verbindung mit der Berufsbildposition
- 
- 3.1 Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken, Lernziele a bis d,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6. Beschaffungsorganisation im Buchhandel,
  9. Bibliographie und Recherche
- in Verbindung mit der Berufsbildposition
- 
- 3.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit
- zu vermitteln.

**2. Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

4. Marketing
- und der Berufsbildposition

Werbung, Verkaufsförderung

der Schwerpunkte A bis C zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1.2 Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft,
  - 3.1 Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken
- fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 5.1 Einkaufsplanung,
  - 5.3 Warenwirtschaft
- in Verbindung mit der Berufsbildposition
- 
- 3.1 Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken, Lernziele e und f,
- zu vermitteln und in Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 
- 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.6 Umweltschutz,
  2. Gegenstände des Buchhandels,
  - 3.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit
- fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

7. Absatz

und je nach Schwerpunkt

a) in Verbindung mit der Berufsbildposition

1. Programmpolitik, Sortimentspolitik  
des Schwerpunktes A. Sortiment oder

b) in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

4. Beschaffungsorganisation im Buchhandel,  
5. Absatz  
des Schwerpunktes B. Verlag oder

c) in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

3. Absatz,  
5. Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft  
des Schwerpunktes C. Antiquariat

zu vermitteln und im Zusammenhang damit jeweils die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

3.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit

fortzuführen.

### 3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

10. Rechnungswesen, Controlling

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

3.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig

a) die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition des Schwerpunktes A. Sortiment

7. Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung  
in Verbindung mit der Berufsbildposition

8. Verlagswesen  
zu vermitteln oder

b) die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition des Schwerpunktes B. Verlag

1. Verlagswirtschaft  
in Verbindung mit der Berufsbildposition

8.1 Verlagswirtschaft  
zu vermitteln oder

c) die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition des Schwerpunktes C. Antiquariat

3.1 Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung  
in Verbindung mit der Berufsbildposition

8.1 Verlagswirtschaft

zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition des Schwerpunktes C. Antiquariat

3. Absatz

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig

a) die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen des Schwerpunktes A. Sortiment

3. Einkaufsplanung,
4. Wareneingang, Lagerorganisation,
5. Warenwirtschaft,
6. Beschaffungsorganisation im Buchhandel

zu vermitteln oder

b) die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition des Schwerpunktes B. Verlag

2. Herstellung

in Verbindung mit der Berufsbildposition

- 8.2 Herstellung

zu vermitteln oder

c) die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen des Schwerpunktes C. Antiquariat

1. Einkauf,
2. Bibliographien und Nachschlagewerke

in Verbindung mit der Berufsbildposition

- 8.2 Herstellung

zu vermitteln

und im Zusammenhang damit jeweils die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.6 Umweltschutz,

3. Arbeitsorganisation

fortzuführen.



## Verordnung über die Berufsausbildung zum Mikrotechnologen/zur Mikrotechnologin\*)

Vom 6. März 1998

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

### § 1

#### Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Mikrotechnologe/Mikrotechnologin wird staatlich anerkannt.

### § 2

#### Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### § 3

#### Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Anwenden technischer Unterlagen,
6. Planen und Organisieren der Arbeit,
7. Dokumentieren der Arbeiten, Bedienen von Datenverarbeitungsanlagen, Datenschutz,
8. Qualitätsmanagement,
9. Bereitstellen und Entsorgen von Arbeitsstoffen,
10. Sichern und Prüfen der Reinraumbedingungen,
11. Umrüsten, Prüfen und vorbeugendes Instandhalten von Produktionseinrichtungen,
12. Einstellen von Prozeßparametern,
13. Optimieren des Produktionsprozesses,
14. Herstellungs- und Montageprozesse,
15. prozeßbegleitende Prüfungen,
16. Durchführen von Endtests,
17. Sichern von Prozeßabläufen im Einsatzgebiet.

### § 4

#### Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen unter Berücksichtigung der Schwerpunkte „Halbleitertechnik“ sowie „Mikrosystemtechnik“ nach der in der

Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sind im Schwerpunkt Halbleitertechnik in einem der folgenden Einsatzgebiete anzuwenden und zu vertiefen:

1. diskrete Halbleiter,
2. Leistungshalbleiter,
3. integrierte Halbleiter,
4. kundenspezifische Schaltkreise (ASICS),
5. Opto Halbleiter,
6. optoelektronische Anzeigesysteme.

(3) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sind im Schwerpunkt Mikrosystemtechnik in einem der folgenden Einsatzgebiete anzuwenden und zu vertiefen:

1. Dickschichttechnik,
2. Dünnschichttechnik,
3. Hybridtechnik,
4. Montagetechnik oberflächenmontierbarer Bauelemente (SMD),
5. lithografisches Tiefätzen,
6. Galvano- und Abformtechnik.

(4) Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Es können auch andere Einsatzgebiete zugrunde gelegt werden, wenn die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse in Breite und Tiefe gleichwertig sind.

(5) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

### § 5

#### Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

### § 6

#### Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## § 7

**Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in höchstens vier Stunden eine Arbeitsaufgabe sowie im schriftlichen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens 90 Minuten die zur Arbeitsaufgabe gehörende Arbeitsplanung und Dokumentation bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

Umrüsten, Prüfen und Instandhalten von Produktionseinrichtungen, insbesondere mechanische Einrichtungen, Einrichtungen der Vakuumtechnik, elektrische Einrichtungen, Einrichtungen zur Ver- und Entsorgung mit Medien; Verhalten im Reinraum; Handhaben von Gasen, Chemikalien und anderen Arbeitsstoffen; Produktionsorganisation, insbesondere Zusammenhänge von Technik, Arbeitsorganisation, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz und Wirtschaftlichkeit.

## § 8

**Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll im Teil A der Prüfung in insgesamt höchstens 35 Stunden zwei betriebliche Aufträge bearbeiten und dokumentieren sowie in insgesamt höchstens 30 Minuten darüber ein Fachgespräch führen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Inbetriebnahme einer Produktionsanlage und Herstellen der Produktionsfähigkeit einschließlich Arbeitsplanung und
2. Durchführen eines Prozeßschrittes, einschließlich Arbeitsplanung, Feststellen der Prozeßfähigkeit der Anlage, Materiallogistik, Ver- und Entsorgung von Arbeitsstoffen, Bedienen und Beschicken der Anlage, prozeßbegleitende Prüfungen, Qualitätsmanagement.

Die Ausführung der Aufträge wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Durch die Ausführung der Aufträge und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, daß er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und fertigungsgerecht umsetzen sowie Dokumentationen fachgerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann. Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, daß er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für die Aufträge relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweisen bei der Ausführung der Aufträge begründen kann. Dem Prüfungsausschuß ist vor der Durchführung der Aufträge die Aufgabenstellung einschließlich einer Zeitplanung zur Genehmigung vorzulegen. Das Ergebnis der

Bearbeitung der Aufträge sowie das Fachgespräch sollen jeweils mit 50 vom Hundert gewichtet werden.

(3) Der Teil B der Prüfung besteht aus den drei Prüfungsbereichen Sicherung von Qualitätsstandards, Sicherung verfahrenstechnischer Prozesse sowie Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Für den Prüfungsbereich Sicherung von Qualitätsstandards kommt insbesondere eine der nachfolgenden Aufgaben in Betracht:

1. Beschreiben der Vorgehensweise zur systematischen Eingrenzung eines Fehlers in einer Anlage insbesondere der MSR-Technik, Vakuumtechnik, Reinraumtechnik oder in der Ver- und Entsorgungstechnik für Medien. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er funktionelle Zusammenhänge beurteilen, Signale an Schnittstellen interpretieren, Diagnosesysteme einsetzen sowie auf Fehlerursachen schließen kann;
2. Organisieren und Dokumentieren von Arbeitsvorgängen und Qualitätsmanagementmaßnahmen. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er Standardsoftware anwenden, Sachverhalte schriftlich wiedergeben, Berechnungen durchführen, Grafiken erstellen, Meßdaten erfassen, statistisch bearbeiten und auswerten sowie diese zu Protokollen und Dokumentationen zusammenfassen kann;
3. Planen der Ver- und Entsorgung von Produktionsanlagen mit Medien und Werkzeugen. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er unter Beachtung von logistischen sowie Haltbarkeits-, Sicherheits- und Umweltkriterien Maßnahmen zur Lagerung, Prüfung, Bereitstellung von Medien und Werkzeugen sowie der Entsorgung von Reststoffen treffen sowie die entsprechenden Vorschriften anwenden kann.

Für den Prüfungsbereich Sicherung verfahrenstechnischer Prozesse kommt im Schwerpunkt Halbleitertechnik insbesondere eine der nachfolgenden Aufgaben in Betracht:

1. Analysieren der Ergebnisse prozeßbegleitender Prüfungen und der Testergebnisse von Halbleiterbauteilen. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er Prozeßabläufe analysieren, Zusammenhänge zwischen den Eigenschaften von Halbleiterbauteilen sowie Prozeßparametern, Prozeßschritten und Strukturen beurteilen, auf zu verändernde Prozeßparameter schließen und Vorschläge für Verbesserungen im Bereich Defektdichte, Durchlaufzeit, Qualität und Ausbeute machen kann;
2. Planen und Organisieren von Prozeßabläufen zur Herstellung von Halbleiterbauteilen. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltschutz Vorgaben der Produktionsplanung und Prozeßvorschriften auswerten, benötigte Masken, Vorrichtungen, Werkstoffe, Medien und sonstige Prozeßmittel bereitstellen, Personaleinsatz koordinieren sowie vorbeugende Instandhaltung, Arbeits- und Testabläufe festlegen kann.

Für den Prüfungsbereich Sicherung verfahrenstechnischer Prozesse kommt im Schwerpunkt Mikrosystemtechnik insbesondere eine der nachfolgenden Aufgaben in Betracht:

1. Analysieren der Ergebnisse prozeßbegleitender Prüfungen und der Testergebnisse von mikrotechnischen Produkten. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er Prozeßabläufe analysieren, Zusammenhänge zwischen

den Eigenschaften von mikrotechnischen Produkten sowie Prozeßparametern, Prozeßschritten und Strukturen beurteilen, auf zu verändernde Prozeßparameter schließen und Vorschläge für Verbesserungen im Bereich Durchlaufzeit, Qualität und Ausbeute machen kann;

2. Planen und Organisieren von Prozeßabläufen zur Herstellung von Mikrosystemen. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltschutz Vorgaben der Produktionsplanung und Prozeßvorschriften auswerten, benötigte Werkzeuge, Werkstoffe, Medien und sonstige Prozeßmittel bereitstellen, Personaleinsatz koordinieren sowie vorbeugende Instandhaltung, Arbeits- und Testabläufe festlegen kann.

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für den Prüfungsteil B ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Sicherung von Qualitätsstandards         | 90 Minuten, |
| 2. Prüfungsbereich Sicherung verfahrenstechnischer Prozesse | 90 Minuten, |

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

60 Minuten.

(6) Innerhalb des Prüfungsteils B haben der Prüfungsbereich Sicherung von Qualitätsstandards und der Prüfungsbereich Sicherung verfahrenstechnischer Prozesse gegenüber dem Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde jeweils das doppelte Gewicht.

(7) Der Prüfungsteil B ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Werden die Prüfungsleistungen in den betrieblichen Aufträgen einschließlich Dokumentation insgesamt, in dem Fachgespräch oder in einem der drei Prüfungsbereiche mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 9

### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft.

Bonn, den 6. März 1998

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
Bürger

**Anlage**  
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Mikrotechnologen/zur Mikrotechnologin

**Abschnitt I: Gemeinsame Ausbildungsinhalte**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung erklären</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>			
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>			
4	Umweltschutz (§ 3 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
5	Anwenden technischer Unterlagen (§ 3 Nr. 5)	a) Betriebs- und Gebrauchsanleitungen, Montage- und Wartungspläne, Zeichnungen, Fließbilder und Schaltungsunterlagen in deutscher und englischer Sprache lesen und anwenden	4		
		b) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen, in deutscher und englischer Sprache lesen und auswerten c) berufsbezogene nationale und europäische Vorschriften sowie technische Regelwerke lesen, auswerten und anwenden		4	
6	Planen und Organisieren der Arbeit (§ 3 Nr. 6)	a) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Regeln einrichten b) Materialien, Ersatzteile, Werkzeuge sowie Betriebsmittel auswählen, lagern, disponieren und bereitstellen c) Geräte und technische Einrichtungen betriebsbereit machen, warten und überprüfen, bei Störungen Maßnahmen zu deren Beseitigung einleiten d) Arbeitsschritte festlegen und erforderliche Abwicklungszeiten einschätzen	6		
		e) Arbeitsabläufe und Teilaufgaben unter Beachtung wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen, bei Abweichungen von der Planung Prioritäten setzen f) Probleme analysieren und als Aufgabe definieren, Lösungsalternativen entwickeln und beurteilen g) Möglichkeiten zur Verbesserung der Arbeitsabläufe und Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Funktionsbereichen des Ausbildungsbetriebes erkennen sowie Vorschläge zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen machen h) innerhalb der Gruppe Personaleinsatz und Arbeitsaufgaben organisieren und koordinieren i) Gesprächs- und Moderationstechniken sowie Präsentationstechniken anwenden		6	
7	Dokumentieren der Arbeiten, Bedienen von Datenverarbeitungsanlagen, Datenschutz (§ 3 Nr. 7)	a) Standardsoftware, insbesondere Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations-, Grafik- und Planungssoftware, anwenden	4		
		b) Statistiken führen und interpretieren c) Fertigungsdaten abrufen, eingeben und sichern d) Daten für die betriebliche Kostenrechnung dokumentieren e) Schriftverkehr und Berechnungen durchführen, Protokolle anfertigen, Daten und Sachverhalte visualisieren, Grafiken erstellen f) Vorschriften zum Datenschutz anwenden		4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
8	Qualitätsmanagement (§ 3 Nr. 8)	a) Prozesse überwachen und protokollieren, Messungen und Endkontrollen durchführen	4		
		b) Arbeitsergebnisse zusammenführen, kontrollieren und unter Berücksichtigung betrieblicher Kostenzusammenhänge bewerten c) Zielerreichung kontrollieren, Qualitätsmanagementmaßnahmen durchführen, Qualitätskontrollen und technische Prüfungen dokumentieren d) Meßergebnisse mit Werkzeugen der statistischen Qualitätskontrolle auswerten e) Einflüsse auf die Produktqualität ermitteln sowie Vorschläge zur Verbesserung machen		8	
9	Bereitstellen und Entsorgen von Arbeitsstoffen (§ 3 Nr. 9)	a) Arbeitsstoffe kennzeichnen, nach logistischen Haltbarkeits-, Sicherheits-, Qualitäts- und Umweltkriterien den Vorschriften entsprechend lagern, bereitstellen und auf Einsatzfähigkeit prüfen b) Laborgeräte zum Handhaben von Arbeitsstoffen auswählen und einsetzen c) gasförmige Arbeitsstoffe handhaben, insbesondere Gase entnehmen, Drücke messen d) Detektionsverfahren für Gase anwenden e) Chemikalien handhaben sowie Lösungen, insbesondere Ätzlösungen und fotochemische Lösungen, nach Konzentrationsvorgaben herstellen f) Arbeitsstoffe, insbesondere Gase und Chemikalien, entsorgen	15		
		g) Reinheit der Arbeitsstoffe sicherstellen, Verunreinigungen vermeiden, prüfen und entfernen		3	
10	Sichern und Prüfen der Reinraumbedingungen (§ 3 Nr. 10)	a) betriebliche Richtlinien bezüglich Reinraumkleidung und Verhalten im Reinraum einhalten b) elektrostatische Gefährdung von Bauelementen (ESD-Sicherheit) prüfen und dokumentieren, bei Abweichungen Maßnahmen zur Beseitigung einleiten	4		
		c) Funktion von Filtern prüfen sowie Partikelmessungen der Reinraumluft durchführen d) anhand der Produktqualität auf die Entstehung und Ausbreitung von Verunreinigungen schließen e) Qualität des Laminarstroms sowie die reinraumgerechte Anordnung von Anlagen, Geräten und Arbeitsplätzen kontrollieren, Aufstellungsvarianten für Geräte und Anlagen erarbeiten		4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
11	Umrüsten, Prüfen und vorbeugendes Instandhalten von Produktionseinrichtungen (§ 3 Nr. 11)	a) mechanische und elektrische Komponenten sowie DV-technische Einrichtungen an geänderte Prozeßabläufe und unterschiedliche Produkte anpassen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>– mechanische Konstruktionsteile zerlegen und zusammenbauen</li> <li>– Rohre, Rohrleitungsteile, Schläuche, Ventile und Regler verbinden sowie auf Dichtigkeit und Funktion prüfen</li> <li>– konfektionierte elektrische Leitungen befestigen und anschließen</li> <li>– Änderungen der Anlage dokumentieren</li> </ul> b) elektrische Größen messen, Bauteile prüfen sowie Signale an Schnittstellen prüfen c) vakuumtechnische Einrichtungen prüfen	15	13	
		d) Störungen in Anlagen und Prozeßleiteinrichtungen feststellen, melden sowie dem Instandsetzer beschreiben, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>– Störungen in Meßeinrichtungen auf Grund chemischer und physikalischer Einwirkungen feststellen</li> <li>– Einrichtungen zum Messen von Temperatur, Druck, Flüssigkeitsstand, Durchfluß, Volumen- und Massenstrom prüfen</li> <li>– Sensoren prüfen und justieren</li> <li>– Sicherheits- und Meldesysteme nach Prüfvorschriften kontrollieren, Prüfprotokolle anfertigen</li> </ul> e) vorbeugende Instandhaltung unter Berücksichtigung spezifischer Produktionsbedingungen durchführen, Arbeitsgeräte und Anlagen reinigen			
12	Einstellen von Prozeßparametern (§ 3 Nr. 12)	a) Betriebswerte von Produktionseinrichtungen nach Anweisung, Schaltungs- und Prüfungsunterlagen sowie nach Datenblättern einstellen, abgleichen und prüfen b) Sollwerte von prozeßrelevanten Größen, insbesondere Drehzahl, Temperatur-, Druck- und Durchflußsollwerte, einstellen c) Funktions- und Prozeßablauf anhand technischer Unterlagen kontrollieren, prüfen, anpassen und dokumentieren	4		
13	Optimieren des Produktionsprozesses (§ 3 Nr. 13)	a) Verbesserungsmöglichkeiten im Bereich Defektdichte, Durchlaufzeit, Qualität und Ausbeute feststellen b) Meßergebnisse im Team analysieren und Verbesserungspotentiale diskutieren c) Prozeßabläufe anhand von Ergebnissen prozeßbegleitender Kontrollen nach Vorgaben verändern, Optimierung des Zusammenwirkens von Prozeß und Anlage unterstützen d) beim Fertigungsablauf neuer oder veränderter Produkte mitwirken und eigene Erfahrungen zur Optimierung nutzen	6		

**Abschnitt II: Ausbildungsinhalte in den Schwerpunkten**

## 1. Schwerpunkt Halbleitertechnik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
14	Herstellungs- und Montageprozesse (§ 3 Nr. 14)	<p>Produktionsanlagen zur Herstellung von Halbleiterkomponenten bedienen und beschicken, Prozesse kontrollieren und überwachen, insbesondere</p> <p>a) Oberflächenbehandlungen durchführen, insbesondere dünn schleifen, chemisch-mechanisch polieren und tempern</p> <p>b) Strukturen durch Belacken, Belichten, Entwickeln und Ätzen erzeugen</p> <p>c) Schichten, insbesondere durch Oxidation, Gasabscheidung, Epitaxie, Aufdampfen und Sputtern, erzeugen</p> <p>d) Dotierprozesse durchführen</p> <p>e) naßchemische Prozesse, insbesondere Reinigungs- und Ätzprozesse, durchführen</p> <p>f) Wafer trennen</p> <p>g) Chips montieren, kontaktieren und häusen</p>			18
15	Prozeßbegleitende Prüfungen (§ 3 Nr. 15)	<p>a) optische Identifizierung von Einzelkomponenten und Teilkomponenten integrierter Schaltungen auf Wafern durchführen, insbesondere von Widerständen, Dioden, Transistoren, Kondensatoren und Kontaktierungen</p> <p>b) Zusammenhänge zwischen den Eigenschaften mikrotechnischer Produkte sowie Prozeßparametern, Prozeßschritten und Strukturen beachten</p> <p>c) Partikelmessungen und Schräglichtkontrollen durchführen</p> <p>d) Justage und Maßhaltigkeit der Strukturen kontrollieren</p> <p>e) Schichtdicken optisch, elektrisch und mechanisch messen</p> <p>f) elektrische Kennwerte von Bauelementen anhand von Teststrukturen messen und prüfen</p> <p>g) anhand von Prüfungsergebnissen auf Prozeßfehler und auf zu verändernde Prozeßparameter schließen</p>			10
16	Durchführen von Endtests (§ 3 Nr. 16)	<p>a) Parametermessungen im Waferprüffeld durchführen</p> <p>b) elektrische Funktionsanalyse, insbesondere unter Dauerbelastung, wechselndem Klima sowie wechselnder Betriebsspannung, durchführen</p>			6
17	Sichern von Prozeßabläufen im Einsatzgebiet (§ 3 Nr. 17)	<p>a) technologische Entwicklungstrends, insbesondere bei Materialien, Strukturgrößen und Einsatzfeldern von Halbleiterprodukten, beachten</p> <p>b) Wettbewerbssituation der Produkte, insbesondere in Bezug auf Preise und Qualität, beachten</p>			



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		c) Informationen über technische und technologische Bedingungen sowie über Vorgaben der Produktionsplanung beschaffen und an das Team weitergeben d) Produktionsfähigkeit von Anlagen herstellen sowie vorbeugende Instandhaltung zum logistisch richtigen Zeitpunkt im Rahmen des Produktionsablaufes durchführen e) für die rechtzeitige Lieferung benötigter Masken, Medien und Vorrichtungen sorgen sowie Vollständigkeit, Verständlichkeit und Aktualität von Prozeßvorschriften kontrollieren f) Beschaffenheit und Menge von Arbeitsstoffen kontrollieren, Proben entnehmen und zur Analyse vorbereiten g) Abgasreinigungs- und Neutralisationsanlagen bedienen und überwachen, pH-Wert von Lösungen bestimmen und Lösungen neutralisieren h) Prozeßwasser filtrieren, Aufbereitungsanlagen zur Vollentsalzung und Entkeimung von Prozeßwasser bedienen und überwachen, Leitfähigkeit messen i) bei der Durchführung von Prozeßschritten vor- und nachgelagerte Prozeßschritte berücksichtigen k) Störungen im Prozeß erkennen sowie Prozeßabläufe durch Nutzung von Eingriffsmöglichkeiten in die Prozeßkette sichern l) Vor- und Endprodukte lagern und transportieren			18

2. Schwerpunkt Mikrosystemtechnik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
14	Herstellungs- und Montageprozesse (§ 3 Nr. 14)	Produktionsanlagen zur Herstellung von Komponenten der Mikrotechnik bedienen und beschicken, Prozesse kontrollieren und überwachen, insbesondere a) Träger für Bauelemente, insbesondere in Dünnschicht- oder Dickschichttechnik, herstellen b) Substrate trennen c) Bauelemente von Mikrosystemen bestücken, kleben, löten und schweißen d) Blech- und Kunststoffteile der Mikrotechnik montieren e) Substrate montieren, kontaktieren und häusen			18

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
15	Prozeßbegleitende Prüfungen (§ 3 Nr. 15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elemente von Mikrosystemen, insbesondere Sensoren, Aktoren sowie mechanische und optische Funktionselemente, unterscheiden</li> <li>b) Zusammenhänge zwischen den Eigenschaften von Mikrosystemen sowie Prozeßparametern, Prozeßschritten und Strukturen beachten</li> <li>c) Schichtdicken optisch und mechanisch messen</li> <li>d) Kennwerte von Bauelementen messen und prüfen</li> <li>e) Verbindungen und Justage im Gehäuse kontrollieren</li> <li>f) anhand von Testergebnissen auf Prozeßfehler und auf zu verändernde Prozeßparameter schließen</li> </ul>		6	
16	Durchführen von Endtests (§ 3 Nr. 16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Parametermessungen durchführen</li> <li>b) Endmessungen und Belastungstests durchführen</li> <li>c) Systemabgleich durchführen</li> <li>d) Funktionsanalyse, insbesondere unter Dauerbelastung, wechselndem Klima sowie wechselnder Betriebsparameter, durchführen</li> </ul>		10	
17	Sichern von Prozeßabläufen im Einsatzgebiet (§ 3 Nr. 17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) technologische Entwicklungstrends, insbesondere bei Materialien, Funktionen und Einsatzfeldern von Mikrosystemen, beachten</li> <li>b) das Zusammenwirken von Mikrosystemen mit dem Gesamtsystem berücksichtigen</li> <li>c) Wettbewerbssituation der Produkte, insbesondere in Bezug auf Preise und Qualität, beachten</li> <li>d) Informationen über technische und technologische Bedingungen sowie über Vorgaben der Produktionsplanung beschaffen und an das Team weitergeben</li> <li>e) Produktionsfähigkeit der Produktionsanlagen herstellen sowie vorbeugende Instandhaltung zum logistisch richtigen Zeitpunkt im Rahmen des Produktionsablaufes durchführen</li> <li>f) für die rechtzeitige Lieferung benötigter Werkzeuge, Bauteile und Medien sorgen sowie Vollständigkeit, Verständlichkeit und Aktualität von Prozeßvorschriften kontrollieren</li> <li>g) Beschaffenheit und Menge von Bauteilen und Medien kontrollieren</li> <li>h) bei der Durchführung von Prozeßschritten vor- und nachgelagerte Prozeßschritte berücksichtigen</li> <li>i) Störungen im Prozeß erkennen sowie Prozeßabläufe durch Nutzung von Eingriffsmöglichkeiten in die Prozeßkette sichern</li> <li>k) Vor- und Endprodukte lagern und transportieren</li> </ul>		18	

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Abschluß  
Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin**

**Vom 16. März 1998**

Auf Grund des § 46 Abs. 2 und des § 21 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), die zuletzt gemäß Artikel 35 der Sechsten Zuständigkeitsanpassungs-Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden sind, verordnet das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Technologie nach Anhörung des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft:

§ 1

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Versicherungsfachwirt/zur Geprüften Versicherungsfachwirtin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 11 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kompetenzen und Erfahrungen besitzt, die es ihm ermöglichen, in der Versicherungswirtschaft eigenständig eine verantwortungsvolle Position auszuüben. Insbesondere kann er folgende Aufgaben wahrnehmen:

1. Bewerten von versicherungsfachlichen Sachverhalten auf der Basis betriebswirtschaftlicher, volkswirtschaftlicher sowie rechtlicher Zusammenhänge und daraus die Ableitung fachlich begründbarer Handlungsschritte;
2. systematische und zielorientierte Anwendung von Kommunikationsgrundlagen und Führungsgrundsätzen sowie Konzeption und Organisation von Projekten;
3. Wahrnehmen qualifizierter Aufgaben in einem Funktionsbereich je nach gewähltem Qualifikationsschwerpunkt im funktionsorientierten Wahlpflichtbereich;
4. Durchführen kundenorientierter Risikoanalysen und Bedarfsermittlungen sowie Entwicklung von Problemlösungsstrategien für private und gewerbliche Risiken.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluß Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin.

§ 2

**Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Grundlegende Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Die „Grundlegenden Qualifikationen“ und die „Handlungsspezifischen Qualifikationen“ im funktionsorientierten und im produktorientierten Qualifikationsschwerpunkt sind schriftlich, die Qualifikationen im kommunikations- und managementorientierten Qualifikationsschwerpunkt sind mündlich zu prüfen.

§ 3

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlußprüfung als Versicherungskaufmann/Versicherungskauffrau und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlußprüfung in einem anderen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer

1. den erfolgreichen Abschluß des Prüfungsteils „Grundlegende Qualifikationen“, der nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens noch ein weiteres Jahr Berufspraxis

nachweist.

(3) Die Berufspraxis im Sinne der Absätze 1 und 2 muß inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Aufgaben in der Versicherungswirtschaft haben.

(4) Abweichend vom Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, daß er Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

(5) Zur Ablegung von weiteren Prüfungsleistungen aus den „Handlungsspezifischen Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer bereits eine Prüfung zum Versicherungsfachwirt/zur Versicherungsfachwirtin bestanden hat.

§ 4

**Umfang der Prüfung**

Die Prüfung besteht nach Maßgabe der §§ 5 und 6 aus jeweils einer schriftlichen Prüfung

1. der Qualifikationsschwerpunkte des „Grundlegenden Teils“
  - a) Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft,
  - b) Versicherungsbetriebslehre,
  - c) Allgemeines Recht und Versicherungsrecht,
2. eines Themenbereichs des „Funktionsorientierten Teils“,
3. eines Themenbereichs des „Produktorientierten Teils“ sowie
4. einer mündlichen Prüfung des Qualifikationsschwerpunktes „Kommunikation und Management“.

## § 5

**Grundlegende Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist in folgenden Qualifikationsschwerpunkten zu prüfen:

1. Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft,
2. Versicherungsbetriebslehre,
3. Allgemeines Recht und Versicherungsrecht.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er systematisch und entscheidungsorientiert betriebswirtschaftliche Ziele und Aufgaben im Unternehmen und das Zusammenwirken der betrieblichen Funktionen analysieren und darstellen sowie daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten und volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen sowie Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf unternehmerische Entscheidungen beurteilen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Rechtsformen der Unternehmungen,
2. Rechnungswesen,
3. Finanzierung und Investition,
4. Marketing,
5. Personalwirtschaft, Berufsbildung,
6. Organisation,
7. Markt und Preis,
8. Sozialprodukt und Volkseinkommen,
9. Geld und Geldpolitik,
10. Fiskal- und Außenwirtschaftspolitik,
11. Wirtschaftspolitik und Europäische Union.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Versicherungsbetriebslehre“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er systematisch und entscheidungsorientiert betriebswirtschaftliche Ziele und Aufgaben im Versicherungsunternehmen und das Zusammenwirken der betrieblichen Funktionen analysieren und darstellen sowie daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Organisation der Versicherungsunternehmen,
2. Rechnungswesen,
3. Versicherungsmarketing,
4. Rückversicherung.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Allgemeines Recht und Versicherungsrecht“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er mit den Rechtsgrundsätzen des privaten und des öffentlichen Rechts vertraut ist und daß er diese systematisch und entscheidungsorientiert anwenden kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Zivilrecht,
2. Handels- und Unternehmensrecht,
3. Arbeits-, Sozial- und Berufsbildungsrecht,
4. Verfahrensrecht,
5. Steuerrecht,
6. Versicherungsrecht.

(5) Die schriftliche Prüfung besteht je Qualifikationsschwerpunkt aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben und Fällen und soll je Qualifikationsschwerpunkt mindestens 90 Minuten dauern, die Gesamtprüfungsdauer beträgt höchstens 360 Minuten.

(6) Hat der Prüfungsteilnehmer in einer der schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß den Absätzen 2 bis 4 weniger als 50 Punkte, aber mindestens 45 Punkte erzielt, ist ihm die Möglichkeit einer ergänzenden mündlichen Prüfung einzuräumen. Die Ergänzungsprüfung ist praxisbezogen durchzuführen und soll je Prüfungsteilnehmer nicht länger als 10 Minuten dauern. Das Ergebnis geht in die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung ein.

## § 6

**Handlungsspezifische Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist in folgenden Qualifikationsschwerpunkten zu prüfen:

1. Funktionsorientierter Teil,
2. Produktorientierter Teil,
3. Kommunikations- und managementorientierter Teil.

(2) Der Qualifikationsschwerpunkt „Funktionsorientierter Teil“ gliedert sich in folgende Themenbereiche:

1. Personalwirtschaft,
2. Kapitalanlage und Controlling,
3. Marketing und Vertrieb.

(3) Im Themenbereich „Personalwirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er systematisch und entscheidungsorientiert personalwirtschaftliche Ziele und Aufgaben im Unternehmen analysieren und darstellen kann. Dabei soll er zeigen, daß er das Zusammenwirken zwischen Personalwirtschaft und Unternehmenspolitik beurteilen sowie daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Personalpolitik und -organisation,
2. Arbeitsrecht und Datenschutz,
3. Funktionsbereiche der Personalwirtschaft,
4. Instrumente der Personalwirtschaft.

(4) Im Themenbereich „Kapitalanlage und Controlling“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er Ziele und Aufgaben von Finanzierung, Investition und Controlling analysieren und darstellen sowie daraus entsprechend begründete Handlungsschritte ableiten kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Finanzierung,
2. Kapital- und Vermögensentscheidungen,
3. Investitionen,
4. Controlling im Versicherungsunternehmen.

(5) Im Themenbereich „Marketing und Vertrieb“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er systematisch und entscheidungsorientiert Marktbeobachtung, -analyse und -bearbeitung mit den entsprechenden Instrumenten darstellen und bewerten sowie Maßnahmen zur Kundengewinnung und -bindung kundenorientiert planen, durch-

führen und kontrollieren kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ziele und Strategien,
2. Informationsgewinnung und -verarbeitung,
3. Marketinginstrumente,
4. Versicherungsvertrieb.

(6) Die schriftliche Prüfung besteht in einem vom Prüfungsteilnehmer gewählten Themenbereich der Absätze 3 bis 5 aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben und Fällen. Die schriftliche Prüfung dauert 90 Minuten.

(7) Hat der Prüfungsteilnehmer in der schriftlichen Prüfungsleistung gemäß den Absätzen 3 bis 5 weniger als 50 Punkte, aber mindestens 45 Punkte erzielt, ist ihm die Möglichkeit einer ergänzenden mündlichen Prüfung einzuräumen. Die Ergänzungsprüfung ist praxisbezogen durchzuführen und soll je Prüfungsteilnehmer nicht länger als 10 Minuten dauern. Das Ergebnis geht in die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung ein.

(8) Der Qualifikationsschwerpunkt „Produktorientierter Teil“ gliedert sich in folgende Themenbereiche:

1. Allgemeine Versicherungen des privaten und des gewerblichen Geschäfts,
2. Spezielle Versicherungen des privaten, des gewerblichen und des Industriegeschäfts,
3. Lebensversicherung und Unfallversicherung,
4. Private Kranken- und Pflegeversicherung,
5. Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung,
6. Kraftfahrtversicherung,
7. Feuerversicherung, Nebenzweige, technische Versicherungszweige,
8. Rückversicherung,
9. Transportversicherung, Sonderzweige und Verkehrshaftungsversicherungen,
10. Weitere Finanzdienstleistungen.

(9) Im Themenbereich „Allgemeine Versicherungen des privaten und des gewerblichen Geschäfts“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die wirtschaftliche Bedeutung der Produkte kennt, diese bedarfsgerecht analysieren und kundenorientiert Deckungskonzepte entwickeln kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bedarfsanalyse,
2. Deckungskonzepte,
3. Kalkulation und Prämie,
4. Versicherungswert, Versicherungssumme, Höchsthaftungssumme,
5. Versicherungsfall und Leistungsabwicklung,
6. Steuern.

(10) Im Themenbereich „Spezielle Versicherungen des privaten, des gewerblichen und des Industriegeschäfts“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er aufbauend auf die in Absatz 9 genannten Inhalte systematisch und entscheidungsorientiert Bedarfsanalysen durchführen, gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der Leistungserstellung beurteilen und kundenorientiert

Deckungskonzepte erstellen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bedarfsanalyse,
2. Deckungskonzepte,
3. Kalkulation und Prämie,
4. Versicherungswert, Versicherungssumme, Höchsthaftungssumme,
5. Versicherungsfall und Leistungsabwicklung,
6. Steuern.

(11) In den Themenbereichen gemäß den Absätzen 12 bis 18 soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er die wirtschaftliche Bedeutung der Produkte kennt, diese bedarfsgerecht analysieren sowie gesetzliche und vertragliche Bestimmungen der Leistungserstellung beurteilen und bei der Entscheidungsfindung Kunden- und Unternehmensinteressen verbinden kann.

(12) Im Themenbereich „Lebensversicherung und Unfallversicherung“ können geprüft werden:

1. Lebensversicherung:
  - a) wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
  - b) Bedeutung der Sozialversicherung für die Lebensversicherung,
  - c) Rechtsgrundlagen,
  - d) Vertrag,
  - e) Tariformen,
  - f) Risiko und Prämie,
  - g) Versicherungsfall und Leistungsabwicklung,
  - h) Lebensversicherung und Steuern,
  - i) Lebensversicherung und Finanzierung,
  - j) betriebliche Altersversorgung,
  - k) Kollektivversicherung;
2. Unfallversicherung:
  - a) wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
  - b) Rechtsgrundlagen,
  - c) Vertrag,
  - d) Deckung,
  - e) Risiko und Prämie,
  - f) Versicherungsfall und Leistungsabwicklung.

(13) Im Themenbereich „Private Kranken- und Pflegeversicherung“ können geprüft werden:

1. wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
2. Soziale Sicherung,
3. Rechtsgrundlagen,
4. Produkte,
5. Prämie,
6. Antrag,
7. Vertrag,
8. Versicherungsfälle und Leistungsabwicklung.

(14) Im Themenbereich „Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung“ können geprüft werden:

1. Haftpflichtversicherung:
  - a) gesetzliche Grundlagen der Haftung,
  - b) Versicherungsschutz in der Allgemeinen Haftpflichtversicherung,
  - c) Privat-Haftpflichtversicherung,
  - d) Betriebs-Haftpflichtversicherung,
  - e) besondere Deckungskonzepte,
  - f) Produkthaftung und -versicherung,
  - g) Umwelthaftung und -versicherung;
2. Rechtsschutzversicherung:
  - a) wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
  - b) Leistungsarten,
  - c) Vertragsarten,
  - d) besondere Deckungskonzepte,
  - e) Risikoerfassung und Tarifierung,
  - f) Versicherungsfälle und Leistungsabwicklung.

(15) Im Themenbereich „Kraftfahrtversicherung“ können geprüft werden:

1. wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
2. Rechtsgrundlagen,
3. Vertrag,
4. Deckungskonzepte,
5. Prämie,
6. Versicherungsfälle und Leistungsabwicklung.

(16) Im Themenbereich „Feuerversicherung, Nebenzweige, technische Versicherungszweige“ können geprüft werden:

1. wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
2. Rechtsgrundlagen,
3. Leistungsumfang,
4. Versicherungswert, Versicherungssumme und Entschädigungsgrenzen,
5. Versicherungsort,
6. Prämie,
7. Versicherungsfälle und Leistungsabwicklung.

(17) Im Themenbereich „Rückversicherung“ können geprüft werden:

1. wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
2. Rechtsgrundlagen,
3. Formen und Arten von Rückversicherung,
4. Aufbau eines Rückversicherungsprogramms,
5. Rechnungslegung, insbesondere Rückstellungen,
6. Preisbildung und Statistik,
7. Besonderheiten der Rückversicherung in ausgewählten Versicherungssparten.

(18) Im Themenbereich „Transportversicherung, Sonderzweige und Verkehrshaftungsversicherungen“ können geprüft werden:

1. wirtschaftliche Bedeutung und geschichtliche Entwicklung,
2. Rechtsgrundlagen,
3. Vertrag,
4. Interessen und Deckungsumfang,
5. Versicherungswert, Versicherungssumme und Höchsthaftungssumme,
6. Risikobeurteilung,
7. Versicherungsfälle und Leistungsabwicklung.

(19) Im Themenbereich „Weitere Finanzdienstleistungen“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er Kooperationsformen von Versicherungsunternehmen mit anderen Finanzdienstleistungspartnern darstellen sowie deren Produkte unter Berücksichtigung des Kundennutzens analysieren und beurteilen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Finanzdienstleistungsmarkt,
2. Kooperationspartner der Versicherungswirtschaft,
3. Anlageformen,
4. Finanzierungsformen,
5. staatliche Förderungen und Steuern,
6. Darlehenssicherung.

(20) Die schriftliche Prüfung besteht in einem vom Prüfungsteilnehmer gewählten Themenbereich der Absätze 10 oder 12 bis 19 aus unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben und Fällen, wobei die Prüfungsinhalte des Themenbereichs „Allgemeine Versicherungen des privaten und des gewerblichen Geschäfts“ mit einem Anteil von einem Fünftel berücksichtigt werden sollen. Die schriftliche Prüfung soll 150 Minuten dauern.

(21) Hat der Prüfungsteilnehmer in der schriftlichen Prüfungsleistung gemäß den Absätzen 10 oder 12 bis 19 weniger als 50 Punkte, aber mindestens 45 Punkte erzielt, ist ihm die Möglichkeit einer ergänzenden mündlichen Prüfung einzuräumen. Die Ergänzungsprüfung ist praxisbezogen durchzuführen und soll je Prüfungsteilnehmer nicht länger als 10 Minuten dauern. Das Ergebnis geht in die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung ein.

(22) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kommunikation und Management“ soll der Prüfungsteilnehmer im Rahmen einer mündlichen Prüfung nachweisen, daß er in der Lage ist, ein Projekt zu organisieren, betriebsbezogen zu kommunizieren und Führungsgrundsätze anzuwenden. Insbesondere soll er nachweisen, daß er angemessen mit Partnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens kooperieren sowie Mitarbeiter teamorientiert im Rahmen gemeinsamer Projekte führen und mit wesentlichen Moderations- und Präsentationstechniken Lösungswege systematisch und zielorientiert erarbeiten und darstellen kann. In diesem Rahmen werden geprüft:

1. Kommunikation,
2. Führung oder
3. Projektmanagement.

Der Prüfungsteilnehmer wählt aus den Bereichen Kommunikation, Führung oder Projektmanagement zur Bearbei-

tung eine gestellte Situationsaufgabe. Der Prüfungsteilnehmer hat Anspruch auf höchstens 30 Minuten Vorbereitungszeit. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 30 Minuten. Die Prüfung der vom Prüfungsteilnehmer gewählten Situationsaufgabe soll höchstens 20 Minuten betragen; diese Zeit beinhaltet auch eventuell anfallende Rückfragen. Die verbleibende Prüfungszeit wird für die Prüfung der beiden anderen jeweils nicht vom Prüfungsteilnehmer gewählten Bereiche genutzt.

#### § 7

##### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer kann auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsleistungen gemäß § 5 Abs. 5 und § 6 Abs. 6 und 20 von der zuständigen Stelle freigestellt werden, wenn er in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuß eine Prüfung mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht.

#### § 8

##### **Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsteile gemäß § 2 Abs. 1 sind gesondert zu bewerten. Bei der Bewertung ist die in der Anlage 2 aufgeführte Punktebewertungsskala zugrunde zu legen. Die Gesamtnote der Prüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen.

(2) Die Prüfung im Prüfungsteil gemäß § 5 „Grundlegende Qualifikationen“ ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in jedem Qualifikationsschwerpunkt mindestens 50 Punkte erbracht hat.

(3) Die Prüfung im Prüfungsteil gemäß § 6 „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in jedem Qualifikationsschwerpunkt mindestens 50 Punkte erbracht hat.

(4) Über das Ergebnis der Teilprüfung gemäß Absatz 2 ist eine Bescheinigung auszustellen.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung gemäß § 7 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

(6) Über die Ergebnisse von der Ablegung weiterer Prüfungsleistungen gemäß § 3 Abs. 5 der „Handlungsspezifischen Qualifikationen“ ist eine Bescheinigung auszustellen.

#### § 9

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er mit seinen Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens 50 Punkte erzielte und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

(3) Jede nicht bestandene Prüfungsleistung aus der Ablegung weiterer Prüfungsleistungen der „Handlungsspezifischen Qualifikationen“ gemäß § 3 Abs. 5 kann zweimal wiederholt werden.

#### § 10

##### **Ausbildereignung**

Wer die Prüfung zum „Geprüften Versicherungsfachwirt“ nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung nach einer aufgrund des Berufsbildungsgesetzes erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

#### § 11

##### **Übergangsvorschriften**

(1) Die bei Inkrafttreten dieser Verordnung laufenden Prüfungsverfahren können nach den bisherigen Vorschriften bis zum 31. Dezember 2000 zu Ende geführt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers die Wiederholungsprüfung gemäß dieser Verordnung durchführen; § 9 Abs. 2 Satz 1 findet in diesem Fall keine Anwendung.

#### § 12

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Bonn, den 16. März 1998

Der Bundesminister  
für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie  
Dr. Jürgen Rüttgers

**Anlage 1**  
(zu § 8 Abs. 5)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**  
über die Prüfung zum anerkannten Abschluß  
„Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin“

Herr/Frau .....

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

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Abschluß

Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß „Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin“ vom 16. März 1998 (BGBl. I S. 487) bestanden.

Datum .....

Unterschrift .....

(Siegel der zuständigen Stelle)



Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis  
über die Prüfung zum anerkannten Abschluß  
„Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin“

Herr/Frau .....

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

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Abschluß

Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß „Geprüfter Versicherungsfachwirt/Geprüfte Versicherungsfachwirtin“ vom 16. März 1998 (BGBl. I S. 487) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Gesamtnote ...

	Datum der Prüfung	Ort der prüfenden Stelle	Punkte <sup>1)</sup>
I. Grundlegende Qualifikationen			
1. Betriebs- und Volkswirtschaft	.....	.....	.....
2. Versicherungsbetriebslehre	.....	.....	.....
3. Allgemeines Recht und Versicherungsrecht	.....	.....	.....
II. Handlungsspezifische Qualifikationen			
1. Funktionsorientierter Teil	.....	.....	.....
2. Produktorientierter Teil	.....	.....	.....
3. Kommunikation und Management	.....	.....	.....

(Im Fall des § 7: „Der Prüfungsteilnehmer wurde gemäß § 7 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Themenbereich/Qualifikationsschwerpunkt ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

<sup>1)</sup> Die Punktebewertungsskala unterteilt sich wie folgt: 100–92 Punkte = Note 1 = sehr gut, unter 92–81 Punkte = Note 2 = gut, unter 81–67 Punkte = Note 3 = befriedigend, unter 67–50 Punkte = Note 4 = ausreichend, unter 50–30 Punkte = Note 5 = mangelhaft, unter 30–0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

**Allgemeine Anordnung  
über die Übertragung von Befugnissen, die Regelung  
von Zuständigkeiten im Widerspruchsverfahren und  
die Vertretung bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis  
im Dienstbereich des Bundesministeriums für Verkehr**

Vom 27. Februar 1998

I.

**Übertragung von Zuständigkeiten  
nach dem Bundesbeamtengesetz**

Das Bundesministerium für Verkehr überträgt auf

- die Wasser- und Schifffahrtsdirektionen,
- die Bundesanstalt für Gewässerkunde,
- die Bundesanstalt für Wasserbau,
- das Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie,
- das Oberprüfungsamt für die höheren technischen Verwaltungsbeamten,
- den Deutschen Wetterdienst,
- das Kraftfahrt-Bundesamt,
- das Bundesamt für Güterverkehr,
- das Eisenbahn-Bundesamt,
- die Bundesanstalt für Straßenwesen,
- das Luftfahrt-Bundesamt

die Befugnis

1. nach § 60 Bundesbeamtengesetz (BBG), einem Beamten des einfachen, mittleren, gehobenen und höheren Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A 15 die Führung der Dienstgeschäfte zu verbieten,
2. nach § 64 Satz 1 BBG, die Übernahme oder Fortführung einer Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst zu verlangen,
3. nach § 65 Abs. 4 Satz 1 in Verbindung mit § 65 Abs. 1 bis 3 und § 66 Abs. 2 BBG, Nebentätigkeiten zu genehmigen, zu versagen oder Genehmigungen zu widerrufen,
4. nach § 69a Abs. 1 bis 3 BBG, die Anzeige ihrer Ruhestandsbeamten oder früheren Beamten mit Versorgungsbezügen über eine Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit nach Beendigung des Beamtenverhältnisses entgegenzunehmen und gegebenenfalls eine solche zu untersagen,

5. nach § 70 Satz 1 BBG, der Annahme von Belohnungen und Geschenken zuzustimmen,
6. nach § 87 Abs. 2 Satz 3 BBG, bei Beträgen bis 2 000 DM von der Rückforderung aus Billigkeitsgründen ganz oder teilweise abzusehen; insoweit erteilt das Bundesministerium für Verkehr allgemein seine Zustimmung,
7. nach § 9 Abs. 1 Bundesnebenberufungsverordnung (BNV), Genehmigungen für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn zu erteilen.

II.

**Übertragung von Zuständigkeiten  
nach dem Beamtenversorgungsgesetz  
und ergänzenden Vorschriften**

(1) Das Bundesministerium für Verkehr überträgt

1. der Wasser- und Schifffahrtsdirektion West (WSD West)
  - a) seine Befugnisse nach § 49 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 6 Beamtenversorgungsgesetz (BeamtVG), soweit nicht in dieser Anordnung etwas anderes bestimmt ist,
  - b) die Aufgaben des Versorgungsträgers nach
    - dem Gesetz zur Regelung von Härten im Versorgungsausgleich,
    - § 53b Abs. 2 des Gesetzes über Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
  - c) die Zuständigkeiten zur Erstattung von Aufwendungen der Versicherungsträger nach Maßgabe der Versorgungsausgleichs-Erstattungsverordnung,
  - d) die Zuständigkeit für alle sonstigen beamtenversorgungsrechtlichen Entscheidungen und Maßnahmen, soweit nicht durch Rechtsvorschrift oder diese Anordnung eine andere Zuständigkeit festgelegt wird,
  - e) die unter den Buchstaben a bis d genannten Befugnisse, Aufgaben und Zuständigkeiten hinsichtlich

der Personen nach § 13 Abs. 1 des Gesetzes über die Rechtsverhältnisse der Mitglieder der Bundesregierung sowie nach § 6 des Gesetzes über die Rechtsverhältnisse der Parlamentarischen Staatssekretäre, soweit sie zuletzt dem Bundesministerium für Verkehr angehört haben,

2. den in Abschnitt I genannten Behörden die Zuständigkeit
  - a) für Entscheidungen nach § 17 Abs. 2 und § 18 BeamtVG beim Tode eines Beamten mit Dienstbezügen oder eines Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
  - b) für die Anerkennung von Dienstunfällen nach § 45 Abs. 3 Satz 2 BeamtVG und die Klärung der Frage, ob der Unfall vorsätzlich herbeigeführt worden ist,
  - c) für die Bewilligung von Unfallfürsorgeleistungen nach § 31 Abs. 5 und den §§ 32 bis 35 BeamtVG,
  - d) für die Anordnung einer amtsärztlichen Untersuchung zur Neufestsetzung des Unfallausgleichs nach § 35 Abs. 3 Satz 2 BeamtVG,
  - e) für die Anordnung einer amtsärztlichen Untersuchung zur Nachprüfung des Grades der Minderung der Erwerbsfähigkeit nach § 38 Abs. 6 Satz 2 BeamtVG und
  - f) für Entscheidungen nach § 52 Abs. 2 Satz 3 BeamtVG, bei Beträgen bis 2 000 DM von der Rückforderung aus Billigkeitsgründen ganz oder teilweise abzusehen; insoweit erteilt das Bundesministerium für Verkehr allgemein seine Zustimmung,
  - g) für Entscheidungen nach § 29 Abs. 1 BeamtVG und
  - h) für Entscheidungen nach § 44 Abs. 2 BeamtVG.

Nach Beendigung des Beamtenverhältnisses ist für die in Satz 1 Nr. 2 Buchstabe c bis e sowie g und h genannten Entscheidungen die WSD West zuständig. Dies gilt entsprechend für die in Satz 1 Nr. 1 Buchstabe e genannten Personen.

(2) Das Bundesministerium für Verkehr behält sich die Herbeiführung versorgungsrechtlicher Entscheidungen, die eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Bedeutung haben, vor.

### III.

#### **Übertragung von Zuständigkeiten nach dem Bundesreisekostengesetz und der Trennungsgeldverordnung**

(1) Das Bundesministerium für Verkehr ermächtigt die in Abschnitt I genannten Behörden,

1. nach § 11 Abs. 2 Bundesreisekostengesetz (BRKG) das Tage- und Übernachtungsgeld (§§ 9, 10) in besonderen Fällen bis zu weiteren achtundzwanzig Tagen zu bewilligen,
2. nach § 1 Abs. 2 Nr. 13 Trennungsgeldverordnung (TGV) einem Anspruch auf Trennungsgeld bei einer Einstellung zuzustimmen, wenn Umzugskostenvergütung nicht zugesagt ist.

(2) Das Bundesministerium für Verkehr bestimmt die in Abschnitt I genannten Behörden nach § 9 Abs. 3 TGV als für die Gewährung von Trennungsgeld zuständige Behörden.

### IV.

#### **Übertragung von Zuständigkeiten nach der Bundesdisziplinarordnung**

Das Bundesministerium für Verkehr überträgt den Leitern der in Abschnitt I genannten Behörden

1. nach § 15 Abs. 2 Bundesdisziplinarordnung (BDO) die Disziplinarbefugnisse gegenüber den Ruhestandsbeamten des einfachen, mittleren und gehobenen Dienstes sowie des höheren Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A 15,
2. nach § 35 Abs. 1 Satz 3 in Verbindung mit Satz 1 Nr. 2 BDO die Befugnisse als Einleitungsbehörde gegenüber den Beamten des einfachen, mittleren und gehobenen Dienstes sowie des höheren Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A 15.

### V.

#### **Übertragung von Zuständigkeiten nach dem Bundesbesoldungsgesetz**

Das Bundesministerium für Verkehr überträgt auf die in Abschnitt I genannten Behörden die Befugnis

1. nach § 12 Abs. 2 Satz 3 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG), bei Beträgen bis zu 2 000 DM von der Rückforderung aus Billigkeitsgründen ganz oder teilweise abzusehen; insoweit erteilt das Bundesministerium für Verkehr allgemein seine Zustimmung,
2. nach Nummer 57.1.15 BBesGVwV, über den Mietzuschuß der Beamten mit dienstlichem Wohnsitz im Ausland (§ 52 Abs. 1 BBesG) und bei Abordnungen vom Inland in das Ausland oder im Ausland (§ 58 Abs. 1 BBesG) zu entscheiden,
3. nach Nummer 59.5.6 BBesGVwV, über die Rückforderung der zu erstattenden Anwärterbezüge zu entscheiden,
4. nach § 66 Abs. 1 und 3 BBesG, den Anwärtergrundbetrag herabzusetzen, und nach Nummer 66.2.1 BBesGVwV, über die Anerkennung besonderer Härtefälle zu entscheiden, in denen von einer Kürzung abzusehen ist.

### VI.

#### **Übertragung von Zuständigkeiten nach der Bundeslaufbahnverordnung**

Das Bundesministerium für Verkehr überträgt

1. dem Deutschen Wetterdienst die Befugnis nach § 6 Abs. 3 Bundeslaufbahnverordnung (BLV), über die Anerkennung der Befähigung für die
  - a) Laufbahn des mittleren Wetterdienstes des Bundes,
  - b) Laufbahn des gehobenen Wetterdienstes des Bundes und
  - c) Laufbahn des höheren Wetterdienstes des Bundes zu entscheiden,
2. den Wasser- und Schifffahrtsdirektionen die Befugnis nach § 6 Abs. 3 BLV, über die Anerkennung der Befähigung für die
  - a) Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes,

- b) Laufbahn des mittleren technischen Dienstes in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes,
- c) Laufbahn des mittleren nautischen Dienstes in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes und
- d) Laufbahn des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes
- zu entscheiden,
3. dem Luftfahrt-Bundesamt, dem Eisenbahn-Bundesamt sowie den Wasser- und Schifffahrtsdirektionen die Befugnis nach § 6 Abs. 3 BLV, über die Anerkennung der Befähigung für die Laufbahn des höheren bautechnischen Verwaltungsdienstes des Bundes in der jeweiligen Fachrichtung zu entscheiden,
4. den in Abschnitt I genannten Behörden die Befugnis nach § 16 Abs. 5 Satz 1 BLV, über die Zulassung zum Aufstieg in eine Laufbahn des mittleren Dienstes sowie des gehobenen Dienstes nach § 28 BLV zu entscheiden.
- d) nach der Richtlinie des Bundesministeriums des Innern für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (Vorschußrichtlinie – VR) vom 28. November 1975 (GMBI. S. 829), über Vorschußanträge zu entscheiden,
- e) nach § 5 Abs. 2 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften über die Bundesdienstwohnungen (Dienstwohnungsvorschriften – DWV) in der Neufassung vom 3. Oktober 1989 (GMBI. S. 717), über Anträge auf Absehen von der Zuweisung von Dienstwohnungen, Entbinden von der Bezugspflicht und Beibehaltung von Dienstwohnungen zu entscheiden.
- (2) Aufgrund des § 2 der Nachdiplomierungsordnung des Bundes vom 30. Januar 1987 (GMBI. S. 69), zuletzt geändert durch die 1. Änderung der Nachdiplomierungsordnung des Bundes vom 16. Januar 1991 (GMBI. S. 124), bestimmt das Bundesministerium für Verkehr als für die Nachdiplomierung zuständige Stellen in seinem Geschäftsbereich

1. den Deutschen Wetterdienst für die Laufbahn des gehobenen Wetterdienstes und
2. die jeweilige Wasser- und Schifffahrtsdirektion für die Antragsteller der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes, die dieser Direktion einschließlich der nachgeordneten Dienststellen angehören beziehungsweise angehört haben.

Hat der Antragsteller keiner dieser Behörden angehört, wird das Bundesministerium für Verkehr im Einzelfall die zuständige Stelle bestimmen.

## VII.

### Übertragung von Zuständigkeiten nach anderen Vorschriften

(1) Das Bundesministerium für Verkehr überträgt

1. den Leitern der in Abschnitt I genannten Behörden die Befugnis nach § 8 Abs. 1 der Verordnung über die Gewährung von Jubiläumswendungen an Beamte und Richter des Bundes, Beamten der Besoldungsgruppen A 2 bis A 15 der Besoldungsordnung A Jubiläumswendungen aus Anlaß des fünfundzwanzigjährigen und des vierzigjährigen Dienstjubiläums zu gewähren oder zu versagen,
2. den in Abschnitt I genannten Behörden die Befugnis
  - a) nach § 6 Satz 2 und § 8 Satz 2 der Verordnung über Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter im Bundesdienst, über Anträge auf Gewährung von Sonderurlaub bis zur Dauer von zehn Werktagen im Urlaubsjahr unter Fortzahlung der Dienstbezüge für die in den §§ 5, 6 und 7 dieser Verordnung genannten Zwecke zu entscheiden,
  - b) nach dem Rundschreiben des Bundesministeriums des Innern vom 1. Juli 1985 – D I 4 – 211 481/1 – (GMBI. S. 432), geändert durch Rundschreiben vom 22. Mai 1991 (GMBI. S. 497), über die Gewährung von Rechtschutz in Strafsachen für Beamte des einfachen, mittleren und gehobenen Dienstes sowie des höheren Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A 15 und für vergleichbare Arbeitnehmer zu entscheiden,
  - c) nach der Richtlinie des Bundesministeriums der Finanzen vom 10. Dezember 1964 (MinBIFin. S. 562), zuletzt geändert durch Rundschreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 25. April 1995 – II A 4 – BA 1011 – 4/95 –, über Billigkeitszuwendungen bei Sachschäden, die im Dienst entstanden sind, bis zu einem Erstattungsbetrag von 3 000 DM im Einzelfall zu entscheiden,

## VIII.

### Regelung von Zuständigkeiten in Widerspruchsverfahren in Beamtenangelegenheiten

Das Bundesministerium für Verkehr überträgt auf die in Abschnitt I genannten Behörden nach § 172 BBG in Verbindung mit § 126 Abs. 3 Nr. 2 Beamtenrechtsrahmengesetz (BRRG) die Befugnis, über den Widerspruch eines Beamten, Ruhestandsbeamten, früheren Beamten oder eines Hinterbliebenen gegen den Erlaß oder die Ablehnung eines Verwaltungsaktes zu entscheiden, soweit diese Behörde oder ihnen nachgeordnete Stellen zum Erlaß oder zur Ablehnung des Verwaltungsaktes zuständig waren. Dies gilt entsprechend in den Fällen des § 126 Abs. 3 BRRG.

## IX.

### Vertretung bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis

Aufgrund des § 174 Abs. 3 BBG überträgt das Bundesministerium für Verkehr die Vertretung des Dienstherrn bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis den in Abschnitt I genannten Behörden, soweit sie nach dieser Anordnung für die Entscheidung über Widersprüche zuständig sind.

X.

**Vorbehaltsklausel**

In besonderen Fällen behält sich das Bundesministerium für Verkehr die Zuständigkeiten nach den Abschnitten I bis IX dieser Anordnung vor.

XI.

**Übergangs- und Schlußvorschriften**

(1) Abschnitt II Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe e und Abs. 2 tritt, soweit dadurch Abschnitt II Abs. 2 Nr. 3 und 4 der Allgemeinen Anordnung vom 22. Februar 1994 entfällt, mit Wirkung vom 1. August 1997 in Kraft. Im übrigen tritt diese

Anordnung am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Anordnung über die Übertragung von Befugnissen, die Regelung von Zuständigkeiten im Widerspruchsverfahren und die Vertretung bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis im Dienstbereich des Bundesministeriums für Verkehr vom 22. Februar 1994 (BGBl. I S. 726), geändert durch die Anordnung vom 7. Juni 1995 (BGBl. I S. 904), außer Kraft.

(2) Soweit durch diese Anordnung die Zuständigkeiten der in Abschnitt I genannten Behörden erweitert werden, bleibt es für Widersprüche und Klagen, die vor dem Inkrafttreten dieser Anordnung erhoben worden sind, bei der bisherigen Regelung.

Bonn, den 27. Februar 1998

Der Bundesminister für Verkehr  
In Vertretung  
Hans Jochen Henke

## Verkündungen im Bundesanzeiger

Gemäß § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Verkündung von Rechtsverordnungen  
in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung  
wird auf folgende im Bundesanzeiger verkündete Rechtsverordnungen nachrichtlich hingewiesen:

Datum und Bezeichnung der Verordnung	Seite	Bundesanzeiger (Nr. vom)		Tag des Inkrafttretens
13. 2. 98 Zweite Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertachtundsechzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Flughafen Stuttgart) <small>96-1-2-168</small>	3297	(48	11. 3. 98)	26. 3. 98
16. 2. 98 Zehnte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertachtunddreißigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Flughafen Hannover) <small>96-1-2-138</small>	3298	(48	11. 3. 98)	12. 3. 98
16. 2. 98 Vierte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertneunundsechzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Flughafen Bremen) <small>96-1-2-169</small>	3298	(48	11. 3. 98)	12. 3. 98
10. 3. 98 Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Einfuhr und das Inverkehrbringen vom Tier gewonnener Lebensmittel aus Bangladesh, Madagaskar und Malaysia <small>2125-40-69</small>	3617	(51	14. 3. 98)	s. Art. 2
20. 2. 98 Zehnte Verordnung des Luftfahrt-Bundesamts zur Änderung der Hundertsiebenundvierzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Flughafen Köln/Bonn) <small>96-1-2-147</small>	3618	(51	14. 3. 98)	26. 3. 98

## Bundesgesetzblatt

### Teil II

#### Nr. 6, ausgegeben am 12. März 1998

Tag	Inhalt	Seite
3. 3. 98	Vierundzwanzigste Verordnung über Ausnahmen von den Vorschriften der Anlagen A und B zu dem Europäischen Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (24. ADR-Ausnahmeverordnung – 24. ADR-AusnV) .....	195
3. 3. 98	Verordnung über Ausnahmen von den Vorschriften der Ordnung für die internationale Eisenbahnbeförderung gefährlicher Güter (RID) – Anlage I des Anhangs B des Übereinkommens über den internationalen Eisenbahnverkehr (COTIF) (RID-Ausnahmeverordnung – RID-AusnV) .....	219
26. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich der Konvention über die Verhütung und Bestrafung des Völkermordes .....	223

Tag	Inhalt	Seite
26. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Protokolls zur Änderung des Internationalen Übereinkommens über Zusammenarbeit zur Sicherung der Luftfahrt „EUROCONTROL“ und der Mehrseitigen Vereinbarung über Flugsicherungs-Streckengebühren .....	223
26. 1. 98	Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Protokolls von 1991 zu dem Übereinkommen von 1979 über weiträumige grenzüberschreitende Luftverunreinigung betreffend die Bekämpfung von Emissionen flüchtiger organischer Verbindungen oder ihres grenzüberschreitenden Flusses .....	224
28. 1. 98	Bekanntmachung des deutsch-honduranischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit . . . .	227
28. 1. 98	Bekanntmachung des deutsch-salvadorianischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit . . .	229
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens über den Beitritt des Königreichs Spanien und der Portugiesischen Republik zum Übereinkommen über die gerichtliche Zuständigkeit und die Vollstreckung gerichtlicher Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen sowie zum Protokoll betreffend die Auslegung dieses Übereinkommens durch den Gerichtshof .....	230
29. 1. 98	Bekanntmachung über die vorläufige Anwendung des Abkommens zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaften über die Vereinfachung und Modernisierung der Verfahren zur Übermittlung von Auslieferungsersuchen .....	231
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Budapester Vertrags über die internationale Anerkennung der Hinterlegung von Mikroorganismen für die Zwecke von Patentverfahren .....	232
29. 1. 98	Bekanntmachung über das Erlöschen völkerrechtlicher Übereinkünfte der Deutschen Demokratischen Republik mit der Sowjetunion .....	232
29. 1. 98	Bekanntmachung über das Erlöschen völkerrechtlicher Übereinkünfte der Deutschen Demokratischen Republik mit der Republik Guinea .....	233
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens zum Schutz der Hersteller von Tonträgern gegen die unerlaubte Vervielfältigung ihrer Tonträger .....	233
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Internationalen Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen .....	234
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Internationalen Übereinkommens zur Errichtung eines Internationalen Tierseuchenamts in Paris .....	234
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens von 1971 über psychotrope Stoffe	235
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Europäischen Übereinkommens über die Hauptstraßen des internationalen Verkehrs (AGR) .....	235
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Zollübereinkommens über den internationalen Warentransport mit Carnets-TIR .....	236
29. 1. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens zur Beseitigung jeder Form von Diskriminierung der Frau .....	236
30. 1. 98	Bekanntmachung über das Inkrafttreten des deutsch-tschechischen Vertrags über die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Wasserwirtschaft an den Grenzgewässern .....	237
2. 2. 98	Bekanntmachung des deutsch-salvadorianischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit . . .	237
3. 2. 98	Bekanntmachung über das Inkrafttreten des deutsch-kasachischen Abkommens über den Luftverkehr	239
3. 2. 98	Bekanntmachung über den Geltungsbereich der Vereinbarung über die Rechtsstellung von Missionen und Vertretern von Drittstaaten bei der Nordatlantikvertrags-Organisation .....	239

---

**Preis dieser Ausgabe:** 10,40 DM (8,40 DM zuzüglich 2,00 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 11,50 DM.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7%.

Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509 oder gegen Vorausrechnung.

---

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz – Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. – Druck: Bundesdruckerei GmbH, Zweigniederlassung Bonn.

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

- a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,
- b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H., Postfach 13 20, 53003 Bonn  
Telefon: (02 28) 3 82 08 - 0, Telefax: (02 28) 3 82 08 - 36.

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich je 88,00 DM. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 2,80 DM zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 1997 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509, BLZ 370 100 50, oder gegen Vorausrechnung.

Preis dieser Ausgabe: 10,40 DM (8,40 DM zuzüglich 2,00 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 11,50 DM.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7%.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. · Postfach 13 20 · 53003 Bonn

Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

## Bundesgesetzblatt-Einbanddecken 1997

**Teil I: 39,90 DM** (3 Einbanddecken) einschließlich Porto und Verpackung

**Teil II: 26,60 DM** (2 Einbanddecken) einschließlich Porto und Verpackung

Ausführung: Halbleinen, Rücken mit Goldschrift, wie in den vergangenen Jahren.

Hinweis: Einbanddecken für Teil I und Teil II können auch zur Fortsetzung bestellt werden.

Achtung: Zur Vermeidung von Doppellieferungen bitten wir vor der Bestellung zu prüfen, ob Sie nicht schon einen Fortsetzungsauftrag für Einbanddecken erteilt haben.

Die Titelblätter mit den Hinweisen für das Einbinden, die Zeitlichen Übersichten und die Sachverzeichnisse für den Jahrgang 1997 des Bundesgesetzblatts Teil I und Teil II wurden für die Abonnenten den Ausgaben des Bundesgesetzblatts 1998 Teil I Nr. 3 und 4 und Teil II Nr. 1 beigelegt.

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H.  
Vertriebsabteilung Bundesgesetzblatt · Postfach 13 20 · 53003 Bonn