Leitfaden
für das Auswahlverfahren und die Zulassung
zum Studiengang „Master of Public Administration“
an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

vom 11. Oktober 2021

Inhaltsübersicht

§§

Abschnitt 1: Anwendungsbereich

Anwendungsbereich 1

Abschnitt 2: Vorbereitung des Auswahlverfahrens

Bedarfsabfrage 2
Terminsbestimmung 3
Meldung der Bewerberinnen und Bewerber 4
Auswahlkonzept und Ablaufplanung 5
Einladung zum Auswahlverfahren 6

Abschnitt 3: Durchführung des Auswahlverfahrens

Allgemeine Regelungen 7
Auswahlkommission 8
Kompetenzen 9
Zuordnung der Kompetenzen 10
Aufgaben im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens 11
Aufgaben im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens 12
Bewertung der schriftlichen Aufgaben 13
Bewertung der mündlichen Aufgaben 14
Punktwerte 15
Gesamtergebnis 16
Dokumentation 17
Bekanntgabe der Ergebnisse 18

Abschnitt 4: Ergebnis des Auswahlverfahrens

Zulassung zum Aufstieg 19

Abschnitt 5: Kosten

Verwaltungskostenerstattung 20

Abschnitt 6: Schlussvorschriften

Inkrafttreten, Außerkrafttreten 21

Abschnitt 1
Anwendungsbereich

§ 1
Anwendungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für das Auswahlverfahren zur Überprüfung der Eignung und Befähigung der Beamtinnen und Beamten, gemessen an den Anforderungen der künftigen Laufbahnaufgaben des höheren Dienstes, und die Zulassung zum Studiengang „Master of Public Administration“, soweit die Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Hochschule) mit der Durchführung des Auswahlverfahrens betraut worden ist. Für das Auswahlverfahren und die Zulassung von Tarifbeschäftigten gilt der Leitfaden entsprechend.

Abschnitt 2
Vorbereitung des Auswahlverfahrens

§ 2
Bedarfsabfrage

(1) Die Hochschule erhebt den Bedarf der obersten Dienstbehörden und der nachgeordneten Behörden (Entsendebehörden) an Studienplätzen für den Studiengang „Master of Public Administration“ für den Studienbeginn im Sommersemester und im Wintersemester eines jeden Jahres (Bedarfsabfrage). Für die Bedarfsmeldungen setzt sie den Entsendebehörden eine Frist bis zum 30. Juni des Vorjahres.

(2) Mit der Bedarfsabfrage verbunden wird die Abfrage, ob die obersten Dienstbehörden die Hochschule mit der Durchführung des Auswahlverfahrens betrauen.

§ 3
Terminsbestimmung

(1) Wird die Hochschule mit der Durchführung des Auswahlverfahrens betraut, bestimmt sie einen oder mehrere Termine zur Durchführung des Auswahlverfahrens im Einvernehmen mit der Entsendebehörde; die Entsendebehörde stimmt sich dabei mit den in § 8 Absatz 3 Satz 1 genannten Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern ab. Enthält die Bedarfsmeldung nach § 2 Absatz 1 Satz 2 die Angabe, dass eine andere als die Entsendebehörde mindestens ein Mitglied der Auswahlkommission stellt, erfolgt die Bestimmung des Termins auch im Einvernehmen mit dieser Behörde.

(2) Anschließend benennt die Entsendebehörde zwei Mitglieder der Auswahlkommission und die am Auswahlverfahren teilnehmenden Funktionsträgerinnen und Funktionsträger nach § 8 Absatz 3 Satz 1. Die Entsendebehörde übermittelt der Hochschule die Kontaktdaten der Mitglieder der Auswahlkommission und der Funktionsträgerinnen und Funktionsträger.

§ 4
Meldung der Bewerberinnen und Bewerber

Die Entsendebehörde übermittelt der Hochschule nach der Bedarfsmeldung die folgenden Daten der zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber:

1. Vor- und Familienname,
2. Geburtsdatum,
3. dienstliche Anschrift,
4. dienstliche E-Mail-Adresse,
5. Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit Schwerbehinderung (§ 2 Absatz 2 und 3 SGB IX),
6. erworbener Hochschulabschluss (§ 4 Satz 1 MPAHSBundV),
7. Bestätigung der Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. bei Tarifbeschäftigten Bestätigung der Eingruppierung in eine der Entgeltgruppen 9b bis 12.

Im Übrigen obliegt die Prüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zum Aufstiegsverfahren der Entsendebehörde.

§ 5
Auswahlkonzept und Ablaufplanung

(1) Die Entsendebehörde erstellt im Einvernehmen mit der Hochschule für das Auswahlverfahren ein Auswahlkonzept. In dem Auswahlkonzept werden festgelegt:

1. ob die weitere Vorstellung vor der Auswahlkommission im mündlichen Prüfungsteil von den in den schriftlichen Aufgaben erzielten Ergebnissen abhängig gemacht wird (§ 36 Absatz 4 Satz 5 BLV),
2. im Fall der Nummer 1 die in den schriftlichen Aufgaben für die weitere Vorstellung vor der Auswahlkommission mindestens zu erreichende Punktzahl,
3. die festzustellenden Kompetenzen,
4. die Instrumente zur Feststellung der Ausprägung der Kompetenzen und
5. die Gewichtung der Kompetenzen, Anforderungsdimensionen und Aufgaben.

Das Auswahlkonzept ist der Hochschule spätestens zwei Wochen nach der Terminsbestimmung zur Durchführung des Auswahlverfahrens zu übermitteln. Nach dem Beginn des Auswahlverfahrens ist das Auswahlkonzept nicht mehr änderbar.

(2) Im Fall des § 5 Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 sind der Hochschule die Ergebnisse des schriftlichen Teils spätestens drei Wochen vor Beginn des mündlichen Teils bekanntzugeben.

(3) Ferner erstellt die Hochschule für das Auswahlverfahren einen Ablaufplan.

§ 6
Einladung zum Auswahlverfahren

(1) Die Entsendebehörde lädt die Bewerberinnen und Bewerber sowie die teilnehmenden Funktionsträgerinnen und Funktionsträger nach § 8 Absatz 3 Satz 1 zum schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens nach § 11 ein, das sie in Absprache mit der Hochschule eigenverantwortlich durchführt. Die Hochschule lädt die Bewerberinnen und Bewerber, die Mitglieder der Auswahlkommission sowie die Funktionsträgerinnen und Funktionsträger nach § 8 Absatz 3 Satz 1 zum mündlichen Teil des Auswahlverfahrens ein und setzt das zuständige Personalreferat der Entsendebehörde darüber in Kenntnis. Der Einladung ist der Ablaufplan nach § 5 Absatz 3 beizufügen.

(2) Die Hochschule führt auf Antrag der Entsendebehörde Informationsveranstaltungen durch. Gegenstand der Veranstaltungen ist die Information über die Organisation des Auswahlverfahrens, die festzustellenden Kompetenzen, die Instrumente zur Feststellung der Ausprägung der Kompetenzen und die Bewertungsmaßstäbe. An der Veranstaltung können die Bewerberinnen und Bewerber, die Mitglieder der Auswahlkommission, die Funktionsträgerinnen und Funktionsträger nach § 8 Absatz 3 Satz 1 und sonstige Interessierte der Entsendebehörde teilnehmen.

Abschnitt 3
Durchführung des Auswahlverfahrens

§ 7
Allgemeine Regelungen

(1) Ein Auswahlverfahren wird durchgeführt, wenn mindestens vier Bewerberinnen und Bewerber aus einer Entsendebehörde die Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllen. Wenn weniger als vier Bewerberinnen und Bewerber aus einer Entsendebehörde die Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllen, nehmen an dem Auswahlverfahren Bewerberinnen und Bewerber aus mehr als einer Entsendebehörde teil. Im Fall des Satzes 2 werden die Bewerberinnen und Bewerber einer Entsendebehörde ausschließlich durch mindestens eine Vertreterin oder einen Vertreter der Hochschule sowie durch die Vertreterinnen und Vertreter der eigenen Entsendebehörde bewertet (§ 8 Absatz 1 Satz 3).

(2) Das Auswahlverfahren besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. § 5 Absatz 1 Nummer 1 bleibt davon unberührt.

(3) Die Aufgaben im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens nach § 11 Absatz 1werden in der Entsendebehörde bearbeitet. Die Hochschule übermittelt der Entsendebehörde Kennziffern und Hinweise zur Erstellung und anonymisierten Bearbeitung der Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 und 2. Sie stellt der Entsendebehörde ferner die für die Bearbeitung der Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 und 4 erforderlichen

Nutzungsrechte, Anmeldekennungen und Merkblätter zur Verfügung. Den Korrektorinnen und Korrektoren (§ 13 Absatz 2) ist jeweils ein Satz anonymisierter Kopien der bearbeiteten Aufgaben zu übermitteln.

(4) Das mündliche Auswahlverfahren findet regelmäßig in Brühl statt. Im Einvernehmen mit der Entsendebehörde kann die Hochschule den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens digital durchführen. Die Hochschule übersendet Hinweise, deren Einhaltung die Entsendebehörde sicherzustellen hat. Die Kommunikationsplattform wird von der Hochschule festgelegt. Auf Antrag der Entsendebehörde kann vor der Durchführung des mündlichen Prüfungsteils ein „Technik-Check“ angeboten werden.

(5) Im Anschluss an das Auswahlverfahren wird eine Evaluation durchgeführt. Die Evaluation dient der Qualitätssicherung und der Weiterentwicklung des Auswahlverfahrens.

§ 8
Auswahlkommission

(1) Die Auswahlkommission besteht regelmäßig aus vier Mitgliedern und soll zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern besetzt sein. Sie soll ferner zu gleichen Teilen mit Vertreterinnen und Vertretern der Hochschule und der Entsendebehörde besetzt sein. In den Fällen des § 7 Absatz 1 Satz 2 und 3 besteht die Auswahlkommission aus den Vertreterinnen und Vertretern der Hochschule und aller beteiligten Entsendebehörden. Beamtinnen oder Beamte müssen dem höheren nichttechnischen Verwaltungsdienst angehören; Tarifbeschäftigte müssen in die Entgeltgruppe 13 oder höher eingruppiert sein. Für den mündlichen Teil des Auswahlverfahrens werden eine Psychologin oder ein Psychologe oder eine psychologisch qualifizierte Person als Beraterin oder Berater ohne Stimmrecht hinzugezogen.

(2) Nicht berufen werden sollen Personen, die

1. derselben Organisationseinheit angehören wie eine der Bewerberinnen oder einer der Bewerber,
2. einer der Bewerberinnen oder einem der Bewerber unmittelbar vorgesetzt sind oder innerhalb der letzten zwei Jahre unmittelbar vorgesetzt waren,
3. zum Beginn des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens weniger als zwei Jahre Berufserfahrung mit Tätigkeiten des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes aufweisen.

Die Psychologin oder der Psychologe oder die psychologisch qualifizierte Person wird durch die Hochschule bestellt.

(3) Den folgenden Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern der Entsendebehörde muss Gelegenheit zur Teilnahme am mündlichen Teil des Auswahlverfahrens ohne Stimmrecht gegeben werden:

1. einer Vertreterin oder einem Vertreter des zuständigen örtlichen Personalrats, des Gesamtpersonalrats und der zuständigen Stufenvertretung der Entsendebehörde,

2. der zuständigen örtlichen Vertrauensperson oder der zuständigen Hauptvertrauensperson der obersten Bundesbehörde der Schwerbehindertenvertretung nach § 178 SGB IX, wenn ein schwerbehinderter oder gleichgestellter behinderter Mensch am Auswahlverfahren teilnimmt, und

3. der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten.

Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht die Beratungsgespräche der Auswahlkommission zur Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber zu begleiten, um diese auf Übereinstimmung mit den gleichstellungsrechtlichen Vorgaben zu prüfen. Die übrigen Funktionsträgerinnen und Funktionsträger können im Einzelfall von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Auswahlkommission von diesen Beratungsgesprächen ausgeschlossen werden.

(4) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind in dieser Funktion unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Ihre Stimmen haben gleiches Gewicht. Den Vorsitz soll eine Vertreterin oder ein Vertreter der Hochschule nach Absatz 1 Satz 2 führen.

(5) Vor dem Beginn des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens werden die Mitglieder der Auswahlkommission von der Psychologin oder dem Psychologen oder der psychologisch qualifizierten Person nach Absatz 1 Satz 5 geschult (Beobachterschulung).

§ 9
Kompetenzen

(1) Das Auswahlverfahren dient regelmäßig der Feststellung der folgenden Kompetenzen:

1. Fachkompetenz,
2. Methodenkompetenz,
3. Sozialkompetenz und
4. Selbstkompetenz.

(2) Die Fachkompetenz umfasst die spezifischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur erfolgreichen Bewältigung der jeweiligen konkreten beruflichen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Die Methodenkompetenz umfasst die Fähigkeit, adäquate Methoden und Vorgehensweisen einzusetzen, um die eigene Tätigkeit zu strukturieren und Entscheidungen zu treffen.

(4) Die Sozialkompetenz umfasst die Anforderungsdimensionen Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie entweder Konfliktfähigkeit oder Fremdmotivationsfähigkeit. Zusätzlich kann die Anforderungsdimension Führungsfähigkeit überprüft werden.

(5) Die Selbstkompetenz umfasst die Anforderungsdimensionen Belastbarkeit, Selbstreflexion, Selbstmotivationsfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit.

§ 10
Zuordnung der Kompetenzen

(1) Die Fachkompetenz, die Methodenkompetenz und die Anforderungsdimension Führungsfähigkeit werden im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens festgestellt.

(2) Die Sozialkompetenz mit Ausnahme der Anforderungsdimension Führungsfähigkeit und die Selbstkompetenz werden im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens festgestellt.

§ 11
Aufgaben im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Als Aufgaben im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens stehen zur Verfügung

1. eine Leitungsvorlage oder eine Fachaufgabe zur Feststellung der Fachkompetenz im Umfang von 180 Minuten,
2. eine Fachaufgabe oder eine Postkorbübung zur Feststellung der Fachkompetenz im Umfang von 90 Minuten,
3. eine kognitive Aufgabe zur Feststellung der Methodenkompetenz im Umfang von mindestens 45 Minuten und
4. eine kognitive Aufgabe zur Feststellung der Führungsfähigkeit im Umfang von regelmäßig 45 Minuten.

(2) Die Aufgaben nach Absatz 1 Nummer 1 und 3 sind obligatorisch. Auf Antrag der Entsendebehörde wird das Ergebnis der Aufgabe nach Absatz 1 Nummer 3 bei der Errechnung des Ergebnisses des schriftlichen Teils und des Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens nicht berücksichtigt, sondern der Entsendebehörde nur nachrichtlich mitgeteilt. Die Aufgaben nach Absatz 1 Nummer 2 und 4 sind fakultativ; der Entsendebehörde steht insoweit ein Wahlrecht zu.

(3) Aufgaben nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 werden mit Lösungsskizzen sowie Korrekturhinweisen von der Entsendebehörde erstellt.

§ 12
Aufgaben im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens

(1) Als Instrumente im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens stehen zur Verfügung

1. eine Gruppendiskussion,
2. ein Rollenspiel,
3. ein Interview und
4. eine Selbstpräsentation.

(2) In der regelmäßig dreißigminütigen Gruppendiskussion (zehn Minuten für die Vorbereitung und 20 Minuten für die Durchführung) werden den Bewerberinnen und Bewerbern das Diskussionsthema und der Standpunkt vorgegeben, den sie in der

Diskussion zu vertreten haben. Die Gruppendiskussion dient der Feststellung der Teamfähigkeit und der Entscheidungsfreudigkeit. Zusätzlich kann die Entsendebehörde die Feststellung der Kommunikationsfähigkeit beantragen.

(3) Das zwanzigminütige Rollenspiel (jeweils zehn Minuten für die Vorbereitung und die Durchführung) besteht aus einem Dialog mit einer instruierten Rollenspielerin oder einem instruierten Rollenspieler. Das Rollenspiel kann entweder den Schwerpunkt „Probleme lösen“ oder den Schwerpunkt „überzeugen“ haben. Der Entsendebehörde steht insoweit ein Wahlrecht zu. Das Rollenspiel mit dem Schwerpunkt „Probleme lösen“ dient der Feststellung der Konfliktfähigkeit, der Entscheidungsfreudigkeit, der Belastbarkeit und der Kommunikationsfähigkeit. Das Rollenspiel mit dem Schwerpunkt „überzeugen“ dient der Feststellung der Fremdmotivationsfähigkeit, der Entscheidungsfreudigkeit, der Belastbarkeit und der Kommunikationsfähigkeit.

(4) Im zwanzigminütigen Interview werden die Bewerberinnen und Bewerber mit Situationen aus dem Berufsalltag konfrontiert. Das Interview dient der Feststellung der Teamfähigkeit, der Selbstmotivationsfähigkeit, der Belastbarkeit und der Selbstreflexion. Das Interview führt die Psychologin oder der Psychologe oder die psychologisch qualifizierte Person nach § 8 Absatz 1 Satz 5.

(5) In der Selbstpräsentation stellen die Bewerberinnen und Bewerber ihre Person, ihre berufliche Entwicklung sowie den Umgang mit den zusätzlichen Belastungen des Aufstiegsverfahrens in einem fünfminütigen Kurzvortrag vor. Die Selbstpräsentation dient der Feststellung der Kommunikationsfähigkeit und der Belastbarkeit.

(6) Das Interview und ein Rollenspiel sind obligatorisch. Bei digitaler Durchführung der Aufgaben im mündlichen Teil (§ 7 Absatz 4) entfällt grundsätzlich die Gruppendiskussion.

§ 13
Bewertung der schriftlichen Aufgaben

(1) Die bearbeiteten schriftlichen Aufgaben werden nach § 15 Absatz 1 bewertet.

(2) Die Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 und 2 werden durch Korrektorinnen und Korrektoren der Entsendebehörde bewertet. Korrektorinnen und Korrektoren sind regelmäßig die Mitglieder der Auswahlkommission, die von der Entsendebehörde bestimmt wurden. Die Bewertungen sind der Hochschule innerhalb von sechs Wochen nach der Bearbeitung unter namentlicher Nennung der Korrektorinnen und Korrektoren bekanntzugeben. § 5 Absatz 2 bleibt unberührt. Falls die Aufgaben des § 12 Absatz 1 Nummer 1 und 2 nicht mit ganzen Punkten gemäß § 15 Absatz 1 bewertet wurden, sind der Hochschule entsprechend umgerechnete Punktwerte zu übermitteln. Aus den Bewertungen der Korrektorinnen und Korrektoren wird das arithmetische Mittel gebildet. Es wird auf eine Nachkommastelle kaufmännisch gerundet.

(3) Die Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 und 4 werden computergestützt bearbeitet und von der Psychologin oder dem Psychologen oder der psychologisch qualifizierten Person nach § 8 Absatz 1 Satz 5 ausgewertet. Die Bearbeitung soll unter Aufsicht erfolgen.

(4) Die im schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens festzustellende Fachkompetenz und Methodenkompetenz haben grundsätzlich gleiches Gewicht. Die Entsendebehörde kann die Fachkompetenz und die Methodenkompetenz im Auswahlkonzept unterschiedlich gewichten. Im Fall des § 11 Absatz 2 Satz 2 wird die Methodenkompetenz nicht berücksichtigt.

(5) Die Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 und 2 haben grundsätzlich gleiches Gewicht. Die Entsendebehörde kann die Aufgaben im Auswahlkonzept unterschiedlich gewichten.

§ 14
Bewertung der mündlichen Aufgaben

(1) Die Ergebnisse der einzelnen Anforderungsdimensionen der Sozialkompetenz und der Selbstkompetenz werden im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens von den Mitgliedern der Auswahlkommission nach § 15 Absatz 2 bewertet. Für jede Anforderungsdimension, die in mehrere Teilbewertungen aufgegliedert werden kann, wird das arithmetische Mittel aus den Einzelbewertungen der Mitglieder der Auswahlkommission gebildet. Wird eine Anforderungsdimension durch mehr als ein Instrument nach § 12 Absatz 1 geprüft, wird als Ergebnis das arithmetische Mittel aus den in den einzelnen Instrumenten erreichten Ergebnissen gebildet. Die arithmetischen Mittel werden auf eine Nachkommastelle kaufmännisch gerundet.

(2) Die Anforderungsdimensionen der Sozialkompetenz und der Selbstkompetenz im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens haben gleiches Gewicht. Die Bewertung der Anforderungsdimension Führungsfähigkeit aus dem schriftlichen Teil des Auswahlverfahrens fließt in die Bewertung der Sozialkompetenz nach Satz 1 ein. Die Entsendebehörde kann die Anforderungsdimensionen im Auswahlkonzept unterschiedlich gewichten.

§ 15
Punktwerte

(1) Die Leistungen des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens werden wie folgt bewertet:

Punktwert	Definition
6 Punkte	eine hervorragende Leistung
5 Punkte	eine Leistung, die über den Anforderungen liegt.
4 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht.
3 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
2 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

Punktwert	Definition
1 Punkt	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung.
0 Punkte	eine völlig unbrauchbare oder nicht erbrachte Leistung.

Die Korrektorinnen und Korrektoren dürfen die Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 und 2 nur mit ganzen Punkten bewerten.

(2) Die Ausprägungen der Anforderungsdimensionen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens werden wie folgt bewertet:

Punktwert	Definition
6 Punkte	Die Ausprägung der Kompetenz übertrifft die Anforderungen erheblich.
5 Punkte	Die Ausprägung der Kompetenz übertrifft die Anforderungen.
4 Punkte	Die Ausprägung der Kompetenz entspricht den Anforderungen im Allgemeinen.
3 Punkte	Die Ausprägung der Kompetenz weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen den Anforderungen noch.
2 Punkte	Die Ausprägung der Kompetenz entspricht den Anforderungen nicht, lässt jedoch erkennen, dass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
1 Punkt	Die Ausprägung der Kompetenz weist erhebliche Mängel auf.
0 Punkte	Die Ausprägung der Kompetenz ist nicht feststellbar.

Die Mitglieder der Auswahlkommission dürfen die Anforderungsdimensionen der mündlichen Aufgaben nur mit ganzen Punkten bewerten.

§ 16
Gesamtergebnis

(1) Das individuelle Gesamtergebnis des Auswahlverfahrens errechnet sich aus der Summe der Ergebnisse des schriftlichen und des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens. Die Summe wird auf zwei Nachkommastellen kaufmännisch gerundet.

(2) Das Ergebnis des schriftlichen Teils des Auswahlverfahrens errechnet sich aus der Summe der Ergebnisse der Aufgaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 bis 3. Im Fall des § 11 Absatz 2 Satz 2 wird das Ergebnis der Aufgabe nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 nicht berücksichtigt.

(3) Das Ergebnis des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens errechnet sich aus der Summe der Ergebnisse der einzelnen Anforderungsdimensionen nach § 12 sowie der Anforderungsdimension Führungsfähigkeit nach § 11 Absatz 1 Nummer 4.

(4) Alle Kompetenzen und Anforderungsdimensionen haben grundsätzlich gleiches Gewicht. Die Entsendebehörde kann den schriftlichen und den mündlichen Teil des

Auswahlverfahrens im Auswahlkonzept unterschiedlich gewichten. § 13 Absatz 4 und 5 und § 14 Absatz 2 bleiben unberührt.

(5) Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die sowohl im schriftlichen als auch im mündlichen Teil des Auswahlverfahrens jeweils mindestens 30 Prozent der in diesen Verfahrensteilen erreichbaren Punktzahl und insgesamt mindestens 55 Prozent der Gesamtpunktzahl erreicht haben, sind die Eignung und Befähigung, gemessen an den Anforderungen der künftigen Laufbahnaufgaben des höheren nichttechnischen Dienstes, gegeben.

(6) Die Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber einer Entsendebehörde bestimmt sich nach der Gesamtpunktzahl.

§ 17
Dokumentation

(1) Das Ergebnis des Auswahlverfahrens wird dokumentiert. Die Beobachtungs- und Bewertungsbögen werden der Dokumentation beigefügt.

(2) Die Psychologin oder der Psychologe oder die psychologisch qualifizierte Person nach § 8 Absatz 1 Satz 5 fertigt nach Abschluss des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens individuelle Protokolle. Die Protokolle werden der Entsendebehörde übermittelt.

§ 18
Bekanntgabe der Ergebnisse

(1) Die Hochschule nimmt die Gesamtauswertung des Auswahlverfahrens vor. Sie teilt der Entsendebehörde das Gesamtergebnis, die Ergebnisse des schriftlichen und des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens, die Einzelergebnisse der Aufgaben des schriftlichen Teils und der Anforderungsdimensionen des mündlichen Teils des Auswahlverfahrens und die Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber unverzüglich mit.

(2) Bewerberinnen und Bewerber können bis zum Beginn des Masterstudiums in der Hochschule ein Gespräch mit einer Vertreterin oder einem Vertreter der Hochschule – vorrangig mit der oder dem Vorsitzenden der jeweiligen Auswahlkommission beantragen. Zusätzlich kann auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers die nach § 8 Absatz 1 Satz 5 eingesetzte Psychologin oder der eingesetzte Psychologe oder die eingesetzte psychologisch qualifizierte Person an dem Gespräch nach Satz 1 teilnehmen. Das Gespräch nach Satz 1 kann auch telefonisch nur mit der Psychologin oder dem Psychologen oder der psychologisch qualifizierten Person auf Grundlage des individuellen Protokolls nach § 17 Absatz 2 geführt werden.

Abschnitt 4
Ergebnis des Auswahlverfahrens

§ 19
Zulassung zum Aufstieg

Über die Zulassung zum Aufstieg entscheidet die oberste Dienstbehörde unter Berücksichtigung des Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens. Sie kann diese Befugnis auf eine andere Behörde übertragen. Die oberste Dienstbehörde oder die beauftragte Behörde meldet der Hochschule unverzüglich die zum Aufstieg zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber und weist die jeweils ersten erworbenen Hochschulabschlüsse gemäß § 4 Satz 1 MPAHSBundV nach.

Abschnitt 5
Kosten

§ 20
Verwaltungskostenerstattung

(1) Für die Durchführung des Auswahlverfahrens besteht Kostenfreiheit, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

(2) Von der Kostenfreiheit ausgenommen sind die Kosten für die Psychologin oder den Psychologen oder die psychologisch qualifizierte Person nach § 8 Absatz 1 Satz 5 und für die eingesetzte externe Rollenspielerin oder den eingesetzten externen Rollenspieler. Bei der Erstellung des Auswahlkonzepts nach § 5 ist zu prüfen, ob psychologisch qualifizierte Personen aus dem Geschäftsbereich der obersten Dienstbehörde herangezogen werden können.

(3) Für jeden als Bedarf angemeldeten Studienplatz können bis zu vier Bewerberinnen und Bewerber kostenfrei am Auswahlverfahren der Hochschule teilnehmen. Ab der fünften Bewerberin oder dem fünften Bewerber ist ein Kostenbeitrag zu entrichten.

(4) Grundlage der Kostenfestsetzung und Kostenerhebung ist eine zwischen der Hochschule und der Entsendebehörde abzuschließende Verwaltungsvereinbarung. Die Höhe des Kostenbeitrags legt die Hochschule nach Maßgabe einer Kalkulation gemäß § 63 BHO fest.

Abschnitt 6
Schlussvorschriften

§ 21
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Leitfaden tritt am 11. Oktober 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Leitfaden zu § 36 Bundeslaufbahnverordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens und die Zulassung zum Masterstudiengang „Master of Public Administration“ an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung vom 2. November 2017 außer Kraft.

gez. Dr. Benjamin Limbach

Präsident
der Hochschule des Bundes
für öffentliche Verwaltung