

Übertragung von Ämtern im Schulaufsichtsdienst in der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) und Ämtern in der Schulinspektion des Niedersächsischen Landesinstituts für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)

**RdErl. d. MK v. .2017 – 11 - 03 043 -
- VORIS 20411 -**

Bezug:

- a) **RdErl. d. MK v. 4. 8.2010 - 03 043 – (SVBl. S. 320) - VORIS 20411 - geändert durch RdErl. d. MK v. 4.10.2011 - 11 - 03 043 - (SVBl. S. 480) - VORIS 20411**
- b) **Gem. RdErl. d. MK u. MS „Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte“ vom 20.12.2011 (Nds. MBL. S. 74, SVBl. S. 11)**
- c) **RdErl. d. MK „Ergänzende Bestimmungen zu Verfahren und Zuständigkeiten bei der Erstellung dienstlicher Beurteilungen der Lehrkräfte“ vom 6.2.2012 – 33 – 03002 (SVBl. S 158)**
- d) **Beschluss d. LReg „Dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im unmittelbaren Landesdienst“ vom 6.9.2011 (Nds. MBI. S. 616)**
- e) **RdErl. d. MK „Besondere Beurteilungsrichtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des MK“ vom 16.12.2013 – 13.3-03002 (SVBl. 2/2014, S. 55)**
- f) **Richtlinien zur gleichberechtigten und selbstbestimmten Teilhabe schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen am Berufsleben im öffentlichen Dienst - Beschluss d. LReg v. 15.3.2016 – MI-Z 2.3-03031/2.1 - (Nds. MBI. 2016, S. 394)**

1. Ämter im Schulaufsichtsdienst / in der Schulinspektion

Ämter im Schulaufsichtsdienst der NLSchB und in der Schulinspektion des NLQ sind

- das Amt der Regierungsschulrätin oder des Regierungsschulrates (BesGr. A 14 BBesO),
- das Amt der Regierungsschuldirektorin oder des Regierungsschuldirektors (BesGr. A 15 BBesO) und
- das Amt der Leitenden Regierungsschuldirektorin oder des Leitenden Regierungsschuldirektors (BesGr. A 16 BBesO).

2. Voraussetzungen für die Übertragung eines Amtes in den Verwendungsbereichen Schulaufsicht und Schulinspektion

Die erstmalige Übertragung eines der unter 1. genannten Ämtern setzt voraus, dass die Bewerberin oder der Bewerber

- 2.1** ein vom Kultusministerium (MK) bestimmtes Auswahlverfahren erfolgreich durchlaufen hat (§ 13 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 und Satz 3 NLVO-Bildung) und
- 2.2** nach der Übertragung eines Dienstpostens im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion eine vom MK bestimmte Qualifizierung erfolgreich abgeschlossen sowie die Eignung für den jeweiligen Verwendungsbereich unter Beweis gestellt hat (§ 13 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 und Satz 3 NLVO-Bildung).

3. Bewerbungsvoraussetzungen

3.1 Bedienstete, denen erstmalig ein Amt im Schulaufsichtsdienst der NLSchB oder in der Schulinspektion des NLQ übertragen wird

Lehrkräfte, die über eine Lehrbefähigung gemäß NLVO-Bildung verfügen, können sich um eines der unter Nummer 1 genannten Ämter bewerben.

Die Bewerberin oder dem Bewerber muss zum Zeitpunkt der Bewerbung für eine Stelle bei der NLSchB oder beim NLQ mindestens seit zwei Jahren eines der nachstehend genannten Beförderungsämters in Schule oder Studienseminar übertragen bekommen und erfolgreich wahrgenommen haben:

- Schulleiterin oder Schulleiter,
- ständige oder weitere Vertreterin oder Vertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters,
- Leiterin oder Leiter eines Studienseminars,
- ständige Vertreterin oder Vertreter der Leiterin oder des Leiters eines Studienseminars,
- schulfachliche Koordinatorin oder schulfachlicher Koordinator,
- Stufenleiterin oder Stufenleiter (SEK I- und SEK II-Bereich) an einer Gesamtschule sowie Leiterin oder Leiter des Primarbereichs an einer Gesamtschule,
- Mitglieder der kollegialen Schulleitung nach § 44 Abs. 2 Nr. 1 – 3 NSchG,
- Leiterin oder Leiter eines Schulzweigs an einer Kooperativen Gesamtschule.

Darüber hinaus kann sich auf Ämter beim NLQ auch eine Bewerberin oder ein Bewerber, der oder dem zum Zeitpunkt der Bewerbung seit mindestens zwei Jahren eines der nachstehend genannten Beförderungsämters übertragen worden ist und erfolgreich wahrgenommen hat, bewerben:

- Fachberaterin oder Fachberater an Gymnasien oder berufsbildenden Schule sowie Fachmoderatorin oder Fachmoderator an Gesamtschulen,
- Fachberaterin oder Fachberater für Unterrichtsqualität,
- Schulentwicklungsberaterin oder Schulentwicklungsberater,
- Didaktische Leiterin oder Leiter.

Bewerben kann sich auch, wer

- aktuell keines der vorgenannten Ämter innehat, aber zuvor über die Dauer von mindestens zwei Jahren eines dieser Ämter schriftlich übertragen bekommen und erfolgreich wahrgenommen hatte

oder

- zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens seit zwei Jahren ein Beförderungamt mit Leitungsaufgaben in der Schulverwaltung oder vergleichbaren Einrichtungen übertragen bekommen und erfolgreich wahrgenommen hat.

Die Übertragung des Amtes einer Leitenden Regierungsschuldirektorin oder eines Leitenden Regierungsschuldirektors (BesGr. A 16 BBesO) setzt zudem zum Zeitpunkt der Bewerbung den Nachweis einer mindestens zweijährigen erfolgreichen Tätigkeit in einem Amt der Besoldungsgruppe A 15 oder A 16 mit Leitungserfahrung in Schule, Studienseminar oder Schulverwaltung oder vergleichbaren Einrichtungen voraus.

Die konkreten Voraussetzungen ergeben sich aus der Stellenausschreibung.

3.2 Bedienstete, die bereits ein Amt im Schulaufsichtsdienst der NLSchB oder in der Schulinspektion des NLQ innehaben

Für Bedienstete, die bereits ein Amt im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion innehaben, gelten die Nummern 2.1 und 2.2 mit folgender Maßgabe:

- 3.2.1** Das Auswahlverfahren nach Nummer 2.1 ist auch für diese Bewerberinnen und Bewerber verpflichtend.
- 3.2.2** Für Bedienstete, die sich erfolgreich um einen Dienstposten beworben haben umfasst die Qualifizierung nach Nummer 2.2 nur diejenigen Inhalte, die im Rahmen der Erprobungs- oder Einweisungszeit vor der erstmaligen Übertragung eines Amtes im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion noch nicht abgeleistet wurden.
- 3.2.3** Bewerbungsvoraussetzung für die Übertragung eines höherwertigen Amtes im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens über die Dauer von zwei Jahren erfolgreich das bisherige Amt ausgeübt hat.

Die konkreten Voraussetzungen ergeben sich aus der Stellenausschreibung.

4. Auswahlverfahren für die Übertragung eines Amtes im Schulaufsichtsdienst der NLSchB oder in der Schulinspektion des NLQ

4.1 Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahren

Das MK schreibt nach Bedarfslage landesweit die an den genannten Behörden zu besetzenden Dienstposten aus. NLSchB und NLQ melden dazu dem MK frühzeitig die voraussichtlich zu besetzenden Dienstposten.

Bewerbungen sind unter Angabe der angestrebten Funktion und unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes sowie einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und der elektronischen Speicherung der Bewerbungsunterlagen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung auf dem Dienstweg an das MK zu richten; zeitgleich ist die Bewerbung elektronisch an ein Bewerbungspostfach des MK zu schicken.

4.2 Allgemeines zum Auswahlverfahren

Unter den Bewerberinnen und Bewerbern, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt.

Das Auswahlverfahren wird durch eine Auswahlkommission durchgeführt. Es beginnt mit der Bestimmung der Kommissionsmitglieder nach Nummer 4.3. Die Zusammensetzung der Kommission ist für das gesamte Verfahren unter Berücksichtigung der Regelung unter Nummer 4.5.1 grundsätzlich verbindlich.

4.3 Auswahlkommission

Die Überprüfung im Rahmen des Auswahlverfahrens (Nr. 4.4) erfolgt durch eine Kommission, der folgende Mitglieder angehören:

4.3.1 für Ämter

- bei der NLSchB die Leiterin oder der Leiter der für den jeweiligen schulfachlichen Bereich und
- in der Schulinspektion beim NLQ die Leiterin oder der Leiter der für die Schulinspektion

zuständigen Abteilung des MK jeweils als Vorsitzende oder Vorsitzender der Kommission,

4.3.2 die Leiterin oder der Leiter der für die Aufsicht über die nachgeordneten Behörden zuständigen Abteilung des MK als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender,

4.3.3 für Ämter

- bei der NLSchB die Leiterin oder der Leiter des für den jeweiligen schulfachlichen Bereich und

- in der Schulinspektion beim NLQ die Leiterin oder der Leiter des für die Schulinspektion

zuständigen Referates des MK,

4.3.4 die Leiterin oder der Leiter

- der NLSchB, soweit der Dienstposten einer Dezernatsleiterin 2 oder eines Dezernatsleiters 2 oder der Dienstposten einer schulfachlichen Dezernentin oder eines schulfachlichen Dezernenten der Wertigkeit nach A 16 zu besetzen ist, im Übrigen die Leiterin oder der Leiter der jeweiligen Regionalabteilung der NLSchB oder
- des NLQ, soweit der Dienstposten der Leiterin oder des Leiters der für die Schulinspektion zuständigen Abteilung oder einer der für die Schulinspektion zuständigen Fachbereiche zu besetzen ist, im Übrigen die Leiterin oder der Leiter der für die Schulinspektion zuständigen Abteilung des NLQ

oder deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter. Die Vertreterin oder der Vertreter kann sich im Falle der Verhinderung nur durch fachlich zuständige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vertreten lassen.

4.4 Grundlagen des Auswahlverfahrens

Grundlage des Auswahlverfahrens ist eine Eignungsüberprüfung.

Für Bewerberinnen und Bewerber, die überwiegend im Schuldienst tätig sind, besteht die Eignungsüberprüfung aus einer dienstlichen Beurteilung nach Nummer 4.4.1 und einem Assessmentverfahren nach Nummer 4.4.2.

Für Bewerberinnen und Bewerber, die in der Schul- oder Seminarverwaltung tätig sind, besteht die Eignungsüberprüfung aus einer dienstlichen Beurteilung nach dem Bezugsbeschluss zu d und dem Bezugserlass zu e sowie einem Assessmentverfahren nach Nummer 4.4.2.

4.4.1 Dienstliche Beurteilung

Abweichend von Nr. 3 des Bezugserlasses zu b beruht die dienstliche Beurteilung auf

- a. einem Leistungsbericht,
- b. zwei Beratungsgesprächen und
- c. einer sich auf die Besprechung und Beurteilung der beiden Unterrichtsstunden beziehenden Reflexion.

In dem Leistungsbericht nach Buchstabe a berücksichtigt die oder der Vorgesetzte die bisherigen Arbeitsergebnisse der Bewerberin oder des Bewerbers, insbesondere ihre oder seine Leitungstätigkeiten, unterrichtlichen Tätigkeiten sowie besondere Initiativen, Vorhaben oder Arbeitsschwerpunkte. Die oder der Vorgesetzte ist bei Leiterinnen oder Leitern einer Schule oder eines Studienseminars eine schulfachliche Dezernentin oder ein schulfachlicher Dezernent und im Übrigen die Leiterin oder der Leiter der

Schule oder des Studienseminars. Der Leistungsbericht soll sich auf einen Zeitraum bis zu drei Jahren beziehen.

Die zwei Beratungsgespräche nach Buchstabe b beziehen sich auf je eine Unterrichtsstunde anderer Lehrkräfte grundsätzlich in Schulen verschiedener Schulformen. Die Schule der Bewerberin oder des Bewerbers kommt nicht in Betracht. Dabei soll im Bereich des allgemein bildenden Schulwesens eine Schule dem Sekundarbereich I angehören. Außerdem soll eine der ausgewählten Schulen einer Schulform angehören, an der die Bewerberin oder der Bewerber bisher nicht oder nicht überwiegend unterrichtet hat. Beide Beratungsgespräche beziehen sich auf für die Bewerberin oder den Bewerber fachfremden Unterricht. Im Gymnasial- und Gesamtschulbereich sind die Beratungsgespräche in den Sekundarbereichen I und II dieser Schulformen, im Bereich des berufsbildenden Schulwesens an der Berufsschule und an einer Vollzeit-schulform durchzuführen.

Die dienstliche Beurteilung wird durch eine schulfachliche Dezernentin oder einen schulfachlichen Dezernenten erstellt.

An der Besichtigung nach Buchstabe b und der Reflexion nach Buchstabe c nimmt auch das Kommissionsmitglied nach Nummer 4.3.4 teil.

Das Kommissionsmitglied fertigt über diese Teile einen schriftlichen Bewertungsbeitrag, der von einer schulfachlichen Dezernentin oder einem schulfachlichen Dezernenten bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung zu berücksichtigen ist.

Bei schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern ist Nr. 8 („Dienstliche Beurteilung“) der Bezugsrichtlinien zu f zu beachten.

Die dienstliche Beurteilung schließt mit einem Gesamturteil ab. Für das Gesamturteil sind die Rangstufen nach § 44 Abs. 3 Satz 4 NLVO zu verwenden

Die dienstliche Beurteilung soll eine Eignungsprognose für die angestrebte Funktion enthalten.

Für Bewerberinnen und Bewerber aus anderen Bundesländern und in besonders gelagerten Einzelfällen gelten gesonderte Regelungen nach der Anlage.

4.4.2 Assessmentverfahren

Am Assessmentverfahren können Bewerberinnen und Bewerber teilnehmen, deren dienstliche Beurteilung mindestens mit der Rangstufe „C“ oder besser abschließt. Zum Assessmentverfahren werden nur Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, bei denen ein Beurteilungsgleichstand angenommen werden kann.

Es ist zulässig, dass verschiedene Bewerbungsverfahren in einem gemeinsamen Assessmentverfahren zusammengefasst werden.

Im Assessmentverfahren werden insbesondere Kenntnisse zu aktuellen bildungspolitischen Vorhaben, Kenntnisse über Strukturen und Bildungsgänge im niedersächsischen Schulsystem, Rechtsgrundlagen, Kenntnisse und Erfahrungen in der Entwick-

lung von Schulqualität sowie interner und externer Evaluation überprüft. Die Aufgabenstellungen sind grundsätzlich einzeln sowie in der Gruppe mündlich zu bearbeiten (Bearbeitung eines Fallbeispiels, zwei Fragestellungen, Gruppenübung). Die Aufgabenstellungen und das dabei zu überprüfende Anforderungs- und Befähigungsprofil beziehen sich auf die Kompetenzbereiche

- Leitungs- und Führungskompetenz,
- Fachkompetenz,
- Managementkompetenzen sowie
- personale Kompetenzen.

Bei weniger als drei Bewerberinnen und Bewerbern findet anstelle der Gruppenübung eine Tandemübung statt; im Falle einer Einzelbewerbung wird das Assessment um eine zusätzliche Aufgabe aus dem Handlungsfeld Kommunikation / Kooperation ergänzt.

4.5 Durchführung des Assessmentverfahrens

Das Assessmentverfahren wird von der gesamten Kommission durchgeführt.

- 4.5.1** Ist eines der Kommissionsmitglieder an der Teilnahme am Assessmentverfahren verhindert, rückt entsprechend der Regelung im letzten Absatz in Nummer 4.3 eine Vertreterin oder ein Vertreter nach. Dies gilt nicht für das Kommissionsmitglied nach Nummer 4.3.4, da es bereits einen ersten Beurteilungsbeitrag geleistet hat.
- 4.5.2** Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Hauptpersonalrats beim MK nimmt am Assessmentverfahren nach Nummer 4.4.2 ohne Stimmrecht teil. Das Recht, in gleicher Weise teilzunehmen, hat die Gleichstellungsbeauftragte im MK. Dies gilt beim Vorliegen von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen auch für die Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen beim MK.
- 4.5.3** Die nicht stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden vor Beginn des Assessmentverfahrens mündlich über die Rangstufen der dienstlichen Beurteilungen der teilnehmenden Bewerberinnen und Bewerber informiert.
- 4.5.4** Sofern es sich um eine schwerbehinderte Bewerberin oder einen schwerbehinderten Bewerber handelt, ist mit deren oder dessen Zustimmung vor Beginn der Eignungsüberprüfung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung über den Umfang der Schwerbehinderung und die Auswirkungen auf die Arbeits- und Verwendungsfähigkeit zu führen. Hinsichtlich des Assessmentverfahrens wird ausdrücklich auf Nr. 4 („Prüfungserleichterungen“) der Bezugsrichtlinien zu f hingewiesen.
- 4.5.5** Im Rahmen des Assessmentverfahrens bewertet jedes Kommissionsmitglied die von der Bewerberin oder dem Bewerber bei jeder Aufgabe gezeigten Leistungen mit einer Note der Notenstufen 1 bis 5, die wie folgt definiert sind:
- 1 – hervorragend geeignet
 - 2 – gut geeignet
 - 3 – geeignet

- 4 – noch geeignet
- 5 – nicht geeignet

Zwischennoten in Viertelschritten sind zulässig.

- 4.5.6** Die oder der Vorsitzende der Kommission ermittelt für jede Bewerberin und jeden Bewerber die Durchschnittsnote des Assessmentverfahrens. Für die Übertragung eines Amtes im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion kommen ausschließlich Bewerberinnen und Bewerber in Betracht, deren Durchschnittsnote im Assessmentverfahren besser als 2,5 ist. Soweit sich bei der Bildung der Durchschnittsnote mehr als zwei Nachkommastellen ergeben, sind nur die ersten beiden Dezimalstellen zu berücksichtigen; es wird nicht gerundet.

4.6 Ergebnis des Auswahlverfahrens

Die Kommission erstellt auf Grundlage der dienstlichen Beurteilungen unter Berücksichtigung der im Assessmentverfahren erzielten Durchschnittsnoten eine Rangfolge, die in einen Auswahlvorschlag mündet. Die für die festgestellte Rangfolge maßgeblichen Gründe sind im Auswahlvorgang darzulegen und von der oder dem Vorsitzenden der Kommission zu unterschreiben. Auf Beachtung der Nummer 7.1 („Berufliche Entwicklung“) der Bezugsrichtlinien zu f wird ausdrücklich hingewiesen.

5. Auswahlentscheidung, Qualifizierung, Feststellung der Eignung, Beförderung

- 5.1** Auf der Grundlage des Auswahlvorschlages nach Nummer 4.6 wird vom MK jeweils die am besten geeignete Bewerberin oder der am besten geeignete Bewerber ausgewählt. Die nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber werden durch das MK benachrichtigt.

Nach einer vierzehntägigen Wartefrist wird der ausgewählten Bewerberin oder dem ausgewählten Bewerber durch das MK nach ggf. zuvor erfolgter Abordnung der Dienstposten einer Regierungsschulrätin oder eines Regierungsschulrates, einer Regierungsschuldirektorin oder eines Regierungsschuldirektors bzw. einer Leitenden Regierungsschuldirektorin oder eines Leitenden Regierungsschuldirektors übertragen. Mit Übertragung des Dienstpostens beginnt die sechsmonatige Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 NBG i.V.m. § 10 Abs. 1 Satz 2 NLVO. Anstelle der Erprobungszeit ist für Bewerberinnen und Bewerber, die bereits ein Amt innehaben, das von der Wertigkeit her dem angestrebten Amt entspricht, eine Einweisungszeit von ebenfalls sechs Monaten abzuleisten (§ 13 Abs. 4 Satz 3 NLVO-Bildung).

- 5.2** Eine nach Nummern 2.2 und 3.2.2 erforderliche Qualifizierung ist im Rahmen der Erprobungs- oder Einweisungszeit abzuleisten. Bedienstete, die bereits ein Amt im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion innehaben und denen ein gleichwertiger Dienstposten außerhalb ihres derzeitigen Verwendungsbereichs übertragen wurde, haben die erforderliche Qualifizierung im Rahmen einer Abordnung in den anderen Verwendungsbereich abzuleisten.

- 5.3** Grundlagen der Qualifizierung sind die im Niedersächsischen Schulgesetz bestimmten Aufgaben der Schulbehörden, die Regelungen für die Eigenverantwortliche Schule und für die Regionalen Kompetenzzentren im berufsbildenden Bereich. Die Qualifizierung bildet den Ausgangspunkt für den mit der Übertragung eines Dienstpostens im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion verbundenen Perspektivwechsel und die Übernahme der Aufgaben im neuen Tätigkeitsfeld. Im Mittelpunkt stehen der Aufbau und die Weiterentwicklung der im Kompetenzprofil für die Schulaufsicht oder die Schulinspektion aufgeführten Kompetenzen. Die Qualifizierung erfolgt auf der Grundlage des im Auftrag des MK vom NLQ in Zusammenarbeit mit der NLSchB entwickelten Curriculums und des daraus abgeleiteten Qualifizierungsplans. Die Teilnahme an der Qualifizierung wird durch eine Teilnahmebescheinigung bestätigt. Das Curriculum ist zu veröffentlichen.
- 5.4** Rechtzeitig vor Ablauf der Erprobungs- oder Einweisungszeit trifft die jeweils zuständige Dezernatsleitung der NLSchB oder die zuständige Abteilungsleitung des NLQ auf der Grundlage der Tätigkeit während der Erprobungs- oder Einweisungszeit und unter Berücksichtigung der absolvierten Qualifizierung eine Aussage darüber, ob die Beamtin oder der Beamte die Eignung für den Schulaufsichtsdienst oder die Schulinspektion unter Beweis gestellt hat. Die Ernennungsbehörde prüft unter Berücksichtigung dieser Aussage, ob die Erprobungs- oder Einweisungszeit erfolgreich abgeschlossen ist. Ist dies nicht der Fall, kann die Erprobungszeit gemäß § 10 Abs. 1 Satz 3 NLVO entsprechend verlängert werden; dies gilt auch in Bezug auf die Einweisungszeit (§ 13 Abs. 4 Satz 4 NLVO-Bildung).
- 5.5** Ist die Eignung der Beamtin oder des Beamten festgestellt worden, wird ihr oder ihm nach Ablauf der Erprobungs- oder Einweisungszeit von der Ernennungsbehörde nach ggf. zuvor erfolgter Versetzung das entsprechende Amt im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion übertragen.
- 5.6** Bei Bediensteten, die auf einem gleichwertigen Dienstposten außerhalb ihres derzeitigen Verwendungsbereichs berücksichtigt worden sind, hat die jeweils zuständige Dezernatsleitung der NLSchB oder die zuständige Abteilungsleitung des NLQ auf der Grundlage der Tätigkeit zum Ende der Abordnungszeit eine Aussage darüber zu treffen, ob unter Berücksichtigung der absolvierten Qualifizierung ein erfolgreicher Einsatz in dem angestrebten Verwendungsbereich zu erwarten ist. Kann eine solche Aussage nicht getroffen werden, wird die Abordnung verlängert, wenn dadurch ein erfolgreicher Einsatz in dem angestrebten Verwendungsbereich wahrscheinlich wird. Sofern die Aussage getroffen werden kann, dass ein erfolgreicher Einsatz zu erwarten ist, wird die Versetzung auf den gleichwertigen Dienstposten in dem anderen Verwendungsbereich erfolgen.

6. Erneute Bewerbung

Bei einer erneuten Bewerbung nach Ablauf eines Jahres nach schriftlicher Bekanntgabe der Auswahlentscheidung ist das Auswahlverfahren (Nummer 4.4) erneut zu durchlaufen.

- 6.1** Geeignete Bewerberinnen und Bewerber nach Nummer 2, die im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden konnten und weiterhin an einem Einsatz im Schulaufsichtsdienst oder in der Schulinspektion interessiert sind, können sich innerhalb eines Jahres nach schriftlicher Bekanntgabe der Auswahlentscheidung auf weitere Ausschreibungen hin bewerben, ohne erneut dienstlich beurteilt zu werden.
- 6.2** Sofern die Eignung bei Bewerberinnen und Bewerbern nach Nummer 2 und 3.2.1 nicht festgestellt werden konnte, können sie sich innerhalb eines Jahres nach dieser Feststellung nur um ein Amt in dem Verwendungsbereich bewerben, für den die Nichteignung bisher nicht festgestellt worden ist. Eine erneute dienstliche Beurteilung ist nicht erforderlich.

7. Bewerberinnen und Bewerber im Beschäftigungsverhältnis

Die Regelungen dieses RdErl. gelten entsprechend auch für Bewerberinnen und Bewerber im Beschäftigungsverhältnis, die die Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Bildung erworben haben.

8. Übergangsregelungen

- 8.1** Auswahlverfahren, die vor In-Kraft-Treten dieses RdErl. begonnen wurden, sind nach den Bestimmungen des Bezugserlasses zum Abschluss zu bringen. Das Auswahlverfahren beginnt mit der Ausschreibung der Stelle. Wird die gleiche Stelle erneut ausgeschrieben, wird dadurch das Auswahlverfahren neu begonnen.
- 8.2** Die Anlagen 1 und 2 des Bezugserlasses bleiben bis zu der in Nummer 5.3 dieses Runderlasses bestimmten Veröffentlichung eines Curriculums weiterhin gültig.

9. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am ???.?.2017 in Kraft und mit Ablauf des ???.?.2022 außer Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugserlass mit Ablauf des ???.?.2016 außer Kraft.

Anlage

Abweichende Regelungen von Nummer 4.4.1 zur dienstlichen Beurteilung

1. Dienstliche Beurteilung von Bewerberinnen / Bewerbern aus anderen Bundesländern

- 1.1 Anforderung einer dienstlichen Beurteilung (mit Rangstufe oder Note) beim derzeitigen Dienstherrn (durch MK). Diese ersetzt den Leistungsbericht nach Nr. 4.4.1 Buchstabe a.

1.2 Abweichend von Nummer 4.4.1 werden die zwei Beratungsgespräche nach Buchstabe b und die Reflexion nach Buchstabe c durch zwei Mitglieder der Auswahlkommission durchgeführt, und zwar bei allen Verfahren

a. in der NLSchB:

- Leiterin oder Leiter der NLSchB, soweit der Dienstposten einer Dezernatsleiterin 2 oder eines Dezernatsleiters 2 oder der Dienstposten einer schulfachlichen Dezernentin oder eines schulfachlichen Dezernenten der Wertigkeit nach A 16 zu besetzen ist, im Übrigen die Leiterin oder der Leiter der jeweiligen Regionalabteilung der NLSchB und
- Leiterin oder Leiter des zuständigen schulfachlichen Referates beim MK.

b. in dem NLQ:

- Leiterin oder Leiter des NLQ, soweit der Dienstposten der Leiterin oder des Leiters der für die Schulinspektion zuständigen Abteilung oder einer der für die Schulinspektion zuständigen Fachbereiche zu besetzen ist, im Übrigen die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 und
- Leiterin oder Leiter des für die Schulinspektion zuständigen Referates beim MK

oder deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter. Die Vertreterin oder der Vertreter kann sich im Falle der Verhinderung nur durch fachlich zuständige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vertreten lassen.

1.3 Das Mitglied des MK erstellt auf der Grundlage der dienstlichen Beurteilung (nach Nummer 1.1 der Anlage) und der im Rahmen der Durchführung von Nummer 1.2 der Anlage gemeinsam gewonnenen Erkenntnissen eine zusammenfassende dienstliche Beurteilung unter Festlegung einer Rangstufe.

2. Dienstliche Beurteilung in besonderen Einzelfällen

Das Verfahren unter Nummer 1 der Anlage ist auch z.B. bei Bewerbungen aus dem NLQ (z.B. Förderschulkonrektorin / Förderschulkonrektor beim NLQ) oder dem MK (z.B. Regierungsdirektorin / Regierungsschuldirektor, der vor Versetzung an das MK im Schulbereich als Studiendirektorin / Studiendirektor tätig war) entsprechend anzuwenden.

Abweichend von Nummer 1.1 der Anlage ist in diesen Fällen eine dienstliche Beurteilung nach dem Bezugsbeschluss zu d und dem Bezugsbeschluss zu e anzufertigen.