

Lehrgangsbroschüre

Bewährungsaufstieg

- 1. Informationen zum Bewährungsaufstieg
- 2. Rechtsgrundlagen für die Durchführung des Bewährungsaufstieges
- 3. Lehrpläne Bewährungsaufstieg
- 4. Unterrichtsmaterialien für die Lehrveranstaltungen des Bewährungsaufstieg
- 5. Allgemeine Hinweise
- 6. Standort der Verwaltungsakademie Berlin

1. Informationen zum Bewährungsaufstieg

Rechtliche Grundlage des Bewährungsaufstiegs

Rechtliche Grundlage für den Bewährungsaufstieg ist § 14 Abs. 2 LfbG i. V. m. § 18 LVO-AVD (Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst) ^[1], das Gesetz über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten (LfbG) ^[2] sowie das Rundschreiben I Nr. 3/2015 der Senatsverwaltung für Inneres und Sport vom 26. Januar 2015.

An wen richtet sich der Bewährungsaufstieg?

Beamtinnen und Beamte in Ämtern ab der Besoldungsgruppe A 8 können zum Bewährungsaufstieg in ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 zugelassen werden, wenn sie

1. geeignet sind und
2. sich in einer laufbahnrechtlichen Dienstzeit (§ 12 des Laufbahngesetzes) von mindestens zehn Jahren auf Dienstposten verschiedener Aufgabengebiete bewährt haben,
3. ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 zu Beginn des Lehrgangs vorliegt.

Die Zulassung zur Einführung in die Aufgaben eines Amtes der Besoldungsgruppe A 10 setzt voraus, dass ein dienstliches Bedürfnis den Einsatz der Beamtin oder des Beamten in diesem Amt rechtfertigt.

Gemäß § 18 Abs. 3 LVO-AVD und LPA-Beschluss 7882 vom 03.03.2019 ist es erforderlich, dass die Teilnehmenden am Bewährungsaufstieg bereits zu Beginn des Lehrgangs durch ein Stellenbesetzungsverfahren einen Dienstposten (entsprechend freie Planstelle) der Besoldungsgruppe A 10 für die zweijährige Einführungszeit innehaben müssen, um sich erfolgreich vor dem Landespersonalausschuss vorstellen zu können.

Anmeldung und Zulassung zum Lehrgang

Die Zulassungsvoraussetzungen müssen zu Beginn der Einführungszeit erfüllt sein. Der Meldeschluss kann der Lehrgangsausschreibung entnommen werden. **Die Meldung mit Priorität ist nur mit Kopie des Zulassungsschreibens vollständig, das bis spätestens zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn der VAK zugestellt werden muss.**

Dauer des Lehrgangs

Die Aufstiegsfortbildung durch die Teilnahme an nachfolgenden Lehrveranstaltungen der Verwaltungsakademie dauert ca. ein Jahr und umfasst in der Regel 154 Doppelstunden. Sie findet an einem Tag in der Woche mit meist 4 Doppelstunden (eine Doppelstunde = 90 Minuten) statt.

Bei der Urlaubsplanung muss darauf Rücksicht genommen werden, dass nur die Sommer- und Weihnachtsferien unterrichtsfrei sind.

Fachgebiete des Bewährungsaufstiegs

Gemäß Rundschreiben I Nr. 3 / 2015 der Senatsverwaltung für Inneres und Sport vom 26. Januar 2015 sollen die zum Bewährungsaufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten im Rahmen der Aufstiegsfortbildung nach § 17 Absatz 2 LVO-AVD an folgenden Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen:

Fachgebiet	Anzahl der Unterrichtsdoppelstunden	Doppelstundenzahl für den schriftlichen Leistungsnachweis (Klausur)
Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln	12	kein Leistungsnachweis vorgesehen
Staatsrecht / Verfassung von Berlin	32	2
Verwaltungsrecht	32	2
Haushaltswesen	36	2
Führung und Personalmanagement	36	kein Leistungsnachweis vorgesehen

Insgesamt:	148	6
-------------------	------------	----------

In jedem Fach (mit Ausnahme von „Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln“ und „Führung und Personalmanagement“) ist ein schriftlicher Leistungsnachweis zu erbringen. Im Fach „Staatsrecht/Verfassung von Berlin“ gibt es einen gemeinsamen Leistungsnachweis mit Elementen aus beiden Fachgebieten.

Voraussetzung für die Ablegung des schriftlichen Leistungsnachweises ist, dass der Hörer/die Hörerin mindestens zwei Drittel der Unterrichtsstunden in dem jeweiligen Fachgebiet besucht hat. Andernfalls ist (im Rahmen des organisatorisch Möglichen), das versäumte Fach nachzuholen und der Leistungsnachweis zu erbringen.

Versäumen Hörer/Hörerinnen wegen Krankheit oder nachweisbarer anderer Verhinderungen einen Leistungsnachweis, so wird ihnen Gelegenheit gegeben, diesen in Absprache mit der Verwaltungsakademie Berlin schnellstmöglich - spätestens bis zur Beendigung des Lehrgangs - nachzuholen. Ein mit „mangelhaft“ (4,5) oder schlechter bewerteter Leistungsnachweis ist einmal zu wiederholen.

Nachteilsausgleich

Lehrgangsteilnehmende, die infolge einer Behinderung gegenüber anderen Lehrgangsteilnehmenden benachteiligt sind, können bei der Lehrgangsbetreuung der VAK - möglichst zu Beginn des Lehrganges - einen Nachteilsausgleich für die Teilnahme an den Leistungsnachweisen beantragen. Dem schriftlichen Antrag ist ein ärztliches Gutachten beizufügen, dem der konkrete „Ausgleich“ zu entnehmen ist.

Zeugnis

Über die erfolgreiche Teilnahme stellt die Verwaltungsakademie Berlin ein Zeugnis aus, das das Gesamtergebnis und die Noten der erbrachten Leistungsnachweise ausweist.

Der Lehrgang Bewährungsaufstieg ist erfolgreich absolviert, wenn alle Fachgebiete besucht und alle vorgeschriebenen Leistungsnachweise erbracht wurden.

Fehlzeiten

Den Dienstbehörden werden in regelmäßigen Abständen etwaige Fehlzeiten gemeldet.

Prüfung

Es ist keine Prüfung vorgesehen.

Landespersonalausschuss (LPA)

Anstelle einer Laufbahnprüfung, mit der in der Regel die Befähigung für eine Laufbahn erworben wird, stellt der LPA den erfolgreichen Abschluss der Einführungszeit fest und erkennt die Befähigung für die Ämter der BesGr. A 9 und A 10 der Laufbahn in der Fachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst Laufbahngruppe 2 erstes Einsteigsamt zu.

Der Antrag auf Feststellung des erfolgreichen Abschlusses der Einführungszeit und Zuerkennung der Befähigung ist nach dem Ablauf der Einführungszeit mit Vordruck und den nachfolgend aufgeführten Anlagen zu stellen und enthält zur Begründung eine Darstellung der Inhalte der Einführung und eine Darlegung der vorgesehenen Verwendung. Es handelt sich stets um individuell zu formulierende Anträge zur Vorbereitung von personenbezogenen und aufgrund der Rechtslage in der jeweiligen individuellen Eignung der Beamtin oder des Beamten begründeten Einzelfallentscheidungen des LPA.

- die vollständige Personalakte, insbesondere dienstliche Beurteilungen bis zur Zulassung zum Aufstieg und während sowie nach Ablauf der Einführungszeit
- das Lehrgangszeugnis der VAK mit den während der Einführungszeit dort erbrachten Leistungsnachweisen
- andere Unterlagen, wie etwa während der Einführungszeit im dienstlichen Zusammenhang verfasste größere Ausarbeitungen oder sogenannte Arbeitsproben, aus denen die Urheberschaft hervorgeht, z. B. gefertigte Vermerke über eine gutachterliche Prüfung, schlussgezeichnete oder maßgeblich entworfene Verfügungen, Arbeitsanweisungen oder andere Texte aller Art

Der Umfang der Arbeitsproben ist individuell abhängig vom Inhalt der während der Einführungszeit wahrgenommenen Aufgabengebiete. Der Inhalt der Arbeitsproben ergibt sich aus der Beschreibung des wahrgenommenen Aufgabengebiets oder der Aufgabengebiete bzw. aus dem Anforderungsprofil. Aus allen Unterlagen muss die Urheberschaft eindeutig erkennbar sein. Personenbezogene Daten Dritter oder andere vertrauliche Daten müssen unkenntlich gemacht sein („schwärzen“).

Ziel des Antrags und der Anlagen ist es, dass sich die Mitglieder des LPA vor der persönlichen Vorstellung einen Eindruck über Person und Eignung im Beamtenverhältnis sowie über die erbrachten dienstlichen Leistungen, insbesondere während der Einführungszeit, verschaffen können.

[1] LVO-AVD vom 5. März 2013 (GVBl. S.41), zuletzt geändert durch Verordnung vom 04.05.2021 (GVBl. S. 495).

[2] Gesetz über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten (LfbG) vom 21. Juni 2011 (GVBl. S. 266), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 05.07.2021 (GVBl. S. 842).

Auf Beamtinnen und Beamte, denen bereits vor dem Zeitpunkt des Inkrafttretens des Artikels II des Dienstrechtsänderungsgesetzes vom 19. März 2009 ein Amt verliehen war, finden die Bestimmung des § 15 Absatz 5 in der bis zum Inkrafttreten des Artikels II des Dienstrechtsänderungsgesetzes geltenden Fassung weiterhin Anwendung (§ 37 Abs. 3 LfbG).

2. Rechtsgrundlagen für die Durchführung des Bewährungsaufstieges

Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten des allgemeinen Verwaltungsdienstes - LVO AVD

Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst - LVO-AVD)

Ausfertigungsdatum: 5. März 2013

Letzte berücksichtigte Änderung: Zuletzt geändert durch Verordnung vom 04.05.2021 (GVBl. S. 495).

Gesetz über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten (Laufbahngesetz - LfbG)

Gesetz über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten (Laufbahngesetz - LfbG)

Ausfertigungsdatum: 21. Juni 2011

Letzte Änderung: Zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 05.07.2021 (GVBl. S.

Rundschreiben von SenInnSport Nr. 3 / 2015

Rundschreiben I Nr. 3 / 2015

Ausfertigungsdatum: 26. Januar 2015

3. Lehrpläne

Bewährungsaufstieg

Staatsrecht - 18 DStd.

1.1 Grundlagen der staatlichen Ordnung nach dem GG

- Staatsfundamentalnormen
- Prinzip und Instrumente der wehrhaften Demokratie

1.2 Grundrechtslehre

1.2.1 Geschichte der Grundrechte

1.2.2 System der Grundrechte

- Bürger und Menschenrechte
- Freiheits- und Gleichheitsrechte
- Einrichtungsgarantien
- Institutionelle Garantie

1.2.3 Funktionen der Grundrechte

- Abwehrrechte
- Mitwirkungsrechte
- Teilhaberechte
- Leistungsrechte
- Elemente objektiver Werteordnung
- Schutzbereich und Schranken
- Wesensgehaltsgarantie

1.3 Fallbeispiele mit Prüfung der Begründetheit, Bearbeitung ausgewählter Grundrechte an Beispielfällen, insbesondere:

- Meinungsfreiheit

- Religionsfreiheit
- Versammlungsfreiheit
- Berufsfreiheit
- Auffangnorm Art. 2 GG

1.4 Rechtsschutzsystem, Rechtsweggarantie

1.5 Europäische Union

- Geschichte
- Organe
- Aufgaben
- Verhältnis EU-Recht – Deutsches Recht

**Leistungsnachweis: Klausur 180 min. - 2 DStd.
gemeinsam mit Verfassung von Berlin**

Berliner Verfassung - 14 DStd.

2.1 Stellung der Länder im Bund

2.2 Einführung in das Gemeinderecht

2.3 Berliner Verfassungsrecht

- Verfassungsgeschichte
- Organe (Abgeordnetenhaus, Senat, Verfassungsgericht, Rat der Bürgermeister)
- Grundrechte der Berliner Verfassung

2.4 Bezirksverwaltungsrecht

- Zweistufigkeit der Berliner Verwaltung
 - Rechtsstellung der Bezirke
 - Reformbestrebungen
-
-

3. Allgemeines Verwaltungsrecht - 32 DStd.

3.1 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht

3.1.1 Verwaltungsverfahren

- Begriff
 - Arten
 - Ablauf
-

3.1.2 Der Verwaltungsakt

- Begriff
 - Arten
 - Der rechtswidrige Verwaltungsakt
 - Bestandskraft
 - Rücknahme
 - Widerruf
 - Nebenbestimmungen
-

3.1.3 Ermessen und bestimmte Rechtsbegriffe

3.1.4 Zustellung

3.1.5 Verwaltungsvollstreckung

- Voraussetzungen
 - Zwangsmittel
 - Verfahrensgang
-

3.1.6 Widerspruchsverfahren

- Aufschiebende Wirkung
 - Ablauf
 - Sofortige Vollziehung
-

3.1.7 Erstellung von Erst- und Widerspruchsbescheiden

3.1.8 Der öffentlich-rechtliche Vertrag

3.2 Verwaltungsprozessrecht

3.2.1 Rechtsbehelfe und Rechtsmittel

3.2.2 Klagearten

3.2.3 Verfahren

3.2.4 Vorläufiger Rechtsschutz

Leistungsnachweis: Klausur 180 min. - 2 DStd.

4. Haushaltswesen - 36 DStd.

4.1 Einführung in die öffentliche Finanzwirtschaft

4.2 Stellung der öffentlichen Finanzwirtschaft im Verwaltungshandeln

- Rechtsgrundlagen
 - Struktur und Aufbau des Berliner Haushaltsplans
-

4.3 Aufstellungsverfahren des Haushaltsplans und Veranschlagungsgrundsätze

- Zuständigkeiten
 - Haushaltsgrundsätze
 - Haushaltsvermerke
 - Ergebnisorientierte Budgetierung
-

4.4 Ausführung des Haushaltsplans

- Bewirtschaftung der Einnahmen
- Bewirtschaftung der Ausgaben, Beschaffungen

4.5 Steuerungsmaßnahmen

- Deckungsfähigkeit
- Sponsoring

4.6 Kontrolle

- Rechnungshof
- Parlament
- Kostenrechnung, Berichtswesen

Leistungsnachweis: Klausur 180 min. - 2 DStd.

Führung und Personalmanagement - 36 DStd.

5.1 Personalmanagement

- Handlungsfelder des Personalmanagements
- Personalpolitik im demografischen Wandel
- Maßnahmen der Personalbedarfsplanung, Personalgewinnung und Personalrekrutierung
- Instrumente der lebensphasenorientierten Personalentwicklung
- Aktuelle Herausforderungen (insb. Gesundheitsmanagement, Diversity-Management, Arbeitsflexibilisierungsmanagement) und Führung im Land Berlin

5.2 Wahrnehmung und soziale Kognition

- Soziale Wahrnehmung
- Wahrnehmung als Prozess der Informationsgewinnung
- Soziale Kognition
- Wahrnehmungsfehler
- Selbst- und Fremdwahrnehmung (Johari-Fenster)

5.3 Grundlagen der Kommunikation

- Kommunikationsmodelle (z.B. Sender-Empfänger-Modell, Eisberg-Modell, 5-Axioms-Modell, 4-Ohren-Modell, Transaktionsanalyse)
 - Verbale und nonverbale Kommunikation
 - Techniken der Kommunikation
-

5.4 Grundlagen der Gesprächsführung

- Elemente der Gesprächsführung
 - Regeln der Gesprächsführung
 - Häufige Fehler in Gesprächen
 - Phasen der Gesprächsführung
 - Grundsätze der Gesprächsführung (Ich-Botschaften, aktives Zuhören, Feedback)
 - Gesprächsformen in verschiedenen Arbeitsphasen (Orientierungsgespräch, Jahresgespräch, Ausstiegs- und Veränderungsgespräch, Beurteilungsgespräch, Konfliktgespräch)
-

5.5 Soziale Gruppen und Gruppenprozesse

- Merkmale und Formen sozialer Gruppen
 - Formelle Gruppen im Arbeitsleben (Arbeitsgruppe, Team, Projektteam)
 - Rollen- und Rollenfunktionen
 - Grundlagen der Gruppendynamik
 - Maßnahmen der Teamentwicklung
-

5.6 Konflikte in Gruppen & Mobbing

- Begriffsabgrenzung Konflikt / Mobbing
 - Ursachen von Konflikten
 - Konfliktarten
 - Folgen von Konflikten
 - Konfliktklärungsstrategien
 - Konflikt- und Kooperationsmodelle
 - Umgang mit Mobbing
-

5.7 Motivation

- Inhalts- und Prozesstheorien (Maslow, Herzberg, McGregor)
 - Motivation am Arbeitsplatz
 - Faktoren der Arbeitszufriedenheit
-

5.8 Grundlagen der Personalführung

- Führungsaufgaben
- Führungsinstrumente
- Führungsstile
- Führungskompetenzen
- Aktuelle Führungsansätze (Führen auf Distanz, Gesundes Führen, Agiles Führen, Diversityorientiertes Führen)
- Personalauswahl, -entwicklung, -beurteilung

Leistungsnachweis: ohne

6. Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln - 12 DStd.

6.1 Verwaltungshandeln als soziale Interaktion

6.2 Soziale Wahrnehmung und Eigenwahrnehmung

6.3 Bürgernahes Verhalten

6.4 Einstellungen, Vorurteile und Konflikte

6.5 Kundenorientierung

6.6 Qualitätsmanagement

Leistungsnachweis: ohne

4. Unterrichtsmaterialien für die Lehrveranstaltungen des Bewährungsaufstieg

Rechtsgrundlagen für die Lehrveranstaltungen im Bewährungsaufstieg

Das Arbeiten mit einer Vielzahl von Rechtsgrundlagen ist im Rahmen des Bewährungsaufstiegs unerlässlich.

Zumindest die folgenden Rechtsgrundlagen werden i.d.R. in der aktuellen Fassung benötigt (zum Teil finden Sie diese auf unserer Internetseite unter:

www.berlin.de/vak/downloads/rechtsgrundlagen):

Staatsrecht

- Charta der Grundrechte der Europäischen Union (2010/ C 83/02)
- Grundgesetz (GG)
- Vertrag von Lissabon (EUV und AEUV)

Verfassung von Berlin

- Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (AZG inkl. ZustKat AZG)
 - Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG)
 - Verfassung von Berlin (VvB)
-

Allgemeines Verwaltungsrecht

- Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (AZG inkl. ZustKat AZG)
 - Verordnung über das förmliche Verwaltungshandeln (FörmVfVO)
 - Grundgesetz (GG)
 - Verfassung von Berlin (VvB)
 - Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
 - Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
 - Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfG BE)
 - Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz (VwVG)
 - Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG)
-

Haushaltsrecht

- Grundgesetz (GG)
 - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB - Abschnitt IV)
 - Haushaltstechnischen Richtlinien (HtR)
 - Landeshaushaltsordnung mit Ausführungsvorschriften (LHO und AV LHO)
 - Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
 - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
 - Verfassung von Berlin (VvB)
-

Öffentliches Dienstrecht (Arbeits- und Beamtenrecht)

Arbeitsrecht:

- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Bürgerliches Gesetzbuch – Dienstvertrag (BGB §§ 610 - 630)
- Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz) (BUrlG)

- Gesetz über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall (Entgeltfortzahlungsgesetz) (EntgFG)
- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)
- Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz) (NachwG)
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz) (TzBfG)

Beamtenrecht:

- Bundesbesoldungsgesetz - Überleitungsfassung für Berlin (BBesG BE)
- Beamtenstatusgesetz (BeamtStG)
- Disziplinargesetz (DiszG)
- Erholungsurlaubsverordnung (EUrlVO)
- Landesbesoldungsgesetz (LBesG)
- Landesbeamtengesetz (LBG)
- Gesetz über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten - Laufbahngesetz (LfbG)
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
- Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst) (LVO-AVD)
- Nebentätigkeitsverordnung (NtVO)
- Personalvertretungsgesetz (PersVG)

5. Allgemeine Hinweise

Servicebüro / Tagesplan

Im Eingangsbereich des Altbaus befindet sich das Servicebüro (Raum 028) der Verwaltungsakademie Berlin. Es ist erste Anlaufstelle für Informationen und Auskünfte zu Lehrgängen, Kursen und Seminaren. Gegenüber dem Servicebüro befindet sich die Anzeigetafel an der Wand. Dort können Sie dem „Tagesplan“ Zeit und Ort Ihres Unterrichts entnehmen, wenn sich der Stundenplan einmal geändert haben sollte.

Für Auskünfte zu Lehrgängen, Kursen und Seminaren stehen Ihnen in jeder Etage weitere Servicebüros zur Verfügung.

Den aktuellen Tagesplan können Sie auf der Homepage der [VAK](#) einsehen.

Unterrichtszeiten

A - Zeit: 8:00 – 11:10 Uhr

B - Zeit: 11:40 – 14:50 Uhr

C - Zeit: 15:00 – 18:10 Uhr

Ferienzeiten

Die Weihnachts- und Sommerferien des Landes Berlin sind grundsätzlich unterrichtsfrei.

Hörsäle

Die Hörsäle befinden sich im Neubau, 1. Etage, sowie im Altbau auf den Etagen 1-3.

Fehlzeiten

Fehlzeiten melden Sie bitte direkt Ihrer Dienststelle.

Cafeteria / „Wasserspender“

Der Pausenraum befindet sich im Neubautrakt des Erdgeschosses. Dort finden Sie Getränke- und Snackautomaten. Darüber hinaus können Sie kostenfrei die „Wasserspender“ im Altbau, auf den

Etagen 1 – 3, nutzen.

Telefon

Von den Wandapparaten im Altbau können kostenfrei Gespräche im internen Netz des Landes Berlin geführt werden.

Bibliothek

Es wird empfohlen, das Angebot öffentlicher Bibliotheken, der Bibliothek der Hochschule für Wirtschaft und Recht auf dem Gelände des Bildungs- und Verwaltungszentrums (HWR Berlin, E-Mail: bibliothek-lichtenberg@hwr-berlin.de), der Landeszentrale für politische Bildungsarbeit und des Informationsbüros des Europäischen Parlaments (Unter den Linden 78, 10117 Berlin) zu nutzen (beachten Sie bitte die Nutzungsbedingungen der einzelnen Einrichtungen).

Lehrbriefe

Auf der Homepage der VAK finden Sie für die unterschiedlichen Fachgebiete unter „Downloads“ die Lehrbriefe der VAK. Die Lehrbriefe dienen insbesondere als Grundlage für das Lehrgangsniveau „mittlere Verwaltungsebene / Verwaltungslehrgang I“.

Rauchen

Rauchen ist innerhalb der Gebäude nicht gestattet.

6. Standort der Verwaltungsakademie Berlin



Verwaltungsakademie Berlin
Turmstraße 86
10559 Berlin

- Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Behinderungen stehen zehn Parkplätze auf dem Gelände zur Verfügung.
- In den Gebäuden ist das Rauchen nicht gestattet.
- Die Verwaltungsakademie Berlin übernimmt keine Haftung bei Diebstahl oder Verlust persönlicher Gegenstände (z.B. Garderobe, Handtaschen etc.). Bitte lassen Sie Ihre Wertgegenstände nicht unbeaufsichtigt in den Räumen der Verwaltungsakademie Berlin zurück.