

# 1. Informationen zum Verwaltungslehrgang I

## Rechtliche Grundlagen des Verwaltungslehrgangs I

Rechtliche Grundlage für den Verwaltungslehrgang I (VL I) ist die Lehrgangsordnung für die Verwaltungslehrgänge an der Verwaltungsakademie Berlin vom 23.03.2012 (ABl. S. 476), geändert durch Beschluss des VAK-Vorstandes vom 30.05.2023.

---

## An wen richtet sich der VL I? – Teilnehmerkreis

Der VL I richtet sich an Tarifbeschäftigte - ohne eine Verwaltungsausbildung – die Tätigkeiten im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung wahrnehmen oder für solche vorgesehen sind und über eine mindestens einjährige Beschäftigungszeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) verfügen.

Außerdem richtet sich der VL I an Tarifbeschäftigte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung, die den Verwaltungsgrundlehrgang oder die Basisqualifizierung I mit Erfolg absolviert haben, sofern sie über eine mindestens einjährige Beschäftigungszeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) verfügen.

---

## Dauer des Lehrgangs

Der Lehrgang dauert ca. zwei Jahre und umfasst in der Regel 250 Doppelstunden. Er findet an einem Tag in der Woche mit meist 4 Doppelstunden (eine Doppelstunde = 90 Minuten) statt. In Ausnahmefällen (u.a. Unterrichtsverlegungen) kann die regelmäßige Wochenstundenzahl davon abweichen. Bei der Urlaubsplanung muss darauf Rücksicht genommen werden, dass nur die Sommer- und Weihnachtsferien unterrichtsfrei sind.

---

# Fachgebiete und Leistungsnachweise des Verwaltungslehrgangs I

Fachgebiete	Anzahl der Unterrichtsdoppelstunden	Doppelstundenanzahl für den schriftlichen Leistungsnachweis (Klausur)
Lern- und Arbeitsmethodik	14	kein Leistungsnachweis vorgesehen
Einführung in das juristische Denken	4	kein Leistungsnachweis vorgesehen
Diversity	8	kein Leistungsnachweis vorgesehen
Verwaltungstechnik	16	2
Staatsrecht	16	2
Verfassung von Berlin	14	2
Volkswirtschaftslehre	12	1
Bürgerliches Recht	20	2
Allgemeines Verwaltungsrecht	16	2
Polizei- und Ordnungsrecht	14	2
Beamtenrecht	14	2
Arbeitsrecht	14	2
Sozialhilferecht	16	2
Haushaltswesen	22	2
Verwaltungsbetriebswirtschaft	9	1
Einführung in die Informationstechnik	22	2

---

## Ziele des Lehrgangs

Der VL I hat zum Ziel, Tarifbeschäftigten ohne eine Verwaltungsausbildung, die Tätigkeiten im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung wahrnehmen oder für solche vorgesehen sind, ein umfassendes Verwaltungsgrundwissen zu vermitteln.

---

# Nachteilsausgleich

Lehrgangsteilnehmende, die infolge einer Behinderung anderen Lehrgangsteilnehmenden gegenüber wesentlich im Nachteil sind, kann - auf Antrag - durch die VAK eine angemessene Erleichterung gewährt werden. Der Antrag ist spätestens einen Monat vor Durchführung des Leistungsnachweises zu stellen. Auf Verlangen der VAK ist ein fachärztliches Attest vorzulegen, dem ausschließlich die zu gewährende Erleichterung zu entnehmen ist. Art und Umfang eines Nachteilsausgleichs, welche Erleichterungen beziehungsweise Hilfsmittel (zum Beispiel Zeitverlängerungen, Erholungspausen, Gebärdendolmetscher/Gebärdendolmetscherinnen, für die Bedienung durch Blinde geeignete Computer) im Einzelfall erforderlich und angemessen sind, ist im Vorfeld mit dem schwerbehinderten Menschen und mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern und entsprechend umzusetzen. Erleichterungen beziehungsweise die Verwendung von zugelassenen Hilfsmitteln dürfen sich nicht nachteilig auf die Bewertung des Leistungsnachweises auswirken. Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht geringer bemessen werden. Art und Umfang der zu gewährenden Erleichterung ist für den konkreten Einzelfall durch die VAK festzulegen.

---

## Zeugnis

Der Lehrgang ist erfolgreich absolviert, wenn alle vorgesehenen Leistungsnachweise erbracht wurden und im arithmetischen Mittel der Punktwerte aller Leistungsnachweise eine mindestens „ausreichende Leistung“ erzielt wurde. Über die erfolgreiche Teilnahme wird ein Zeugnis ausgestellt, aus dem der zeitliche Umfang des Lehrgangs, die Gesamtbewertung und die Bewertungen in den einzelnen Fachgebieten zu entnehmen sind.

---

## Weitere Qualifizierungsmöglichkeiten

Nach erfolgreicher Absolvierung des Verwaltungslehrgangs I besteht die Möglichkeit, an der Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ teilzunehmen. Weitere Informationen zu Terminen und Prüfungsmodalitäten sind beim zentralen Prüfungsamt der VAK erhältlich.

Es gilt die Gebührenordnung der VAK (VAKGebO) vom 20.08.2019. Kosten werden nur bei Anmeldung durch die Behörde übernommen!

Teilnehmende, die den Verwaltungslehrgang I erfolgreich absolviert haben, können zum **Verwaltungslehrgang II** zugelassen werden, sofern die übrigen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt werden, wenn sie nach Abschluss des VL I eine mindestens dreijährige Beschäftigungszeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) nachweisen können.

---

# Literatur für den Verwaltungslehrgang I

Für den VL I gibt es kein Standard-Lehrmaterial.

Die Fachbereiche des VL I bauen u.a. auf den Inhalten der Lehrbriefe der Verwaltungsakademie Berlin auf. Diese Inhalte werden daher vorausgesetzt. Literaturempfehlungen für die Vertiefung der Lehrinhalte können bei den Dozentinnen/Dozenten erfragt werden.

Es wird empfohlen, das Angebot öffentlicher Bibliotheken, der Bibliothek der Hochschule für Wirtschaft und Recht auf dem Gelände des Bildungs- und Verwaltungszentrums, der Landeszentrale für politische Bildungsarbeit und des Informationsbüros des Europäischen Parlaments zu nutzen (beachten Sie bitte die Nutzungsbedingungen der einzelnen Einrichtungen).

---

Revision #7

Created 22 October 2024 08:09:57 by Sandi Andrijevic

Updated 15 November 2024 13:05:33 by Nina Mrosk