6. Prüfungsanforderungen zum/zur Geprüften Verwaltungsfachwirt/in

Prüfungsanforderungen zum/zur Geprüften Verwaltungsfachwirt/in nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes für Fortbildungsprüfungen der tariflich Beschäftigten des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

vom 25.01.2016
i.V.m. §§ 12/13 FPO
VAk - ABZ L
Tel.: 90229 - 8040, intern 9229 - 8040

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 18.05.2016 erlässt die Verwaltungsakademie Berlin - als zuständige Stelle - nach § 54 Berufsbildungsgesetz die folgenden Prüfungsanforderungen für Fortbildungsprüfungen zur Geprüften Verwaltungsfachwirtin/ zum Geprüften Verwaltungsfachwirt in der durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 30.10.2017 geänderten Fassung.

Rechtliche Grundlagen

§ 1 - Ziel der Prüfung

(1) In der Prüfung soll festgestellt werden, ob sich der Prüfling die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, um Aufgaben gehobener Funktionen in der allgemeinen nichttechnischen Verwaltung selbständig wahrnehmen zu können.

(2) Die Berufserfahrung der Prüflinge ist bei der Durchführung der Prüfung zu berücksichtigen.

---

§ 2 - Zulassungsvoraussetzungen

(1) Auf schriftlichen Antrag werden zu der Fortbildungsprüfung zugelassen:

1. Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellte für Bürokommunikation, Kaufleute für Büromanagement (öD) sowie tariflich Beschäftigte, die eine vergleichbare Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz abgeschlossen haben, mit einer mindestens zweijährigen Berufspraxis im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung und
2. tariflich Beschäftigte des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, mit einer mindestens zweijährigen Berufspraxis im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung, die den Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Aus- und Fortbildungsmaßnahme mit Erfolg absolviert haben und mindestens in die Entgeltgruppe 5 TV-L eingruppiert sind,

   soweit sie durch die Teilnahme am Verwaltungslehrgang II (VL II) oder an gleichwertigen beruflichen Fortbildungsmaßnahmen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen für eine Tätigkeit in der gehobenen Ebene des allgemeinen nicht-technischen Verwaltungsdienstes erworben haben.

(2) Von dem Erfordernis der Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen ist abzusehen, wenn der Prüfling durch geeignete Nachweise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

---

§ 3 - (entfällt)

---

§ 4 - Gliederung der Prüfung

Die Prüfung besteht aus zwei Prüfungsteilen:

1. Prüfungsteil I (§ 5) umfasst vier Prüfungsklausuren.
2. Prüfungsteil II (§ 6) umfasst eine berufspraktische Abschlussarbeit sowie deren Präsentation und mündliche Verteidigung.

§ 5 - Prüfungsteil I

In den Themenbereichen:

1. Staatsrecht (einschl. Europarecht)
2. Verwaltungsrecht / Polizei- und Ordnungsrecht
3. Öffentliche Finanzwirtschaft, BWL, VWL
4. Personalmanagement in der öffentlichen Verwaltung

ist jeweils eine Klausur im Umfang von 4 Zeitstunden zu erbringen.

---

§ 6 - Prüfungsteil II

(1) Der Prüfungsteil II umfasst eine berufspraktische Abschlussarbeit und eine Präsentation mit einer fachgebietsübergreifenden mündlichen Verteidigung.

(2) In der berufspraktischen Abschlussarbeit sollen konkrete Themen aus der Berufspraxis des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes bearbeitet werden. Das Thema ist in der Regel durch den Prüfling oder die Behörden vorzuschlagen und beim Prüfungsausschuss einzureichen. Auf der Grundlage des eingereichten Themenvorschlages beschließt der Prüfungsausschuss das Thema der berufspraktischen Abschlussarbeit. Entspricht das eingereichte Thema nicht den Anforderungen an eine berufspraktische Abschlussarbeit kann der eingereichte Themenvorschlag durch den Prüfling innerhalb eines mit der zuständigen Stelle zu vereinbarenden Zeitraum, der zwei Wochen nicht überschreiten darf, nachgebessert werden. Liegt spätestens nach Ablauf des vereinbarten Zeitraums nach Satz 4 kein geeignetes Thema vor, bestimmt der Prüfungsausschuss das Thema für die berufspraktische Abschlussarbeit.

(3) Das Thema der berufspraktischen Abschlussarbeit hat sich schwerpunktmäßig auf eines der folgenden Fachgebiete zu beziehen:

- Staatsrecht/ EU-Recht
- Politik
- Personalmanagement in der öffentlichen Verwaltung
- Öffentliche Finanzwirtschaft, BWL, VWL

(4) Einzelheiten über die formalen Anforderungen werden von der zuständigen Stelle im Einvernehmen mit dem Berufsbildungsausschuss festgelegt.

(5) Für die Anfertigung der Abschlussarbeit steht dem Prüfling eine Frist von 12 Wochen zur Verfügung. Die Frist beginnt am Tag nach Bekanntgabe der Aufgabenstellung für die Abschlussarbeit.

(6) Zum Abschluss des Prüfungsteils II hat der Prüfling vor dem Prüfungsausschuss seine Abschlussarbeit 10 Minuten zu präsentieren und anschließend 15 Minuten fachgebietsübergreifend (§ 6 Abs. 3) zu verteidigen.

---

§ 7 - Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist der Prüfungsteil I mit 60 % zu gewichten. Prüfungsteil II wird mit 40 % gewichtet (30 % Abschlussarbeit; 10 % mündliche Verteidigung).

(2) Das Gesamtergebnis ist auf zwei Dezimalstellen zu errechnen und mit einem Gesamtprädikat zu versehen. Die dritte Dezimalstelle fällt ohne Rundung weg.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. im Prüfungsteil I in mindestens drei der nach § 4 Nr. 1 schriftlich zu erbringenden Prüfungsleistungen und im Gesamtergebnis des Prüfungsteils I mindestens 50 Punkte erreicht worden sind und
2. im Prüfungsteil II in der Abschlussarbeit sowie in der Präsentation mit fachgebietsübergreifender mündlichen Verteidigung und im Gesamtergebnis des Prüfungsteils II jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

Wird eine Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. § 25 der FPO gilt entsprechend.

---

§ 8 - Prüfungszeugnis

Prüflinge, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach dem als Anlage beigefügten Muster. Dem Zeugnis ist als Anlage eine Bescheinigung, die die einzelnen Prüfungsleistungen enthält, beizufügen.

---

§ 9 - Bezeichnung

Mit Bestehen der Prüfung wird dem Prüfling der Titel „Geprüfte Verwaltungsfachwirtin/ Geprüfter Verwaltungsfachwirt“ verliehen.

---

§ 10 - Hinweis auf andere Bestimmungen

Die Durchführung der Prüfung richtet sich im Übrigen nach der Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen nach dem Berufsbildungsgesetz (FPO) in der jeweils geltenden Fassung.

---

§ 11 - Inkraftreten, Geltungsbeginn

(1) Die zuletzt durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 7. März 2023 geänderte Fassung der Prüfungsanforderungen treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Diese Prüfungsanforderungen gelten für Prüflinge, die sich nach Inkrafttreten der Prüfungsanforderungen erstmals zur Prüfung anmelden.

(3) Für Prüflinge, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Prüfungsanforderungen bereits am Verwaltungslehrgang II bzw. einem vergleichbaren Lehrgang teilnehmen, gilt die Übergangsklausel.

§ 12 - Übergangsklausel

Es gelten die Prüfungsanforderungen, die zum Zeitpunkt der Zulassung zur Prüfung zum/zur Geprüften Verwaltungsfachwirt*in maßgeblich waren, es sei denn, es wird innerhalb eines Monats nach Inkrafttreten dieser Prüfungsanforderungen bei der zuständigen Stelle ein schriftlicher Antrag auf Geltung der neuen Prüfungsanforderungen gestellt.

Unbenannt.PNG?version=1&modificationDate=1692878195000&api=v2
Unbenannt%202.PNG?version=1&modificationDate=1692878195000&api=v2

Created 2024-02-14 08:45:17 UTC
Updated 2024-06-06 06:57:19 UTC by Matthias Grieg