



Hochschule des Bundes  
für öffentliche  
Verwaltung



# Fachspezifische Qualifizierung gem. § 38 BLV





# Fachspezifische Qualifizierung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung gem. § 38 BLV

## 1. Einleitung / Überblick

Mit der Änderung der Bundeslaufbahnverordnung (BLV) vom 27. Januar 2017 wurde § 38 dahingehend erweitert, dass jetzt auch der Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Dienst durch eine fachspezifische Qualifizierung ermöglicht wird. Der Aufstieg setzt die erfolgreiche Teilnahme an einem Auswahlverfahren voraus. Die Vorschrift sieht vor, dass die fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen Dienst mindestens zwei Jahre dauert und die darin enthaltene fachtheoretische Ausbildung acht Monate nicht unterschreiten soll. Die fachtheoretische Ausbildung wird folgende Fachgebiete umfassen:

- Verfassungs- und Europarecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Recht des öffentlichen Dienstes
- Haushaltsrecht
- Bürgerliches Recht
- Organisation der Bundesverwaltung
- Aufgaben des öffentlichen Dienstes
- Wirtschaftliches Verwaltungshandeln

Der Bundespersonalausschuss oder ein von ihm beauftragter, unabhängiger Ausschuss stellt nach einer Vorstellung der Beamtin oder des Beamten fest, ob die fachspezifische Qualifizierung erfolgreich abgeschlossen ist. Mit Zustimmung des Bundespersonalausschusses kann die oberste Dienstbehörde oder können von ihr bestimmte unmittelbar nachgeordnete Behörden das Feststellungsverfahren selbst regeln und durchführen. Das Feststellungsverfahren kann einmal wiederholt werden.

## 2. Module und Ablauf

Der Zentrale Lehrbereich der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung hat zur Umsetzung der Vorgaben des § 38 BLV die fachtheoretische Ausbildung im Rahmen der fachspezifischen Qualifizierung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung konzipiert. Die fachtheoretische Ausbildung wurde nach einem integrierten Lernkonzept entwickelt, das Elemente aus Präsenz- und Fernlehre umfasst. Dadurch werden einerseits die Vereinbarkeit von Familie und Beruf verbessert und andererseits die Abwesenheitszeiten der Beamtinnen und Beamten von ihren Entsendebehörden verringert. Die theoretischen Inhalte werden modularisiert vermittelt. Die Teilnahme an der fachtheoretischen Ausbildung ist durch Leistungsnachweise zu belegen, die am Ende eines jeden Moduls abzulegen sind. (Ausnahme Einführungsmodul, siehe Abb.). Insgesamt umfasst die fachtheoretische Ausbildung 768 Lehrveranstaltungsstunden inklusive des Fernlehranteils mit einem Gesamtarbeitsaufwand (workload) für die Beamtinnen und Beamten von 1200 Stunden.

Die fachtheoretische Ausbildung besteht aus acht Modulen. Jedes Modul umfasst 96 Lehrveranstaltungsstunden (LVS), aufgeteilt in jeweils 3 Teilmodule je 32 LVS. Der Gesamtarbeitsaufwand für die Beamtinnen und Beamten beträgt 150 Stunden je Modul. Dieser setzt sich neben den LVS aus Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen und der Vorbereitung auf die Prüfung zusammen.

Zur Umsetzung der Vorgaben der BLV sind die folgenden Module vorgesehen:

Modul	Teilmodule	Richtziele <sup>1</sup>
<b>Modul 1</b> Grundlagen der öffentlichen Verwaltung, des wissenschaftlichen Arbeitens und der IT	1.1 Einführung in die öffentliche Verwaltung 1.2 Wissenschaftliches Arbeiten 1.3 Einführung in die IT	Die Beamtinnen und Beamten sollen die Aufgaben und die Struktur der öffentlichen Verwaltung erläutern können. Darüber hinaus sollen sie die Techniken und Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens erlernen sowie eine Einführung in die Informationstechnik erhalten.

Modul	Teilmodule	Richtziele <sup>1</sup>
<p><b>Modul 2</b> Betriebswirtschaftslehre</p>	<p>2.1 Allgemeine Betriebswirtschaftslehre</p> <p>2.2 Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung: Organisation</p> <p>2.3 Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung: Wirtschaftlichkeitsrechnungen</p>	<p>Die Beamtinnen und Beamten erlangen Grundkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre. Des Weiteren lernen sie die Organisationsstruktur - Aufbau- und Ablauforganisation - einer Behörde kennen und können Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchführen.</p>
<p><b>Modul 3</b> Öffentliche Finanzwirtschaft</p>	<p>3.1 Öffentlichen Finanzwirtschaft I: Grundlagen</p> <p>3.2 Öffentlichen Finanzwirtschaft II: Bundeshaushalt</p> <p>3.3 Öffentlichen Finanzwirtschaft III: Bewirtschaftung und Rechenschaft</p>	<p>Die Beamtinnen und Beamten können Struktur, Abläufe und Verfahren der öffentlichen Finanzwirtschaft erläutern. Sie erlernen finanzwirtschaftliche Grundlagen und lernen die rechtlichen Grundlagen öffentlicher Auftragsvergabe kennen.</p>

Modul	Teilmodule	Richtziele <sup>1</sup>
<p><b>Modul 4</b> Staatsrecht / Europarecht und -politik</p>	<p>4.1 Staatsrecht I: Staatsorganisa- tion</p> <p>4.2 Staatsrecht II: Grundrechte</p> <p>4.3 Europarecht und -politik</p>	<p>Die Beamtinnen und Beamten können die historischen/ rechtlichen Grundlagen der Bundesrepublik Deutschland erklären. Sie können die Systematik der Grundrechte erklären und erlernen die Grundzüge des Europarechts.</p>
<p><b>Modul 5</b> Verwaltungsrecht</p>	<p>5.1 Verwaltungsrecht I: Grundlagen</p> <p>5.2 Verwaltungsrecht II: Allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht</p> <p>5.3 Verwaltungs- recht III: Wider- spruchverfahren und Verwaltungs- prozessrecht</p>	<p>Die Beamtinnen und Beamten sollen das System des Verwaltungsrechts erläutern und auf Fallbeispiele anwenden. Sie werden zur Prüfung der Erfolgsaussichten eines Widerspruchs befähigt und lernen die wesentlichen weiteren verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfsmöglichkeiten kennen.</p>
<p><b>Modul 6</b> Zivilrecht</p>	<p>6.1 Zivilrecht I: Allgemeiner Teil des BGB</p> <p>6.2 Zivilrecht II: Grundzüge des Schuldrechts</p> <p>6.3 Zivilrecht III: Grundzüge des Sachenrechts</p>	<p>Die Beamtinnen und Beamten erlernen die für die Verwaltung relevanten Grundzüge des Zivilrechts. Sie können die juristische Denk- und Arbeitsweise auf vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse anwenden sowie die Grundzüge des Sachenrechts erläutern.</p>

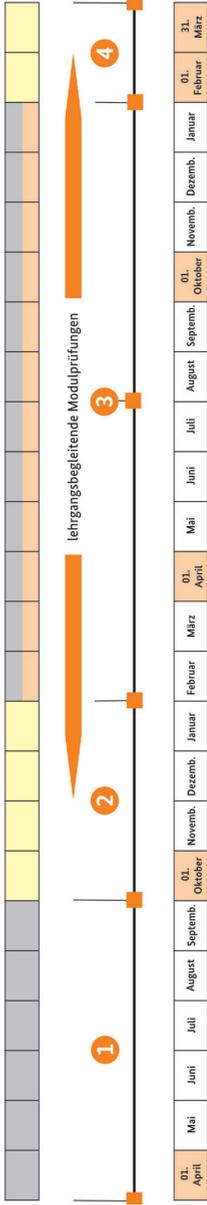
Modul	Teilmodule	Richtziele <sup>1</sup>
<b>Modul 7</b> Recht des öffentlichen Dienstes	7.1 Beamtenrecht I: Grundlagen	Die Beamtinnen und Beamten können die Grundstrukturen des öffentlichen Dienstrechts erläutern und rechtliche Fragen des Beamtenrechts / Tarifrechts beurteilen.
	7.2 Beamtenrecht II: Laufbahnrecht und Dienstvergehen	
	7.3 Tarifrecht: Grundlagen	
<b>Modul 8</b> Psychologie / Soziologie / Pädagogik	8.1 PSP I: Sozialwissenschaftliche Grundlagen	Die Beamtinnen und Beamten sollen Kommunikationsprozesse erklären können und die Einflüsse von Motivation auf Leistung und Zufriedenheit von Mitarbeitern erläutern. Darüber hinaus lernen sie Methoden zur Stressbewältigung kennen.
	8.2 PSP II: Kommunikationsprozesse und Motivation	
	8.3 PSP III: Stressbewältigung, Prüfungssituationen	

<sup>1</sup> Detaillierte Erläuterungen zu den Modulen können dem Modulplan und dem Modulhandbuch entnommen werden.

### 3. Zeitlicher Ablauf

Praxisersatz	Präsenzphase Workload ca. 600 Std.	Praxisersatz praxisbegleitendes Lernen, Workload ca. 300 Std.	Präsenzph. Workload ca. 300 Std.
6 Monate	4 Präsenztage, 1 Tag angeleitetes Selbstlernen pro Kalenderwoche	12 Monate	4 Präsenztage, 1 Tag angeleitetes Selbstlernen pro Kalenderwoche <b>2 Mon.</b>
Einweisung in die Selbstlernphase (2 Wo.)			

Feststellung  
erfolgreicher Abschluss  
der fachspezifischen  
Qualifizierung durch  
den Bundespersonal-  
ausschuss



Die Grafik dient der Verdeutlichung des zeitlichen Ablaufs der Fachspezifischen Qualifizierung am Beispiel des Beginnstermins 01.04. eines Jahres. Darüber hinaus steht bedarfsgerecht jeweils der 01.10. des Jahres als möglicher Beginnstermin ebenfalls zur Verfügung.

Die fachspezifische Qualifizierung beginnt mit einem sechsmonatigen berufspraktischen Einsatz der Beamtinnen und Beamten.

In dieser Zeit werden Aufgaben der nächsthöheren Laufbahn wahrgenommen. Die Behörden können den sechsmonatigen berufspraktischen Einsatz auch nach die fachtheoretische Ausbildung bzw. teils vor und teils nach die fachtheoretische Ausbildung legen. Es wird aber empfohlen, das Aufstiegsverfahren mit dieser berufspraktischen Phase zu beginnen.

Die erste Präsenzphase der Lehrveranstaltungen erstreckt sich anschließend über einen Zeitraum von vier Monaten.

Jede Woche setzt sich aus vier Präsenztagen und einem Tag angeleitetem Selbstlernen („4plus1-Modell“) zusammen. Für den Tag des Selbstlernens werden – ähnlich den Fernlehrphasen – medial aufbereitete Unterrichtsmaterialien auf der Lernplattform „ILIAS“ der Hochschule zur Verfügung gestellt, die zu bearbeiten sind. Dieses Modell gewährleistet u.a. eine möglichst große Familienfreundlichkeit der fachspezifischen Qualifizierung.

Auf die Präsenzphase folgt ein Praxiseinsatz, der insgesamt zwölf Monate andauert. Auch bei diesem Teil der berufspraktischen Einführung liegt die Zuständigkeit bei der jeweiligen Behörde.

Die berufspraktische Einführung wird durch praxisbegleitendes Lernen ergänzt. Die Beamtinnen und Beamten erlernen die Inhalte zweier Module im Rahmen der Fernlehre. Auch hier wird die Lernplattform „ILIAS“ genutzt, um Lernmaterialien wie z.B. Aufzeichnungen von Lehrveranstaltungen, ein auf die Lehrinhalte abgestimmtes Wiki und weitere Medien zur Verfügung zu stellen.

Abschließend folgt wiederum eine Präsenzphase von zwei Monaten Dauer, die auch wieder nach dem „4plus1-Modell“ gestaltet ist. Diese zweite Präsenzphase dient auch der Vorbereitung auf die Feststellung des erfolgreichen Abschlusses der fachspezifischen Qualifizierung durch den Bundespersonalausschuss.

Voraussetzung für die Zulassung zum Feststellungsverfahren ist es, dass die Modulprüfungen in den Modulen 2 bis 8 bestanden wurden.

Die Modulprüfungen werden i.d.R. als dreistündige Klausur, zum Teil auch als Hausarbeit oder mündliche Prüfung durchgeführt. Die Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung mindestens mit der Note „aus-

reichend“ bewertet worden ist. Die Hochschule stellt den Beamtinnen und Beamten über das Ergebnis der bestandenen fachtheoretischen Ausbildung ein Zeugnis aus, das die erreichten Rangpunkte und Noten enthält.



- **Herausgeber:**  
Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung  
Willy-Brandt-Straße 1  
50321 Brühl  
www.hsbund.de
  
- **Verantwortlich:**  
Prof. Dr. Frank Hochapfel  
Dekan des Zentralen Lehrbereichs
  
- **Redaktion:**  
Nina Verena Anheuser  
Hans-Horst Schlabs
  
- **Stand:**  
19. September 2017
  
- **Druck, Gestaltung, Layout, Satz:**  
Wissenschaftlicher Dienst,  
Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung  
Willy-Brandt-Straße 1  
50321 Brühl
  
- **Fotonachweis:**  
Titel: © MG / Fotolia.com

