Merkblatt für Vorgesetzte zum Verwaltungslehrgang II

Auch in diesem Jahr bietet die TUB ihren Beschäftigten die Möglichkeit, an Verwaltungslehrgängen der Verwaltungsakademie – VAK teilzunehmen. Mit folgendem Merkblatt möchten wir Sie über die Rahmenbedingungen informieren und erläutern, was wir von Ihnen als Vorgesetzte/m im Falle einer Antragstellung benötigen.

Ziel:
Der Verwaltungslehrgang II (VL II) soll tariflich Beschäftigten vertiefte Methoden- und Fachkenntnisse vermitteln und sie auf die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst vorbereiten.

Es handelt sich demnach um eine *strategische* Personalentwicklungsmaßnahme, die an Potentialträger gerichtet ist,

- die bereits aktuell Tätigkeiten ausführen (aufgrund von hinzugekommenen oder veränderten Aufgaben), für deren ordnungsgemäße Wahrnehmung die im VL II vermittelten Kenntnisse zwingend erforderlich sind oder
- bei denen konkret absehbar ist, dass entsprechende Aufgaben hinzukommen werden oder sich das Aufgabengebiet verändern wird, sodass die im VL II vermittelten Kenntnisse zukünftig für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben zwingend erforderlich sind oder
- bei denen seitens des/der Vorgesetzten eine Personalentwicklung geplant ist, mit der die Übernahme eines anderen Aufgabengebietes auf einer anderen Stelle verbunden ist, für die die im VL II vermittelten Kenntnisse für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben zwingend erforderlich sind oder
- bei denen eine Personalentwicklung bzw. Veränderung erforderlich wird, weil die Stelle des/der Bewerber/in kw gesetzt wurde.

Selbstverständlich können sich auch Beschäftigte bewerben, deren Arbeitsplatzsituation die o.g. Kriterien aktuell nicht erfüllt, die aber aus eigenem Antrieb Interesse an der Teilnahme haben, sofern die übrigen Zulassungs- und Teilnahmevoraussetzungen erfüllt sind. Diese Bewerbungen werden jedoch nachrangig behandelt.

Dauer und Kosten:
Der Lehrgang beginnt regelmäßig im 4. Quartal und dauert ca. 3 Jahre. Er findet regelmäßig einmal wöchentlich mit 4 Doppelstunden (6 Zeitstunden) in dem Zeitrahmen von 8.00 bis 18.15 Uhr statt. In ausgesuchten Fachgebieten findet Blockunterricht statt. Die Kosten betragen pro Teilnehmer/in etwa **7.180,00** Euro und werden vom Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung übernommen.

Voraussetzungen:
Grundvoraussetzung für eine Teilnahme ist, dass die Bewerberinnen und Bewerber über das *Potential* verfügen sowohl den Lehrgang erfolgreich abzuschließen als auch (zukünftig) höherwertige Aufgaben zu übernehmen.

Darüber hinaus gibt es formale Zulassungsvoraussetzungen, die sich aus der VAK-Lehrgangsordnung ergeben:
Zugelassen werden können gem. § 26 der Lehrgangsordnung:
• Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellte für Bürokommunikation, Kaufleute für Bürokommunikation (mit Berufsausbildung im öffentlichen Dienst sowie dienstbegleitender Unterweisung) und Kaufleute für Büromanagement (öffentlicher Dienst) mit einer mindestens dreijährigen Beschäftigungszeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung.

Wurde die Berufsausbildung mit dem Prädikat „gut" oder besser abgeschlossen, ist eine mindestens einjährige Beschäftigungszeit nach Abschluss der Ausbildung nachzuweisen.

• Tarifbeschäftigte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung, die den VL I mit Erfolg absolviert haben und nach erfolgreichem Abschluss dieser Qualifizierung eine mindestens dreijährige Beschäftigungszeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) nachweisen können.

• Tarifbeschäftigte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung, die die Basisqualifizierung II mit Erfolg absolviert haben und eine Berufsausbildung (nach BBiG) erfolgreich abgeschlossen haben sowie über eine insgesamt mindestens 3-jährige Beschäftigungs-zeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) verfügen.

Und auch seitens der TUB ist die Teilnahme an gewisse formale Voraussetzungen gekoppelt:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag (in Ausnahmefällen auch ein befristeter Arbeitsvertrag, sofern dessen Laufzeit die Dauer der Weiterbildungsmaßnahme sowie der anschließenden Bleibefrist von 3 Jahren abdeckt)
- Vorliegen ausreichender Haushaltsmittel (Budget des Servicebereichs II PE-WB für die Teilnahmegebühren)

Auswahlverfahren:
Sollten mehr Bewerbungen eingehen, als Plätze finanziert werden können oder durch die VAK zur Verfügung gestellt werden, wird eine Auswahl unter den eingegangenen Bewerbungen getroffen. Dabei werden als Entscheidungsgrundlage herangezogen:

- Bewerberunterlagen (inklusive Motivationsschreiben).
- Ihre Stellungnahme als Vorgesetzte/r
- Potentialanalysegespräch im Servicebereich II PE-WB unter Beteiligung des Personalrates

Das zentrale Auswahlkriterium bildet das Ziel des Lehrgangs (s.o.). Es wird geprüft, ob und wie zeitnah die im Lehrgang vermittelten Kenntnisse benötigt und eingesetzt werden können. Ergänzend wird die soziale Lage wie eine anerkannte Schwerbehinderung, Wartezeit, Betriebszugehörigkeit sowie Vereinbarkeitsaspekte wie Status als Alleinerziehende/r oder Pflegeaufgaben berücksichtigt.

Weiterbildungsvertrag/Bleibeklausel:
Wenn ein/e Beschäftigte/r nach o.g. Kriterien ausgewählt wird und an dem Lehrgang teilnehmen kann, wird mit ihm/ihr ein Weiterbildungsvertrag geschlossen, der folgende Punkte beinhaltet:

- Bleibeklausel von 3 Jahren nach Abschluss mit anteiliger Rückzahlungsvereinbarung
- Vereinbarung, dass im Falle eines Abbruchs des Lehrgangs (wenn kein Kündigungsgrund gemäß der Vorschriften der VAK vorliegt und die TUB daher zahlungspflichtig bleibt) die Kosten von den Teilnehmenden zurückgefordert werden können.
- Informationspflicht über die Anmeldung und den Ausgang der ergänzenden Prüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin

Ihre Rolle als Vorgesetzte/r:
Gibt es in Ihrem Bereich Potentialträger, die Sie entwickeln möchten und die dafür die im VL II vermittelten Kenntnisse (aktuell, absehbar, im Rahmen einer geplanten Personalentwicklung oder aufgrund einer kw-Setzung) benötigen?
Verfügt der/die Beschäftigte über das *Potential*, sowohl den Lehrgang erfolgreich abzuschließen als auch (zukünftig) höherwertige Aufgaben zu übernehmen?

Dann benötigen wir von Ihnen zusammen mit der Bewerbung des/der Beschäftigten die oben erwähnte Stellungnahme der/des Vorgesetzten. Bitte nehmen Sie darin insbesondere Stellung zu

- **den o.g. Auswahlkriterien, d.h. ob und wie zeitnah die im Lehrgang vermittelten Kenntnisse benötigt und eingesetzt werden können (aktuell, absehbar, im Rahmen einer geplanten Personalentwicklung oder aufgrund einer kw-Setzung)**
- **Ihrer Einschätzung der Befähigung und des Potentials des Bewerbers/der Bewerberin auf Basis eines Anforderungsprofils.**

Sollten Fragen Ihrerseits bestehen, stehen wir sehr gerne zur Verfügung:

Frau Patschorke - II PE-WB 13, Tel. 314-26262, sabine.patschorke@tu-berlin.de
Frau Wieland - II PE-WB 1, Tel. 314-26734, heike.wieland@tu-berlin.de

Ihr Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung – II PE-WB