Merkblatt für Vorgesetzte zum Verwaltungslehrgang I

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 I (VL I) hat zum Ziel, tariflich Beschäftigten ohne Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung, die Tätigkeiten im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung wahrnehmen oder für solche vorgesehen sind, ein umfassendes Verwaltungsgrundwissen zu vermitteln.

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 das im VL I vermittelte Verwaltungsgrundwissen zwingend erforderlich ist oder
- bei denen konkret absehbar ist, dass entsprechende Aufgaben hinzukommen werden oder sich das Aufgabengebiet verändern wird, sodass das im VL I vermittelte Verwaltungsgrundwissen zukünftig für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben zwingend erforderlich ist 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 das im VL I vermittelte Verwaltungsgrundwissen für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben zwingend erforderlich ist 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 dauert **ca. 2 Jahre**, umfasst 250 Doppelstunden und findet i.d.R. mit 4 Doppelstunden -jeweils im Zeitrahmen von **8.00 Uhr bis 18.10 Uhr** - an einem voraussichtlich gleichbleibenden Wochentag statt. Aus organisatorischen Gründen kann in Ausnahmefällen hiervon abgewichen werden. Ausgewählte Fachgebiete können auch als Unterrichtsblock an mehren aufeinanderfolgenden Tagen durchgeführt werden. Der Präsenzunterricht kann gegebenenfalls durchdigitale Angebote ergänzt werden. Die Gewichtung der Doppelstundenanzahl ist davon nichtbetroffen. Die Kosten betragen pro Teilnehmer/in etwa 3.915,00 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 entsprechende Aufgaben im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung zu übernehmen.

Zugelassen werden können gemäß § 19 der Lehrgangsordnung:
•Tarifbeschäftigte im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung - ohne eine Verwaltungsausbildung - die über eine mindestens einjährige Beschäftigungszeit im nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung (bis Lehrgangsbeginn) verfügen und

•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.

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:

- Bewerbungsunterlagen (inklusive Motivationsschreiben)
- Ihre Stellungnahme als Vorgesetzte/r
- ggf. Gespräch 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/zur Verwaltungsfachangestellten

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

Dann benötigen wir von Ihnen zusammen mit der Bewerbung der/des 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 der Bewerberin/des Bewerbers auf Basis des beigefügten Anforderungsprofils - darin haben wir die Anforderungen als Orientierungshilfe für Sie zusammengestellt**

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