ARSozVerw: 2038.3.10-A Richtlinien für die Ausbildung in der zweiten und dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung (ARSozVerw) Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales vom 25. September 2024, Az. A5/0601-1/11 (BayMBl. Nr. 494)

2038.3.10-A

Richtlinien für die Ausbildung in der zweiten und dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung (ARSozVerw)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales vom 25. September 2024, Az. A5/0601-1/11 (BayMBl. Nr. 494)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales über die Richtlinien für die Ausbildung in der zweiten und dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung (ARSozVerw) vom 25. September 2024 (BayMBl. Nr. 494), die durch Bekanntmachung vom 4. Juli 2025 (BayMBl. Nr. 336) geändert worden ist

Zum Vollzug der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung (FachV-SozVerw) vom 7. Januar 2013 (GVBl. S. 11, BayRS 2038-3-8-3-A), die zuletzt durch Verordnung vom 15. August 2023 (GVBl. S. 552) geändert worden ist, erlässt das Bayerische Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (Staatsministerium) gemäß § 9 Satz 2 FachV-SozVerw folgende Richtlinien:

Zu Teil 2 Abschnitt 2 FachV-SozVerw (Ausbildungsqualifizierung für die Ämter ab der dritten Qualifikationsebene)

1. Zu § 8 FachV-SozVerw (Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung)

[1]Für Beamte und Beamtinnen, die die Ausbildungsqualifizierung absolvieren, gilt Nr. 4 mit der Maßgabe, dass an die Stelle der Entlassung der Widerruf der Zulassung tritt. [2]Zuständig für den Widerruf ist die nach § 8 FachV-SozVerw für die Zulassung zuständige Behörde.

Zu Teil 3 Abschnitt 1 FachV-SozVerw (Gemeinsame Vorschriften)

2. Zu § 9 FachV-SozVerw (Aufsicht, Ausbildungsrichtlinien, entsprechende Anwendbarkeit)

2.1

Im Rahmen der Aufsicht über die Ausbildung sind dem Staatsministerium die Jahreszeugnisse (§ 25 Abs. 2 FachV-SozVerw), die Lehrgangszeugnisse (§ 22 FachV-SozVerw) und die Studienabschnittszeugnisse (§ 42 FachV-SozVerw), in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung zusätzlich die Abschnittszeugnisse (§ 45 Abs. 2 FachV-SozVerw) vorzulegen.

2.2

Ergibt sich aus einem der unter Nr. 2.1 genannten Zeugnisse ein unzureichender Stand der Ausbildung, ist hinsichtlich der theoretischen Ausbildung (Nr. 4.3.1) von der Bildungseinrichtung und hinsichtlich der berufspraktischen Ausbildung (Nr. 4.3.2) von der Ausbildungsbehörde darzulegen, ob die Nachwuchskraft durch eine Verlängerung der Ausbildung das Ziel des Vorbereitungsdienstes noch erreichen wird (§ 14 Abs. 2 FachV-SozVerw).

3. Zu § 13 FachV-SozVerw (Ausbildungsverantwortliche)

3.1

Die Akademie der Sozialverwaltung (Akademie) und der Fachbereich Sozialverwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern (Fachbereich) führen über alle Nachwuchskräfte Ausbildungsakten.

3.2

[1]Ist die Einstellungsbehörde nicht Ausbildungsbehörde oder weist sie die Nachwuchskraft zur praktischen Ausbildung befristet einer anderen Behörde zu, so ist während der Zuweisung die Person gemäß § 13 Abs. 2 FachV-SozVerw bei der aufnehmenden Behörde Dienstvorgesetzter. [2]Die disziplinarrechtlichen Befugnisse werden auch während dieser Zeit vom Leiter oder der Leiterin der Einstellungsbehörde ausgeübt.

3.3

Die Funktionen des Ausbildungsleiters oder der Ausbildungsleiterin (Ausbildungsleitung) und seiner oder ihrer Stellvertretung sollen im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesen werden.

3.4

[1]Ausbildungsleitungen müssen die charakterliche Eignung sowie die fachliche und pädagogische Befähigung besitzen, die zur Leitung der Ausbildung erforderlich ist. [2]Darüber hinaus müssen sie das notwendige Interesse an der Ausbildung der Nachwuchskräfte aufbringen.

3.5

Den Ausbildungsleitungen (§ 13 Abs. 3 FachV-SozVerw) obliegt es insbesondere,

– den Gang der Ausbildung zu gestalten und an deren Fortentwicklung mitzuwirken,

– die Ausbildungspläne aufzustellen und die Durchführung der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen zu organisieren,

– die Ausbilder und Ausbilderinnen vorzuschlagen,

– sich am Ausbildungsplatz davon zu überzeugen, dass die Nachwuchskräfte ordnungsgemäß ausgebildet werden,

– die Ausbildung am Arbeitsplatz zu verbessern und weiterzuentwickeln,

– die Beschäftigungsnachweise regelmäßig zu überprüfen,

– die Stationszeugnisse (§ 25 Abs. 1, § 45 Abs. 1 FachV-SozVerw) zu überprüfen, auszuwerten und bei unzureichenden Ergebnissen die notwendigen Maßnahmen zu treffen oder vorzuschlagen,

– die Jahres- und Abschnittszeugnisse (§ 25 Abs. 2, § 45 Abs. 2 FachV-SozVerw) zu erstellen und zu eröffnen,

– als unmittelbare Ansprechpartner und Vertrauenspersonen für Nachwuchskräfte, Ausbilder und Ausbilderinnen sowie Lehrkräfte zur Verfügung zu stehen,

– sich ein Bild über den Stand der Ausbildung sowie über Eignung, Leistung und Befähigung der Nachwuchskräfte zu verschaffen und bei Mängeln geeignete Maßnahmen zu ergreifen,

– an dienststellenübergreifenden Dienstbesprechungen der Ausbildungsleitungen sowie an einschlägigen Fortbildungen teilzunehmen sowie

– regelmäßig Besprechungen mit den Ausbildern und Ausbilderinnen durchzuführen.

3.6

[1]Den Ausbildern und Ausbilderinnen (§ 13 Abs. 4 FachV-SozVerw) obliegt es insbesondere,

– die ihnen zugewiesenen Nachwuchskräfte unter Einsatz lernfördernder Methoden mit den Arbeiten ihres Aufgabenbereichs vertraut zu machen,

– darauf zu achten, dass die Nachwuchskräfte ihre Dienstpflichten einhalten,

– mit den Nachwuchskräften Halbzeitgespräche zu führen,

– am Ende der Ausbildungsstation die Leistungen der Nachwuchskräfte im Stationszeugnis (§ 25 Abs. 1, § 45 Abs. 1 FachV-SozVerw) darzustellen und zu bewerten,

– das Stationszeugnis (§ 25 Abs. 1, § 45 Abs. 1 FachV-SozVerw) am Ende der Ausbildungsstation zu eröffnen,

– an Besprechungen mit der Ausbildungsleitung teilzunehmen sowie

– an einschlägigen Fortbildungen teilzunehmen.

[2]Die Ausbilder und Ausbilderinnen haben die Ausbildungsleitung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen. [3]Sie sind verpflichtet, der Ausbildungsleitung zu berichten, wenn bei Nachwuchskräften Mängel in der Ausbildung auftreten. [4]Sie sind gehalten, Anordnungen der Ausbildungsleitung in Fragen der Ausbildung nachzukommen.

4. Zu § 14 FachV-SozVerw (Verlängerung des Vorbereitungsdienstes)

4.1

[1]Nimmt die Nachwuchskraft über den in § 14 Abs. 1 FachV-SozVerw genannten Zeitumfang hinaus Elternzeit in Anspruch oder ist er oder sie ansonsten beurlaubt oder infolge Krankheit dienstunfähig, so soll die Ausbildung im Sinne der FachV-SozVerw nach dem Ende der Elternzeit, der Beurlaubung oder der Dienstunfähigkeit

– zu dem Zeitpunkt, an dem sie unterbrochen wurde oder

– zu Beginn des Ausbildungsjahres oder des Studien- beziehungsweise Ausbildungsabschnitts, in dem die Unterbrechung stattgefunden hat,

wieder aufgenommen werden. [2]Die Ausbildungsbehörde kann mit Zustimmung des Staatsministeriums Abweichendes regeln. [3]Die Elternzeit (vgl. § 20 Abs. 1 Satz 2 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes – BEEG) sowie die Zeit der Beurlaubung oder Dienstunfähigkeit werden auf die Ausbildungszeit nicht angerechnet. [4]Gleiches gilt für Zeiten zwischen dem Antritt des Dienstes und der Wiederaufnahme der Ausbildung.

4.2

Die Verlängerung der Ausbildung ist in den Fällen

– der Nrn. 4.3.1 und 4.3.2 sowie

– der Nr. 4.3.3

jeweils nur einmal möglich.

4.3

Zu § 14 Abs. 2 FachV-SozVerw:

4.3.1

Ein unzureichender Stand der theoretischen Ausbildung liegt vor, wenn die Nachwuchskraft

– in einem Lehrgangszeugnis (§ 22 FachV-SozVerw) eine schlechtere Note als „ausreichend“ erzielt,

– eine schlechtere Studienabschnittsnote (§ 42 FachV-SozVerw) als „ausreichend“ erhält oder

– in mehr als der Hälfte der Leistungsnachweise eines Fachlehrgangs (§ 21 Abs. 1 und 2 FachV-SozVerw) oder Studienabschnitts (§ 41 Abs. 1 FachV-SozVerw) eine schlechtere Note als „ausreichend“ erhält.

4.3.2

[1]Ein unzureichender Stand der praktischen Ausbildung liegt vor, wenn die Nachwuchskraft während eines Ausbildungsjahres im Sinne des § 25 Abs. 2 FachV-SozVerw oder eines Ausbildungsabschnitts im Sinne des § 45 Abs. 2 FachV-SozVerw

– in mehr als einem Stationszeugnis (§ 25 Abs. 1, § 45 Abs. 1 FachV-SozVerw) eine schlechtere Gesamtnote als „ausreichend“ oder

– in einem Jahres- oder Abschnittszeugnis (§ 25 Abs. 2, § 45 Abs. 2 FachV-SozVerw) eine schlechtere Gesamtnote als „ausreichend“

erhält. [2]Erhält die Nachwuchskraft in einem Stations-, Jahres- oder Abschnittszeugnis in mehr als sechs der einzelnen Bewertungskriterien eine schlechtere Note als „ausreichend“, findet Satz 1 entsprechende Anwendung.

4.3.3

Einem unzureichenden Stand der Ausbildung steht es gleich, wenn die Nachwuchskraft gemäß § 26 Abs. 2 oder § 48 FachV-SozVerw nicht zur Qualifikationsprüfung zugelassen ist.

4.4

Der Vorbereitungsdienst soll gemäß den Nrn. 4.3.1, 4.3.2 oder 4.3.3 verlängert werden, wenn unter Berücksichtigung der theoretischen und praktischen Leistungen zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel bei einer Verlängerung erreicht würde.

4.5

Die Nachwuchskraft ist zu entlassen, wenn

– im Falle der Nr. 4.3 die Erreichung des Ausbildungsziels auch bei einer Verlängerung nicht zu erwarten ist,

– die Nachwuchskraft die Qualifikationsprüfung endgültig nicht besteht oder

– aufgrund der gesundheitlichen Verhältnisse oder der Führung der Nachwuchskraft anzunehmen ist, dass er oder sie für die spätere Tätigkeit nicht geeignet ist.

4.6

[1]Über die Entlassung oder Verlängerung entscheidet die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Akademie, bei Nachwuchskräften für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene mit dem Fachbereich.

[2]Ist die Einstellungsbehörde nicht Ausbildungsbehörde, setzt sich die Einstellungsbehörde auch mit der Ausbildungsbehörde ins Benehmen.

4.7

Wird die Diplomarbeit schlechter als „ausreichend“ bewertet und besteht die Nachwuchskraft die Qualifikationsprüfung daher nicht (§ 55 Abs. 2 Satz 2 FachV-SozVerw), ist über die Zulassung zu einem ergänzenden Vorbereitungsdienst bereits unmittelbar nach Bekanntwerden des Ergebnisses der Diplomarbeit zu entscheiden.

4.8

Wird die Nachwuchskraft nach nicht bestandener Qualifikationsprüfung zu einem ergänzenden Vorbereitungsdienst im Sinne des Art. 27 Abs. 5 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG) zugelassen, ist bezüglich der Ausbildung oder des Studiums wie bei einer Verlängerung infolge unzureichenden Standes der Ausbildung zu verfahren.

4.9

[1]Soweit die Ausbildungsmaßnahmen des Wiederholungsjahres erneut zu durchlaufen sind, sind auch die damit zusammenhängenden Leistungsnachweise erneut zu erbringen. [2]Die erneut erbrachten Leistungsnachweise sind für die Wiederholungsprüfung maßgeblich.

5. Zu § 15 FachV-SozVerw (Pflichten, Erholungsurlaub, Teilzeit)

5.1

Bieten die Akademie oder der Fachbereich Veranstaltungen an, an denen den Nachwuchskräften die Teilnahme ausdrücklich freigestellt ist, so handelt es sich bei diesen Veranstaltungen nicht um Unterrichtsveranstaltungen im Sinne des § 15 Abs. 1 Satz 3 FachV-SozVerw.

5.2

[1]Die Nachwuchskräfte haben ihren Erholungsurlaub so einzubringen, dass dadurch die Ausbildung, insbesondere die Teilnahme an fachtheoretischen Teilen der Ausbildung, nicht beeinträchtigt wird. [2]Während der gesamten fachtheoretischen Ausbildung können die Nachwuchskräfte im Ausnahmefall an der Akademie bis zu drei Urlaubstage, am Fachbereich bis zu fünf Urlaubstage einbringen.

5.3

[1]Die Nachwuchskräfte für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene müssen einen Nachweis über ihre Schreibfertigkeit an einem Textverarbeitungssystem erbringen. [2]Der Nachweis ist erbracht, wenn in einer 10-Minuten-Abschrift (mit Korrektureinrichtung) bei einer Fehlerquote von maximal 0,50 % mindestens 1 800 Anschläge in der Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit und mindestens 1 200 Anschläge in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung erzielt wurden.

5.4

[1]Der Nachweis ist grundsätzlich bis zum Ende des ersten Ausbildungsjahres zu erbringen. [2]Die Einstellungsbehörden können die Frist bis zum Beginn des Fachlehrgangs III verlängern. [3]Legt eine Nachwuchskraft den Nachweis nicht rechtzeitig vor, ist er oder sie zu entlassen, sofern die Nichtvorlage nicht auf Gründen beruht, die die Nachwuchskraft nicht zu vertreten hat.

5.5

Ein begründeter Einzelfall im Sinne des § 15 Abs. 3 Satz 2 FachV-SozVerw liegt insbesondere bei Anwärtern oder Anwärterinnen vor, die aufgrund einer festgestellten Behinderung nicht in der Lage sind, den erforderlichen Nachweis zu erbringen.

5.6

Bei lehrveranstaltungsfreien Zeiten gemäß § 15 Abs. 2 Satz 2 und 3 FachV-SozVerw kann statt Urlaubstagen auch Arbeitszeit im Sinne des § 7 Abs. 6 Satz 1 der Bayerischen Arbeitszeitverordnung (BayAzV) eingebracht werden.

6. Zu § 16 FachV-SozVerw (Dienstvorgesetzte)

6.1

Während der theoretischen Ausbildung sind den Nachwuchskräften folgende Personen vorgesetzt:

– während des Fachstudiums der Leiter oder die Leiterin des Fachbereichs sowie die von ihm oder ihr Beauftragten,

– während der Fachlehrgänge der Leiter oder die Leiterin der Akademie sowie die von ihm oder ihr Beauftragten sowie

– die Lehrpersonen im Rahmen der Lehrveranstaltungen.

6.2

Während der praktischen Ausbildung sind den Nachwuchskräften folgende Personen vorgesetzt:

– die Ausbildungsleitungen sowie von ihr Beauftragte,

– die Ausbilder und Ausbilderinnen im Rahmen der Ausbildungstätigkeit sowie

– die Lehrpersonen im Rahmen der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen.

Zu Teil 3 Abschnitt 2 FachV-SozVerw (Ausbildung für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene)

7. Zu § 17 FachV-SozVerw (Ziel, Aufbau und Dauer des Vorbereitungsdienstes)

7.1

[1]Ziel der Ausbildung ist die ganzheitliche Qualifizierung der Nachwuchskraft. [2]Das zu vermittelnde Fachwissen umfasst auch für die spätere Tätigkeit relevantes Allgemein- beziehungsweise Querschnittswissen. [3]Gegenstand der Ausbildung ist darüber hinaus die Förderung von Schlüsselqualifikationen. [4]Damit soll dem Anforderungsprofil an die Nachwuchskräfte sowie dem modernen Selbstverständnis der Verwaltung als wirtschaftlich, effizient, bürgernah, bürgerfreundlich und dem Dienstleistungsgedanken verbunden Rechnung getragen werden. [5]Die Ausbildung soll auch die zunehmende Bedeutung der Digitalisierung berücksichtigen.

7.2

[1]Werden im Rahmen der Ausbildung Exkursionen angeboten, so ist die Teilnahme für die Nachwuchskräfte verpflichtend. [2]In begründeten Fällen kann während der Fachlehrgänge die Leitung der Akademie oder während der berufspraktischen Phasen die jeweilige Ausbildungsleitung die Nachwuchskraft von der Teilnahme entbinden.

8. Zu § 20 FachV-SozVerw (Fachlehrgänge)

8.1

[1]In den Fachlehrgängen I und II liegt der Schwerpunkt der Lehrtätigkeit in der Vermittlung von Kompetenzen. [2]Der Fachlehrgang III dient vor allem der Umsetzung des bislang Erlernten an komplexeren Sachverhalten, zudem führt er auf die Qualifikationsprüfung hin.

8.2

Die fachtheoretische Ausbildung richtet sich nach dem Curricularen Ausbildungsplan (CA).

8.3

Die Verteilung der Unterrichtsstunden auf die einzelnen Fachlehrgänge ist so zu gestalten, dass jeweils eine ausreichende theoretische Grundlage für den nachfolgenden berufspraktischen Ausbildungsabschnitt geschaffen wird.

8.4

Die Vermittlung der Lehrinhalte soll anhand moderner Lehrmethoden erfolgen; insbesondere sollen auch Methoden des selbstgesteuerten Lernens eingesetzt werden.

9. Zu § 21 FachV-SozVerw (Klausuren)

9.1

[1]Für die Erstellung und Bewertung der Klausuren ist die Akademie zuständig. [2]Bei der Bewertung der Klausuren werden nur ganze Noten erteilt. [3]Die Notenskala ist möglichst auszuschöpfen.

9.2

[1]Die in § 21 Abs. 1 FachV-SozVerw genannten Fächergruppen gelten nur für den Schwerpunkt der jeweiligen Klausur. [2]Sie können jederzeit mit Lehrfächern anderer Fächergruppen verknüpft werden.

9.3

Wird ein Fachlehrgang nicht bestanden, sind Klausuren, die in diesem Fachlehrgang geschrieben wurden, im Wiederholungsjahr neu zu schreiben und zu bewerten.

9.4

[1]Die Glaubhaftmachung der Verhinderung (§ 21 Abs. 3 Satz 3 FachV-SozVerw) erfolgt regelmäßig durch ein ärztliches Attest. [2]Auf Verlangen der Akademie hat die Glaubhaftmachung durch das Attest eines Amts- oder Vertrauensarztes oder einer Amts- oder Vertrauensärztin oder eines oder einer von der Akademie vorgeschlagenen Arztes oder Ärztin zu erfolgen.

10. Zu § 22 FachV-SozVerw (Lehrgangszeugnisse)

[1]Die Lehrgangszeugnisse werden von der Akademie nach Anlage 1 erstellt und an die Ausbildungsbehörde zur Eröffnung übersandt. [2]Das Original ist der Nachwuchskraft auszuhändigen, ein Abdruck ist zu den Ausbildungsakten zu nehmen. [3]Das Staatsministerium (vgl. Nr. 2.1) und die jeweiligen Mittelbehörden und Obergerichte erhalten von der Akademie einen Abdruck.

11. Zu § 23 FachV-SozVerw (Grundsätze der berufspraktischen Ausbildung)

11.1

Die berufspraktische Ausbildung richtet sich nach dem CA.

11.2

Unabhängig von den im CA festgelegten Lernzielen sollen die Nachwuchskräfte auch über den allgemeinen Dienstbetrieb, die Organisation, die Geschäftsverteilung und die technischen Einrichtungen der Ausbildungsbehörde informiert werden.

11.3

[1]Die Ausbildungsleitungen (vgl. Nr. 3.5) erstellen vor Beginn eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts die entsprechenden Ausbildungspläne. [2]Die Nachwuchskräfte werden nach diesen für jede Station des berufspraktischen Ausbildungsabschnitts einem Ausbilder oder einer Ausbilderin oder nacheinander mehreren Ausbildern und Ausbilderinnen zugeteilt.

11.4

[1]Die Inhalte der praktischen Ausbildung sind mittels lernfördernder Methoden zu vermitteln. [2]Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Nachwuchskräfte vielseitig beschäftigt werden. [3]Die Beschäftigung mit einfachen, sich ständig wiederholenden Arbeiten über einen längeren Zeitraum ist zu vermeiden. [4]Ergänzend können auch dem Ausbildungsziel förderliche Exkursionen durchgeführt werden.

12. Zu § 24 FachV-SozVerw (Beschäftigungsnachweis)

12.1

[1]Der Beschäftigungsnachweis dient sowohl der Überwachung der praktischen Ausbildung als auch der Reflektion des Gelernten. [2]Er ist daher in einer lernfördernden Form zu führen, die eine Nachvollziehung und Auseinandersetzung mit der erfolgten praktischen Ausbildung sicherstellt.

12.2

[1]Der Beschäftigungsnachweis kann nach dem Muster in Anlage 2 geführt werden, es ist jedoch auch eine andere Form (zum Beispiel Lerntagebuch oder Ähnliches) sowie eine Führung in geeigneter digitaler Weise möglich. [2]Der Beschäftigungsnachweis ist mindestens monatlich von den Ausbildern und Ausbilderinnen sowie regelmäßig von der Ausbildungsleitung zu überprüfen.

13. Zu § 25 FachV-SozVerw (Leistungsnachweise)

13.1

[1]Neben der Feststellung des Ausbildungsstandes ist die Förderung und Motivation der Nachwuchskraft ein wichtiges Ziel der Beurteilung in der Ausbildungspraxis. [2]Die Zeugnisse beruhen daher stets auf einer durchgehenden Beobachtung der Nachwuchskraft und werden vom Ersteller im Rahmen eines fördernden Gespräches eröffnet (vgl. Nrn. 3.5 und 3.6).

13.2

Die Stationszeugnisse sind nach Anlage 3, die Jahreszeugnisse nach Anlage 4 zu erstellen.

13.3

In den Zeugnissen sind Fach-, Methoden-, Sozial- und Digitalkompetenz zu bewerten; insbesondere ist mittels einer verbalen Erläuterung auch auf besondere Stärken oder noch bestehende Schwächen der Nachwuchskraft einzugehen.

13.4

Die Leitungen der Ausbildungsbehörden, die jeweiligen Mittelbehörden und Obergerichte sowie die Akademie erhalten einen Abdruck der Jahreszeugnisse.

13.5

Schriftliche Äußerungen der Nachwuchskraft zu den Jahreszeugnissen sind diesen beizunehmen und mit den Abdrucken gemäß den Nrn. 2.1 und 13.4 vorzulegen.

13.6

Alle Zeugnisse sind den Ausbildungsakten beizufügen.

13.7

Die Bewertung erfolgt anhand der Notenskala, wobei die Note 6 bei der Beurteilung der berufspraktischen Leistung nicht vergeben wird.

13.8

[1]Für die Kommunikation der Einschätzung über die erbrachten berufspraktischen Leistungen werden die vergebenen Noten in eine symbolhafte Rückmeldung der bewerteten Kompetenzen transformiert, um der Nachwuchskraft eingängig den Leistungsstand und etwaige Verbesserungsmöglichkeiten zu vermitteln. [2]Die verwendeten Symbole entsprechen den folgenden Noten:

Doppelplus (++):	Note 1
Plus (+):	Note 2
Kreis (o):	Note 3
Minus (-):	Note 4
Doppelminus (--):	Note 5

13.9

[1]Das Gesamtergebnis im Zeugnis wird als Notendurchschnitt aller bewerteten Kompetenzen berechnet, wobei nur die ersten beiden Dezimalstellen verwendet werden und die dritte Dezimalstelle unberücksichtigt bleibt. [2]Das errechnete Gesamtergebnis entspricht folgender Notenbezeichnung:

1,00 bis 1,50 „sehr gut“,

1,51 bis 2,50 „gut“,

2,51 bis 3,50 „befriedigend“,

3,51 bis 4,00 „ausreichend“,

4,01 bis 5,00 „ungenügend“.

14. Zu § 26 FachV-SozVerw (Bestandteile der Qualifikationsprüfung, Zulassung)

14.1

Die Zulassungsfiktion in § 26 Abs. 2 FachV-SozVerw erfasst alle Nachwuchskräfte, die im Fachlehrgang II oder in den bis dahin zurückgelegten berufspraktischen Ausbildungsabschnitten nicht die Voraussetzungen der Nrn. 4.3.1 oder 4.3.2 erfüllen.

14.2

[1]Im Falle einer Wiederholung bei Nichtbestehen (§ 36 der Allgemeinen Prüfungsordnung – APO) gilt Nr. 14.1 entsprechend, wenn der Vorbereitungsdienst verlängert wurde. [2]Im Falle einer Wiederholung zur Notenverbesserung (§ 37 APO) bedarf es für die Zulassung lediglich eines Antrags.

15. Zu § 28 FachV-SozVerw (Durchführung der Qualifikationsprüfung)

15.1

[1]Die Organisation und Durchführung der Qualifikationsprüfung obliegt der Akademie. [2]Sie führt dabei die zusätzliche Bezeichnung „Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse“.

15.2

Die Aufgaben der Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse umfassen:

– Vorbereitung und Organisation der Sitzungen der Prüfungsausschüsse,

– Protokollierung und Vollzug von Beschlüssen der Prüfungsausschüsse,

– Organisation und Durchführung von schriftlicher und mündlicher Prüfung,

– Festsetzung der Reisekosten und Prüfungsvergütungen für Aufgabensteller, Gutachter, Prüfer, Aufsichtspersonen, Mitglieder der Prüfungsausschüsse,

– die Mitteilungen über die Zulassung zur Qualifikationsprüfung gemäß § 36 Abs. 1 und § 37 APO,

– Gewährung der Einsicht in die bewerteten Prüfungsarbeiten,

– Aufbewahrung der Prüfungsakten und der Prüfungsarbeiten.

15.3

Die Ausschreibung der Prüfung und des Zulassungsverfahrens sowie die Veröffentlichung des Hilfsmittelverzeichnisses als auch die Erstellung der Prüfungszeugnisse und der Bescheinigungen über das Nichtbestehen der Prüfung verbleiben beim Staatsministerium.

Zu Teil 3 Abschnitt 3 FachV-SozVerw (Ausbildung für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene)

16. Zu § 38 FachV-SozVerw (Ziel, Aufbau und Dauer des Studiums)

16.1

[1]Ziel des Studiums ist die ganzheitliche Qualifizierung der Nachwuchskraft. [2]Das auf wissenschaftlicher Basis zu vermittelnde Fachwissen umfasst auch für die spätere Tätigkeit relevantes Allgemein- beziehungsweise Querschnittswissen. [3]Gegenstand der Ausbildung ist darüber hinaus die Förderung von Schlüsselqualifikationen. [4]Damit soll dem Anforderungsprofil an die Nachwuchskräfte sowie dem modernen Selbstverständnis der Verwaltung als wirtschaftlich, effizient, bürgernah, bürgerfreundlich und dem Dienstleistungsgedanken verbunden Rechnung getragen werden. [5]Das duale Studium soll auch die zunehmende Bedeutung der Digitalisierung berücksichtigen.

16.2

Die zeitliche Lage der Studienabschnitte wird jeweils vom Fachbereich im Einvernehmen mit dem Staatsministerium festgelegt.

16.3

[1]Werden im Rahmen des dualen Studiums Exkursionen angeboten, so ist die Teilnahme für die Nachwuchskräfte verpflichtend. [2]In begründeten Fällen kann während des Fachstudiums die Leitung des Fachbereichs oder während der berufspraktischen Ausbildungsabschnitte die jeweilige Ausbildungsleitung die Nachwuchskraft von der Teilnahme entbinden.

16.4

[1]Die Nachwuchskräfte können ergänzend auch anderen Stellen als den Ausbildungsbehörden zu Ausbildungszwecken zugewiesen werden, insbesondere können bis zu drei Monate der berufspraktischen Ausbildung bei einer geeigneten Stelle im Ausland abgeleistet werden, sofern dies der Ausbildung insgesamt förderlich ist. [2]Hierfür muss sich die jeweilige Nachwuchskraft bis dahin durch deutlich über dem Durchschnitt liegende Leistungen hervortun. [3]Dabei sollen die vorliegenden Zeugnisse mindestens die Gesamtnote „gut“ aufweisen; Ausnahmen davon bestimmt das Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Fachbereich.

17. Zu § 40 FachV-SozVerw (Inhalt des Fachstudiums)

17.1

Die Verteilung der Stunden auf die einzelnen Studienabschnitte ist im Curricularen Rahmenlehrplan so zu gestalten, dass jeweils eine ausreichende theoretische Grundlage für den nachfolgenden berufspraktischen Ausbildungsabschnitt geschaffen wird.

17.2

Die Vermittlung der Lehrinhalte soll anhand moderner Lehrmethoden erfolgen; insbesondere sollen auch Methoden des selbstgesteuerten Lernens eingesetzt werden.

18. Zu § 41 FachV-SozVerw (Fachtheoretische Leistungsnachweise)

18.1

[1]Für die Vorgabe der Aufgabenstellungen oder Hausarbeitsthemen und die Bewertung der Leistungsnachweise ist der Fachbereich Sozialverwaltung zuständig. [2]Bei der Bewertung werden nur ganze Noten erteilt. [3]Die Notenskala ist möglichst auszuschöpfen.

18.2

[1]Die in § 41 Abs. 1 Satz 1 FachV-SozVerw genannten Studienfachgruppen gelten nur für den Schwerpunkt des jeweiligen Leistungsnachweises. [2]Sie können jederzeit mit Studienfächern anderer Studienfachgruppen verknüpft werden.

18.3

Wird ein Studienabschnitt nicht bestanden, sind Leistungsnachweise, die in diesem Studienabschnitt erbracht wurden, im Wiederholungsjahr neu zu erbringen und zu bewerten.

18.4

[1]Die Glaubhaftmachung der Verhinderung (§ 41 Abs. 2 Satz 4 FachV-SozVerw) erfolgt regelmäßig durch ein ärztliches Attest. [2]Auf Verlangen des Fachbereichs hat die Glaubhaftmachung durch das Attest eines Amts- oder Vertrauensarztes oder einer Amts- oder Vertrauensärztin oder eines oder einer vom Fachbereich vorgeschlagenen Arztes oder Ärztin zu erfolgen.

18.5

[1]Zur Vorbereitung auf die zu erbringenden Leistungsnachweise können Übungen abgehalten werden. [2]Der Fachbereich regelt, inwieweit die Teilnahme freiwillig ist.

19. Zu § 42 FachV-SozVerw (Studienabschnittsnote)

19.1

Der Fachbereich erstellt am Ende eines jeden Studienabschnitts ein Zeugnis nach den Anlagen 5a, 5b und 5c.

19.2

[1]Das Zeugnis ist den Nachwuchskräften zu eröffnen und zu den Ausbildungsakten beim Fachbereich zu nehmen. [2]Ein Abdruck ist der Ausbildungsbehörde zu übersenden. [3]Nr. 2.1 bleibt unberührt.

20. Zu § 43 FachV-SozVerw (Grundsätze des berufspraktischen Studiums)

20.1

[1]Die Ausbildungsleitungen (vgl. Nr. 3.5) erstellen vor Beginn eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts die entsprechenden Ausbildungspläne. [2]Die Nachwuchskräfte werden nach diesen für jede Station des berufspraktischen Ausbildungsabschnitts einem Ausbilder oder einer Ausbilderin oder nacheinander mehreren Ausbildern und Ausbilderinnen zugeteilt.

20.2

Die Nachwuchskräfte sollen auch über den allgemeinen Dienstbetrieb, die Organisation, die Geschäftsverteilung und die technischen Einrichtungen der Ausbildungsbehörde informiert werden.

20.3

[1]Die Inhalte der praktischen Ausbildung sind mittels lernfördernder Methoden zu vermitteln. [2]Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Nachwuchskräfte vielseitig beschäftigt werden. [3]Die Beschäftigung mit

einfachen, sich ständig wiederholenden Arbeiten über einen längeren Zeitraum ist zu vermeiden. [4]Ergänzend können auch dem Ausbildungsziel förderliche Exkursionen durchgeführt werden.

20.4

Nach den Rahmenvorgaben des Art. 35 Abs. 3 Satz 1 Halbsatz 2 LlbG können von den Ausbildungsbehörden oder in Abstimmung mit diesen auch praxisbezogene Lehrveranstaltungen während des berufspraktischen Studiums durchgeführt werden.

20.5

Zur weiteren Verknüpfung von Theorie und Praxis führen die Nachwuchskräfte bei ihren Ausbildungsbehörden und mit Unterstützung des Fachbereichs auch eine Projektarbeit zu einem praxisbezogenen Thema durch.

20.6

Während des berufspraktischen Studiums ist eine Freistellung von bis zu 60 Stunden für die Erstellung der Projektarbeit und eine Freistellung von fünf Arbeitstagen für die Anfertigung der Diplomarbeit vorgesehen.

21. Zu § 44 FachV-SozVerw (Beschäftigungsnachweis)

21.1

[1]Der Beschäftigungsnachweis dient sowohl der Überwachung der praktischen Ausbildung und des berufspraktischen Studiums als auch der Reflektion des Gelernten. [2]Er ist daher in einer lernfördernden Form zu führen, die eine Nachvollziehung und Auseinandersetzung mit der erfolgten praktischen Ausbildung sicherstellt.

21.2

[1]Der Beschäftigungsnachweis kann nach dem Muster in Anlage 2 geführt werden, es ist jedoch auch eine andere Form (zum Beispiel Lerntagebuch oder Ähnliches) sowie eine Führung in geeigneter digitaler Weise möglich. [2]Der Beschäftigungsnachweis ist mindestens monatlich von den Ausbildern und Ausbilderinnen sowie regelmäßig von der Ausbildungsleitung zu überprüfen.

22. Zu § 45 FachV-SozVerw (Berufspraktische Leistungsnachweise)

22.1

[1]Neben der Feststellung des Ausbildungsstandes ist die Förderung und Motivation der Nachwuchskraft ein wichtiges Ziel der Beurteilung in der Ausbildungspraxis. [2]Die Zeugnisse beruhen daher stets auf einer durchgehenden Beobachtung der Nachwuchskraft und werden vom Ersteller im Rahmen eines fördernden Gespräches eröffnet (vgl. Nrn. 3.5 und 3.6).

22.2

Die Stationszeugnisse sind nach Anlage 3, die Abschnittszeugnisse nach Anlage 6 zu erstellen.

22.3

In den Zeugnissen sind Fach-, Methoden-, Sozial- und Digitalkompetenz zu bewerten; insbesondere ist mittels einer verbalen Erläuterung auch auf besondere Stärken oder noch bestehende Schwächen der Nachwuchskraft einzugehen.

22.4

Schriftliche Äußerungen der Nachwuchskraft zu den Abschnittszeugnissen sind diesen beizunehmen und gegebenenfalls mit den Abdrucken gemäß Nr. 2.1 vorzulegen.

22.5

Alle Zeugnisse sind den Ausbildungsakten beizufügen.

22.6

Ein Abdruck der Abschnittszeugnisse ist dem Fachbereich zu übersenden.

22.7

Die Bewertung erfolgt anhand der Notenskala, wobei die Note 6 bei der Beurteilung der berufspraktischen Leistung nicht vergeben wird.

22.8

[1]Für die Kommunikation der Einschätzung über die erbrachten berufspraktischen Leistungen werden die vergebenen Noten in eine symbolhafte Rückmeldung der bewerteten Kompetenzen transformiert, um der Nachwuchskraft eingängig den Leistungsstand und etwaige Verbesserungsmöglichkeiten zu vermitteln. [2]Die verwendeten Symbole entsprechen den folgenden Noten:

Doppelplus (++):	Note 1
Plus (+):	Note 2
Kreis (o):	Note 3
Minus (-):	Note 4
Doppelminus (--):	Note 5

22.9

[1]Das Gesamtergebnis im Zeugnis wird als Notendurchschnitt aller bewerteten Kompetenzen berechnet, wobei nur die ersten beiden Dezimalstellen verwendet werden und die dritte Dezimalstelle unberücksichtigt bleibt. [2]Das errechnete Gesamtergebnis entspricht folgender Notenbezeichnung:

1,00 bis 1,50 „sehr gut“,

1,51 bis 2,50 „gut“,

2,51 bis 3,50 „befriedigend“,

3,51 bis 4,00 „ausreichend“,

4,01 bis 5,00 „ungenügend“.

23. Zu § 46 FachV-SozVerw (Durchführung der Qualifikationsprüfung)

23.1

[1]Die Organisation und Durchführung der Qualifikationsprüfung obliegt dem Fachbereich. [2]Er führt dabei die zusätzliche Bezeichnung „Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse“.

23.2

Die Aufgaben der Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse umfassen:

– Vorbereitung und Organisation der Sitzungen der Prüfungsausschüsse,

– Protokollierung und Vollzug von Beschlüssen der Prüfungsausschüsse,

– Organisation und Durchführung von schriftlicher und mündlicher Prüfung,

– Festsetzung der Reisekosten und Prüfungsvergütungen für Aufgabensteller, Gutachter, Prüfer, Aufsichtspersonen, Mitglieder der Prüfungsausschüsse,

– unterschriftsreife Erstellung der Prüfungszeugnisse sowie der Mitteilungen über die Zulassung zur Qualifikationsprüfung gemäß § 36 Abs. 1 und § 37 APO,

– Gewährung der Einsicht in die bewerteten Prüfungsarbeiten,

– Aufbewahrung der Prüfungsakten und der Prüfungsarbeiten.

23.3

Die Ausschreibung der Prüfung und des Zulassungsverfahrens sowie die Veröffentlichung des Hilfsmittelverzeichnisses als auch die Erstellung der Bescheinigungen über das Nichtbestehen der Prüfung verbleiben beim Staatsministerium.

24. Zu § 48 FachV-SozVerw (Zulassung zur Qualifikationsprüfung)

24.1

Die Zulassungsfiktion erfasst alle Nachwuchskräfte, die im Studienabschnitt III oder in den bis dahin zurückgelegten berufspraktischen Ausbildungsabschnitten nicht die Voraussetzungen der Nrn. 4.3.1 oder 4.3.2 erfüllen.

24.2

[1]Im Falle einer Wiederholung bei Nichtbestehen (§ 36 APO) gilt Nr. 24.1 entsprechend, wenn der Vorbereitungsdienst verlängert wurde. [2]Im Falle einer Wiederholung zur Notenverbesserung (§ 37 APO) bedarf es für die Zulassung lediglich eines Antrags.

25. Zu § 54 FachV-SozVerw (Diplomarbeit)

25.1

Das Nähere zur Diplomarbeit regelt eine Diplomordnung, die der Fachbereich mit Zustimmung des Staatsministeriums erlässt.

25.2

[1]Zur Erstellung der Diplomarbeit werden die Studierenden je fünf Arbeitstage während des Fachstudiums und fünf Arbeitstage während des berufspraktischen Studiums (vgl. Nr. 20.6) freigestellt. [2]Die Freistellung soll während der letzten fünf Arbeitstage vor sowie der ersten fünf Arbeitstage nach dem Beginn des Studienabschnitts III erfolgen.

25.3

[1]Im abzuhaltenden Fachgespräch über die Diplomarbeit soll der Prüfling anhand der Fragen der Prüfenden sein Thema und dessen Bearbeitung, seine wissenschaftliche Herangehensweise und Methodik, die verwendeten Quellen und Hilfsmittel sowie seine Ergebnisse und gezogenen Schlussfolgerungen reflektieren und nachvollziehbar darstellen, inwiefern ein wissenschaftlicher Erkenntnisgewinn gelungen ist. [2]Dabei sollen die Prüfenden auch so nachhaken, dass bestmöglich erkenntlich wird, ob der Prüfling sich ausreichend mit dem Prüfungsgegenstand beschäftigt, angemessene wissenschaftliche Methoden angewendet und die Prüfungsleistung selbstständig, ohne fremde Hilfe und ohne unzulässige Hilfsmittel erbracht hat. [3]Das Fachgespräch dient insbesondere dazu, die schriftliche Arbeit inhaltlich und methodisch zu verteidigen, Missverständnisse und Unklarheiten zu beseitigen sowie Stärken der Arbeit hervorzuheben und etwaige Schwächen zu relativieren.

25.4

Die Gesamtnote der Diplomarbeit wird der Nachwuchskraft im Anschluss an das Fachgespräch bekannt gegeben.

25.5

Die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote der Diplomarbeit wird nicht gerundet, die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

26. Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschrift

26.1

[1]Diese Bekanntmachung tritt am 1. November 2024 in Kraft. [2]Die Richtlinien des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Soziales, Familie und Integration für die Ausbildung in der zweiten und dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung (ARSozVerw) vom 12. August 2015 (AllMBl. S. 504), die durch Bekanntmachung vom 4. August 2016 (AllMBl. S. 1679) geändert worden ist, treten mit Ablauf des 31. Oktober 2024 außer Kraft.

26.2

Diese Bekanntmachung gilt nicht für die Ausbildungs- und Studienjahrgänge mit Beginn vor dem 1. September 2023; insofern gelten die Richtlinien des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Soziales, Familie und Integration für die Ausbildung in der zweiten und dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachlicher Schwerpunkt Sozialverwaltung (ARSozVerw) vom 12. August 2015 (AllMBl. S. 504), die durch Bekanntmachung vom 4. August 2016 (AllMBl. S. 1679) geändert worden ist, in der bis zum Ablauf des 31. Oktober 2024 geltenden Fassung fort.

Dr. Markus Gruber

Ministerialdirektor

Anlagen

Anlage 1: Lehrgangszeugnis

Anlage 2: Beschäftigungsnachweis

Anlage 3: Stationszeugnis

Anlage 4: Jahreszeugnis

Anlage 5a: Studienabschnittszeugnis I

Anlage 5b: Studienabschnittszeugnis II

Anlage 5c: Studienabschnittszeugnis III

Anlage 6: Abschnittszeugnis