



Bayerisches Ministerialblatt

BayMBl. 2024 Nr. 494

30. Oktober 2024

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

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)

¹Für Beamte und Beamtinnen, die die Ausbildungsqualifizierung absolvieren, gilt Nr. 4 mit der Maßgabe, dass an die Stelle der Entlassung der Widerruf der Zulassung tritt. ²Zuständig 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 Lehrgangzeugnisse (§ 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 ¹Ist 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.
²Die 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 ¹Ausbildungsleitungen müssen die charakterliche Eignung sowie die fachliche und pädagogische Befähigung besitzen, die zur Leitung der Ausbildung erforderlich ist. ²Darüber 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 ¹Den 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.

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

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

- 4.1 ¹Nimmt 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. ²Die Ausbildungsbehörde kann mit Zustimmung des Staatsministeriums Abweichendes regeln. ³Die 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. ⁴Gleiches 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 ¹Ein 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) die Note „mangelhaft“,
 - in einem Stationszeugnis (§ 25 Abs. 1, § 45 Abs. 1 FachV-SozVerw) die Note „ungenügend“ oder
 - in einem Jahres- oder Abschnittszeugnis (§ 25 Abs. 2, § 45 Abs. 2 FachV-SozVerw) eine schlechtere Note als ausreichend
- erhält. ²Erhält die Nachwuchskraft in einem Stations-, Jahres- oder Abschnittszeugnis in mehr als der Hälfte der Kriterien eine schlechtere Note als „ausreichend“, findet Satz 1 Spiegelstrich 1 und 3 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 ¹Über die Entlassung oder Verlängerung entscheidet die Einstellungsbehörde im Benehmen mit der Akademie, bei Nachwuchskräften für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene mit dem Fachbereich. ²Ist 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 ¹Soweit die Ausbildungsmaßnahmen des Wiederholungsjahres erneut zu durchlaufen sind, sind auch die damit zusammenhängenden Leistungsnachweise erneut zu erbringen. ²Die 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 ¹Die Nachwuchskräfte haben ihren Erholungsurlaub so einzubringen, dass dadurch die Ausbildung, insbesondere die Teilnahme an fachtheoretischen Teilen der Ausbildung, nicht beeinträchtigt wird. ²Während 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 ¹Die Nachwuchskräfte für den Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene müssen einen Nachweis über ihre Schreibfertigkeit an einem Textverarbeitungssystem erbringen. ²Der Nachweis ist erbracht, wenn in einer 10-Minuten-Abschrift (mit Korrekturvorrichtung) 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 ¹Der Nachweis ist grundsätzlich bis zum Ende des ersten Ausbildungsjahres zu erbringen. ²Die Einstellungsbehörden können die Frist bis zum Beginn des Fachlehrgangs III verlängern. ³Legt 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 ¹Ziel der Ausbildung ist die ganzheitliche Qualifizierung der Nachwuchskraft. ²Das zu vermittelnde Fachwissen umfasst auch für die spätere Tätigkeit relevantes Allgemeinbeziehungswise Querschnittswissen. ³Gegenstand der Ausbildung ist darüber hinaus die Förderung von Schlüsselqualifikationen. ⁴Damit soll dem Anforderungsprofil an die Nachwuchskräfte sowie dem modernen Selbstverständnis der Verwaltung als wirtschaftlich, effizient, bürgernah, bürgerfreundlich und dem Dienstleistungsgedanken verbunden Rechnung getragen werden. ⁵Die Ausbildung soll auch die zunehmende Bedeutung der Digitalisierung berücksichtigen.
- 7.2 ¹Werden im Rahmen der Ausbildung Exkursionen angeboten, so ist die Teilnahme für die Nachwuchskräfte verpflichtend. ²In 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 ¹In den Fachlehrgängen I und II liegt der Schwerpunkt der Lehrtätigkeit in der Vermittlung von Kompetenzen. ²Der 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 ¹Für die Erstellung und Bewertung der Klausuren ist die Akademie zuständig. ²Bei der Bewertung der Klausuren werden nur ganze Noten erteilt. ³Die Notenskala ist möglichst auszuschöpfen.
- 9.2 ¹Die in § 21 Abs. 1 FachV-SozVerw genannten Fächergruppen gelten nur für den Schwerpunkt der jeweiligen Klausur. ²Sie 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 ¹Die Glaubhaftmachung der Verhinderung (§ 21 Abs. 3 Satz 3 FachV-SozVerw) erfolgt regelmäßig durch ein ärztliches Attest. ²Auf 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)

¹Die Lehrgangszeugnisse werden von der Akademie nach [Anlage 1](#) erstellt und an die Ausbildungsbehörde zur Eröffnung übersandt. ²Das Original ist der Nachwuchskraft auszuhändigen, ein Abdruck ist zu den Ausbildungsakten zu nehmen. ³Das 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 ¹Die Ausbildungsleitungen (vgl. Nr.3.5) erstellen vor Beginn eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts die entsprechenden Ausbildungspläne. ²Die Nachwuchskräfte werden nach diesen für jede Station des berufspraktischen Ausbildungsabschnitts einem Ausbilder oder einer Ausbilderin oder nacheinander mehreren Ausbildern und Ausbilderinnen zugeteilt.

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

12. Zu § 24 FachV-SozVerw (Beschäftigungsnachweis)

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

12.2 ¹Der 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. ²Der Beschäftigungsnachweis ist mindestens monatlich von den Ausbildern und Ausbilderinnen sowie regelmäßig von der Ausbildungsleitung zu überprüfen.

13. Zu § 25 FachV-SozVerw (Leistungsnachweise)

13.1 ¹Neben der Feststellung des Ausbildungsstandes ist die Förderung und Motivation der Nachwuchskraft ein wichtiges Ziel der Beurteilung in der Ausbildungspraxis. ²Die 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- und Sozialkompetenz 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 beizulegen und mit den Abdrucken gemäß den Nrn. 2.1 und 13.4 vorzulegen.

13.6 Alle Zeugnisse sind den Ausbildungsakten beizufügen.

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 ¹Im Falle einer Wiederholung bei Nichtbestehen (§ 36 der Allgemeinen Prüfungsordnung – APO) gilt Nr. 14.1 entsprechend, wenn der Vorbereitungsdienst verlängert wurde. ²Im 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 ¹Die Organisation und Durchführung der Qualifikationsprüfung obliegt der Akademie. ²Sie 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 ¹Ziel des Studiums ist die ganzheitliche Qualifizierung der Nachwuchskraft. ²Das auf wissenschaftlicher Basis zu vermittelnde Fachwissen umfasst auch für die spätere Tätigkeit relevantes Allgemein- beziehungsweise Querschnittswissen. ³Gegenstand der Ausbildung ist darüber hinaus die Förderung von Schlüsselqualifikationen. ⁴Damit soll dem Anforderungsprofil an die Nachwuchskräfte sowie dem modernen Selbstverständnis der Verwaltung als wirtschaftlich, effizient, bürgernah, bürgerfreundlich und dem Dienstleistungsgedanken verbunden Rechnung getragen werden. ⁵Das 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 ¹Werden im Rahmen des dualen Studiums Exkursionen angeboten, so ist die Teilnahme für die Nachwuchskräfte verpflichtend. ²In 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 ¹Die Nachwuchskräfte können ergänzend auch anderen Stellen als der Hochschule oder den Ausbildungsbehörden zu Ausbildungszwecken zugewiesen werden, insbesondere können bis zu drei Monate bei einer geeigneten Stelle im Ausland abgeleistet werden, sofern dies der Ausbildung insgesamt förderlich ist. ²Hierfür muss sich die jeweilige Nachwuchskraft bis dahin durch deutlich über dem Durchschnitt liegende Leistungen hervortun. ³Dabei sollen die vorliegenden Zeugnisse mindestens die Gesamtnote „gut“ aufweisen; Ausnahmen davon bestimmt das Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Fachbereich. ⁴Maximal die Hälfte der Dauer einer solchen ergänzenden Ausbildungszuweisung darf während der Zeiten des

fachtheoretischen Studiums stattfinden, der Rest soll auf Zeiten des berufspraktischen Studiums entfallen. ⁵Etwaiger verpasster Unterrichtsstoff ist im Selbststudium nachzuarbeiten und fehlende Leistungsnachweise sind zeitnah in geeigneter Weise nachzuholen.

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

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

18.3 Wird ein Studienabschnitt nicht bestanden, sind Leistungsnachweise, die in diesem Studienabschnitt geschrieben wurden, im Wiederholungsjahr neu zu schreiben und zu bewerten.

18.4 ¹Die Glaubhaftmachung der Verhinderung (§ 41 Abs. 2 Satz 4 FachV-SozVerw) erfolgt regelmäßig durch ein ärztliches Attest. ²Auf 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 ¹Zur Vorbereitung auf die zu erbringenden Leistungsnachweise können Übungen abgehalten werden. ²Der 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 ¹Das Zeugnis ist den Nachwuchskräften zu eröffnen und zu den Ausbildungsakten beim Fachbereich zu nehmen. ²Ein Abdruck ist der Ausbildungsbehörde zu übersenden. ³Nr. 2.1 bleibt unberührt.

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

20.1 ¹Die Ausbildungsleitungen (vgl. Nr. 3.5) erstellen vor Beginn eines berufspraktischen Ausbildungsabschnitts die entsprechenden Ausbildungspläne. ²Die 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 ¹Die Inhalte der praktischen Ausbildung sind mittels lernfördernder Methoden zu vermitteln. ²Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Nachwuchskräfte vielseitig beschäftigt werden. ³Die Beschäftigung mit einfachen, sich ständig wiederholenden Arbeiten über einen längeren Zeitraum ist zu vermeiden. ⁴Ergänzend 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 ¹Der Beschäftigungsnachweis dient sowohl der Überwachung der praktischen Ausbildung und des berufspraktischen Studiums als auch der Reflektion des Gelernten. ²Er ist daher in einer lernfördernden Form zu führen, die eine Nachvollziehung und Auseinandersetzung mit der erfolgten praktischen Ausbildung sicherstellt.

21.2 ¹Der 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. ²Der 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 ¹Neben der Feststellung des Ausbildungsstandes ist die Förderung und Motivation der Nachwuchskraft ein wichtiges Ziel der Beurteilung in der Ausbildungspraxis. ²Die 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- und Sozialkompetenz 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 beizufügen 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.

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

23.1 ¹Die Organisation und Durchführung der Qualifikationsprüfung obliegt dem Fachbereich. ²Er 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 ¹Im Falle einer Wiederholung bei Nichtbestehen (§ 36 APO) gilt Nr. 24.1 entsprechend, wenn der Vorbereitungsdienst verlängert wurde. ²Im 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 ¹Zur Erstellung der Diplomarbeit werden die Studierenden je fünf Arbeitstage während des Fachstudiums und fünf Arbeitstage während des berufspraktischen Studiums (vgl. Nr. 20.6) freigestellt. ²Die Freistellung soll während der letzten fünf Arbeitstage vor sowie der ersten fünf Arbeitstage nach dem Beginn des Studienabschnitts III erfolgen.
- 25.3 ¹Im 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. ²Dabei 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. ³Das 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 ¹Diese Bekanntmachung tritt am 1. November 2024 in Kraft. ²Die 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

Anlage 1



Akademie der Sozialverwaltung

Einstellungsbehörde/-gericht

LEHRGANGSZEUGNIS I/II

Vor- und Zuname	Dienstbezeichnung	Geburtsdatum
-----------------	-------------------	--------------

Die Nachwuchskraft hat im Fachlehrgang I/II an folgenden Klausuren nach § 21 Abs. 1 und Abs. 2 der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung (FachV-SozVerw)

– Fachrichtung –

teilgenommen und folgende Einzelnoten erreicht:

Aufgabe	Fächergruppen	Fachlehrgang I/II
1. Klausur		
2. Klausur		
3. Klausur		
4. Klausur		
5. Klausur		
6. Klausur		
7. Klausur		
8. Klausur		

Dies ergibt folgende Lehrgangsnote (§ 22 Abs. 1 FachV-SozVerw):

Ort, Datum

Eröffnet:
Ort, Datum

Leiter/Leiterin der Akademie

Nachwuchskraft

Anlage 2

BESCHÄFTIGUNGSNACHWEIS

für die berufspraktische Ausbildung/das berufspraktische Studium

Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Qualifikations- ebene	Prüfungs- jahrgang
Ausbildungsbehörde				
Ausbildungsjahr/Ausbildungsabschnitt		Kalendermonat ¹		

a) Ausbildungsabschnitt b) Datum/Unterschrift Anwärter/Änwärterin	a) Art der Beschäftigung b) Lernziel-/CA-/CL-Nummer	a) Bestätigung des Ausbil- ders/der Ausbilderin b) Prüfvermerk des Aus- bildungsleiters/der Aus- bildungsleiterin

¹ Hinweis: Der Beschäftigungsnachweis ist als monatlicher Bericht zu führen.

Anlage 3

STATIONSZEUGNIS

Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Qualifikations- ebene	Prüfungs- jahrgang
Ausbildungsbehörde		Station		
Ausbildungsjahr/Ausbildungsabschnitt		Zeitraum der Zuweisung		

I. Beschäftigung

Die Nachwuchskraft ist mit folgenden Arbeiten beschäftigt worden:

II. Gesamtnote¹

sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
<input type="checkbox"/>					

Ergänzende Bemerkungen – Rückseite – zwingend bei mangelhaft und ungenügend

Erstellt:

Ausbilder/Ausbilderin

Ort, Datum

Eröffnet:

Nachwuchskraft

Ort, Datum

Kenntnis genommen:

Ausbildungsleiter/Ausbildungsleiterin

Ort, Datum

¹ Gesamtnote/Definition § 27 APO

	Punkte
sehr gut (1) eine besonders hervorragende Leistung	15,00 – 13,50
gut (2) eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft	13,49 – 10,50
befriedigend (3) eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	10,49 – 7,50
ausreichend (4) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	7,49 – 4,50
mangelhaft (5) eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	4,49 – 1,50
ungenügend (6) eine völlig unbrauchbare Leistung	1,49 – 0

III. Fachkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
1. Interesse und Motivation	Grad des Interesses für die Ausbildung; Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.	
2. Denk- und Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.	
3. Umfang der Fachkenntnisse	Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen theoretischen und praktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können.	
4. Anwendung der Fachkenntnisse	Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.	

IV. Methodenkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
5. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit	Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen.	
6. Selbstständigkeit	Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen.	
7. Arbeitsorganisation	Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig, fehlerfrei im Blick auf die Sorgfalt und in angemessenem Tempo auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen.	

V. Sozialkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
8. Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.	
9. Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit	Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.	

Summe aller Punkte (1–9) : 9 = ... (2 Stellen hinter dem Komma)

Note:

Ergänzende Bemerkungen (z. B. Schwächen, Lücken, Fehlzeiten)

Anlage 4

JAHRESZEUGNIS I/II

Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Qualifikations- ebene 2	Prüfungs- jahrgang
Ausbildungsbehörde				
Ausbildungszeitraum				

I. Gesamtnote¹

sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	befriedigend <input type="checkbox"/>	ausreichend <input type="checkbox"/>	mangelhaft <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
Ergänzende Bemerkungen (zwingend bei mangelhaft und ungenügend)					

Erstellt:

Ausbilder/Ausbilderin

Ort, Datum

Eröffnet:

Nachwuchskraft

Ort, Datum

Kenntnis genommen:

Ausbildungsleiter/Ausbildungsleiterin

Ort, Datum

¹ Gesamtnote/Definition § 27 APO

	Punkte
sehr gut (1) eine besonders hervorragende Leistung	15,00 – 13,50
gut (2) eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft	13,49 – 10,50
befriedigend (3) eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	10,49 – 7,50
ausreichend (4) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	7,49 – 4,50
mangelhaft (5) eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	4,49 – 1,50
ungenügend (6) eine völlig unbrauchbare Leistung	1,49 – 0

II. Fachkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
1. Interesse und Motivation	Grad des Interesses für die Ausbildung; Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.	
2. Denk- und Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.	
3. Umfang der Fachkenntnisse	Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen theoretischen und praktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können.	
4. Anwendung der Fachkenntnisse	Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.	

III. Methodenkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
5. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit	Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerthen. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen.	
6. Selbstständigkeit	Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen.	
7. Arbeitsorganisation	Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig, fehlerfrei im Blick auf die Sorgfalt und in angemessenem Tempo auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen.	

IV. Sozialkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
8. Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.	
9. Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit	Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.	

Summe aller Punkte (1–9) : 9 = ... (2 Stellen hinter dem Komma)

Note:

Ergänzende Bemerkungen (z. B. Schwächen, Lücken, Fehlzeiten)

Anlage 5c

Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern,
Fachbereich Sozialverwaltung

Studienabschnittszeugnis III

Dienstbezeichnung	Vor- und Zuname	Geburtsdatum
Ausbildungsbehörde		

Die/der Studierende hat im 3. Studienabschnitt an folgenden Leistungsnachweisen nach § 41 der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Sozialverwaltung (FachV-SozVerw) teilgenommen und folgende Einzelnoten¹: erreicht:

Sozialrecht

- 1. Leistungsnachweis:
- 2. Leistungsnachweis:
- 3. Leistungsnachweis:

Öffentliches Recht

Leistungsnachweis:

Privatrecht

Leistungsnachweis:

Verwaltungslehre, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Leistungsnachweis:

Dies ergibt nach § 42 FachV-SozVerw folgende Studienabschnittsnote¹

Note (Prädikat)

[Ggf.: Der Stand der Ausbildung ist somit unzureichend im Sinne von Nr. 4.3.1 ARSozVerw.]

Datum

Unterschrift Fachbereichsleitung

Eröffnet am	Student/Studentin
-------------	-------------------

¹ sehr gut (1) = eine besonders hervorragende Leistung
 gut (2) = eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft
 befriedigend (3) = eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
 ausreichend (4) = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht
 mangelhaft (5) = eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
 ungenügend (6) = eine völlig unbrauchbare Leistung

Anlage 6

ABSCHNITTszeugnis

Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Qualifikations- ebene 3	Prüfungs- jahrgang
Ausbildungsbehörde				
Ausbildungszeitraum				

I. Gesamtnote¹

sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	befriedigend <input type="checkbox"/>	ausreichend <input type="checkbox"/>	mangelhaft <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
Ergänzende Bemerkungen (zwingend bei mangelhaft und ungenügend)					

Erstellt:

Ausbilder/Ausbilderin

Ort, Datum

Eröffnet:

Nachwuchskraft

Ort, Datum

Kenntnis genommen:

Ausbildungsleiter/Ausbildungsleiterin

Ort, Datum

¹ Gesamtnote/Definition § 27 APO

	Punkte
sehr gut (1) eine besonders hervorragende Leistung	15,00 – 13,50
gut (2) eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft	13,49 – 10,50
befriedigend (3) eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	10,49 – 7,50
ausreichend (4) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	7,49 – 4,50
mangelhaft (5) eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	4,49 – 1,50
ungenügend (6) eine völlig unbrauchbare Leistung	1,49 – 0

II. Fachkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
1. Interesse und Motivation	Grad des Interesses für die Ausbildung; Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.	
2. Denk- und Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.	
3. Umfang der Fachkenntnisse	Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen theoretischen und praktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können.	
4. Anwendung der Fachkenntnisse	Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.	

III. Methodenkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
5. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit	Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten und aus eigenen Fehlern zu lernen.	
6. Selbstständigkeit	Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb kreativ und konstruktiv zu lösen.	
7. Arbeitsorganisation	Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig, fehlerfrei im Blick auf die Sorgfalt und in angemessenem Tempo auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen.	

IV. Sozialkompetenz

Definition der Beurteilung		Punkte
8. Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kundenkontakt kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.	
9. Fähigkeit zur Zusammenarbeit/Teamarbeit	Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.	

Summe aller Punkte (1–9) : 9 = ... (2 Stellen hinter dem Komma)

Note:

Ergänzende Bemerkungen (z. B. Schwächen, Lücken, Fehlzeiten)

Impressum

Herausgeber:

Bayerische Staatskanzlei, Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München

Postanschrift: Postfach 220011, 80535 München

Telefon: +49 (0)89 2165-0, E-Mail: direkt@bayern.de

Technische Umsetzung:

Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck:

Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech

Telefon: +49 (0)8191 126-725, Telefax: +49 (0)8191 126-855, E-Mail: druckerei.ii@jv.bayern.de

ISSN 2627-3411

Erscheinungshinweis / Bezugsbedingungen:

Das Bayerische Ministerialblatt (BayMBl.) erscheint nach Bedarf, regelmäßiger Tag der Veröffentlichung ist Mittwoch. Es wird im Internet auf der Verkündungsplattform Bayern www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die Verkündungsplattform Bayern ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

Ein Ausdruck der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der Verkündungsplattform Bayern entnommen werden.