

**Richtlinien**  
**für die Zulassung zu den Verwaltungslehrgängen des Zweckverbandes für das**  
**Studieninstitut für kommunale Verwaltung Aachen**  
**vom 05.06.2020**

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Studieninstitut Aachen hat in ihrer Sitzung am 05.06.2020 die folgende Regelung für die Zulassung zu den Verwaltungslehrgängen I und II beschlossen:

**§ 1**

**Zulassung zu Verwaltungslehrgängen**

- (1) Zum Verwaltungslehrgang I des Studieninstituts wird zugelassen, wer vom Arbeitgeber angemeldet ist und an einem Eignungstest teilgenommen hat.
- (2) Zum Verwaltungslehrgang II des Studieninstituts wird zugelassen, wer
  - a. vom Arbeitgeber angemeldet ist und
  - b. mit Erfolg ein entsprechendes Zulassungsverfahren beim Studieninstitut absolviert hat.
- (3) Von der Teilnahme am Zulassungsverfahren für den Verwaltungslehrgang II sind Beschäftigte befreit, die die Abschlussprüfung als Verwaltungsfachangestellte/r oder den Verwaltungslehrgang I mindestens mit der Note „gut“ bestanden haben.

**§ 2**

**Zweck des Eignungstests bzw. Zulassungsverfahrens**

- (1) In dem Eignungstest ist zu prüfen, ob die Beschäftigten nach ihren Fähigkeiten für die Teilnahme am Verwaltungslehrgang I geeignet sind.
- (2) In dem Zulassungsverfahren ist zu prüfen, ob die Beschäftigten nach ihren Fähigkeiten und fachlichen Kenntnissen für die Teilnahme an den Verwaltungslehrgang II geeignet sind.
- (3) Die Eignung ist danach zu beurteilen, ob die Beschäftigten
  - a. für den Verwaltungslehrgang II über ein ausreichendes Wissen aus ihrer Erstausbildung entsprechend § 1 Abs. 3 verfügen, im Übrigen
  - b. ihr Wissen in praktisches Handeln umzusetzen verstehen,
  - c. eine getroffene Entscheidung plausibel zu begründen in der Lage sind,
  - d. die deutsche Sprache ausreichend beherrschen.

### **§ 3**

#### **Zuständigkeit für die Durchführung der Eignungstest bzw. Zulassungsverfahren**

- (1) Die Durchführung des Eignungstests für den Verwaltungslehrgang I wird dem Studieninstitut als zuständige Stelle für den Verwaltungslehrgang I übertragen.
- (2) Die Durchführung des Zulassungsverfahrens für den Verwaltungslehrgang II wird dem Prüfungsausschuss für die Abnahme von Prüfungen für den Verwaltungslehrgang II übertragen.
- (3) § 4 Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt.

### **§ 4**

#### **Bestandteile des Eignungstests bzw. Zulassungsverfahrens**

- (1) Die Teilnehmenden am Eignungstest bzw. Zulassungsverfahren zu den Verwaltungslehrgängen I und II absolvieren einen standardisierten Leistungstest.
- (2) Der standardisierte Leistungstest umfasst Testaufgaben zum logischen Denken in Zusammenhängen sowie zu den Fähigkeiten, Sprache und Zahlen im Berufsalltag einzusetzen und konzentriert zu arbeiten. Die Durchführung des Tests kann einem sachkundigen Dritten übertragen werden.
- (3) Von den Teilnehmenden am Zulassungsverfahren für den Verwaltungslehrgang II werden darüber hinaus zwei schriftliche Arbeiten über die Kenntnisse aus der Erstausbildung gefordert. Des Weiteren wird ein Auswahlgespräch durchgeführt.
- (4) Für die fallbezogenen Arbeiten gem. § 4 Abs. 3 S. 1 stehen jeweils 180 Minuten zur Verfügung. Es sind praktische Fälle aus den Fächern: – Allgemeines Verwaltungsrecht (mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht), – Kommunalverfassungsrecht oder – öffentliche Finanzwirtschaft zu wählen, die mit Hilfe von gesetzlichen oder ortsrechtlichen Vorschriften und einem ausreichenden Maß an Verwaltungserfahrung gelöst werden können.
- (5) In dem abschließenden Auswahlgespräch gem. § 4 Abs. 3 S. 2 sollen die geistigen Fähigkeiten bei der Aufnahme und Verarbeitung von Informationen fachbezogener Art dargestellt werden. Interessensschwerpunkte, dienstliche und fachliche Neigungen des/der Bewerbers/in sind hierbei einzubeziehen. Der Prüfungsausschuss beurteilt neben der inhaltlichen Qualität der Präsentation insbesondere die sozialen und kommunikativen Kompetenzen bei der anschließenden Diskussion. Das Auswahlgespräch soll insgesamt 30 Minuten je Bewerber/in nicht überschreiten.
- (6) Die Teilnehmenden am Zulassungsverfahren zum Verwaltungslehrgang II werden rechtzeitig über die Bestandteile des Verfahrens informiert. Hierbei ist insbesondere auch auf die Methodik der Aufgabenerfüllung einzugehen.

## **§ 5**

### **Bewertung der Leistungen**

- (1) Die Korrektur und Bewertung der fallbezogenen Arbeiten gem. § 4 Abs. 4 erfolgt durch jeweils zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Abnahme von Prüfungen für den Verwaltungslehrgang II. Bei unterschiedlicher Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann die Erstbewertung auf einen Fachlehrer übertragen.
- (2) Zu bewerten sind in den fallbezogenen Arbeiten gem. § 4 Abs. 4 nicht nur die Richtigkeit der Lösung, sondern auch die äußere Form und die Gliederung der Arbeit sowie die Art der Begründung, die Klarheit der Darstellung, die Rechtschreibung sowie die Ausdrucks- und Sprachgewandtheit.
- (3) Maßstab für die Bewertung der fallbezogenen Arbeiten gem. § 4 Abs. 4 ist das folgende Punktesystem:
  - sehr gut (1) = 15 bis 14 Punkte: eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
  - gut (2) = 13 bis 11 Punkte: eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
  - befriedigend (3) = 10 bis 8 Punkte: eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung;
  - ausreichend (4) = 7 bis 5 Punkte: eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im Ganzen aber den Anforderungen noch entspricht;
  - mangelhaft (5) = 4 bis 2 Punkte: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
  - ungenügend (6) = 1 bis 0 Punkte: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

## **§ 6**

### **Ergebnis und Eignungsprognose**

- (1) Das Studieninstitut als zuständige Stelle für die Durchführung des Verwaltungslehrgang I setzt das Endergebnis fest.
- (2) Die Zulassung für die Teilnahme am Verwaltungslehrgang I wird nicht empfohlen, wenn der Test (§ 4 Abs. 2) mit weniger als 5 Punkten = „ausreichend“ (4) bewertet ist.
- (3) Der Prüfungsausschuss für die Durchführung des Zulassungsverfahrens für den Verwaltungslehrgang II setzt das Endergebnis für die Zulassung am Lehrgang auf der Grundlage der Ergebnisse des standardisierten Testes (§ 4 Abs. 2), der schriftlichen Arbeiten (§ 4 Abs. 4) und dem Auswahlgespräch fest (§ 4 Abs. 5).
- (4) Die Zulassung zum Verwaltungslehrgang II ist zu versagen, wenn
  - a. eine der schriftlichen Arbeiten mit weniger als 2 Punkten = „mangelhaft“ (5) bewertet ist,

- b. zwei schriftliche Arbeiten mit weniger als 5 Punkten = „ausreichend“ (4) bewertet sind,
- c. der Durchschnitt der Bewertungen aller drei Prüfungsteile nicht mindestens 5 Punkte = „ausreichend“ (4) beträgt.

(5) Das Ergebnis des Zulassungsverfahrens wird den Teilnehmenden sowie dem Arbeitgeber mitgeteilt.

## **§ 7**

### **Wiederholungsmöglichkeit**

Beschäftigte, die das Zulassungsverfahren nicht bestanden haben, können es einmal wiederholen.

## **§ 8**

### **Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Bezirksregierung Köln in Kraft. Gleichzeitig werden die am 04.12.2010 beschlossenen Richtlinien für die Zulassung zu den Angestelltenlehrgängen aufgehoben.

Die Richtlinien wurden am 22.06.2020 im Amtsblatt Nr. 25 der Bezirksregierung Köln veröffentlicht.