

## **Modulare Qualifizierung gem. § 25 LVO**

### **Regelungen der Studieninstitute NRW zum Erwerb der Modulnachweise nach § 8 der Verordnung über die berufliche Entwicklung durch Qualifizierung innerhalb der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen (Qualifizierungsverordnung - QualiVO LG2 allg Verw)**

(Stand 29.11.2019)

#### **1. Zweck der Modulnachweise**

Durch die vier Modulnachweise soll festgestellt werden, dass die Qualifizierung erfolgreich absolviert wurde.

#### **2. Zulassungsvoraussetzungen**

Die Modulnachweise können erbracht werden, wenn die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle bescheinigt, dass die Voraussetzungen im Sinne der Qualifizierungsverordnung erfüllt sind.

#### **3. Bewertungskommission, Bewertung**

Die Zusammensetzung der Bewertungskommission wird vom Studieninstitut bestimmt. Die Bewertungskommission entscheidet über den erfolgreichen Abschluss der einzelnen Module. Grundlage der Bewertung sind die Richtlinien nach Anlage 1.

#### **4. Modulnachweise**

Die Studieninstitute legen die Form der Modulnachweise fest. Die Modulnachweise finden vorzugsweise in Form von Präsentationen, Fachgesprächen, Gruppenarbeiten mit abgrenzbarer Einzelleistung und Hausarbeiten statt. Über den Modulnachweis wird eine Bescheinigung nach Anlage 2 oder 3 ausgestellt.

##### **4.1 Mündliche Modulnachweise (Präsentationen, Fachgespräche, Gruppenarbeiten)**

Die konkrete Themenstellung bzw. -abstimmung erfolgt für den Teilnehmer/die Teilnehmerin mindestens zwei Wochen vor dem Termin zur Erbringung des Nachweises.

Die Zeitdauer zur Abnahme des Modulnachweises beträgt ca. 30 Minuten pro Person.

##### **4.2 Schriftliche Modulnachweise (Hausarbeiten)**

Die konkrete Themenstellung bzw. -abstimmung erfolgt für den Teilnehmer/die Teilnehmerin mindestens sechs Wochen vor dem Termin der Abgabe beim Studieninstitut. Die formalen Voraussetzungen für die Erstellung der Hausarbeit werden vom jeweiligen Studieninstitut festgelegt.

#### **5. Rücktritt**

Die Anmeldung zum Modulnachweis ist verbindlich. Ein Rücktritt ist nur schriftlich unter Angabe eines wichtigen Grundes möglich.

#### **6. Kosten**

Die Erhebung von Teilnahmeentgelten richtet sich nach den allgemeinen Geschäftsbedingungen oder den Entgeltordnungen der einzelnen Studieninstitute.

## **Erläuterungen zu Ziff 2. Zulassungsvoraussetzungen**

§ 7 (1) der Qualifizierungsverordnung regelt, dass die Organisation der modularen Qualifizierung der dienstvorgesetzten Stelle in Absprache mit den zu qualifizierenden Beamtinnen/Beamten obliegt. Die dienstvorgesetzte Stelle hat damit im Regelfall den Überblick, welche Qualifizierungsinhalte durch Teilnahme an gleichwertigen Fortbildungsveranstaltungen oder durch Berufserfahrung anerkannt wurden und welche Qualifizierungen bei - ggf. verschiedenen - Fortbildungseinrichtungen besucht wurden. Das Ausstellen einer Bescheinigung im Sinne von Ziff. 2 ist sinnvollerweise dort angesiedelt. Sollte die gesamte Qualifizierungsmaßnahme von einem Studieninstitut durchgeführt werden, bleibt es der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle unbenommen, die Beamtin/den Beamten bereits zu Beginn der Qualifizierungsmaßnahme für die Modulnachweise anzumelden. Dies gilt in diesem Fall als Bescheinigung im Sinne von Ziff. 2. Sollte die Qualifizierungsmaßnahme nicht durch die dienstvorgesetzte Stelle organisiert werden, sondern in Eigenregie der Teilnehmerin/des Teilnehmers (Teil)module besucht werden, können grundsätzlich keine Modulnachweise erbracht werden.

## **Erläuterungen zu Ziff 4. Modulnachweise**

Die Mitglieder der Bewertungskommission sollten geschult bzw. erfahren in der Abnahme von Prüfungen sein.

Zu Ziff. 4.1 Mündliche Modulnachweise (Präsentationen, Fachgespräche, Gruppenarbeiten)

Ist mit der gewählten Form der in Ziff. 4.1 genannten Modulnachweise die Vorlage eines schriftlichen Ergebnisses verbunden (dies ist insb. bei der „Präsentation“ der Fall), empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

Das Thema wird zwischen Teilnehmer/-in und Studieninstitut unter Beteiligung des Fachdozenten/der Fachdozentin festgelegt. Die Einbeziehung des Dozenten/der Dozentin ist erforderlich, da diese/r den Bezug zum Thema und zu den konkreten Modul- bzw. Teilmodulinhalten hat.

Der Dozent/die Dozentin erstellt einen Erwartungshorizont und muss daher nicht zwingend an dem Termin zur Erbringung des Modulnachweises anwesend sein. Alternativ zum Erwartungshorizont besteht die Möglichkeit, dass der Fachdozent/die Fachdozentin die Präsentation vorab prüft und ein Kurzgutachten verfasst, das die Grundlage für die Bewertung der Kommission bildet. Hier ist ein ausreichender zeitlicher Vorlauf zu beachten.

Zu Ziff. 4.2 Schriftliche Modulnachweise (Hausarbeiten)

Hausarbeiten werden ebenfalls von einer Kommission bewertet, bestehend aus dem fachlich zuständigen Dozenten / der fachlich zuständigen Dozentin und mindestens einem Mitglied des Studieninstitutes.

## **Anlage 1**

### **Bewertungsrichtlinien**

Es wurden Bewertungskriterien zu folgenden Modulnachweisen entwickelt: Präsentation, Fachgespräch, Hausarbeit.

Bei der Erbringung der Leistungsnachweise sind die Fachlichkeit sowie weitere Kriterien zu bewerten. Die Fachlichkeit sollte dabei zu mind. 75 % in die Gewichtung einfließen. Weitere Kriterien sind:

- Vortragsweise und Medieneinsatz (Präsentation)
- Persönliches Auftreten (Fachgespräch)
- Formale Anforderungen (Hausarbeit)

Darüber hinaus können im Einzelfall Besonderheiten bei der Bewertung berücksichtigt werden (wie das Einbringen neuer Ideen oder das Zurückgreifen auf aussagekräftige Beispiele).

Im Falle der Präsentation ist es denkbar, ein Szenario vorzugeben, z.B. Vortrag vor dem Verwaltungsvorstand, den eigenen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, dem Rat, einem Fachausschuss oder einer Bürgerversammlung. Alternativ ist von einem verständigen Fachpublikum auszugehen.

Für die Bewertung werden beigefügte Bewertungsbögen empfohlen. Bei Leistungen überwiegend im Minusbereich (- , --) ist der Modulnachweis nicht bestanden.

Bei einem mündlichen Modulnachweis behält die Bewertungskommission sich vor, den Leistungsnachweis bei Nichteinhalten des vorgegebenen Zeitlimits abubrechen.

## Bewertungskriterien Präsentation

KRITERIEN	GEW.	BEWERTUNG					BEMERKUNGEN
		++	+	+/-	-	--	
<b>A. Fachlichkeit</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sachverhalt und rechtliche Ausführungen sind fachlich richtig/vertretbar</li> <li>2. Benutzt eine fachlich präzise Sprache (angemessene Begrifflichkeit)</li> <li>3. Bemüht sich um Zielgruppenorientierung u. Verständlichkeit</li> <li>4. Erfasst das Thema vollständig, setzt die Schwerpunkte richtig</li> <li>5. Erkennbare und nachvollziehbare Struktur</li> <li>6. Schlüssige Argumentation</li> </ol>	mind. 75 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>B. Vortragsweise &amp; Medieneinsatz</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Körpersprache (Gestik, Blickkontakt, Mimik, Haltung, Stand)</li> <li>2. Sprachliche Qualität (Wortwahl, Satzlänge, Satzbau, Verwendung von Floskeln und Füllseln)</li> <li>3. Akustische Qualität (Laut/Leise-Wechsel der Stimmführung/ Melodie (Dynamik), Deutlichkeit der Aussprache/Artikulation, Tempo und Pausen)</li> <li>4. Gestaltung der Medien (Aufbau der Folien, etc.; farbliche Gestaltung; Schriftbild)</li> <li>5. Umgang mit den ausgewählten Medien (unterstützend zum Redehalt, simultan zum gesprochenen Text)</li> </ol>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>100 %</b>						
<b>C. Besonderheiten</b> z.B. neue Ideen, neuartige Konzepte, aussagekräftige Beispiele							

**Ergebnis:    bestanden / nicht bestanden**

(Nichtzutreffendes streichen)

## Bewertungskriterien Fachgespräch

KRITERIEN	GEW.	BEWERTUNG					BEMERKUNGEN
		++	+	+/-	-	--	
<b>A. Fachlichkeit</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sachverhalt und rechtliche Ausführungen sind fachlich richtig/vertretbar</li> <li>2. Benutzt eine fachlich präzise Sprache (angemessene Begrifflichkeit)</li> <li>3. Bemüht sich um Zielgruppenorientierung u. Verständlichkeit</li> <li>4. Erfasst das Thema vollständig, setzt die Schwerpunkte richtig</li> <li>5. Erkennbare und nachvollziehbare Struktur</li> <li>6. Schlüssige Argumentation</li> </ol>	mind. 75 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>B. Persönliches Auftreten</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Körpersprache (Gestik, Blickkontakt, Mimik, Haltung)</li> <li>2. Sprachliche Qualität (Wortwahl, Satzlänge, Satzbau, Verwendung von Floskeln und Füllseln)</li> <li>3. Akustische Qualität (Laut/Leise-Wechsel der Stimmführung/Melodie (Dynamik), Deutlichkeit der Aussprache/Artikulation, Tempo und Pausenarbeit)</li> <li>4. Vertritt den eigenen Standpunkt fach- und sachgerecht</li> </ol>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>100 %</b>						
<b>C. Besonderheiten</b> z.B. neue Ideen, aussagekräftige Beispiele							

Ergebnis: **bestanden / nicht bestanden**

(Nichtzutreffendes streichen)

## Bewertungskriterien Hausarbeit

KRITERIEN	GEW.	BEWERTUNG					BEMERKUNGEN
		++	+	+/-	-	--	
<b>A. Fachlichkeit</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inhaltliche und rechtliche Ausführungen fachlich richtig/vertretbar</li> <li>2. Vollständige Erfassung des Problems, richtige Schwerpunktsetzung</li> <li>3. Erkennbare u. nachvollziehbare Gliederung, logischer Aufbau, nachvollziehbare Struktur</li> <li>4. Quellenverarbeitung: Aktualität, Qualität</li> <li>5. Schlussteil: zielführende Zusammenfassung, Transfer, kritische Reflexion der Erkenntnisse</li> </ol>	mind. 75 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>B. Formale Anforderungen</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis, weitere Verzeichnisse</li> <li>2. Korrektheit der Zitation und der Quellenverzeichnisse</li> <li>3. Layout der Arbeit, Visualisierungen</li> <li>4. Rechtschreibung und Interpunktion, Grammatik, Stil</li> <li>5. Einhalten der Vorgaben (insb. zum Umfang – 10 bis 12 Seiten)</li> </ol>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>100 %</b>						
<b>C. Besonderheiten</b> z.B. neue Ideen, neuartige Konzepte, aussagekräftige Beispiele							

**Ergebnis:**     **bestanden / nicht bestanden**

(Nichtzutreffendes streichen)

## **Anlage 2**

Logo des ausstellenden Institutes

**Modulare Qualifizierung für die berufliche Entwicklung  
in die Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes  
des allgemeinen Verwaltungsdienstes**

Nachweis im

**Modul 1 – Rechtliche Kompetenzen**

**Frau / Herr Vorname Nachname**

geb. am dd.mm.jjjj

hat

**erfolgreich**

an einem Modulnachweis  
im Sinne von § 8 Abs. 1 Qualifizierungsverordnung (QualiVO LG 2 allg Verw)  
teilgenommen.

(ggf. Thema des Leistungsnachweises)

Datum, Ort

Für die Bewertungskommission

Unterschrift/en

Name

ggf. Bezeichnung

## **Anlage 3**

Logo des ausstellenden Institutes

### **Modulare Qualifizierung für die berufliche Entwicklung in die Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes des allgemeinen Verwaltungsdienstes**

#### **Modul 1 – Rechtliche Kompetenzen**

**Frau / Herr Vorname Nachname**

geb. am dd.mm.jjjj

hat an einem Modulnachweis  
im Sinne von § 8 Abs. 1 Qualifizierungsverordnung (QualiVO LG 2 allg Verw)  
teilgenommen.

(ggf. )Thema des Leistungsnachweises:

**Das Modul 1 wurde nicht erfolgreich abgeschlossen.**

Datum, Ort

Für die Bewertungskommission

Unterschrift/en

Name

Ggf. Bezeichnung