

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2007****Ausgegeben am 20. August 2007****Teil II**

---

**206. Verordnung: Grundausbildungsverordnung des BMUKK**

---

### **206. Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur über die Grundausbildung für Bedienstete des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur (Grundausbildungsverordnung des BMUKK)**

Auf Grund der §§ 25 bis 31 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979, BGBl. Nr. 333, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 53/2007, wird verordnet:

#### **Anwendungsbereich**

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für jene Bediensteten im Ressortbereich des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur, die in einem öffentlich-rechtlichen oder vertraglichen Dienstverhältnis zum Bund stehen und für die gemäß Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis vorgesehen ist oder die auf Grund des Vertragsbedienstetengesetzes 1948, BGBl. Nr. 86, oder dienstvertraglicher Vereinbarungen zur Absolvierung einer Grundausbildung verpflichtet sind.

(2) Diese Verordnung gilt nicht für Schulpsychologinnen und Schulpsychologen.

#### **Ziele der Grundausbildung**

§ 2. (1) Ziel der Grundausbildung ist es, den Bediensteten Grund- und Übersichtskenntnisse sowie fachliche, methodische und soziale Fähigkeiten und deren praktische Anwendung für den vorgesehenen Aufgabenbereich zu vermitteln.

(2) Die vorrangigen Ziele der Grundausbildung bestehen darin, den Bediensteten

1. allgemeine Kenntnisse und Fähigkeiten, die für die Wahrnehmung der Aufgaben von Arbeitsplätzen einer bestimmten Verwendungsgruppe bzw. Entlohnungsgruppe grundsätzlich erforderlich sind,
2. spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten für den Arbeitsplatz, den die oder der Bedienstete zu Beginn der Grundausbildung innehat oder anstrebt,
3. Besonderheiten des Dienstes im Ressortbereich des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur,
4. weitreichende Kenntnisse über die Funktionsweise der österreichischen staatlichen Institutionen und der Europäischen Union sowie
5. die Grundsätze und Anwendungsmöglichkeiten des Gender Mainstreamings

zu vermitteln.

#### **Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter, Ausbildungsbeauftragte, Vortragende**

§ 3. (1) Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter ist jene Person, die mit der Leitung der für die Aus- und Weiterbildung der Bediensteten im Ressortbereich des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur betraut ist.

(2) Für jede Dienstbehörde des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur sowie für die Zentralstelle ist von der Ausbildungsleiterin oder vom Ausbildungsleiter eine Ausbildungsbeauftragte oder ein Ausbildungsbeauftragter zu bestellen. Für die der Zentralstelle unmittelbar nachgeordneten Dienststellen sowie für die ausgegliederten Einrichtungen zugewiesenen Beamtinnen und Beamten des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur sind ebenso Ausbildungsbeauftragte zu bestellen, dabei kann eine Ausbildungsbeauftragte oder ein Ausbildungsbeauftragter diese Funktion auch für mehrere Organisationseinheiten wahrnehmen.

(3) Als Vortragende für die einzelnen Ausbildungsfächer sind entsprechend qualifizierte Personen, nach Möglichkeit Bedienstete im Ressortbereich des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur heranzuziehen. Diese werden einvernehmlich von der oder dem in Abs.1 genannten Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter bestellt.

#### **Ausbildungsplan**

§ 4. (1) Die Ausbildungsbeauftragte oder der Ausbildungsbeauftragte hat für jede Bedienstete und jeden Bediensteten unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach deren oder dessen Dienstantritt, einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen. Bei der Erstellung des Ausbildungsplans sind die Fachvorgesetzte oder der Fachvorgesetzte sowie die Auszubildende oder der Auszubildende zu hören. Die persönlichen Verhältnisse der Bediensteten oder des Bediensteten und die dienstlichen Interessen sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) Im Ausbildungsplan sind festzuhalten bzw. festzulegen:

1. Eine Kurzbeschreibung des Arbeitsplatzes, auf dem die praktische Verwendung erfolgt;
2. die zu absolvierenden einzelnen Fächer der theoretischen Ausbildung, deren Dauer und die Zeiträume, innerhalb derer sie abgeschlossen sein sollen;
3. die Rotationsarbeitsplätze einschließlich des Beginn- und des Endzeitpunktes der Zuteilung auf diese sowie
4. die angerechneten Ausbildungsfächer.

(3) Der Ausbildungsplan ist derart zu gestalten, dass ein Abschluss der Grundausbildung innerhalb der Ausbildungsphase möglich ist.

(4) Die Zuweisung zur Grundausbildung erfolgt durch die Dienstbehörde. Die Anmeldung der oder des Bediensteten ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach deren oder dessen Dienstantritt vorzunehmen. In der Anmeldung ist eine Anrechnung auf die Zeit der Ausbildungsphase sowie von einzelnen Ausbildungsfächern (§ 9) unter Beifügung einer entsprechenden Begründung anzuführen.

(5) Bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes, bei einer Dienstzuteilung in einen anderen Ressortbereich oder bei längeren Abwesenheiten vom Dienst (zB Karenzurlaub, längere Krankenstände) ist von der Ausbildungsbeauftragten oder dem Ausbildungsbeauftragten unverzüglich eine entsprechende Anpassung des Ausbildungsplans (zB Verschiebung von Ausbildungsfächern) vorzunehmen.

#### **Aufbau der Grundausbildung**

§ 5. (1) Die Grundausbildung besteht aus

1. einer Erstorientierung, die mit dem Dienstantritt beginnt,
2. einer theoretischen Grundausbildung, die in Kursform im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur angeboten wird, und die neben den juristischen Ausbildungsfächern auch Angebote im Bereich e-government, Kommunikation und Gender Mainstreaming, darüber hinaus für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, C, v3 und A4, A5, D, v4 auch ein Einführungsmodul mit dem Titel „Lernen lernen“ enthält und
3. einer praktischen Verwendung bestehend aus der Ausbildung am Stammarbeitsplatz und der Jobrotation.

(2) Die theoretische Grundausbildung erfolgt aufgrund der verschiedenen Anforderungen getrennt nach Verwendungs- sowie Entlohnungsgruppen:

1. für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A, v1 für rechtskundige Verwendungen (nach Maßgabe des § 8 Abs. 2);
2. für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A, v1 für sonstige Verwendungen;
3. für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A2, B, v2;
4. für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, C, v3 sowie
5. für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A4 und A5, D und v4.

(3) Bei Bedarf können Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A, v1 und A2, B, v2 sowie Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, C, v3 und A4 und A5, D und v4 in jeweils einem Kurs gemeinsam unterrichtet werden.

(4) Bedienstete, die eine höhere Verwendung anstreben und alle sonstigen Voraussetzungen – außer der Grundausbildung – für die Überstellung in die höhere Verwendungs- oder Entlohnungsgruppe erfüllen, können nach Maßgabe freier Kapazitäten zur theoretischen Ausbildung gemäß § 8 zugewiesen

werden. Die praktische Verwendung gemäß Abs. 1 Z 3 kann erst im Rahmen der tatsächlichen Verwendung auf dem höherwertigen Arbeitsplatz erfolgen.

(5) Im Rahmen der theoretischen Grundausbildung können nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten von der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter praxisorientierte Spezialisierungsmodule angeboten werden.

#### **Erstorientierung und praktische Verwendung**

§ 6. (1) Die Erstorientierung beginnt mit dem Dienstantritt und dauert höchstens zwei Monate. Sie umfasst die Vermittlung jener Kenntnisse, die für den Dienst unmittelbar notwendig sind. Die Einschulung erfolgt insbesondere

1. durch Unterweisung durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten sowie die Zurverfügungstellung geeigneter Unterlagen sowie
2. durch die Einschulung in die ressortspezifischen EDV-Anwendungen.

(2) Die Erstorientierung hat der theoretischen Grundausbildung und der Jobrotation möglichst voranzugehen und erfolgt durch die Verwendung am Stammarbeitsplatz der oder des Bediensteten.

#### **Jobrotation**

§ 7. Die Bediensteten der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A, v1 und A2, B, v2 sind nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten und der Bedürfnisse ihrer Verwendung im Rahmen eines individuellen Rotationsprogramms, das Bestandteil des jeweiligen Ausbildungsplanes ist, mindestens einmal und höchstens dreimal einer anderen Organisationseinheit oder einer anderen Dienststelle im Ressortbereich des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur zur Ausbildung zuzuteilen. Die Zuteilung hat jeweils für die Dauer von zwei bis sechs Wochen zu erfolgen. Die Ausbildung auf Rotationsarbeitsplätzen ist innerhalb der Ausbildungsphase abzuschließen.

#### **Theoretische Grundausbildung**

§ 8. (1) Die Ausbildung in den einzelnen Fächern kann in

1. Kursen,
2. Selbststudium mit Lernbehelfen,
3. Hausarbeit,
4. elektronischem Fernunterricht,
5. einer Kombination der in Z 1 bis 4 genannten Ausbildungsformen oder
6. einer anderen geeigneten Form

erfolgen.

(2) Bedienstete des rechtskundigen Dienstes absolvieren die theoretische Grundausbildung inklusive der dazugehörigen Prüfungen im Rahmen des modularen Grundausbildungsprogramms des Bundeskanzleramtes. Lediglich die Ausbildungsfächer „Ressortfach“, „e-government“, „Gender Mainstreaming“ und „Kommunikation“ werden im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur besucht. Ausnahmen bzw. Abweichungen von dieser Regelung können bei Bedarf verfügt werden.

(3) Die Dienstbehörden können Bedienstete aus Gründen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit auch Ausbildungsveranstaltungen zuweisen, die von anderen Bundesdienststellen oder von Einrichtungen außerhalb des Bundes angeboten werden.

(4) Nicht dem Ressortbereich angehörende Bedienstete können im Hinblick auf ihre Verwendung einzelne Gegenstände als Gasthörerinnen und Gasthörer nach Maßgabe freier Plätze gegen Kostenersatz besuchen.

(5) Nach Abschluss der Ausbildungsfächer ist den Bediensteten die Möglichkeit der Evaluierung einzuräumen. Zu diesem Zweck sind Evaluierungsbögen aufzulegen bzw. Befragungen durchzuführen.

#### **Inhalte der theoretischen Ausbildung**

§ 9. Die in der **Anlage** angeführten Ausbildungsfächer sind mit dem darin für die jeweilige Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe festgelegten Mindestausmaß zu absolvieren.

#### **Dienstprüfung**

§ 10. (1) Der Erwerb der in der theoretischen Grundausbildung unterrichteten Kenntnisse und Fähigkeiten ist in einer Dienstprüfung nachzuweisen, wobei die Fächer „e-government“, „Gender Mainstreaming“, „Kommunikation“ und „Lernen lernen“ nicht geprüft werden.

(2) Die Dienstprüfung besteht aus Teilprüfungen, die jeweils über ein in der Anlage genanntes Ausbildungsfach abzulegen sind und dessen Inhalte den Gegenstand der Teilprüfung bilden. Die

Teilprüfungen sind als Klausurarbeit, als mündliche Prüfung oder als praktische Überprüfung vor Einzelprüferinnen bzw. Einzelprüfern abzulegen. Teilprüfungen können zusammengefasst werden. Eine gesonderte Zulassung zu jeder Teilprüfung ist nicht notwendig.

(3) Mündliche Teilprüfungen sind für Bundesbedienstete öffentlich.

(4) Über den Verlauf der Teilprüfung ist von der Prüferin bzw. vom Prüfer ein zu unterfertigendes Protokoll zu erstellen, das der oder dem Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission zu übermitteln ist. Im Prüfungsprotokoll sind die Fragen bzw. die gestellten Aufgaben festzuhalten und anzugeben, ob die Teilprüfung als „bestanden“ (B), „mit Auszeichnung bestanden“ (A) oder „nicht bestanden“ (N) zu qualifizieren ist.

(5) Eine nicht bestandene Teilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Reprobationsfrist beträgt mindestens zwei Monate. Die zweite Wiederholung hat vor einem Prüfungssenat unter dem Vorsitz der bzw. des Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission (§ 13) stattzufinden.

(6) Im Fall der Zuweisung zu einem Bildungsprogramm des Bundeskanzleramtes oder eines anderen Bundesministeriums sind die dort absolvierten Teilprüfungen einer Teilprüfung gemäß Abs. 2 gleichwertig, sofern sie in einem in der Anlage genannten Fach abgelegt wurden. Die erfolgreiche Ablegung dieser Teilprüfungen ist der Prüfungskommission durch ein Zeugnis nachzuweisen.

(7) Die Dienstprüfung gilt dann als erfolgreich abgelegt, wenn alle Teilprüfungen bestanden wurden.

### **Zeugnis**

**§ 11.** (1) Über die bestandene Dienstprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission ein Zeugnis auszustellen. Im Zeugnis sind sämtliche Teilprüfungen der Dienstprüfung zu bezeichnen und die jeweilige Beurteilung festzuhalten.

(2) Eine allfällige Anrechnung von Ausbildungsfächern, die bei anderen Bundesdienststellen oder bei Einrichtungen außerhalb des Bundes erfolgreich absolviert wurden, nach den Grundsätzen des § 30 BDG 1979 ist im Zeugnis festzuhalten; der Prüfungserfolg in diesen Ausbildungsfächern ist entsprechend § 10 Abs. 4 anzugeben.

(3) Das Original des Zeugnisses ist der oder dem Bediensteten auszuhändigen, eine Kopie ist im Personalakt abzulegen.

### **Abschluss der Grundausbildung**

**§ 12.** (1) Nach erfolgreicher Ablegung der Dienstprüfung ist die Grundausbildung abgeschlossen.

(2) Am Ende der praktischen Verwendung hat die oder der Fachvorgesetzte des Stammarbeitsplatzes mit der oder dem Bediensteten ein Mitarbeitergespräch zu führen, in dem die Ergebnisse der praktischen Verwendung evaluiert werden.

### **Dienstprüfungskommission**

**§ 13.** (1) Im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur ist eine Dienstprüfungskommission einzurichten, deren Mitglieder als Einzelprüferinnen oder -prüfer oder als Mitglieder eines Prüfungssenates tätig werden.

(2) Die oder der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind von der Bundesministerin oder vom Bundesminister für Unterricht, Kunst und Kultur für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(3) Bei Bedarf kann die Dienstprüfungskommission für den Rest ihrer Funktionsdauer um weitere Mitglieder ergänzt werden.

(4) Die Mitgliedschaft zur Dienstprüfungskommission endet mit dem Ausscheiden aus dem Personalstand des Bundes bzw. mit der rechtskräftigen Verhängung einer Disziplinarstrafe. Sie ruht vom Tag der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss, während der Zeit der (vorläufigen) Suspendierung vom Dienst bzw. bei einer Außerdienststellung oder Karenzierung.

### **In-Kraft-Treten und Übergangsphase**

**§ 14.** (1) Diese Verordnung tritt mit 1. September 2007 in Kraft. Die Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur über die Grundausbildung für Bedienstete des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur (Grundausbildungsverordnung des BMBWK), BGBI. II Nr. 375/2004, tritt mit Ablauf des 31. August 2007 außer Kraft.

(2) Grundausbildungen, welche vor dem 1. September 2007 begonnen wurden, sind nach den bis zum 31. August 2007 gültigen Bestimmungen abzuschließen.

### **Schmied**