



**Bundesministerium
für Landesverteidigung
und Sport**

Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2 Curriculum

entwickelt durch: Theresianische Militärakademie/Institut für Offiziersweiterbildung

Sprachliche Gleichbehandlung

Die in diesen Curricula verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen
– soweit dies inhaltlich in Betracht kommt – Frauen und Männer gleichermaßen.

1. Inhaltsverzeichnis

1.	INHALTSVERZEICHNIS	2
2.	PRÄAMBEL	4
2.1.	ALLGEMEINES.....	4
3.	AUSBILDUNGSZIEL.....	7
4.	MODULZIELE/LEHRVERANSTALTUNGSZIELE	7
4.1.	EINFÜHRUNGSMODUL.....	7
4.2.	BASISMODUL A2	7
4.3.	FACHMODULE A2	10
	<i>4.3.1. Fachmodul Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen.....</i>	<i>10</i>
	<i>4.3.2. Fachmodul technischer Dienst.....</i>	<i>11</i>
	<i>4.3.3. Fachmodul Baudienst</i>	<i>12</i>
	<i>4.3.4. Fachmodul Vermessungsdienst.....</i>	<i>14</i>
	<i>4.3.5. Wahlmodul.....</i>	<i>14</i>
5.	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN, EINSTIEGSVORAUSSETZUNGEN, AUFNAHMEVERFAHREN	15
5.1.	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN/ EINSTIEGSVORAUSSETZUNGEN.....	15
5.2.	AUFNAHMEVERFAHREN	16
6.	DIDAKTISCH-METHODISCHE RICHTLINIEN	17
7.	PRÜFUNGSORDNUNG.....	18
7.1.	ALLGEMEINES.....	18
7.2.	PRÜFUNGSFÄCHER/ART DER PRÜFUNG	18
	<i>7.2.1. Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen.....</i>	<i>18</i>
	<i>7.2.2. Technischer Dienst.....</i>	<i>18</i>
	<i>7.2.3. Baudienst</i>	<i>19</i>
	<i>7.2.4. Vermessungsdienst.....</i>	<i>19</i>
7.3.	PRÜFUNGSORGANE	19
7.4.	BEWERTUNGSKRITERIEN	20
7.5.	WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN.....	20
7.6.	ERSATZPRÜFUNGEN.....	20
7.7.	RÜCKTRITT VON DER DIENSTPRÜFUNG.....	20
7.8.	PRÜFUNGSURLAUB.....	21
7.9.	ANRECHNUNG AUF DIE GRUNDAUSBILDUNG	21
	KURSBLATT, BASISMODUL A2	22

KURSBLATT, FACHMODUL A2 VERWALTUNGSDIENST UND SONSTIGE VERWENDUNGEN.....23
KURSBLATT, FACHMODUL TECHNISCHER DIENST24
KURSBLATT, FACHMODUL BAUDIENST25
KURSBLATT, FACHMODUL VERMESSUNGSDIENST.....26
Kursblätter¹

¹ Das Kursblatt für das Einführungsmodul ist durch HUAK zu erstellen, da dieses Ausbildungsvorhaben der HUAK ausbildungsverantwortlich zugeordnet ist.
Die Kursblätter der dem Wahlmodul zugeordneten Seminare sind in KURSIS ersichtlich.

2. Präambel

2.1. Allgemeines

Zivilbedienstete der Verwendungsgruppe A2 (gehobener Dienst) werden im Ressortbereich des Bundesministeriums für Landesverteidigung und Sport (BMLVS) als Führung- und Fachkräfte in den jeweiligen Fachrichtungen im Bereich der Zentralstelle oder der (unmittelbar) nachgeordneten Dienststellen, Ämter, Akademien und Schulen verwendet.

In ihren jeweiligen Funktionen haben sie einen wesentlichen Anteil an der Herstellung der Rahmenbedingungen, wie sie in der Zentralstelle, den nachgeordneten Dienststellen und für die Truppe im Einsatz bzw. im täglichen Dienstbetrieb erforderlich sind. Daher sollen die Bediensteten der Verwendungsgruppe A2 im Zuge der Grundausbildung neben der für die Aufgabenerfüllung am Arbeitsplatz notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten auch militärische Grundkenntnisse sowie Verständnis für die Aufgaben der Truppe erwerben.

Die richtungweisenden Ziele und Vorgaben für die Grundausbildung der Zivilbediensteten des BMLVS sind im Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 i.d.g.F. und in der Verordnung des Bundesministers für Landesverteidigung über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A 2 (Grundausbildungsverordnung BMLVS – A 2) BGBl. II Nr. 221/2007 in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 159/2009 sowie in den dazu erlassenen Durchführungsbestimmungen des BMLVS (BMLVS/GrpAusbW GZ S93709/2-GrpAusbW/2009) vom 22.09.09 verankert.

Neben fachlichen sind auch vermehrt methodische, soziale und kommunikative Kenntnisse und Fähigkeiten sowie Kenntnisse über politische, rechtliche und gesellschaftliche Rahmenbedingungen zu erwerben, welche zur Erfüllung der Aufgaben im Ressort erforderlich sind bzw. als Führungskraft oder Fachkraft benötigt werden.

Die Verwendung im gehobenen Dienst erfordert von allen Bediensteten der Verwendungsgruppe A2 gleichermaßen insbesondere folgende Eigenschaften und Kenntnisse bzw. sind diese weiter zu entwickeln:

- die Befähigung zur Erfassung und Bewertung komplexer Problemstellungen im jeweiligen Tätigkeitsbereich
- die Fähigkeit, innerhalb des Aufgabenbereiches Entscheidungen zu treffen und umzusetzen
- Organisationsvermögen für geordnete Abläufe und um rasch auf Veränderungen reagieren zu können
- Kommunikationsfähigkeit als Voraussetzung für den effizienten Transfer von Ergebnissen und deren Akzeptanz
- Teamfähigkeit als Voraussetzung für eine gediegene Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Mitarbeitern.

Die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2 ist Ernennungs- und/oder Definitivstellungserfordernis, jedoch soll diese Ausbildung den Bediensteten insbesondere befähigen, die gegenwärtigen und künftigen Herausforderungen des jeweiligen Arbeitsplatzes wahrzunehmen.

Bundesbedienstete stehen unabhängig von der Verwendung oder des Fachbereiches in einem besonderen Verhältnis zur Republik Österreich. Im Zuge der Grundausbildung ist diesem Umstand durch die Vermittlung eines rechtlichen Basiswissens für alle Bediensteten der jeweiligen Verwendungsgruppe Rechnung zu tragen.

Um die Flexibilität des Personaleinsatzes zu erhalten, wird die Vergleichbarkeit dieser Ausbildung mit der in anderen Ressorts und innerhalb des Ressortbereiches Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport jedenfalls hinsichtlich der zu vermittelnden Rechtsgrundlagen angestrebt. Das Schwergewicht ist daher auf jene Ausbildungsinhalte zu legen, die von allen Bediensteten der Verwendungsgruppe A2 - unabhängig der Fachrichtung - gleichermaßen benötigt werden.

Die jeweilige fachspezifische Ausbildung muss den unterschiedlichen Erfordernissen Rechnung tragen und unter weitgehender Anrechnung von Vorkenntnissen möglichst ökonomisch gestaltet werden.

Die Bediensteten der Verwendungsgruppe A2 haben sich in einem beruflichen Umfeld zu bewegen, das sich rasch verändert. Das verlangt ein hohes Maß an geistiger Flexibilität und die Fähigkeit, sich auf neue Rahmenbedingungen, Strukturen und Abläufe möglichst schnell einstellen zu können. Selbständigkeit bei der Erfüllung der überantworteten Aufgaben ist ebenso unerlässlich wie das Erfüllen der Aufgaben in hoher fachlicher Qualität.

Um gleich bleibende Qualität der fachspezifischen Aufgaben sicher zu stellen, ist lebensbegleitendes Lernen und regelmäßige Fortbildung im jeweiligen Fachbereich unbedingt erforderlich.

Die ressortinterne Grundausbildung ist trotz der angestrebten Vergleichbarkeit mit anderen Bundesministerien auf die Besonderheiten des BMLVS auszurichten. Neben der Vermittlung von allgemeinen rechtlichen, dienstrechtlichen und wehrrechtlichen Grundlagen hinaus ist

- das Grundverständnis für
 - die Gesamtorganisation des Österreichischen Bundesheeres
 - die Aufgaben des Österreichischen Bundesheeres
 - wehrpolitische Zusammenhänge und
 - ressorttypische Verwaltungs- und Kommunikationsverfahren zu entwickeln,
- auf die ressortinternen EDV-gestützten Verwaltungsabläufe und die immer höheren Ansprüchen hinsichtlich der IKT-Kenntnisse Rücksicht zu nehmen und
- besonderes Augenmerk auf die Entwicklung und Förderung von sozialen, methodischen und kommunikativen Kompetenzen zu richten. Hierfür sind mehrtägige Seminare fakultativ in Entsprechung der Grundsätze der Erwachsenenbildung angeboten.

Die Vermittlung der Lehrinhalte erfolgt in mehreren Ausbildungsabschnitten (Modulen).

Als Erstorientierung nach Dienst Eintritt in das Ressort werden im Einführungsmodul erforderliche Basiskenntnisse über die Ressortorganisation, die Aufgaben des Bundesheeres, die ressorttypischen Verwaltungsabläufe und IKT-Systeme sowie die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis vermittelt. Dies erfolgt nicht nur einheitlich für alle Verwendungen, sondern auch Verwendungsgruppen übergreifend.

Die Vermittlung der Grund- und Übersichtskenntnisse erfolgt – unabhängig der jeweiligen Verwendung – im zweiten Teil der Ausbildung, dem Basismodul. Dieser Ausbildungsabschnitt beschäftigt sich vor allem mit den Rechtsfächern, aber auch mit der Förderung der grundlegenden sozialen und methodischen Fähigkeiten. Durch den Besuch eines operativ führenden Kommandos und einer ressortfremden Dienststelle innerhalb des Basismoduls sollen die Lehrgangsteilnehmer Organisationslehre in ihrer unterschiedlichen Ausprägung in der Praxis kennen lernen und ausgewählte Themen in der Praxis erörtern.

Im dritten Ausbildungsabschnitt der Grundausbildung, dem Fachmodul, erfolgt die für die jeweilige Verwendung adäquate Ausbildung. Diese dienen der Vermittlung fachspezifischer Inhalte.

Die Förderung der sozialen, methodischen, kommunikativen oder organisatorischen Fähigkeiten der Auszubildenden erfolgt im Rahmen des Wahlmoduls. Im Rahmen der Grundausbildung ist aus den angebotenen Seminaren (Wahlpflichtfächer) eines in der Dauer von 3 Tagen zu absolvieren.

Ausbildungsverantwortliche Stelle für die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2 ist die grundsätzlich die Theresianische Militärakademie. Ausgenommen davon ist das Einführungsmodul. Für dieses ist die Heeresunteroffiziersakademie ausbildungsverantwortliche Stelle (siehe Curriculum für die GA der VGr A3 der HUAk).

Das Basismodul und das Fachmodul „Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen“ werden an der Theresianischen Militärakademie geführt. Ausbildungsführende Stelle für das Fachmodul „Technischer Dienst“ ist die Heeresversorgungsschule, für das Fachmodul „Baudienst“ die Baudirektion - Heeres- Bau- und Vermessungsamt und für das Fachmodul „Vermessungsdienst“ das Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen. Die ausbildungsführenden Stellen legen in ihrem Bereich die ausbildungsdurchführende Stelle fest.

Da gemäß § 67 Abs. 2 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948, i.d.g.F., Vertragsbedienstete verpflichtet sind, jene Grundausbildung zu absolvieren, die nach dem Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979, i.d.g.F. (BDG 1979) und den auf Grund des BDG 1979 erlassenen Grundausbildungsverordnungen als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis für einen Beamten vorgesehen ist, ist das Curriculum auch auf die Grundausbildung der Vertragsbediensteten der Entlohnungsgruppe (EGr) v2 anzuwenden.

Zu den einzelnen Modulen werden die Lehrgangsteilnehmer direkt der ausbildungsführenden Stelle dienstzugeteilt.

3. Ausbildungsziel

Ziel des Grundausbildungslehrganges für Bedienstete der Verwendungsgruppe A2 ist es, dass sich die Lehrgangsteilnehmer jene rechtlichen, fachspezifischen, sozialen, methodischen und kommunikativen Kenntnisse und Fertigkeiten aneignen, die für eine erfolgreiche Aufgabenerfüllung als Führungs- und Fachkraft im jeweiligen Fachbereich erforderlich sind.

4. Modulziele/Lehrveranstaltungsziele

4.1. Einführungsmodul

Gem. Curriculum der HUAk für den Grundausbildungslehrgang der Verwendungsgruppe A3; Kursnummer C-204 (Kursschlüssel XO6)

4.2. Basismodul A2

<i>Modulnummer:</i> 2 Kursnummer B-317 (Kursschlüssel YA1)	<i>Umfang:</i> (Angabe in Arbeitsstunden des Lerners) 162 (180) á 45 min
<i>Modulname:</i> Basismodul A2 GA A1/außer Jur - A2/Modul 2/ alle Verwendungen	<i>Erforderliche Vorkenntnisse:</i> Modul 1
<i>Verwendete Literatur: Vorschriften, Literatur, etc.:</i> WG, B-VG, EGVG, AVG, VStG, VVG, ZustG, BDG, Skripten und Erläuterungen dazu	
<i>Kompetenzerwerb: Kompetenzorientierte Zielbeschreibung des gesamten Moduls</i> Die Absolventen besitzen detaillierte Grundkenntnisse im Verfassungsrecht, Wehrrecht einschließlich Wehrpolitik, Dienstrecht mit den Sonderbestimmungen der Besoldungsgruppe militärischer Dienst, Verwaltungsverfahrens- und Haushaltsrecht bzw. verfügen über grundlegende methodische und soziale Fähigkeiten	
<i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE</i> Grundsätze der Führung und Kommunikation sowie der Organisationslehre 24 UE	<i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen: Ihre kommunikativen Fähigkeiten festigen und erweitern und die Grundsätze der Führung kennen. Grundsätze der Führung durch Bewusst machen und persönliches Erleben von Maßnahmen zur Teamentwicklung anhand gruppendynamisch geprägter Prozesse kennen lernen

	<p>und dabei Möglichkeiten und Grenzen verschiedener Führungsstile erfahren.</p> <p>Ihre interpersonalen Kompetenzen in praxisorientierten Übungen zu beispielsweise genannten Bereichen wie Argumentationstechnik, Besprechungsleitung, Rhetorik und Interviewtraining festigen und erweitern.</p> <p>Die Ziele von Gender Mainstreaming kennen und den geschlechterspezifischen Blick schärfen und diese Erkenntnisse bei sämtlichen (Führungs-) Entscheidungen mit einfließen lassen sowie einen Einblick in das „New Public Management“ erhalten.</p> <p>Die Grundsätze der Aufbau- und Ablauforganisation wissen sowie den militärischen Führungsprozess/das Führungsverfahren kennen.</p>
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Österreichisches Verfassungsrecht und Behördenorganisation sowie Recht der Europäischen Union (30 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die Grundprinzipien der nationalen Verfassung, den Stufenbau der Rechtsordnung und die Kompetenzverteilung zwischen Bund und Länder kennen, den Weg der Bundesgesetzgebung sowie die Organisation der Verwaltung, der Gerichtsbarkeit und der Selbstverwaltung mit den Rechtsschutz- und Kontrollfunktionen beschreiben können und die Rechtsgrundlagen und Strukturen der Europäischen Union einschließlich der Zusammenhänge zwischen dem österreichischen Rechtssystem und dem der Europäischen Union insbesondere im Bereich der Europäischen Sicherheits- und Verteidigungspolitik verstehen.</p>
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Dienst- und Besoldungsrecht der Bundesbediensteten (27 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die Rahmenbedingungen des Öffentlichen Dienstes und Unterschiede zur Privatwirtschaft, Unterschiede der Dienstverhältnisse innerhalb des Öffentlichen Dienstes unter gezielter Berücksichtigung der Besonderheiten im Ressort, Rechte und Pflichten im Dienstverhältnis, Besoldungsrecht im Öffentlichen Dienst, Darstellung weiterer relevanter Rechtsbereiche insbesondere des Bundesgleichbehandlungsrechtes, des „Gender Mainstreaming“, des Bundesbedienstetenschutzes, der ressortbezogenen Aspekte der Lehrlingsausbildung sowie der Aspekte des Pensions- und Sozialversicherungsrechtes sowie des Personalvertretungsrechtes kennen.</p>

<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Verwaltungsverfahrenrecht I (25 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die Kernbestimmungen und den Anwendungsbereich aus den wesentlichen Verwaltungsverfahrensgesetzen kennen, insbesondere dem Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen, dem Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetz, dem Verwaltungsstrafgesetz und dem Zustellgesetz samt den im Verwaltungsverfahren zur Anwendung kommenden Rechtsschutzinstrumentarien.</p>
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Wehrrecht I (36 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die wesentlichen Kernbestimmungen der ressortrelevanten verfassungsrechtlichen und einfachgesetzlichen Wehrrechtsnormen kennen, im Besonderen der Wehrverfassung, des Wehrgesetzes, Heeresdisziplinalgesetzes, Heeresgebührgesetzes, Auslandseinsatzrechtes und Militärbefugnisgesetzes, Grundzüge des Sperrgebietesgesetzes, des Munitionslagergesetzes und des Militärauszeichnungsgesetzes aufweisen.</p>
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Grundlagen des Haushaltsrechtes des Bundes (20 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die für ihre Verwendung erforderlichen Grundlagen des Haushaltsrechtes des Bundes kennen und die wichtigsten Haushaltsvorschriften, insbesondere das Bundeshaushaltsgesetz und die Bundeshaushaltsverordnung wissen bzw. Grundkenntnisse der bundessportrechtlichen Förderungsverwaltung aufweisen.</p>
<p><i>Qualifikation Lehrpersonal:</i> Führungsverhalten-Trainer, Kommunikationstrainer, entsprechend qualifizierte Bedienstete nach Möglichkeit aus dem Ressortbereich in einschlägigen Verwendungen mit mehrjähriger Berufserfahrung</p>	

4.3. Fachmodule A2

4.3.1. Fachmodul Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen

<p><i>Modulnummer:</i> 3 Kursnummer B-318 (Kursschlüssel YB2)</p>	<p><i>Umfang:</i> (Angabe in Arbeitsstunden des Lernalters) 50 (70) á 45 min</p>
<p><i>Modulname:</i> Fachmodul A2 Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen GA A2/Modul 3/Verwaltungsdienst</p>	<p><i>Erforderliche Vorkenntnisse:</i> Modul 2</p>
<p><i>Verwendete Literatur: Vorschriften, Literatur, etc.:</i> WG, B-VG, EGVG, AVG, VStG, VVG, ZustG, BDG, Skripten und Erläuterungen dazu</p>	
<p><i>Kompetenzerwerb: Kompetenzorientierte Zielbeschreibung des gesamten Moduls</i> Die Absolventen besitzen detaillierte Kenntnisse aus ausgewählten Schwerpunkten des Wehrrechtes sowie des Verwaltungsverfahrensrechtes sowie dessen Praxisanwendung, insbesondere die Darstellung und Vermittlung von verfahrensrechtlichen Problemstellungen und deren Lösungen in der Praxis und erlangen Kenntnisse über den Aufbau und den Verlauf eines Verwaltungsverfahrens</p>	
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Wehrrecht II (30 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die Lehrinhalte des Prüfungsfaches Wehrrecht I unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Anwendung an Hand der Bearbeitung von Fallbeispielen einschließlich der abschließenden Erledigung von konkreten Verwaltungsverfahren des Wehrrechtes durch Erstellen von Bescheiden vertiefen. Die Lehrgangsteilnehmer sollen einsatzrelevante Bestimmungen im Bundes- und Landesrecht sowie im humanitären Völkerrecht kennen und aktuelle rechtspolitische Problemstellungen erörtern.</p>
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE</i> Verwaltungsverfahrensrecht II (20 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen den Anwendungsbereich des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes kennen und vertiefende Kenntnisse der Lehrinhalte des Prüfungsfaches Verwaltungsverfahrensrecht I erlangen, jeweils unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Anwendung an Hand von Fallbeispielen.</p>

<p><i>Qualifikation Lehrpersonal:</i> Entsprechend qualifizierte Bedienstete nach Möglichkeit aus dem Ressortbereich in einschlägigen Verwendungen mit mehrjähriger Berufserfahrung</p>	
---	--

4.3.2. Fachmodul technischer Dienst

<p><i>Modulnummer:</i>3 Kursnummer B-323 (Kursschlüssel YB3)</p>	<p><i>Umfang: (Angabe in Arbeitsstunden des Lernalers)</i> 160 (180) á 45 min</p>
<p><i>Modulname:</i> Fachmodul technischer Dienst GA A2/Modul 3/Technischer Dienst</p>	<p><i>Erforderliche Vorkenntnisse:</i> <i>Modul 1</i></p>
<p><i>Verwendete Literatur: Vorschriften, Literatur, etc.:</i> Einschlägige Gesetze, Normen und Vorschriften, Skripten und Erläuterungen dazu</p>	
<p><i>Kompetenzerwerb: Kompetenzorientierte Zielbeschreibung des gesamten Moduls</i> Die Absolventen besitzen jene organisatorischen und technischen Grundlagen, die sie befähigen, die funktionsspezifischen Aufgaben als Fachorgan am entsprechenden Arbeitsplatz wahrzunehmen.</p>	
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE</i> Technik (80 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen den Bedarf und die Bereitstellung von Rüstungsgütern kennen, die Systembetreuung von Leitsystemen verstehen sowie den Zusammenhang mit den Aufgaben des Rüstungsmanagements kennen, die grundsätzlichen Arbeitstechniken kennen und umsetzen können sowie die Methoden der Schwachstellenerfassung anwenden können. Weiters sollen sie die Grundzüge des technischen Umweltschutzes kennen und anwenden können sowie Qualitätsmanagement und seine Bedeutung sowie Grundsätze der Normung und Standardisierung erklären können. und die rechtlichen Grundlagen und technischen Normen der relevanten Bereiche im (sicherheits-)technischen Bereich kennen.</p>
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Sicherheitstechnik (30 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die rechtlichen Grundlagen auf dem Gebiet der Dienstnehmerschutzbestimmungen, insbesondere aus dem Bereich der Unfallverhütung kennen.</p>

<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE:</i> Technische Systembetreuung (50 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die wesentlichen Grundlagen der Führungs- und Organisationsstruktur des ÖBH kennen, die für ihre Verwendung erforderlichen rechtlichen Grundlagen im Fachbereich, die Grundsätze der Wehrtechnik, die Aufbau- und Ablauforganisation der Materialerhaltung kennen und die logistischen und versorgungsmäßigen Abläufe kennen und verstehen.</p>
<p><i>Qualifikation Lehrpersonal:</i> Entsprechend qualifizierte Bedienstete nach Möglichkeit aus dem Ressortbereich in einschlägigen Verwendungen mit mehrjähriger Berufserfahrung</p>	

4.3.3. Fachmodul Baudienst

<p><i>Modulnummer:</i>3 Kursnummer B-319 (Kursschlüssel YB4)</p>	<p><i>Umfang: (Angabe in Arbeitsstunden des Lerners)</i> 160 (180) á 45 min</p>
<p><i>Modulname:</i> Fachmodul Baudienst GA A2/Modul 3/Baudienst</p>	<p><i>Erforderliche Vorkenntnisse:</i> <i>Modul 1</i></p>
<p><i>Verwendete Literatur: Vorschriften, Literatur, etc.:</i> Einschlägige Gesetze, Normen und Vorschriften, Skripten und Erläuterungen dazu</p>	
<p><i>Kompetenzerwerb: Kompetenzorientierte Zielbeschreibung des gesamten Moduls</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen über das erforderliche Grundlagen- und Spezialwissen des bautechnischen Dienstbetriebes verfügen und insbesondere die Richtlinien und Verfahren auf dem Gebiet des Bauwesens, des Vergaberechtes und im Bereich des Arbeitnehmerschutzes bzw. Unfallverhütung kennen</p>	
<p><i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE</i> Bautechnischer Dienstbetrieb (160 UE)</p>	<p><i>Ziel:</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen die Grundlagen des Vergabeverfahrens im Bauwesen kennen und anwenden können, die rechtlichen Grundlagen auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes/Bundesbedienstetenschutzes, des Baurechtes sowie für die fachspezifische Tätigkeit relevante einschlägige Vorschriften und technischen Normen kennen und anwenden können. Darüber hinaus sollen sie Grundkenntnisse bezüglich Instandhaltung und Errichtung militärischer Anlagen aufweisen sowie die Abläufe im Dienstbetrieb des Heeresbauwesens kennen sowie Leistungsverzeichnisse erstellen können, die EDV-</p>

	Struktur kennen und damit arbeiten können.
<i>Qualifikation Lehrpersonal:</i> Entsprechend qualifizierte Bedienstete nach Möglichkeit aus dem Ressortbereich in einschlägigen Verwendungen mit mehrjähriger Berufserfahrung	

4.3.4. Fachmodul Vermessungsdienst

<i>Modulnummer:</i> Kursnummer B-324 (Kursschlüssel YB5)	<i>Umfang: (Angabe in Arbeitsstunden des Lernalers)</i> 70 (90) á 45 min
<i>Modulname:</i> Fachmodul Vermessungsdienst GA A2/Mod 3/Vermessungsdienst	<i>Erforderliche Vorkenntnisse:</i> <i>Modul 1</i>
<i>Verwendete Literatur: Vorschriften, Literatur, etc.:</i> Einschlägige Gesetze, Normen und Vorschriften, Skripten und Erläuterungen dazu	
<i>Kompetenzerwerb: Kompetenzorientierte Zielbeschreibung des gesamten Moduls</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen durch die Absolvierung der Module „Einschlägige Rechtsvorschriften und deren Anwendung“ und „Fachliche Kenntnisse“ im Rahmen des beim Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen abgehaltenen Grundausbildungslehrganges das erforderliche Grundlagen- und Spezialwissen für funktionsspezifische Aufgaben als Fachorgan des Vermessungsdienstes am entsprechenden Arbeitsplatz erwerben.	
<i>Inkludierte Lehrveranstaltung mit Angabe der Dauer in UE/AE</i> Gem. BGBL II Nr. 402/2004 idgF.	<i>Ziel:</i> Gem. BGBL II Nr. 402/2004 idgF.
<i>Qualifikation Lehrpersonal:</i> Entsprechend qualifizierte Bedienstete des BEV mit einschlägiger Ausbildung und in geeigneten Verwendungen sowie mehrjähriger Berufserfahrung	

4.3.5. Wahlmodul

<i>Modulnummer:</i> 4 Kursnummer (Kursschlüssel) je nach Seminartitel	<i>Umfang: (Angabe in Arbeitsstunden des Lernalers)</i> 30
<i>Modulname:</i> Wahlmodul A2 je nach Seminartitel	<i>Erforderliche Vorkenntnisse:</i> <i>Keine</i>
<i>Verwendete Literatur: Vorschriften, Literatur, etc.:</i> Skripten gem. dem gewählten Seminar	
<i>Kompetenzerwerb: Kompetenzorientierte Zielbeschreibung des gesamten Moduls</i> Die Lehrgangsteilnehmer sollen durch die Absolvierung eines Wahlmoduls ihre soziale oder methodische Kompetenz bzw. Veränderungskompetenz erweitern.	
<i>Qualifikation Lehrpersonal:</i> gem. Curriculum des ausgewählten Seminars	

Seminare (Wahlpflichtfächer)	Kursschlüssel
Büro und Zeitmanagement	UA4
Mitarbeiterführung im Lichte von Organisationsveränderungen	MR9
Persönliche Arbeitstechniken	MZP
Präsentationstechniken	MZ3
Rhetorik 1 – Grundlagen	MR1
Rhetorik 2 - Argumentationstechniken	MR2
Situative teamorientierte Konfliktbewältigung (in Organisationen)	MZK

5. Zulassungsbedingungen, Einstiegsvoraussetzungen, Aufnahmeverfahren

5.1. Zulassungsbedingungen/ Einstiegsvoraussetzungen

Die Zulassung zur Grundausbildung setzt das Vorliegen eines Dienstverhältnisses als Bediensteter im Ressortbereich des Bundesministeriums für Landesverteidigung auf Grundlage des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979) i.d.g.F. oder des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG) i.d.g.F. voraus.

Angehörige anderer Ressorts können nach Verfügbarkeit eines Ausbildungsplatzes zur Grundausbildung zugelassen werden.

Beamte sind von der Dienstbehörde einer Grundausbildung zuzuweisen, wenn

1. der erfolgreiche Abschluss der betreffenden Grundausbildung für die Verwendung des Beamten als Definitivstellungserfordernis vorgeschrieben ist und
2. die in der Verordnung für die betreffende Grundausbildung allenfalls vorgeschriebenen Praxiszeiten absolviert worden sind.

Die Zeit zur Absolvierung der Grundausbildung ist von der Dienstbehörde nach den dienstlichen Verhältnissen und nach Sicherstellung eines Ausbildungsplatzes festzusetzen.

Bedienstete, welche nicht zur Grundausbildung verpflichtet sind, diese aber absolvieren möchten (z.B. Anstreben einer höherwertigeren Verwendung) können sich hiezu bei der zuständigen Dienstbehörde anmelden. Die Zuweisung zur Grundausbildung erfolgt auch in diesem Fall ausschließlich durch die Dienstbehörde.

Vertragsbedienstete der Entlohnungsgruppe v und h sind verpflichtet, jene Grundausbildung zu absolvieren, die nach dem BDG 1979 und den auf Grund des BDG 1979 erlassenen Grundausbildungsverordnungen als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis für Beamte vorgesehen ist, die auf dem betreffenden Arbeitsplatz verwendet werden oder verwendet werden sollen.

Die Dienstbehörde hat dafür zu sorgen, dass Bedienstete die Grundausbildung so rechtzeitig abschließen können, dass die Dienstprüfung innerhalb der vorgesehenen Ausbildungsphase oder Prüfungsaufgabe abgelegt werden kann.

Bedienstete, welche in einem befristeten Dienstverhältnis stehen, sind grundsätzlich bis zur Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis ausschließlich dem Ausbildungsabschnitt Einführungsmodul zuzuweisen.

Bedienstete in einem sondervertraglichen Dienstverhältnis sind während diesem nicht einer Grundausbildung zuzuweisen, sofern die Absolvierung nicht ausdrücklich vereinbart wurde.

Für die Zulassung zu den einzelnen Ausbildungsabschnitten der Grundausbildung für Bedienstete der Verwendungsgruppe A2 gelten folgende Bedingungen:

Für die Zulassung zum Einführungs-, Basis- und Fachmodul sind erforderlich

- die Zuweisung eines Ausbildungsplatzes durch die ausbildungsführende Stelle
- die Einberufung durch die Dienstbehörde

Die Zulassung zum Wahlmodul setzt voraus

- die Anmeldung des Lehrgangsteilnehmers
- die Übermittlung der Anmeldung durch die Dienstbehörde an die ausbildungsführende Stelle
- die Verfügbarkeit eines Seminarplatzes
- die Einberufung durch die Dienstbehörde

5.2. Aufnahmeverfahren

Derzeit ist kein gesondertes Aufnahmeverfahren für die Zulassung zur Grundausbildung bzw. zu den einzelnen Ausbildungsabschnitten vorgesehen.

Die Dienstbehörden sind angewiesen, Kandidaten für die Grundausbildung der Verwendungsgruppe A2 nach folgendem Prioritätenschlüssel zu reihen. Diese Prioritätenreihung bindet die ausbildungsführende Stelle bei der Auswahl der Lehrgangsteilnehmer und Vergabe der Lehrgangplätze:

- Priorität 1:** Bedienstete, die bereits auf einen entsprechenden Arbeitsplatz verwendet werden und die Grundausbildung zur Überstellung in die höhere Verwendungsgruppe/Entlohnungsgruppe erforderlich ist. Gereiht wird nach dem ehestmöglichen Zeitpunkt der Überstellung.
- Priorität 2:** Bedienstete, die zur Absolvierung der Grundausbildung im Rahmen der Ausbildungsphase verpflichtet sind oder eine Prüfungsaufgabe haben. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Ablaufes der Ausbildungsphase oder der Prüfungsaufgabe.
- Priorität 3:** Bedienstete, die unmittelbar für einen entsprechenden Arbeitsplatz vorgesehen sind. Die Reihung erfolgt nach dem Zeitpunkt der voraussichtlichen Einteilung auf einen entsprechenden Arbeitsplatz.

6. Didaktisch-methodische Richtlinien

Die Grundausbildung ist modular aufgebaut und besteht aus vier Ausbildungsabschnitten (Modulen):

- Einführungsmodul
- Basismodul
- Fachmodul
- Wahlmodul.

Die Module können in beliebiger Reihenfolge absolviert werden, wobei die Teilnahme am Einführungsmodul grundsätzlich innerhalb des 1. Halbjahres nach Dienstantritt zu ermöglichen ist.

Bei der Unterrichtsgestaltung ist besonders der informative Charakter des Einführungsmoduls zu betonen und der unterschiedliche Bildungsgrad der teilnehmenden Personen zu berücksichtigen.

Für den Verwaltungsdienst und die sonstigen Verwendungen ist das Fachmodul unmittelbar im Anschluss an das Basismodul zu absolvieren.

Für das Wahlmodul ist aus den angebotenen Seminaren durch den Bediensteten eines zu wählen und innerhalb der Grundausbildung zu absolvieren. Die Anmeldung zu diesem Seminar erfolgt durch die Bediensteten selbständig a.d.D. über die Dienstbehörde.

Zur Erreichung des Ausbildungszieles werden die durch Grob- und Feinziele definierten Ausbildungsinhalte wie folgt vermittelt:

- Vorträge
- praktische Übungen
- selbständiges Arbeiten
- Exkursionen und
- Seminare.

Vorträge dienen der Darstellung von Ausbildungsthemen und der allgemeinen Informationsweitergabe.

Praktische Übungen fördern die aktive Anwendung erworbener Kenntnisse. Der praxisorientierten Aufgabenstellung und Fallbearbeitung soll besonderes Gewicht beigemessen werden.

Die für das Selbststudium vorgesehene Zeit ermöglicht den Lehrgangsteilnehmern die Vor- und Nachbereitung sowie die individuelle Vertiefung in Lehrinhalte.

Durch Exkursionen wird den Lehrgangsteilnehmern die Möglichkeit eröffnet, zusätzlich zum theoretisch erworbenen Wissen durch Einblicke vor Ort und in die Praxis einen umfassenden und abschließenden Eindruck über ein Ausbildungsthema zu gewinnen. Exkursionen zu Fachdienststellen sollen diese Zielsetzung fördern.

Seminare bezwecken die Vermittlung inhaltlich zusammengehörender Ausbildungsinhalte.

7. Prüfungsordnung

7.1. Allgemeines

Die Prüfungsordnung hat sich nach den Bestimmungen der Verordnung des Bundesministers für Landesverteidigung über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2, BGBl. II Nr. 221/2007, in der Fassung der Verordnung BGBl. II 159/2009 zu richten.

Die Ausbildungsabschnitte „**Einführungsmodul**“ und „**Wahlmodul**“ enden ohne Prüfung. Die Absolvierung dieser Ausbildungsabschnitte ist durch Teilnahmebestätigungen nachzuweisen.

Das **Basismodul** und das **Fachmodul** werden mit der **Dienstprüfung** abgeschlossen. Die Dienstprüfung ist jeweils als Gesamtprüfung abzulegen.

7.2. Prüfungsfächer/Art der Prüfung

7.2.1. Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen

Die Dienstprüfung ist als Gesamtprüfung abzulegen und umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Verfassungsrecht und Behördenorganisation sowie Recht der Europäischen Union
2. Dienst- und Besoldungsrecht der Bundesbediensteten
3. Verwaltungsverfahrensrecht I
4. Wehrrecht I
5. Grundlagen des Haushaltsrechtes des Bundes
6. Verwaltungsverfahrensrecht II und
7. Wehrrecht II.

Die Fächer 1. bis 6. sind mündlich, das Fach 7. ist schriftlich als Klausurarbeit abzulegen. Der mündliche Prüfungsteil gibt den Ausschlag. Die Prüfungsfächer Verwaltungsverfahrensrecht I und II sind jeweils durch ein Mitglied der Prüfungskommission zu prüfen.

7.2.2. Technischer Dienst

Die Dienstprüfung für das Basismodul ist als Gesamtprüfung mündlich abzulegen und umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Verfassungsrecht und Behördenorganisation sowie Recht der Europäischen Union
2. Dienst- und Besoldungsrecht der Bundesbediensteten
3. Verwaltungsverfahrensrecht I
4. Wehrrecht I und
5. Grundlagen des Haushaltsrechtes des Bundes.

Die Dienstprüfung für das Fachmodul ist als Gesamtprüfung abzulegen und umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Technische Systembetreuung
2. Technik und

3. Sicherheitstechnik.

Die Fächer 2. und 3. sind mündlich, das Fach 1. ist schriftlich als Klausurarbeit und mündlich abzulegen. Der mündliche Prüfungsteil gibt den Ausschlag.

7.2.3. Baudienst

Die Dienstprüfung für das Basismodul ist als Gesamtprüfung mündlich abzulegen und umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Verfassungsrecht und Behördenorganisation sowie Recht der Europäischen Union
2. Dienst- und Besoldungsrecht der Bundesbediensteten
3. Verwaltungsverfahrenrecht I
4. Wehrrecht I und
5. Grundlagen des Haushaltsrechtes des Bundes.

Die Dienstprüfung für das Fachmodul ist als Gesamtprüfung abzulegen und umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Bautechnischer Dienstbetrieb.

Die Prüfung ist schriftlich und mündlich abzulegen.

Die **schriftliche Prüfung** ist als Klausurarbeit jedenfalls vor dem mündlichen Prüfungsteil abzulegen. Der mündliche Prüfungsteil gibt den Ausschlag.

7.2.4. Vermessungsdienst

Die Dienstprüfung für das Basismodul ist als Gesamtprüfung mündlich abzulegen und umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Verfassungsrecht und Behördenorganisation sowie Recht der Europäischen Union
2. Dienst- und Besoldungsrecht der Bundesbediensteten
3. Verwaltungsverfahrenrecht I
4. Wehrrecht I und
5. Grundlagen des Haushaltsrechtes des Bundes.

7.3. Prüfungsorgane

Für die Dienstprüfung ist eine Prüfungskommission beim Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport einzurichten.

Zum Vorsitzenden der Prüfungskommission ist der Leiter der Zentralsektion in der Zentralstelle des Bundesministeriums für Landesverteidigung und Sport zu bestellen. Zu den weiteren Mitgliedern sind aus dem Kreis der Beamten der Verwendungsgruppe A1 oder A2 oder gleichwertiger Verwendungsgruppen oder der vergleichbaren Vertragsbediensteten oder der sonstigen in ihrem Fach anerkannten Personen für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

Der Prüfungssenat hat aus mindestens drei Mitgliedern der Prüfungskommission zu bestehen. Vortragende sind vorzugsweise zu berücksichtigen.

Die Festlegung der Prüfungstermine und der Teilnehmer zur Dienstprüfung erfolgt durch die vom Vorsitzenden der Prüfungskommission ausgewählten Mitglieder der Prüfungskommission im Einvernehmen mit der ausbildungsführenden Stelle.

Hiezu ist durch die ausbildungsführende Stelle rechtzeitig dem Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Vorschlag für die Mitglieder der Prüfungskommission vorzulegen. Nach erfolgter Genehmigung des Vorschlages sind die Kandidaten durch die ausbildungsführende Stelle zur Dienstprüfung einzuberufen.

7.4. Bewertungskriterien

Der jeweilige Prüfungssenat entscheidet über das Prüfungsergebnis der Dienstprüfung in nicht öffentlicher Sitzung durch Abstimmung (einfache Stimmenmehrheit). Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Senatsvorsitzenden.

Die Prüfung ist **bestanden**, wenn die Mehrheit der Senatsmitglieder feststellt, dass der Bedienstete die erforderlichen Kenntnisse beziehungsweise Fertigkeiten besitzt. Stellt die Mehrheit der Senatsmitglieder darüber hinaus fest, dass der Prüfungserfolg in bestimmten Gegenständen als ausgezeichnet zu bewerten ist, so sind der Angabe des Prüfungserfolges die Worte **„mit Auszeichnung aus ...“** anzufügen.

7.5. Wiederholungsprüfungen

Nicht bestandene Prüfungen können zwei Mal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen sind innerhalb von drei Monaten zu ermöglichen.

Die ausbildungsführende Stelle schlägt dem Vorsitzenden der Prüfungskommission die Zusammensetzung des Prüfungssenates und den Termin der Wiederholungsprüfung vor. Nach dessen Genehmigung werden die Lehrgangsteilnehmer durch die zuständige Dienstbehörde einberufen.

7.6. Ersatzprüfungen

Ersatztermine zur Ablegung der Dienstprüfung und die Mitglieder des Prüfungssenates für eine Ersatzprüfung werden auf Anregung der ausbildungsführenden Stelle durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission festgelegt.

Die Einberufung zur Dienstprüfung erfolgt durch die Dienstbehörde.

7.7. Rücktritt von der Dienstprüfung

Wird eine Dienstprüfung nicht zum festgelegten Termin absolviert, ist die Prüfung als nicht abgelegt zu protokollieren. Die Prüfung ist dann zum ehest möglichen Zeitpunkt nachzuholen.

7.8. Prüfungsurlaub

Den Lehrgangsteilnehmer kann zum Zwecke der Vorbereitung auf die Dienstprüfung(en) auf Antrag ein Prüfungsurlaub gemäß gem. VBl I 96/2010 im Ausmaß von 9 Tagen– insgesamt für das Basismodul und für das Fachmodul (falls dieses mit einer Dienstprüfung abschließt) – gewährt werden.

7.9. Anrechnung auf die Grundausbildung

Auf die Grundausbildung können anderweitige Ausbildungen oder sonstige Qualifizierungsmaßnahmen, Berufserfahrungen und selbständige Arbeiten angerechnet werden, soweit sie mit entsprechenden Teilen der Grundausbildung gleichwertig sind und dies im Hinblick auf die Ziele der Grundausbildung zweckmäßig ist. Auch die gänzliche Anrechnung der Grundausbildung ist zulässig. Die Gleichwertigkeits- sowie die Zweckmäßigkeitsprüfung nimmt die Dienstbehörde vor. Ein Rechtsanspruch auf Anrechnung besteht nicht.

Anträge auf Anrechnung sind von den Lehrgangsteilnehmern nach Möglichkeit jedenfalls vor Beginn des Lehrganges bei der zuständigen Dienstbehörde einzubringen.

Kursblatt, Basismodul A2

<u>Lehrgang:</u> GA A1/außer Jur- A2/Mod 2/alle Verw	<u>Kursnummer:</u> B-317
<u>Kursschlüssel:</u> YA1	
<u>Lehrgangsziel:</u> Die Absolventen besitzen detaillierte Grundkenntnisse im Verfassungsrecht, Wehrrecht einschließlich Wehrpolitik, Dienstrecht mit den Sonderbestimmungen der Besoldungsgruppe militärischer Dienst, Verwaltungsverfahrens- und Haushaltsrecht bzw. verfügen über grundlegende methodische und soziale Fähigkeiten.	
Teilnehmerkreis: Stand: <input type="checkbox"/> Offizier: <input checked="" type="checkbox"/> Berufskader: <input checked="" type="checkbox"/> Unteroffizier: <input type="checkbox"/> Miliz <input type="checkbox"/> Charge: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige:	<u>Voraussetzungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung durch die Dienstbehörde
<u>Milizkader:</u>	
<u>Lehrgangsplätze:</u> 20+5	
<u>Anmerkungen: Prioritätenreihung:</u> Priorität 1: Bedienstete, die bereits auf einen entsprechenden Arbeitsplatz verwendet werden und die <u>Grundausbildung zur Überstellung in die höhere Verwendungsgruppe/Entlohnungsgruppe erforderlich</u> ist. Priorität 2: Bedienstete, die zur Absolvierung der Grundausbildung im Rahmen der Ausbildungsphase verpflichtet sind oder eine Prüfungsaufgabe haben. Priorität 3: Bedienstete, die unmittelbar für einen entsprechenden Arbeitsplatz vorgesehen sind.	
<u>Ausbildungsverantwortliche Stelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2) <u>Ausbildungsführende Dienststelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2) <div style="text-align: center;">☎ 050201 – 2029217</div>	
<u>Lehrgangsdauer:</u> 23 AT	

Kursblatt, Fachmodul A2 Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen

<u>Lehrgang:</u> GA A2/Mod 3/Verwaltungsdienst	<u>Kursnummer:</u> B-318
<u>Kursschlüssel:</u> YB2	
<u>Lehrgangsziel:</u> Die Absolventen besitzen detaillierte Kenntnisse aus ausgewählten Schwerpunkten des Wehrrechtes sowie des Verwaltungsverfahrensrechtes sowie dessen Praxisanwendung, insbesondere die Darstellung und Vermittlung von verfahrensrechtlichen Problemstellungen und deren Lösungen in der Praxis und erlangen Kenntnisse über den Aufbau und den Verlauf eines Verwaltungsverfahrens.	
Teilnehmerkreis: Stand: <input type="checkbox"/> Offizier: <input checked="" type="checkbox"/> Berufskader: <input checked="" type="checkbox"/> Unteroffizier: <input type="checkbox"/> Miliz <input type="checkbox"/> Charge: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige:	<u>Voraussetzungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung durch die Dienstbehörde
<u>Milizkader:</u>	
<u>Lehrgangsplätze:</u> 20+5	
<u>Anmerkungen: Prioritätenreihung:</u> Priorität 1: Bedienstete, die bereits auf einen entsprechenden Arbeitsplatz verwendet werden und die <u>Grundausbildung zur Überstellung in die höhere Verwendungsgruppe/Entlohnungsgruppe erforderlich</u> ist. Priorität 2: Bedienstete, die zur Absolvierung der Grundausbildung im Rahmen der Ausbildungsphase verpflichtet sind oder eine Prüfungsaufgabe haben. Priorität 3: Bedienstete, die unmittelbar für einen entsprechenden Arbeitsplatz vorgesehen sind.	
<u>Ausbildungsverantwortliche Stelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2) <u>Ausbildungsführende Stelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2) <div style="text-align: center;"> 050201 – 2029217</div>	
<u>Lehrgangsdauer:</u> 8 AT	

Kursblatt, Fachmodul technischer Dienst

<u>Lehrgang:</u> GA A2/Mod 3/techn. Dienst	<u>Kursnummer:</u> B-323
<u>Kursschlüssel:</u> YB3	
<u>Lehrgangsziel:</u> Die Absolventen besitzen jene organisatorischen und technischen Grundlagen, die sie befähigen, die funktionspezifischen Aufgaben als Fachorgan am entsprechenden Arbeitsplatz wahrzunehmen.	
Teilnehmerkreis: Stand: <input type="checkbox"/> Offizier: <input checked="" type="checkbox"/> Berufskader: <input checked="" type="checkbox"/> Unteroffizier: <input type="checkbox"/> Miliz <input type="checkbox"/> Charge: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige:	<u>Voraussetzungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung durch die Dienstbehörde
<u>Milizkader:</u>	
<u>Lehrgangsplätze:</u> 20+5	
<u>Anmerkungen. Prioritätenreihung:</u> Priorität 1: Bedienstete, die bereits auf einen entsprechenden Arbeitsplatz verwendet werden und die <u>Grundausbildung zur Überstellung in die höhere Verwendungsgruppe/Entlohnungsgruppe erforderlich</u> ist. Priorität 2: Bedienstete, die zur Absolvierung der Grundausbildung im Rahmen der Ausbildungsphase verpflichtet sind oder eine Prüfungsaufgabe haben. Priorität 3: Bedienstete, die unmittelbar für einen entsprechenden Arbeitsplatz vorgesehen sind.	
<u>Ausbildungsverantwortliche Stelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2)	
<u>Ausbildungsführende Stelle:</u> HLogS LAbt/TeD	
<u>Lehrgangsdauer:</u> 20 AT	

Kursblatt, Fachmodul Baudienst

<u>Lehrgang:</u> GA A1/A2/Mod 3/ Baudienst	<u>Kursnummer:</u> B-319
<u>Kursschlüssel:</u> YB4	
<u>Lehrgangsziel:</u> Die Absolventen besitzen detaillierte Kenntnisse im bautechnischen Dienstbetrieb und dessen gesetzliche Bestimmungen.	
Teilnehmerkreis: Stand: <input type="checkbox"/> Offizier: <input checked="" type="checkbox"/> Berufskader: <input checked="" type="checkbox"/> Unteroffizier: <input type="checkbox"/> Miliz <input type="checkbox"/> Charge: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige:	<u>Voraussetzungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung durch die Dienstbehörde
<u>Milizkader:</u>	
<u>Lehrgangsplätze:</u> 20+5	
<u>Anmerkungen. Prioritätenreihung:</u> Priorität 1: Bedienstete, die bereits auf einen entsprechenden Arbeitsplatz verwendet werden und die <u>Grundausbildung zur Überstellung in die höhere Verwendungsgruppe/Entlohnungsgruppe erforderlich</u> ist. Priorität 2: Bedienstete, die zur Absolvierung der Grundausbildung im Rahmen der Ausbildungsphase verpflichtet sind oder eine Prüfungsaufgabe haben. Priorität 3: Bedienstete, die unmittelbar für einen entsprechenden Arbeitsplatz vorgesehen sind.	
<u>Ausbildungsverantwortliche Stelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2)	
<u>Ausbildungsführende Stelle:</u> BD-HBVA	
<u>Lehrgangsdauer:</u> 20 AT	

Kursblatt, Fachmodul Vermessungsdienst

<u>Lehrgang:</u> GA A2/Mod 3/VermDienst	<u>Kursnummer:</u> B-324
<u>Kursschlüssel:</u> YB5	
<u>Lehrgangsziel:</u> Die Absolventen besitzen detaillierte Kenntnisse in den Bereichen des Grundlagen- und Spezialwissens für funktionsspezifische Aufgaben als Fachorgan des Vermessungsdienstes am entsprechenden Arbeitsplatz und deren gesetzliche Bestimmungen Gem. BGBL II Nr. 402/2004 idgF.	
Teilnehmerkreis: Stand: <input type="checkbox"/> Offizier: <input checked="" type="checkbox"/> Berufskader: <input checked="" type="checkbox"/> Unteroffizier: <input type="checkbox"/> Miliz <input type="checkbox"/> Charge: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige: <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige:	<u>Voraussetzungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung durch die Dienstbehörde
<u>Milizkader:</u>	
<u>Lehrgangsplätze:</u> 20+5	
<u>Anmerkungen:</u> Prioritätenreihung: Priorität 1: Bedienstete, die bereits auf einen entsprechenden Arbeitsplatz verwendet werden und die <u>Grundausbildung zur Überstellung in die höhere Verwendungsgruppe/Entlohnungsgruppe erforderlich ist.</u> Priorität 2: Bedienstete, die zur Absolvierung der Grundausbildung im Rahmen der Ausbildungsphase verpflichtet sind oder eine Prüfungsaufgabe haben. Priorität 3: Bedienstete, die unmittelbar für einen entsprechenden Arbeitsplatz vorgesehen sind.	
<u>Ausbildungsverantwortliche Stelle:</u> TherMilAk – Inst f. Offz-Weiterbildung (2)	
<u>Ausbildungsführende Stelle:</u> Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen	
<u>Lehrgangsdauer:</u> 70 UE	