

Regelungen und Rahmenbedingungen der Fortbildungsreihe „Zertifizierte*r Verwaltungsinformatiker*in“

1. Qualifizierungsziel

Ziel der hybriden, modular aufgebauten Fortbildungsreihe ist die Vermittlung der von IT-Administratoren*innen in der öffentlichen Verwaltung benötigten Kenntnisse und Fertigkeiten in den Bereichen Informationstechnologie, IT-Recht und Organisation. Die Modulinhalte wurden speziell auf die Bedürfnisse der Verwaltungspraxis ausgerichtet und enthalten umfangreiche und intensive praktische Übungsanteile.

2. Zertifikat

Bei erfolgreicher Teilnahme (vgl. Abschnitt 6. Erfolgskontrolle) wird den Teilnehmer*innen das Zertifikat „Verwaltungsinformatiker*in“ verliehen.

3. Teilnahmevoraussetzungen und -gebühren

Die Fortbildungsreihe richtet sich an alle Mitarbeiter*innen der Kommunal- und Landesverwaltungen, die als Sachbearbeiter*innen in den IT- und Fachabteilungen tätig sind bzw. dort tätig werden und eine entsprechende informationstechnische Qualifikation erwerben möchten.

Die Teilnehmer*innen sollten über folgende Vorkenntnisse verfügen:

- Elementare Grundlagen zu Hardwarekomponenten und zur Funktionsweise eines IT Systems
- Sicherer Umgang mit dem Betriebssystem Windows
- Sicherer Umgang mit den Anwendungen des MS Office Pakets.

Die Fortbildungsreihe ist, um die praxisorientierten Übungen intensiv und angemessen durchführen zu können, auf eine Teilnehmer*innenzahl von acht Personen beschränkt.

Die einzelnen Module sowie die Repetitorien sind gebührenpflichtig. Die Teilnahmegebühr für die insgesamt 41 Fortbildungstage beträgt 9.430,00 € und wird nach Haushaltsjahren getrennt in Rechnung gestellt. Die Gebühr beinhaltet zudem die Kosten für die Seminarvollverpflegung (im Fall von Präsenzveranstaltungen), alle Seminarunterlagen sowie die Prüfungsgebühren für beide Prüfungstage.

4. Ablauf und Inhalte

Die Fortbildungsreihe wird in hybrider, modular aufgebauter Form angeboten. Die Durchführung der Fortbildungsreihe erfolgt bedarfsgerecht, wobei im Kalenderjahr maximal zwei Lehrgänge angeboten werden können. Der Beginn ist jeweils im Frühling und Herbst eines jeden Kalenderjahres vorgesehen.

Die Module werden im Rahmen mehrtägiger Seminare an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz (HöV) in Mayen oder webbasiert durchgeführt. An der HöV steht allen Teilnehmer*innen in einem mit moderner Netzwerktechnik eingerichteten Computerlabor ein eigener PC zu Übungszwecken zur Verfügung.

Die Fortbildungsreihe gliedert sich in zwei Teilabschnitte (vgl. Modulbeschreibung). Zum Abschluss eines jeden Teilabschnittes ist ein eintägiges Repetitorium, zur Besprechung von Übungsfällen sowie zur weiteren Vorbereitung der Teilnehmer*innen auf die jeweilige Prüfung, vorgesehen. Die genaue zeitliche Abfolge der einzelnen Module und Prüfungen wird den Teilnehmer*innen für jede Fortbildungsreihe gesondert im Vorfeld mitgeteilt.

5. Referenten

Die Fortbildungsreihe wird durch Herrn Andreas Karst geleitet. Herr Karst ist hauptamtlicher Dozent für Informatik an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz. Neben Herrn Karst werden zu einzelnen Themen weitere erfahrene Dozenten der HöV aus den Studienbereichen Informatik und Recht sowie Lehrbeauftragte aus der Verwaltungspraxis referieren.

6. Erfolgskontrolle; Zertifikat Verwaltungsinformatiker*in

Die Teilnehmer*innen absolvieren zwei Erfolgskontrollen in Form von praktisch-mündlichen Einzelprüfungen, bei denen zwei Prüfer*innen praktisch am PC zu lösende Aufgaben aus den jeweiligen Modulen stellen und diese mit mündlichen Fragen begleiten.

Die erste Erfolgskontrolle (zu den Modulen 1-4) erfolgt, mit etwas zeitlichem Abstand, nach dem 4. und vor dem 5. Modul. Die weitere Erfolgskontrolle (zu den Modulen 5-11) erfolgt nach dem 11. Modul und somit am Ende der Fortbildungsreihe. Der zeitliche Umfang jeder Erfolgskontrolle beträgt ca. 30 Minuten. Jede Erfolgskontrolle wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Das Zertifikat kann nur erhalten, wer beide Erfolgskontrollen mit dem Prädikat „bestanden“ abgeschlossen hat. Die Erfolgskontrollen können im Falle des Nichtbestehens auf Antrag jeweils einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen der nächsten regulären Prüfung statt.

7. Teilnahmebescheinigung

Teilnehmer*innen, die nicht an der Erfolgskontrolle teilnehmen möchten bzw. endgültig nicht bestanden haben, und daher kein Zertifikat erwerben können, erhalten eine Teilnahmebescheinigung über die tatsächlich besuchten Module.

Mayen, Januar 2023