

**Richtlinien**  
**zur Anerkennung von Vorleistungen**  
**im Rahmen der Zweiten Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen**  
**Verwaltungsdienst**

Zur einheitlichen Durchführung von Anerkennungen in Nordrhein-Westfalen geben sich die Studieninstitute im Land Nordrhein-Westfalen die folgenden Richtlinien zur Anerkennung von Vorleistungen im Rahmen der Zweiten Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst:

**Inhaltsübersicht:**

<b>§ 1 Geltungsbereich</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 2 Grundsätze der Anerkennung</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 3 Beginn und Ende des Anerkennungsverfahrens</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 4 Nachweis</b> .....	<b>3</b>
<b>§ 5 Zuständigkeit</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 6 Mitwirkungspflichten, Verfahrensobligationen</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 7 Entscheidung</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 8 Umgang mit selbstzahlenden Personen</b> .....	<b>4</b>

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Richtlinien gelten für alle Verwaltungslehrgänge, die auf die Zweite Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst vorbereiten und nach dem Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 14. November 2019 begonnen haben. Einem Anerkennungsverfahren zugänglich sind nach diesen Richtlinien grundsätzlich alle Vorleistungen entsprechend dem Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR 6) in seiner jeweils gültigen Fassung. Soweit andere Richtlinien des Studieninstituts Regelungen enthalten, die von den Bestimmungen dieser Richtlinien abweichen, gelten diese Richtlinien vorrangig.

## **§ 2 Grundsätze der Anerkennung**

- (1)** Leistungsnachweise, die in Studiengängen an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, können auf Initiative des öffentlich-rechtlichen Arbeitgebers (Arbeitgeber) anerkannt werden, soweit hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden (formelle hochschulische Kompetenzen).
- (2)** Auf Initiative des Arbeitgeber können ferner sonstige Qualifikationen anerkannt werden, soweit diese Qualifikationen den Leistungsnachweisen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind (formelle Kompetenzen).
- (3)** Der Anerkennung geht eine Gesamtbetrachtung voraus. Die Anerkennung erfolgt jeweils bezogen auf ein bestimmtes Modul des betreffenden Verwaltungslehrganges an dem Studieninstitut. Eine Anerkennung von Teilleistungen ist nicht zulässig.
- (4)** Das anerkennbare Leistungsvolumen ist auf die Hälfte (50 %) der nach § 6 Absatz 1 Buchstabe a) der Prüfungsordnung für die Zweite Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-II) in seiner jeweils gültigen Fassung vorgesehenen Leistungsnachweise begrenzt. Bei der Anerkennung von Vorleistungen können maximal 5 Module aus den Modulbereichen 1 bis 10 angerechnet werden.

## **§ 3 Beginn und Ende des Anerkennungsverfahrens**

- (1)** Auf ausschließliche Initiative des Arbeitgebers ist ein Anerkennungsverfahren nur zugunsten einer an einem Verwaltungslehrgang teilnehmenden Person möglich. Das Anerkennungsverfahren beginnt mit der Anfrage durch den Arbeitgeber und endet mit der abschließenden Entscheidung der nach § 6 Absatz 3 der Prüfungsordnung für die Zweite Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-II) in seiner jeweils gültigen Fassung zuständigen Studienleitung.
- (2)** Das Anerkennungsverfahren muss durch den Arbeitgeber spätestens zwei Monate vor Beginn des Lehrgangs angestoßen werden. Über begründete Ausnahmefälle entscheidet die Studienleitung.

## **§ 4 Nachweis**

- (1)** Der Arbeitgeber hat darzulegen, für welche formelle hochschulische Kompetenz oder formelle Kompetenz der teilnehmenden Person eine Anerkennung in Bezug auf ein Referenzmodul begehrt wird. Der Arbeitgeber hat dem Studieninstitut alle erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen.
- (2)** Mit Beginn des Anerkennungsverfahrens sind in der Regel vorzulegen:
  - a)** bei Leistungsnachweisen im Sinne von § 2 Absatz 1 eine von der jeweiligen Bildungseinrichtung ausgestellte Bescheinigung über den Abschluss sowie entsprechende von der jeweiligen Bildungseinrichtung ausgestellte Modul- oder Lernergebnisbeschreibungen;
  - b)** bei sonstigen Qualifikationen im Sinne vom § 2 Absatz 2 Unterlagen der jeweiligen Bildungseinrichtung, durch die der Erwerb dieser Qualifikationen bestätigt und die Lernergebnisse oder -inhalte beschrieben werden; in Frage kommen zum Beispiel Zeugnisse eines Berufsabschlusses, Zertifikate einer Weiterbildung und sonstige Qualifizierungsnachweise, sofern die Lernergebnisse oder -inhalte klar ersichtlich sind.
- (3)** Für die im NRW-Katalog in seiner jeweils gültigen Fassung aufgeführten Module nimmt das Studieninstitut nach Prüfung eine Anerkennung vor, wenn das Modul unter der Modul- bzw. Prüfungsordnung, welche Grundlage für die Aufnahme des Moduls in den NRW-Katalog war, erfolgreich absolviert wurde. Für Module, die unter Geltung einer späteren Modul- bzw. Prüfungsordnung absolviert wurden, wird nach Prüfung durch das Studieninstitut eine Anerkennung regelmäßig vorgenommen, wenn sich kein wesentlicher Unterschied ergibt.
- (4)** Die Studienleitung prüft die vorgelegten Unterlagen auf die zur Beurteilung notwendige Vollständigkeit und Authentizität. Insbesondere bei Unvollständigkeit der Unterlagen oder Zweifeln an ihrer Echtheit erhält der Arbeitgeber entsprechende Nachricht, sodass die teilnehmende Person die Möglichkeit hat, innerhalb einer angemessenen Frist die geforderten Unterlagen über den Arbeitgeber nachzureichen.
- (5)** Urkunden, Leistungsnachweise und sonstige Dokumente, wie Fächer- und Notenübersichten, sind dem Studieninstitut als beglaubigte Abschrift einzureichen. Einschreibebescheinigung und Nachweise über Lerninhalte und Lernumfang (Workload) sind in einfacher Kopie einzureichen.
- (6)** Entsprechend § 56 Absatz 2 BBiG in seiner jeweils gültigen Fassung dürfen für die Anerkennung nur solche Leistungsnachweise herangezogen werden, die über eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurden und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb der in § 56 Absatz 2 BBiG genannten Frist nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Anmerkung: Die Frist des § 56 Absatz 2 BBiG beträgt in der derzeit geltenden Fassung nach Änderung durch Artikel 1 des Gesetzes zur Modernisierung und Stärkung der beruflichen Bildung vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522) zehn Jahre.

## **§ 5 Zuständigkeit**

Zuständig für die Anerkennung ist gemäß § 6 Absatz 3 der Prüfungsordnung für die Zweite Verwaltungsprüfung der Beschäftigten im kommunalen Verwaltungsdienst (POV-Kom-II) in ihrer jeweils gültigen Fassung die Studienleitung.

## **§ 6 Mitwirkungspflichten, Verfahrensobligationen**

- (1) Im Rahmen des Anerkennungsverfahrens sind die geltend gemachten Sachverhalte durch den Arbeitgeber oder die teilnehmende Person in geeigneter Form zur Durchführung des Anerkennungsverfahrens nachzuweisen. Erforderliche Unterlagen zur Feststellung nicht wesentlicher Unterschiede oder der Gleichwertigkeit sind vor allem: Notenspiegel, Zeugnisse und Urkunden, Transcript of Records, Learning Agreements, Diploma Supplements, ggf. Modulbeschreibungen und andere Beschreibungen. Unterlagen für das Anerkennungsverfahren müssen in deutscher Sprache oder in der Ausgangssprache sowie in öffentlich beglaubigter Übersetzung auf Deutsch, vorgelegt werden.
- (2) Kommt der Arbeitgeber oder die teilnehmende Person dieser Mitwirkungspflicht nicht nach und wird hierdurch die Aufklärung des Sachverhalts erheblich erschwert, kann das Studieninstitut ohne weitere Ermittlungen entscheiden. Dies gilt entsprechend, wenn der Arbeitgeber oder die teilnehmende Person in anderer Weise die Aufklärung des Sachverhalts erheblich erschwert.
- (3) Das Anerkennungsverfahren darf wegen fehlender Mitwirkung nur mit einer abschlägigen Entscheidung beendet werden, nachdem der Arbeitgeber oder die teilnehmende Person auf die Folge schriftlich hingewiesen worden ist und der Mitwirkungspflicht nicht innerhalb einer angemessenen Frist nachgekommen ist.

## **§ 7 Entscheidung**

- (1) Maßstab für die Feststellung, ob wesentliche Unterschiede im Sinn des § 2 Absatz 1 bestehen oder nicht bestehen, ist ein Vergleich von Inhalt, Umfang und Anforderungen, wie sie für die erbrachte Leistung vorausgesetzt worden sind, mit jenen, die für die Leistung gelten, auf die hin anerkannt werden soll.
- (2) Maßstab für die Feststellung, ob Gleichwertigkeit im Sinne des § 2 Absatz 2 besteht oder nicht besteht, ist ein Vergleich der nachgewiesenen formellen Kenntnisse mit den entsprechenden Referenzmodulen, um festzustellen, ob zwischen den nachgewiesenen formellen Kenntnissen und den entsprechenden Referenzmodulen kein wesentlicher Unterschied besteht.

## **§ 8 Umgang mit selbstzahlenden Personen**

Für Personen, die den Verwaltungslehrgang ohne Unterstützung ihres Arbeitgebers anstreben (selbstzahlende Personen) gelten die vorgenannten Regelungen entsprechend.