

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2026**Ausgegeben am 24. April 2026****Teil II**

104. Verordnung: Grundausbildungsverordnung – BMB

104. Verordnung des Bundesministers für Bildung über die Grundausbildung für die Bediensteten des Bundesministeriums für Bildung (Grundausbildungsverordnung – BMB)

Auf Grund der §§ 25 bis 31 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333/1979, und des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG), BGBl. Nr. 86/1948, jeweils zuletzt geändert durch die Dienstrechts-Novelle 2025, BGBl. I Nr. 100/2025, wird verordnet:

Anwendungsbereich

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

(2) Bedienstete anderer Ressorts, ausgegliederter Rechtsträger oder Personen, die in keinem Dienst- oder Vertragsverhältnis zum Bund stehen, können an Ausbildungsmaßnahmen nach Maßgabe freier Plätze teilnehmen.

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 einer bestimmten Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe grundsätzlich erforderlich sind,
2. spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten für die Bewältigung der Aufgaben des Arbeitsplatzes, den die oder der Bedienstete zu Beginn der Grundausbildung innehat oder anstrebt,
3. Besonderheiten des Dienstes im Ressortbereich des Bundesministeriums für Bildung,
4. umfassende Kenntnisse über die Funktionsweise der österreichischen staatlichen Institutionen und der Europäischen Union,
5. Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit Gleichbehandlungs-, Gleichstellungs- und Diversitätsfragen mit dem Fokus auf den gesamten Ressortbereich sowie
6. Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung

zu vermitteln.

Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter, Ausbildungsbeauftragte, Vortragende

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

(2) Jede Dienstbehörde (Personalstelle) des Bundesministeriums für Bildung hat für ihren Bereich eine Ausbildungsbeauftragte bzw. einen Ausbildungsbeauftragten zu bestellen. Für die Zentralstelle übernimmt diese Agenden die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter. Bei Dienststellen kann bei Bedarf eine Ausbildungsbeauftragte oder ein Ausbildungsbeauftragter bestellt werden.

(3) Als Vortragende für die einzelnen Ausbildungsfächer sind fachlich qualifizierte Personen heranzuziehen. Für die ressortintern durchzuführenden Ausbildungsfächer werden diese von der Ausbildungs-

leiterin oder von dem Ausbildungsleiter bestellt. Vortragende, die im Rahmen der Basislehrgänge an der Verwaltungsakademie des Bundes tätig sind, werden von der Verwaltungsakademie des Bundes bestellt.

Übertragung der Organisation und Durchführung

§ 4. Die Organisation und Durchführung von einzelnen Ausbildungsabschnitten der Grundausbildung kann an Dienstbehörden (Personalstellen) des Ressorts oder an andere geeignete Einrichtungen übertragen werden.

Aufbau der Grundausbildung

§ 5. Die Grundausbildung besteht aus

1. einer Erstorientierung,
2. einer allgemeinen Ausbildung,
3. einer fachspezifischen Ausbildung,
4. einer praktischen Verwendung bestehend aus der Ausbildung am Stammarbeitsplatz und gegebenenfalls einer Jobrotation.

Ausbildungsformen

§ 6. Die allgemeine sowie die fachspezifische Ausbildung sind je nach Zielen, Inhalten und Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer als

1. Kurse,
2. betreutes Selbststudium mit Lernbehelfen,
3. eigenständige schriftliche Arbeit,
4. E-Learning,
5. Kombination der in Z 1 bis 4 genannten Ausbildungsformen oder
6. in einer anderen geeigneten Form

zu gestalten.

Ausbildungsplan

§ 7. (1) Die oder der Ausbildungsbeauftragte hat für jede Bedienstete und jeden Bediensteten innerhalb von drei Monaten nach Dienstantritt einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen. Bei der Erstellung des Ausbildungsplans ist die Auszubildende oder der Auszubildende einzubeziehen sowie das Einvernehmen mit der oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten herzustellen. Die persönlichen Verhältnisse der Bediensteten oder des Bediensteten und die dienstlichen Interessen sind hierbei angemessen zu berücksichtigen.

(2) Im Ausbildungsplan sind festzulegen:

1. eine Kurzbeschreibung des Arbeitsplatzes, auf dem die praktische Verwendung erfolgt,
2. die Ausbildungsfächer der allgemeinen Ausbildung sowie die Pflichtfächer der fachspezifischen Ausbildung, die zu absolvieren sind,
3. gegebenenfalls die angerechneten Ausbildungsfächer,
4. der Rotationsarbeitsplatz einschließlich des Beginn- und des Endzeitpunktes der Zuteilung auf diesen, sofern § 12 eine Jobrotation vorsieht. Sollte es nicht möglich sein, die genauen Daten zum Rotationsarbeitsplatz innerhalb von drei Monaten nach dem Dienstantritt festzulegen, sind diese jedenfalls vor Ende der Grundausbildung nachzuerfassen.

(3) Der Ausbildungsplan ist derart zu gestalten, dass ein Abschluss der Grundausbildung innerhalb der gemäß § 32 Abs. 2 Z 4 lit. a VBG bzw. der gemäß § 138 BDG 1979 vorgesehenen Fristen möglich ist.

(4) Durch die nachweisliche Kenntnisnahme des Ausbildungsplans durch die Auszubildende oder den Auszubildenden gilt sie oder er als der Grundausbildung zugewiesen. Als Beginn der Grundausbildung gilt der Tag, an dem die erste Grundausbildungsveranstaltung besucht wird.

(5) Bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes oder bei längeren Abwesenheiten vom Dienst (z. B. Karenzurlaub, längere Krankenstände) ist von der Ausbildungsbeauftragten oder dem Ausbildungsbeauftragten eine entsprechende Anpassung des Ausbildungsplans (z. B. Verschiebung von Ausbildungsfächern) vorzunehmen.

(6) Absolvierte Ausbildungen sind zu dokumentieren.

Erstorientierung und praktische Verwendung

§ 8. (1) Die Erstorientierung beginnt mit dem Dienstantritt. Sie umfasst die Vermittlung jener Kenntnisse, die für den Dienst unmittelbar notwendig sind. Die Einschulung erfolgt insbesondere durch:

1. Unterweisung durch die unmittelbare Vorgesetzte oder den unmittelbaren Vorgesetzten sowie
2. Einschulung in die für den Arbeitsplatz erforderlichen IT-Anwendungen.

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

Allgemeine Ausbildung

§ 9. (1) Die allgemeine Ausbildung dient dem Erwerb von Fähigkeiten und Kenntnissen, die ergänzend zur fachspezifischen Ausbildung von Bedeutung sind. Neben Kenntnissen über rechtliche und politische Rahmenbedingungen sind auch methodische und soziale Fähigkeiten in seminaristischer Form – gegebenenfalls unterstützt durch E-Learning – weiter zu entwickeln.

(2) Die allgemeine Ausbildung erfolgt aufgrund der verschiedenen Anforderungen getrennt nach Verwendungs- sowie Entlohnungsgruppen und – sofern es zweckmäßig ist – nach arbeitsplatzspezifischen Erfordernissen. Die zu absolvierenden Ausbildungsfächer sind in der **Anlage 1** geregelt.

(3) Sofern die Ablegung des Basislehrgangs an der Verwaltungsakademie des Bundes vorgesehen ist, haben die Auszubildenden den Nachweis über die Ablegung der Prüfung der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter vorzulegen.

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

(5) 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 Grundausbildung der höheren Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe zugewiesen werden.

Fachspezifische Ausbildung

§ 10. (1) Die fachspezifische Ausbildung dient der Vertiefung und Weiterentwicklung der im Rahmen der allgemeinen Ausbildung erworbenen Kompetenzen sowie dem Erwerb zusätzlicher fachlicher Fähigkeiten und Kenntnisse.

(2) Für die verschiedenen Arbeitsplätze der unterschiedlichen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen sind in der **Anlage 2** individuelle Pflichtfächer definiert, die im Rahmen der Grundausbildung zu absolvieren sind.

(3) Bedienstete der unterschiedlichen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen können gemeinsam unterrichtet werden.

(4) Keine fachspezifische Ausbildung ist vorgesehen für

1. Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A 2, B und v 2 sowie für Freizeitpädagoginnen und Freizeitpädagogen der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A 3, C und v 3,
2. Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A 3, C, v 3 und h 1, die keiner der unter den Punkten III. und IV. der **Anlage 2** angeführten Zielgruppen angehören,
3. Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A 4, D, v 4 und h 2, die keiner der unter den Punkten V. und VI. der **Anlage 2** angeführten Zielgruppen angehören sowie
4. Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A 5 und h 3.

Das Erfordernis der Absolvierung der allgemeinen Ausbildung bleibt davon unberührt.

Dauer

§ 11. Die Dauer der einzelnen Ausbildungsfächer der allgemeinen Ausbildung sowie der Pflichtfächer der fachspezifischen Ausbildung sind in den **Anlagen 1 und 2** geregelt. Im Einvernehmen mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter kann von den festgelegten Zeiten abgewichen werden.

Jobrotation

§ 12. (1) Die Bediensteten der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, A und v 1 sind im Rahmen eines individuellen Rotationsprogramms, das Bestandteil des jeweiligen Ausbildungsplanes ist, mindestens ein- und höchstens zweimal einer anderen Organisationseinheit oder einer anderen Dienststel-

le im Ressortbereich des Bundesministeriums für Bildung zur Ausbildung zuzuteilen, sofern der Absolvierung der Jobrotation keine schwerwiegenden persönlichen Gründe entgegenstehen.

(2) Eine Zuteilung zu einem anderen Ressort oder eine Entsendung zu einer externen Einrichtung kann nur dann erfolgen, wenn im Aufgabengebiet des Stammarbeitsplatzes ein enger Bezug zu den Tätigkeiten in der externen Einrichtung besteht und die Jobrotation einen weitreichenden Nutzen für die weitere Verwendung der Auszubildenden oder des Auszubildenden erwarten lässt. Die entsprechende Beurteilung obliegt der zuständigen Dienstbehörde (Personalstelle).

(3) Die Jobrotation hat insgesamt einen Zeitraum von vier bis sechs Wochen zu umfassen und ist mit einer schriftlichen Nachbetrachtung über das dort erworbene Wissen abzuschließen.

(4) Abweichend von Abs. 3 absolvieren Bedienstete des höheren schulpsychologischen Dienstes sowie Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter eine Jobrotation im Ausmaß von einer Woche.

(5) Wird eine Bedienstete oder ein Bediensteter von einer niedrigeren Verwendungs- oder Entlohnungsgruppe in die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, A oder v 1 überstellt und wurde in der niedrigeren Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe eine Dienstzeit von vier Jahren absolviert, besteht keine Verpflichtung zur Absolvierung einer Jobrotation im Rahmen der Grundausbildung für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, A oder v 1.

(6) Zur Verwendung auf Rotationsarbeitsplätzen außerhalb der Bundesverwaltung bedarf es der Zustimmung der oder des Auszubildenden (§ 39a BDG 1979, § 6b VBG).

Anrechnung

§ 13. (1) Auf die Grundausbildung können nach den Grundsätzen der §§ 30 BDG 1979 und 67 VBG anderweitige Ausbildungen oder sonstige Qualifizierungsmaßnahmen, Berufserfahrungen und selbstständige Arbeiten gegen Vorlage der Zeugnisse bzw. sonstiger geeigneter Nachweise angerechnet werden, soweit sie mit entsprechenden Teilen der Grundausbildung gleichwertig sind und dies im Hinblick auf die Ziele der Grundausbildung zweckmäßig ist.

(2) Die Anrechnung von einzelnen Teilen der von der Verwaltungsakademie des Bundes organisierten Basislehrgänge ist nicht möglich. Es können nur komplette Basislehrgänge angerechnet werden.

(3) Bedienstete des höheren schulpsychologischen Dienstes, die die Jobrotation zur Gänze nach der Grundausbildungsverordnung – BMBWF, BGBl. II Nr. 97/2023, absolviert haben, wird die fachspezifische Ausbildung für die Schulpsychologie und die Jobrotation gemäß der vorliegenden Grundausbildungsverordnung angerechnet.

(4) Wird eine Bedienstete oder ein Bediensteter der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, A 3, D, C oder v 4, v 3 mit abgeschlossener Grundausbildung für diese Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen in die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 2, A 1, B, A oder v 2, v 1 überstellt und liegt eine mindestens vierjährige Dienstzeit (Berufserfahrung) vor, gilt für sie oder ihn der Basislehrgang der Verwaltungsakademie des Bundes für die höhere Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe als absolviert.

(5) Anrechnungen sind im Zeugnis mit dem Vermerk „angerechnet“ festzuhalten.

Prüfungsordnung

§ 14. (1) Die in der allgemeinen und fachspezifischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind durch Ablegung der Dienstprüfung nachzuweisen. Wenn der Ausbildungserfolg eines Ausbildungsfaches auch ohne Prüfung gewährleistet ist, kann die entsprechende Teilprüfung entfallen.

(2) Die Dienstprüfung besteht aus Teilprüfungen, die

1. in den gemäß § 9 festgelegten Ausbildungsfächern der allgemeinen Ausbildung (**Anlage 1**) sowie
2. in den gemäß § 10 definierten Pflichtfächern der fachspezifischen Ausbildung (**Anlage 2**)

abzulegen sind.

(3) Die Teilprüfungen sind vor Einzelprüferinnen bzw. Einzelprüfern und/oder in elektronischer Form, wie in der **Anlage 1** und **Anlage 2** vorgegeben, abzulegen. Bei der Themenstellung und den Anforderungen ist auf die Verwendung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters Bedacht zu nehmen. Eine gesonderte Zulassung zu jeder Teilprüfung ist nicht notwendig.

(4) Mündliche Teilprüfungen können mit Zustimmung der Ausbildungsleiterin bzw. des Ausbildungsleiters über einen internetbasierten Kommunikationsdienst mit Sichtkontakt abgehalten werden.

(5) Schriftliche Teilprüfungen können mit Zustimmung der Ausbildungsleiterin bzw. des Ausbildungsleiters abweichend von Abs. 3 auch vor einer Aufsichtsperson an einer Dienststelle abgelegt werden. Die Aufsichtsperson hat in diesem Fall die schriftliche Prüfungsarbeit der Prüferin bzw. dem Prüfer umgehend zur Beurteilung zu übermitteln.

(6) Zur Eigenvorbereitung auf die Dienstprüfung ist den Bediensteten angemessene Zeit und entsprechende Unterstützung zu gewähren.

(7) Über den Verlauf einer Teilprüfung ist von der Prüferin bzw. von dem Prüfer nachweislich festzuhalten, ob die Teilprüfung als „mit Auszeichnung bestanden“, „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist.

(8) Eine nicht bestandene Teilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die zweite Wiederholungsprüfung hat jedenfalls vor einem Prüfungssenat unter Vorsitz der bzw. des Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission oder deren bzw. dessen Stellvertretung und zwei Einzelprüferinnen bzw. Einzelprüfern stattzufinden. Die Dienstbehörde (Personalstelle) hat zu gewährleisten, dass jede nicht bestandene Teilprüfung innerhalb von drei Monaten wiederholt werden kann.

Dienstprüfungskommission

§ 15. (1) Im Bundesministerium für Bildung ist gemäß § 29 BDG 1979 eine Dienstprüfungskommission einzurichten. Die Dienstprüfungskommission besteht aus der oder dem Vorsitzenden, deren bzw. dessen Stellvertretung und allen Einzelprüferinnen und Einzelprüfern.

(2) Als Einzelprüferinnen bzw. Einzelprüfer dürfen nur Personen bestellt werden, die fachlich qualifiziert und als Vortragende tätig sind.

(3) Personen, die im Rahmen der Basislehrgänge der Verwaltungsakademie des Bundes als Prüferinnen und Prüfer tätig sind, werden von der Verwaltungsakademie des Bundes bestellt.

(4) Zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission ist eine Bedienstete oder ein Bediensteter des höheren Dienstes mit ausgewiesenen Erfahrungen und Kenntnissen auf dem Gebiet der Personalentwicklung zu bestellen.

Zeugnis

§ 16. (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, die jeweilige Beurteilung festzuhalten sowie eine allfällige Jobrotation und sonstige zur Grundausbildung zählende Ausbildungsteile anzuführen.

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

Inkrafttreten und Übergangsphase

§ 17. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2026 in Kraft. Zeitgleich tritt die Verordnung des Bundesministers für Bildung, Wissenschaft und Forschung über die Grundausbildung für die Bediensteten des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Grundausbildungsverordnung – BMBWF), BGBl. II Nr. 97/2023, außer Kraft.

(2) Alle Bediensteten aus dem Bereich des Bundesministeriums für Bildung werden mit 1. Jänner 2026 in diese Verordnung übergeleitet. Bereits nach der Grundausbildungsverordnung – BMBWF, BGBl. II Nr. 97/2023, abgeschlossene Ausbildungsinhalte und -teile gelten bei Gleichwertigkeit als absolvierte Ausbildungsinhalte und -teile nach dieser Verordnung.

Wiederkehr

