

Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung an der Universität Duisburg-Essen

Die Universität Duisburg-Essen, vertreten durch den Rektor,
sowie durch den Kanzler
und
der Personalrat der weiteren Beschäftigten (PRwB), vertreten durch seine Vorsitzende,
und
der Personalrat der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten (PRwiss), vertreten durch
seine Vorsitzende,

treffen nachstehende Dienstvereinbarung mit dem Bestreben, die Fortbildung und Qualifizierung für die Beschäftigten der Universität Duisburg-Essen als Bestandteil der Personalentwicklung zu verbessern, ihre berufliche Flexibilität und das Qualifikationsniveau zu erhöhen, ihre beschäftigungsbezogenen Kompetenzen zu stärken und Nachwuchs zu fördern.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule nach § 5 LPVG NRW, die unter den Geltungsbereich des nordrhein-westfälischen Personalvertretungsgesetzes fallen.
- (2) Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind
 - a) die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung),
 - b) der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen (Fort- und Weiterbildung),
 - c) die Qualifizierung zur Arbeitsplatzsicherung (Qualifizierung für eine andere Tätigkeit),
 - d) die Einarbeitung bei oder nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung).
- (3) Einzelne Fortbildungsmaßnahmen können für definierte Zielgruppen als Pflichtveranstaltungen ausgewiesen werden.
- (4) Jede/r Beschäftigte hat jährlich grundsätzlich einen Anspruch auf fünf Fortbildungstage.

§ 2 Mitbestimmungsverfahren

- (1) Diese Dienstvereinbarung ersetzt das förmliche Mitbestimmungsverfahren gem. § 66 in Verbindung mit § 72 Abs. 4 Satz 1 Ziff. 16 LPVG/NW (2. Mitbestimmungstatbestand: „Auswahl der Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen“) soweit
 - sich nur eine Beschäftigte/ein Beschäftigter um die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung bewirbt,
 - sich mehrere Beschäftigte um die Teilnahme an derselben Fortbildungsveranstaltung bewerben und sicher ist, dass alle Bewerberinnen/ Bewerber hieran teilnehmen können und
 - die Prioritätensetzung gem. der unter Abs. 4 getroffenen Regelung erfolgt.

- (2) Liegen die Voraussetzungen gem. Abs. 1 vor, wird die/der Beschäftigte angemeldet. Soll dem Fortbildungswunsch der/des Beschäftigten nicht entsprochen werden, wird – sofern es sich um eine mitbestimmungspflichtige Maßnahme handelt - unverzüglich ein Mitbestimmungsverfahren eingeleitet. In allen übrigen Fällen wird der PR kurzfristig informiert.
- (3) Bewerben sich mehrere Beschäftigte um die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung und ist nicht sicher, dass der Hochschule ausreichend Seminarplätze zur Verfügung stehen, wird das Zustimmungsverfahren eingeleitet, sofern die Prioritätensetzung abweichend von Abs. 4 festgesetzt werden soll.
- (3.1) Ist es aus sachlichen Gründen erforderlich, die Prioritätensetzung abweichend von Ziff. 4 festzusetzen und ist es aufgrund zu spät eingegangener Bewerbungen nicht auszuschließen, dass keine Beschäftigte/kein Beschäftigter an der Fortbildungsveranstaltung teilnehmen kann, da das eingeleitete/einzuleitende Zustimmungsverfahren bis zum Anmeldeschluss nicht abgeschlossen werden kann, erfolgt die Anmeldung unter Beachtung von Abs. 3.2 fristgemäß.
- (3.2) Der PR wird über die Prioritätensetzung telefonisch unterrichtet, wenn abzusehen ist, dass die Zustimmungsfrist spätestens 3 Arbeitstage vor Seminarbeginn endet. Sie gilt als akzeptiert, wenn innerhalb von 3 Arbeitstagen keine gegenteilige Aussage erfolgt.
- (4) Ist eine Prioritätensetzung festzulegen, sollen folgende Kriterien (absteigende Reihenfolge) entscheidend sein:
- a) Spezielle vor allgemeiner Zielgruppenzugehörigkeit:
Ist die Fortbildungsveranstaltung primär für eine bestimmte Zielgruppe vorgesehen und steht sie darüber hinaus auch weiteren Beschäftigten offen, wird die Bewerbung der/des Beschäftigten der speziellen Zielgruppe vorrangig berücksichtigt,
- b) Möglichkeit der Teilnahme an einer Ausweichveranstaltung innerhalb eines Jahres,
- c) Gegenüberstellung der Teilnahme an der letzten vergleichbaren Veranstaltung:
Vorrang genießen Beschäftigte, die bislang keine vergleichbare Veranstaltung besucht haben,
- d) Losverfahren beim Vorliegen gleichwertiger Kriterien.
- (5) Kann der Veranstalter keiner/keinem Beschäftigten einen Seminarplatz zur Verfügung stellen, können die Beschäftigten sich um einen Ersatztermin bewerben. Die erneute Bewerbung soll – unter Beachtung der Kriterien nach Abs. 4 - mit einer höheren Priorität bewertet werden, als die Bewerbung der Beschäftigten, die sich erstmals um Teilnahme an der entsprechenden Fortbildungsveranstaltung bewerben.
- (6) Der PR wird nach jedem festgesetzten Stichtag (31.01. sowie 31.07.), in Schriftform über sämtliche Abordnungen von Beschäftigten zu externen Fortbildungsveranstaltungen
- der Fortbildungsakademie in Herne,
 - des Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen,
 - der Hochschulübergreifenden Fortbildung,
 - des Zentrums für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung,
 - der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen,
 - weiterer Anbieter von Fortbildungsprogrammen für Landesbedienstete,
 - anderer – externer – Veranstalter
- sowie die Teilnahme von Beschäftigten an hochschulinternen Fortbildungsveranstaltungen unterrichtet.

§ 3 Antragsverfahren

- (1) Der schriftliche Antrag einer/eines Beschäftigten auf Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme soll mit dem dafür vorgesehenen Anmeldebogen mindestens vier Wochen vor Beginn der Fortbildungsmaßnahme auf dem Dienstweg über die/den Vorgesetzte/n an das Sachgebiet PE/OE geleitet werden.
- (2) Die/der Vorgesetzte nimmt innerhalb von drei Arbeitstagen zu dem Antrag Stellung und bestätigt die dienstliche Notwendigkeit der Teilnahme.
- (3) Überwiegendes dienstliches Interesse liegt in der Regel vor, wenn die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme
 - die Einarbeitung neuer Beschäftigter der Hochschule an ihrem Arbeitsplatz unterstützt oder ergänzt,
 - der Aktualisierung, Ergänzung oder Weiterentwicklung von Qualifikationen im Hinblick auf die Anforderungen der ausgeübten oder einer anderen gleichwertigen Tätigkeit dient, deren Übernahme dienstlich begründet ist,
 - oder der Vertiefung und Erweiterung der fachspezifischen und fachübergreifenden Qualifikation förderlich ist.

Die PE berücksichtigt bei der Entscheidung über Anträge auf Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen auch übergeordnete Interessen der Hochschule, z.B. Personalentwicklung und Frauenförderung, unabhängig von den konkreten Interessen der Beschäftigungsstelle an der beantragten Fortbildungsmaßnahme.

- (4) Bei Interessenskonflikten wird mit dem Ziel einer Einigung ein Schlichtungsgremium gebildet, das sich aus der/dem Vorgesetzten, im Fall deren/dessen Verhinderung aus einem Vertreter der Beschäftigungsstelle, aus der Personalentwicklung und dem zuständigen Personalrat zusammensetzt. Liegt ein Antrag einer/eines Schwerbehinderten vor, ist die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen; das Gleiche gilt sinngemäß für die Gleichstellungsbeauftragte. Aufgabe des Schlichtungsgremiums ist es, bei Meinungsverschiedenheiten festzustellen, ob und für wen ein überwiegendes dienstliches Interesse an der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme besteht, ob dienstliche Gründe der Teilnahme entgegenstehen und ob ein übergeordnetes überwiegendes dienstliches Interesse der Hochschule an der Teilnahme vorliegt. Sollte trotz ernsthaftem Willen zur Einigung diese nicht erreicht werden können, entscheidet die Personaldezernentin.
- (5) Die/der Beschäftigte hat das Recht, die Schlichtungsstelle im Fall der Ablehnung eines Antrags auf Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme anzurufen. Dies gilt auch dann, wenn die/der Vorgesetzte den Antrag nicht weitergibt oder die erforderliche Stellungnahme unterlässt. Die Schlichtungsstelle muss innerhalb einer Woche nach ihrer Anrufung zusammentreten.

§ 4 Fortbildung im überwiegenden dienstlichen Interesse

- (1) Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen für Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane der Hochschule, der Personalräte, der Jugend- und Ausbildungsververtretung, der Schwerbehindertenvertretung sowie für Datenschutz- und Gleichstellungsbeauftragte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die für die Wahrnehmung der jeweiligen Funktion erforderlich ist, liegt im überwiegenden dienstlichen Interesse.

- (2) Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt, ist Dienst, ggf. am anderen Ort. Erfolgt die Fortbildungsmaßnahme ganz oder teilweise außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit, gilt die Teilnahmezeit auch insoweit als Arbeitszeit. Die Anrechnung der Wegezeit erfolgt nach § 11 Arbeitszeitverordnung (AZVO).
- (3) Die Kosten für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegen, werden von der Personalentwicklung ggfs. mit Beteiligung der Organisationseinheit getragen, die das überwiegende dienstliche Interesse an der Teilnahme erklärt.
- (4) Zur Aktualisierung von Kenntnissen und Fertigkeiten oder zur Vorbereitung auf die Übernahme neuer Aufgaben ist die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt und deren Kosten die Hochschule trägt, auch während einer Beurlaubung ohne Fortzahlung der Dienstbezüge möglich.

§ 5 Fortbildung mit teilweise dienstlichem Interesse

Lässt sich nicht eindeutig feststellen, ob die Teilnahme von Beschäftigten an einer Fortbildungsmaßnahme im überwiegenden dienstlichen Interesse der Hochschule liegt und stehen der Teilnahme an einer beantragten Fortbildungsmaßnahme zwingende dienstliche und somit andere als finanzielle Gründe nicht entgegen, kann Beschäftigten zur Teilnahme an der beantragten Fortbildungsmaßnahme Dienst-/Arbeitsbefreiung gewährt werden. Eine Kostenerstattung durch die Hochschule erfolgt nicht.

§ 6 Fortbildung ohne überwiegendes dienstliches Interesse

- (1) Für die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme, die in die regelmäßige Arbeitszeit fällt und nicht überwiegenden im dienstlichen Interesse liegt, ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Bildungsurlaub bzw. Urlaub nach der Sonderurlaubsverordnung zu gewähren.
Eine zusammenhängende Urlaubsnahme ist nicht erforderlich.
- 2) Steht Urlaub gemäß Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz NRW oder Sonderurlaubsverordnung für die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme in dem betreffenden Zeitraum nicht mehr zur Verfügung, ist die Abwesenheit vom Arbeitsplatz für die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme auch während der Arbeitszeit möglich, sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dadurch versäumte Arbeitszeit ist nachzuarbeiten.
- (3) Eine Übernahme der Kosten für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen ohne überwiegendes dienstliches Interesse durch die Hochschule erfolgt nicht.

§ 7 Zuschüsse zu längerfristigen Qualifizierungen und Weiterbildungsmaßnahmen einzelner Beschäftigter

- (1) Im Rahmen der Personalentwicklung können längerfristige Qualifizierungen und Weiterbildungsmaßnahmen von Beschäftigten der Universität Duisburg-Essen finanziell unterstützt werden.

(2) Zum allgemeinen Verfahren:

- Zuschüsse sind schriftlich, mit ausführlicher Begründung der/des Beschäftigten und Stellungnahme bzw. Befürwortung der/des Vorgesetzten, zu beantragen.
- Der/die Antragsteller/in muss zum Zeitpunkt der Zuschussbewilligung die Probezeit abgeschlossen haben - dies gilt gleichermaßen für Tarifbeschäftigte und Beamte - sowie in einem unbefristeten Beschäftigung-/Dienstverhältnis stehen.
- Der/die Antragsteller/in muss der Zielgruppe (siehe unter Absatz 3) der beantragten Maßnahme angehören.
- Die Hochschule muss ein berechtigtes Interesse sowie einen nachgewiesenen, konkreten Bedarf an dieser Qualifizierung in Person des Antragstellers/der Antragstellerin haben.
- Bewerben sich mehrere Beschäftigte um die Teilnahme an derselben Qualifizierungs- bzw. Weiterbildungsmaßnahme und steht nur ein begrenztes Budget zur Verfügung erfolgt die Auswahl der Person über ein kriteriengestütztes Auswahlverfahren.
- Die Gewährung eines Zuschusses in der Höhe ab 2000,-€ erfolgt über eine/n Fortbildungsvereinbarung/-vertrag. Diese/r bindet die Beschäftigten im Anschluss an die Weiterbildung vertraglich für einen in Abhängigkeit von der Fortbildungsdauer festgelegten Zeitraum an die Universität Duisburg-Essen. Bei einer Fortbildungsdauer bis zu 6 Monaten beträgt die Bindungsdauer 12 Monate, bei einer Fortbildungsdauer über 6 Monate beträgt die Bindungszeit 36 Monate.

(3) Höhe und Umfang des Zuschusses:

Die Qualifizierung/Weiterbildung wird in beiderseitigem Interesse durchgeführt; d.h. einerseits am Bedarf der Hochschule sowie andererseits am (Eigen-)Interesse der Beschäftigten an einer besseren Qualifizierung bzw. am beruflichen Fortkommen ausgerichtet.

Die Höhe der zu gewährenden Zuschüsse ist abhängig von den im Folgenden festgelegten Kriterien. Dabei handelt es sich bei den Weiterbildungen/Qualifizierungen vom Grundsatz her um eine arbeitsplatzbezogene Qualifizierung, eine hochschulspezifische Qualifizierung, eine Weiterbildung in hochschulrelevanten Themen oder um Mischformen:

- Die **arbeitsplatzbezogene Qualifizierung/Weiterbildung** bezieht sich auf aktuelle oder zukünftige Themen/Aufgaben am Arbeitsplatz der Beschäftigten und dient der Aufrechterhaltung und Verbesserung der Qualifikation von MitarbeiterInnen am derzeitigen Arbeitsplatz. Als Beispiel ist hier eine Schulung im Zusammenhang mit neuen Maschinen zu nennen. Die Kosten dieser im Interesse der Hochschule liegenden fachspezifischen Qualifikation übernimmt die Hochschule in vollem Umfang. Die Auswahl der Fortbildungseinrichtung erfolgt durch die Personalentwicklung in Absprache mit den Beschäftigten und Vorgesetzten anhand der Kriterien Qualität und Kosten. Zielgruppe dieser Qualifizierung sind alle Beschäftigten.
- Die **arbeitsplatzbezogene & hochschulspezifische Qualifizierung/ Weiterbildung** bezieht sich auf aktuelle bzw. künftige Themen am aktuellen Arbeitsplatz der/des Beschäftigten und ist darüber hinaus zielgerichtet auf zukünftige Aufgaben der Hochschule in anderen Arbeitsbereichen. Der/die Beschäftigte erwirbt über diese Maßnahme eine fachspezifische Qualifikation für ihren/ seinen Arbeitsplatz sowie Verwendungsbreite für einen hochschulweiten Arbeitseinsatz. Der von der Hochschule finanzierte H2-Lehrgang ist ein Beispiel für diese Qualifizierung. Bezuschusst wird diese Weiterbildung, die sich sowohl an dem Bedarf der Hochschule orientiert als auch dem

Eigeninteresse der Beschäftigten dient, grundsätzlich in vollem Umfang - maximal bis zur Höhe von 3.000,- €.

Zielgruppe dieser Qualifizierung sind alle Beschäftigten.

- Die **arbeitsplatzbezogene & hochschulrelevante Qualifizierung/ Weiterbildung** beschäftigt sich mit aktuellen und künftigen Anforderungen am derzeitigen Arbeitsplatz. Darüber hinausgehend erwirbt der/die Beschäftigte neue Fachkenntnisse und Kompetenzen, verbunden mit der Fähigkeit zur Adaption und zum Transfer dieser Fachkenntnisse/-kompetenzen in angrenzende oder neue/künftige Aufgabengebiete an der Hochschule. Damit verbunden ist die Vermittlung überfachlicher Qualifikationen – so genannter Schlüsselqualifikationen -, die einen kompetenten Umgang mit fachlichem Wissen ermöglichen. Der/die Beschäftigte erzielt so eine in beiderseitigem Interesse liegende fachspezifische Qualifikation sowie überfachliche Kompetenzen (Schlüsselqualifikationen). Als Beispiel sei hier eine Weiterbildung in „Personenzentrierter Beratung“ für Beschäftigte in entsprechenden Beratungspositionen (ABZ) zu benennen. Die Kosten dieser Qualifizierung übernimmt die Hochschule grundsätzlich in vollem Umfang, -maximal bis zur Höhe von 2.500,- €.

Zielgruppe dieser Qualifizierung sind wissenschaftliche/ nichtwissenschaftliche Führungskräfte sowie Nachwuchsführungskräfte.

- Die **hochschulspezifische Qualifizierung/ Weiterbildung** hat einen übergeordneten fachlichen Bezug zum Aufgabenfeld des aktuellen Arbeitsplatzes der/des Beschäftigten und ist darüber hinaus zielgerichtet auf künftige Aufgaben der Hochschule auch in anderen Arbeitsbereichen. Der/die Beschäftigte erwirbt über diese Maßnahme für seinen Einsatz innerhalb der Hochschule Verwendungsbreite. Ein Beispiel wäre hier eine Qualifizierung im Hochschul- und Wissenschaftsmanagement. Als finanzieller Zuschuss für diese Art der Qualifizierung, die im überwiegenden Eigeninteresse der Beschäftigten liegt, wird grundsätzlich ein Betrag in Höhe von 50 % der Kosten, maximal jedoch ein Betrag von 1.500,-€ gewährt.

Zielgruppe der Weiterbildung sind wissenschaftliche/ nichtwissenschaftliche Führungskräfte sowie Nachwuchsführungskräfte.

- Die **hochschulrelevante Qualifizierung/ Weiterbildung** ist befasst mit dem Erwerb neuer Fachkenntnisse, verbunden mit der Fähigkeit zur Adaption und zum Transfer dieser Fachkenntnisse/-kompetenzen. Darüber hinaus dient sie auch der Vermittlung überfachlicher Qualifikationen – so genannter Schlüsselqualifikationen -, die einen kompetenten Umgang mit fachlichem Wissen ermöglichen. Diese Schlüsselqualifikationen (Fähigkeiten) lassen sich in die Kompetenzbereiche Sozialkompetenz, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz und Handlungskompetenz einordnen. So ist diese Qualifizierung mit dem Erwerb überfachlicher Kompetenzen verbunden und liegt im Wesentlichen im Eigeninteresse der/des Beschäftigten. Dies kann z.B. eine Qualifizierung zum Projektleiter/in im Projektmanagement sein. Als finanzieller Zuschuss wird grundsätzlich ein Betrag von in Höhe von 30 % der Kosten, aber maximal ein Betrag von 1.000,- € gewährt.

Zielgruppe dieser Qualifizierung sind wissenschaftliche/ nichtwissenschaftliche Führungskräfte sowie Nachwuchsführungskräfte.

- (4) Die hier ausgewiesenen Summen bzw. Höchstsätze sind bei Bedarf – in Abstimmung mit den Personalräten – dem zugewiesenen Etat und der Fluktuation anzupassen.

- (5) Sofern Qualifizierungen von den hier ausgeführten Kriterien und Höchstsätzen abweichen, jedoch ein besonderer Bedarf der Hochschule besteht, bleibt eine Einzelfallregelung vorbehalten.

§ 8 Kinderbetreuungskosten

- (1) Notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren werden erstattet, wenn sie im Rahmen der Inanspruchnahme dienstlich anerkannter interner oder externer Fortbildungsangebote entstehen. Ein Anspruch ist jedoch nur dann gegeben, wenn keine andere in häuslicher Gemeinschaft mit der oder dem Antragstellenden lebende Person die Betreuung übernehmen kann.
- (2) Erstattungsfähig sind die Kosten für eine notwendige Tages- und Nachtbetreuung (ohne Verpflegungskosten). Eine Betreuung ist in den Zeiten nicht notwendig, in denen sich die Kinder in Einrichtungen wie Kindergarten oder Schule aufhalten und in den Zeiten, die in die für diesen Tag vereinbarte Arbeitszeit fallen. Die Höhe der Kostenerstattung richtet sich nach § 4 Beihilfenverordnung und beträgt zzt. maximal 8,00 Euro je Stunde, höchstens jedoch 64,00 Euro pro Tag.
- (3) Der Antrag auf Übernahme dieser Kosten ist vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zu stellen.

§ 9 Inkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung der Vertragsparteien in Kraft.
- (2) Die Beteiligungsrechte der Personalräte gemäß LPVG/ NW werden durch diese Regelungen nicht berührt.
- (3) Die Dienstvereinbarung verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Jahres gekündigt wird. Nach Wirksamwerden der Kündigung sind die Regelungen der Dienstvereinbarung weitere sechs Monate lang anzuwenden. Während dieses Zeitraumes werden mit der Personalvertretung Verhandlungen mit dem Ziel aufgenommen, innerhalb der sechs Monate dauernden Nachwirkungszeit eine neue Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung abzuschließen.

Essen, den 17. 03. 2010

Personalräte der Universität Duisburg-Essen



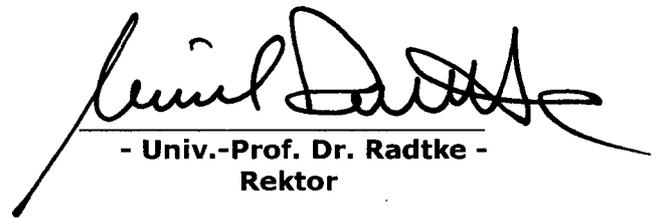
- Dipl. Verw. Schulte -
Vorsitzende



- Dr. Zeppenfeld -
Vorsitzende



- Dr. Ambrosy -
Kanzler



- Univ.-Prof. Dr. Radtke -
Rektor