

Dienstvereinbarung

zwischen der Universitätsverwaltung und dem Personalrat der Universität Konstanz in der Fassung vom 13.03.2014

Fortbildungsmaßnahmen

Die Universität Konstanz will in Ergänzung der für Beschäftigte (BeamtlInnen und ArbeitnehmerInnen einschließlich der zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten) geltenden Bestimmungen die berufliche Fortbildung ihrer Beschäftigten verbessern.

Der/Die RektorIn wird sich dafür einsetzen, dass ein möglichst breit gefächertes Angebot allen Beschäftigten zugänglich gemacht wird. Zur Sicherstellung dieses Anliegens sollen in Zusammenarbeit mit dem Personalrat die erforderlichen organisatorischen Maßnahmen (z.B. Koordination der einzelnen Fortbildungsveranstaltungen innerhalb der Universität Konstanz, Art und Form der Veröffentlichung) getroffen werden.

1. Geltungsbereich

- a) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, sofern sie nicht dem wissenschaftlichen und künstlerischen Personal angehören, im Dienstleistungsbereich der Universität Konstanz. Ausgenommen davon sind Beschäftigte, die sich noch in der Probezeit befinden.
- b) Die Dienstvereinbarung gilt für die von der Universität Konstanz angebotenen Fortbildungsveranstaltungen sowie für zur Fortbildung geeigneter Veranstaltungen aus dem allgemeinen Lehrangebot, wie z.B. des Sprachlehrinstituts, des Rechenzentrums, der Fachbereiche Politik- und Verwaltungswissenschaft, Rechtswissenschaft sowie Physik- und Chemiepraktika und für zur Fortbildung geeigneter Seminare und Lehrgänge anderer anerkannter Institutionen außerhalb der Universität Konstanz, wie z.B. bei den Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien des Landes Baden-Württemberg, des Fort- und Weiterbildungszentrums Technische Akademien in Esslingen, Veranstaltungen der Hochschul-Informationssystem GmbH (HIS), der freien Wirtschaft oder sonstiger Institutionen.

2. Voraussetzungen des Fortbildungsprogramms

- a) Der Besuch von zur Fortbildung geeigneten Lehrveranstaltungen der Universität Konstanz setzt die Zustimmung der/des Lehrenden voraus. Es muss gesichert sein, dass die Lehre für die StudentInnen nicht beeinträchtigt wird.
- b) Die Kosten zum Besuch von Fortbildungsveranstaltungen, die im dienstlichen Interesse liegen, werden nach Maßgabe der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel von der Universität und vom Land getragen. Für interne und externe Fortbildungsmaßnahmen stehen nur begrenzt Haushaltsmittel zur Verfügung.

3. Antragsverfahren

- a.) Der Antrag einer/eines Beschäftigten auf Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung soll in der Regel spätestens mit Ablauf des jeweiligen Anmeldeschlusses elektronisch an die Personalabteilung

geschickt werden. Die/Der Beschäftigte kümmert sich vorab selbständig um die Einholung der Zustimmung des/der jeweils zuständigen FachbereichssprecherIn, AbteilungsleiterIn der Universitätsverwaltung oder LeiterIn der Zentralen Einrichtung. Dies soll gewährleisten, dass am Arbeitsplatz ggf. rechtzeitig organisatorische Maßnahmen getroffen werden können. Die/Der Beschäftigte bestätigt in der elektronischen Anmeldung an die Personalabteilung, dass die jeweils erforderliche Zustimmung vorliegt.

b.) Sollte die Zustimmung nicht erteilt werden, ist dies mit einer kurzen Stellungnahme an die Personalabteilung weiterzuleiten. Hierbei ist auch darzustellen, warum die Hindernisse nicht ausgeräumt werden können.

c.) Die Entscheidung über den Antrag wird durch die Personalabteilung unter Berücksichtigung der Punkte 4. e) und 6. getroffen.

4. Fortbildung im dienstlichen Interesse

- a) Die Beschäftigten der Universität Konstanz können an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen, deren Besuch für die Ausfüllung ihres Arbeitsplatzes notwendig ist oder deren Besuch für einen anderen Arbeitsplatz in der Universität qualifiziert.
- b) Die Teilnahme an den unter a) genannten Veranstaltungen liegt im dienstlichen Interesse und wird auf die Arbeitszeit angerechnet (Teilzeitbeschäftigten steht in diesem Zusammenhang ein Freizeitausgleich für die Teilnahme an den unter a.) genannten Veranstaltungen zu. Der Freizeitausgleich erfolgt maximal bis zur Höhe der für entsprechende Ganztagsbeschäftigten aktuell gültigen täglichen Sollarbeitszeit. Eine darüber hinausgehende Anrechnung ist nicht möglich. Bei kürzeren Veranstaltungen erfolgt die Anrechnung als Freizeitausgleich in dem Umfang in dem die tatsächliche Dauer die jeweilige individuelle Sollarbeitszeit übersteigt.). Unter das dienstliche Interesse fällt auch die Qualifizierung für höherwertige Tätigkeiten, die langfristig im Interesse der Universität Konstanz liegen.
- c) Ein dienstliches Interesse wird immer angenommen, wenn Mitglieder der in der Grundordnung vorgesehenen Selbstverwaltungsorgane oder des Personalrats einschließlich der Ersatzmitglieder Veranstaltungen besuchen, deren Inhalt sich auf die gesetzlichen Aufgaben dieser Gremien beziehen.
- d) Außer den unter a) und c) genannten Gründen liegt ein dienstliches Interesse immer dann vor, wenn die/der Beschäftigte einen höherwertigen Arbeitsplatz inne hat und durch die Fortbildungsmaßnahme die persönlichen Voraussetzungen für die Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe geschaffen werden sollen.
- e) Die Personalabteilung spricht die Genehmigung zur Teilnahme an einer solchen Fortbildungsveranstaltung aus, wenn ihr keine zwingenden dienstlichen Belange entgegenstehen. Solange es solche Hindernisse gibt, sind sie im Rahmen der personalwirtschaftlichen Möglichkeiten durch den Einsatz von Vertretungskräften auszugleichen. Scheitert auch dies, kann jedoch im Einzelfall die Teilnahme an einer in Aussicht genommenen Fortbildungsveranstaltung verschoben werden.

5. Arbeits- und dienstrechtliche Auswirkungen

- a) Die Universität stellt einen Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungsveranstaltung der Universität Konstanz aus. Eine Teilnahmebescheinigung für den Besuch von Kursen des internen

Fortbildungsprogramms wird erst ab einer Kursdauer von 6 Stunden ausgestellt. Die Teilnahmebescheinigung wird unter der Angabe der tatsächlich absolvierten Kurstunden erteilt, jedoch nur bei einem Kursbesuch ab 75 v. H.. Die Teilnahmebestätigungen werden zu der Personalakte genommen.

b) Die Universität Konstanz wird versuchen, den Fortbildungsveranstaltungen Bedeutung nach den Tätigkeitsmerkmalen des Tarifrechts zu verschaffen. Dies gilt im Einzelfall auch, wenn Fortbildungsveranstaltungen Kenntnisse und Erfahrungen, die formellen Abschlussprüfungen gleichwertig sind, vermitteln.

6. Einigungsverfahren

a.) Im Falle einer nicht erteilten Zustimmung durch die/den jeweils zuständigen FachbereichssprecherIn, AbteilungsleiterIn der Universitätsverwaltung oder LeiterIn der Zentralen Einrichtung ist der Personalrat durch die Personalabteilung unverzüglich zu informieren.

b) Sollte zwischen dem Personalrat und der Personalabteilung keine Einigung erreicht werden, wird das Beteiligungsverfahren gemäß § 80 Abs. 1 Nr. 9 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) mit dem Personalrat eingeleitet.

7. Inkrafttreten und zeitliche Dauer

Die Dienstvereinbarung tritt am 01.04.2014 bzw. spätestens mit Veröffentlichung des Fortbildungsprogramms für die nichtwissenschaftlichen Beschäftigten der Universität Konstanz für das Sommersemester 2014 in Kraft. Sie wird in den Mitteilungen des Personalrates sowie im Intranet der Universität und/oder im Fortbildungsprogramm für nichtwissenschaftliche Beschäftigte veröffentlicht.

Die Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. In diesem Fall gilt die Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung fort, längstens jedoch sechs Monate.

Konstanz, den 13.03.2014

Prof. Dr. Ulrich Rüdiger
Der Rektor

Ursula Haake
Vorsitzende des Personalrates