HSD NR. 465

Das Verköndungsblatt der Hochschule
Herausgeberin: Die Präsidentin

14.07.2016
Nummer 465

Dienstvereinbarung zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen an der Hochschule Düsseldorf

Vom 17.05.2016

Die Hochschule Düsseldorf,
vertreten durch die Präsidentin und
die Vizepräsidentin für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung

und der Personalrat für die Beschäftigten aus Technik und Verwaltung
und der Personalrat für die wissenschaftlichen und künstlerischen Beschäftigten

treffen nachfolgende Dienstvereinbarung:

Inhaltsverzeichnis

Präambel

- § 1 Gegenstand und Geltungsbereich
- § 2 Fortbildungsbeauftragte / Fortbildungsbeauftragter
- § 3 Teilnahmeberechtigung
- § 4 Genehmigungsverfahren
- § 5 Arbeitszeit
- § 6 Finanzierung
- § 7 Teilnahmebescheinigungen
- § 8 Beteiligung der Personalvertretungen
- § 9 Schlussbestimmung

PRÄAMBEL

Die Hochschule Düsseldorf bietet für ihre Beschäftigten sowohl interne als auch externe Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen an. Durch diese Maßnahmen sollen Kenntnisse vermittelt und Fähigkeiten erworben werden können, die der Entwicklung der technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse entsprechen und zur persönlichen Entfaltung der/des Einzelnen beitragen. Durch die Verbindung von allgemeiner, beruflicher und politischer Bildung soll in Ergänzung zum Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz das Weiterbildungsangebot sowohl den Bildungsinteressen der Beschäftigten als auch den Erfordernissen der Hochschule gerecht werden. Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen verbessern so nicht nur Aufstiegsmöglichkeiten und lebenslanges Lernen der Beschäftigten, sondern ist auch geeignet, Benachteiligungen vorzubeugen und vorurteilsfreies Denken zu fördern.

Diese Dienstvereinbarung wird zwischen der Hochschulleitung und den Personalräten in dem Bestreben geschlossen, die Fortbildung und Qualifizierung der Beschäftigten als Bestandteil der Personalentwicklung zu fördern, ihre berufliche Flexibilität und das Qualifikationsniveau zu erhöhen, ihre beschäftigungsbezogenen Kompetenzen zu stärken und den Nachwuchs zu fördern. Sie vereinfacht zudem das förmliche Mitbestimmungsverfahren gemäß § 66 in Verbindung mit § 72 Abs. 4 S. 1 Ziffer 16 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LPVG NRW) zur Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen.

§ 1 – GEGENSTAND UND GELTUNGSBEREICH

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule gemäß § 5 LPVG NRW. Ausgenommen von dieser Regelung sind Praktikantinnen und Praktikanten, sowie Lehrbeauftragte mit einer Lehrtätigkeit unter vier Semesterwochenstunden (SWS).
- (2) Fortbildungen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Maßnahmen,
 - a) die zur Weiterentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die bereits übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung) dienen. Dazu zählen auch organisierte Erfahrungsaustausche, sofern diese einen direkten Bezug zum Tätigkeitsfeld der/des Beschäftigten haben.
 - b) die zum Erwerb zusätzlicher Fähigkeiten und Qualifikationen (Fort- und Weiterbildung), welche auch gegebenenfalls für die Übernahme eines anderen oder höherwertigen Arbeitsplatzes qualifizieren oder die persönlichen Voraussetzungen für eine Höhergruppierung bzw. Beförderung schaffen kann (Förderungsfortbildung),
 - c) die Beschäftigte, deren Arbeitsplatz sich voraussichtlich verändert, befähigen sich für einen anderen Arbeitsplatz zu qualifizieren (Qualifizierung für eine andere Tätigkeit),
 - d) die zur Einarbeitung während oder nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung) dienen,
 - e) die Informationen über Aufgaben und Organisation der Hochschule oder Aufgaben nach dem Personalvertretungsgesetz vermitteln,
 - f) die Kenntnisse für Mitglieder der akademischen Selbstverwaltungsorgane vermitteln.

§ 2 – FORTBILDUNGSBEAUFTRAGTE/ FORTBILDUNGSBEAUFTRAGTER

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für alle Angelegenheiten der Anmeldung und Zulassung von Fortbildungsmaßnahmen ist die/der Fortbildungsbeauftragte der Hochschule Düsseldorf.

§ 3 – TEILNAHMEBERECHTIGUNG

- (1) Berechtigt zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind die unter § 1 Abs. 1 genannten Personen.
- (2) Die Anmeldung zu Fortbildungsmaßnahmen kann erfolgen, wenn zum Zeitpunkt der Anmeldung ein arbeits- oder dienstvertragliches Verhältnis zur Hochschule Düsseldorf besteht. Eine Teilnahme ist jedoch auszuschließen, wenn nach Ablauf der Anmeldefrist festgestellt wird, dass zum Teilnahmezeitpunkt kein arbeits- oder dienstvertragliches Verhältnis zur Hochschule Düsseldorf mehr besteht.
- (3) Zu Fortbildungsmaßnahmen können auch Personen zugelassen werden, die zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht in einem arbeits- oder dienstvertraglichen Verhältnis zur Hochschule Düsseldorf stehen, deren Beschäftigung jedoch bereits beantragt wurde. Die Zulassung zu Fortbildungen ist dann unter dem Vorbehalt zu stellen, dass die Beschäftigung zum Zeitpunkt des Beginns der Veranstaltung tatsächlich angetreten wurde.

§ 4 – GENEHMIGUNGSVERFAHREN

- (1) Die Anmeldung zur Teilnahme an Fortbildungen erfolgt je nach Fortbildungsveranstalterin/ -veranstalter entweder schriftlich und/oder elektronisch über das elektronische Anmeldesystem im Intranet der Hochschule auf dem Dienstweg an die Fortbildungsbeauftragte/den Fortbildungsbeauftragten. Einzelheiten zum praktischen Anmeldeverfahren sind dem Leitfaden zu dieser Dienstvereinbarung zu entnehmen.
- (2) Zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen ist die Zustimmung der/des Vorgesetzten bzw. der Dekanin/des Dekans erforderlich, sofern die Veranstaltung innerhalb der Arbeits- bzw. Dienstzeit der/des Beschäftigten stattfindet.
- (3) Die/der Vorgesetzte bzw. die Dekanin/der Dekan der/des antragstellenden Beschäftigten prüft die Erforderlichkeit (dienstliches Interesse) der beantragten Fortbildungsmaßnahme.
- (4) Stimmt die/der Vorgesetzte bzw. die Dekanin/der Dekan der Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme zu, erfüllt die/der Beschäftigte die ggf. besonderen Voraussetzungen für die Teilnahme und sind die Voraussetzungen nach § 1 und 3 dieser Dienstvereinbarung erfüllt, so wird die/der Beschäftigte durch die Fortbildungsbeauftragte/den Fortbildungsbeauftragten angemeldet.
- (5) Die Information über den Teilnahmewunsch zu einer Fortbildung erfolgt automatisiert über das elektronische Anmeldesystem an den entsprechenden Personalrat.
- (6) In allen Fällen, in denen die Teilnahme zu einer Fortbildungsmaßnahme abgelehnt werden soll, leitet die Hochschulleitung das Mitbestimmungsverfahren nach § 66 i. V. m. § 72 Abs. 4 S. 1 Ziffer 16 LPVG NRW binnen sieben Arbeitstagen ein.
- (7) Ist es aus sachlichen Gründen oder aufgrund zu spät eingegangener Anträge nicht möglich, das eingeleitete/einzuleitende Mitbestimmungsverfahren bis zum Anmeldetermin abzuschließen, erfolgt die Anmeldung unter Beachtung von Absatz 8.
- (8) Wird der zuständige Personalrat in dringenden Fällen telefonisch oder per E-Mail unterrichtet, gilt die Teilnahme als akzeptiert, wenn innerhalb von drei Arbeitstagen nach dem Telefonat oder der E-Mail keine gegenteilige Aussage erfolgt.

(9) Stellt die Fortbildungsveranstalterin/der Fortbildungsveranstalter einer/einem Beschäftigten keinen Platz zur Verfügung, ist eine erneute durch die Vorgesetzte/den Vorgesetzten zu genehmigende Anmeldung erforderlich. Die/der Beschäftigte wird bei einer erneuten Anmeldung an einem Ersatztermin vorrangig gegenüber weiteren Interessierten aus der Hochschule bei der Anmeldung durch die Fortbildungsbeauftragte/den Fortbildungsbeauftragten berücksichtigt.

(10) Sind die Kapazitäten für eine Fortbildung erschöpft, stehen Anmeldungen damit in Konkurrenz zueinander und wird dadurch eine Prioritätensetzung erforderlich, ist der entsprechende Personalrat zu beteiligen.

§ 5 – ARBEITSZEIT

(1) Die Teilnahme dienstlich veranlasster Fortbildungsmaßnahmen gilt als Arbeits- bzw. Dienstzeit.

(2) Für persönlich begründete Fortbildungsmaßnahmen, die nach der Verordnung über die Freistellung wegen Mutterschutz für Beamtinnen und Richterinnen, Eltern- und Pflegezeit, Erholungs- und Sonderurlaub der Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richter im Land Nordrhein-Westfalen (FrUrIV NRW) bzw. des Gesetzes zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der beruflichen und politischen Weiterbildung (AWbG) genehmigt werden, kann darüber hinaus die Möglichkeit zur Teilnahme durch individuelle Arbeitszeitlösungen erleichtert werden.

§ 6 – FINANZIERUNG

(1) Die Hochschule Düsseldorf schafft im Rahmen ihrer Möglichkeit und der vorhandenen Haushaltsmittel die personellen, sachlichen und finanziellen Voraussetzungen für die Fortbildung des Personals.

(2) Die Kosten für dienstlich veranlasste Fortbildungsmaßnahmen werden einschließlich der Reisekosten gemäß dem Landesreisekostengesetz von der Hochschule Düsseldorf getragen, soweit sie nicht von Dritten übernommen werden.

§ 7 – TEILNAHMEBESCHEINIGUNGEN

Auf Wunsch der Beschäftigten werden Teilnahmebescheinigungen interner oder externer Fortbildungen zur Personalakte genommen. Die dazu erforderliche Kopie der Teilnahmebescheinigung ist durch die Beschäftigte/den Beschäftigten selbst herzustellen und beim Personalservice einzureichen.

§ 8 – BETEILIGUNG DER PERSONALVERTRETUNGEN

Die Personalräte werden von der/dem Fortbildungsbeauftragten jährlich, jeweils zum 30.06. und 31.12. über sämtliche Teilnahmewünsche und alle tatsächlich erfolgten Fortbildungsteilnahmen informiert. Ferner werden sie an der Erstellung der Fortbildungsprogramme beteiligt.

§ 9 – SCHLUSSBESTIMMUNG

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft und wird für zwei Jahre geschlossen. Sie verlängert sich jeweils um

ein Jahr, sofern sie nicht mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt wird.

(2) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund gesetzlicher oder tarifrechtlicher Bestimmungen unwirksam werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt.

(3) Die Nachwirkung der Dienstvereinbarung wird gemäß § 70 Abs. 4 S. 3 LPVG NRW ausgeschlossen.

Düsseldorf, den 17.05.2016

gez.
Die Präsidentin
der Hochschule Düsseldorf
Prof. Dr. Brigitte Grass

gez.
Vorsitzender des Personalrats
der wissenschaftlichen und künstlerischen Beschäftigten
der Hochschule Düsseldorf
Dipl.-Ing. Norbert Bartscher

gez.
Vizepräsidentin für
Wirtschaft- und Personalverwaltung
der Hochschule Düsseldorf
Loretta Salvagno

gez.
Vorsitzender des Personalrats
für die Beschäftigten aus Technik und Verwaltung
der Hochschule Düsseldorf
Ulrich Plaum