



---

## Kanzler

---

### **Dienstvereinbarung über die Berufsausbildung von Auszubildenden an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg**

vom 16.07.2009

Zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch den Kanzler und dem Personalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch die Vorsitzende wird gemäß § 70 in Verbindung mit § 65 Abs. 1 Nr. 4 Landespersonalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

#### **Präambel**

(1) Die Universität fördert die Berufsausbildung in Verantwortung für die junge Generation und mit dem Ziel der aktiven Nachwuchssicherung im nichtwissenschaftlichen Bereich. Dabei strebt die Universität gemäß ihrem Gleichstellungsprogramm an, Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts zu vermeiden und den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Ebenso strebt die Universität an, die Zahl der Einstellung von schwerbehinderten Auszubildenden zu erhöhen.

(2) Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstvereinbarung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

#### **§ 1**

#### **Grundsätze und Geltungsbereich**

(1) Die Ausbildung an der Martin-Luther-Universität erfolgt ausschließlich im Dualen System.

(2) Die Dienstvereinbarung gilt für die Ausbildung in allen Berufsgruppen, die an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg ausgebildet werden (siehe Anlage, die jährlich durch die Dienststelle dem Personalrat und der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) übermittelt wird). Sie gilt nicht für die Ausbildung und Beschäftigung von Praktikantinnen, Schülerinnen und Studierenden. Sie soll in Umsetzung von § 1 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) Rahmenbedingungen bieten, um die praktische Berufsausbildung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zu verbessern. Tarifliche und gesetzliche Vorschriften, insbesondere § 6 BBiG und der Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG), bleiben davon unberührt.

(3) Die Dienstvereinbarung gilt nicht für Ausbildungsmaßnahmen, die im Rahmen von Ausbildungsverordnungen zwingend vorgegeben sowie in Schulgesetzen des Landes Sachsen-Anhalt enthalten oder sonstigen gesetzlichen Vorschriften beinhaltet sind.

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

Die Berufsausbildung ist die Vermittlung der Grundkenntnisse und Fertigkeiten sowie die darauf aufbauende Fachbildung, die für die Ausübung eines Berufes erforderlich sind (§ 1 Abs. 2 BBiG). Sie soll insbesondere dazu dienen,

- den Auszubildenden Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungszieles notwendig sind;
- den Auszubildenden zu ermöglichen, ihre durch die Berufsausbildung vermittelten Kenntnisse insbesondere in den Kern- und Schwerpunktfächern der jeweiligen Berufsrichtungen zu erweitern und zu vertiefen.

## **§ 3 Auswahlverfahren**

(1) Die Vorauswahl der Bewerberinnen erfolgt unter Einbeziehen der Ausbildungsleiterin und der Ausbildungsbeauftragten in der Regel über die Beurteilung der Bewerbungsunterlagen.

(2) Nach getroffener Vorauswahl werden die Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch, gegebenenfalls auch Einstellungstest eingeladen. Dabei sind alle schwerbehinderten Bewerberinnen, die über die geforderten Qualifikationen verfügen, zum Vorstellungsgespräch einzuladen. Ebenso ist die Gleichstellung von Bewerberinnen nach dem Frauenförderungsgesetz Sachsen-Anhalt (FFG LSA) sicher zu stellen.

(3) Die Bewerberinnen werden gemäß einer Rangliste eingestellt nach den erbrachten Leistungen im gegebenenfalls durchgeführten Eignungstest, den Vorstellungsgesprächen und den in Praktika erlangten Fähigkeiten und Erfahrungen. Dabei sind schwerbehinderte Bewerberinnen bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt einzustellen (§ 122 SGB IX). Wenn eine Bewerberin und ein Bewerber gleichwertig qualifiziert sind und Frauen in der Berufsgruppe unterrepräsentiert sind, für die ausgebildet wird, ist die Frau einzustellen (FFG LSA §4 Abs. 2).

(4) Das reguläre Auswahlverfahren soll drei Monate vor dem schulischen und dem betrieblichen Ausbildungsbeginn abgeschlossen sein.

## **§ 4 Ausbildungskonzepte**

(1) Für die ordnungsgemäße Ausbildung erfolgt eine sachgemäße Verwendung der Auszubildenden innerhalb der Universität. Hierzu werden Einsatzpläne auf der Grundlage der jeweils gültigen Ausbildungsordnung und des konkreten Beschulungsturnus erarbeitet und jährlich aktualisiert. Diese sind dem Personalrat und der JAV zur Verfügung zu stellen. Verantwortlich für das Erarbeiten, Umsetzen und Einhalten der Pläne ist die Ausbildungsleiterin.

(2) Änderungen des Zeitumfanges und Zeitablaufes aus schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person der Auszubildenden bleiben vorbehalten. Eine Änderung des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblichen Gründen ist nur in Ausnahmefällen und für höchstens 2 Monate zulässig.

(3) Die JAV führt jährlich eine Befragung der Auszubildenden zur Bewertung der Ausbildungsqualität durch. Deren Ergebnisse erörtern JAV und Personalrat mit der Ausbildungsleiterin.

## **§ 5 Ausbildungsbeauftragte**

(1) Die Ausbildungsbeauftragte ist die Ausbilderin vor Ort. Sie steht der Auszubildenden als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Es soll sichergestellt sein, dass eine Stellvertreterin bestimmt wird und diese der Auszubildenden bekannt ist.

(2) Das Tätigkeitsprofil der Ausbildungsbeauftragten ist so auszulegen, dass für die Lehrausbildung ein angemessener Arbeitszeitanteil zur Verfügung steht. Die Berufsausbildung ist keine Nebentätigkeit. Die zuständigen Dienstvorgesetzten haben den Ausbildungsbeauftragten die erforderliche Freistellung von sonstiger dienstlicher Tätigkeit zu gewähren, soweit nicht dringende betriebliche Gründe entgegenstehen.

(3) Die Ausbildungsbeauftragten müssen fachlich und methodisch zur Vermittlung der Ausbildungsinhalte geeignet sein und über eine Ausbildereignungsprüfung oder einen anderen Nachweis der Eignung nach Ausbilder-Eignungsverordnung in der jeweiligen Fassung verfügen.

(4) Um die Kontinuität und Aktualität der Ausbildung zu gewährleisten sowie die Qualität der Berufsausbildung auf hohem und technologisch zeitgemäßem Niveau zu gewährleisten, sollen die Ausbildungsbeauftragten jährlich bedarfsgerechte Fortbildungen wahrnehmen.

## **§ 6 Ausbildungskoordinatorin**

(1) In einer Berufsgruppe, in der mehr als 5 Auszubildende derselben Berufsgruppe zu betreuen sind, wird vorgeschlagen eine Ausbildungskoordinatorin zu benennen, soweit die personellen und betrieblichen Möglichkeiten dazu bestehen.

(2) Die Ausbildungskoordinatorin überwacht das Einhalten des aktuellen Ausbildungsrahmenplanes der jeweiligen Berufsrichtung und erstellt und kontrolliert die Einsatzpläne nach diesem Ausbildungsrahmenplan.

(3) Sie leitet die Ausbildungsbeauftragten bei ihrer Arbeit an, unterstützt sie bei der Einhaltung der Arbeitszeit und der Pausen des Auszubildenden und achtet darauf, dass sich die jeweiligen Ausbildungsbeauftragten fortbilden.

(4) Die Ausbildungskoordinatorin überwacht die Schulnoten, die Entwicklung der Leistung der Auszubildenden während der Ausbildung und verständigt sich halbjährlich mit der Berufsschule.

## **§ 7 Ausbildungsleiterin**

(1) Die Ausbildungsleiterin leitet die Ausbildung aller Auszubildenden an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ist zentrale Anlaufstelle für Fragen rund um die Ausbildung. Sie ist für die konzeptionelle Gestaltung der Ausbildung an der MLU sowie die regelmäßige Fortbildung der unter §§ 5 und 6 Genannten verantwortlich.

(2) Sie arbeitet eng mit den Ausbildungsbeauftragten und -koordinatorinnen zusammen.

(3) Die Ausbildungsleiterin ist für alle Personalmaßnahmen der Auszubildenden verantwortlich und verantwortet zusammen mit den Ausbildungsbeauftragten die Einstellungsvorgänge.

(4) Sie überwacht die finanziellen Mittel für die Ausbildung und hat darüber auch die Entscheidungsbefugnis.

(5) Sollten Ausbildungsleiterinnen in bestimmten Ausbildungsrichtungen nicht zur Verfügung stehen, werden deren Aufgaben durch die Ausbildungsleiterin wahrgenommen.

## **§ 8**

### **Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen**

(1) Die Auszubildenden können an allen Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen, die von der Universität angeboten werden und für sie und die Ausbildungsrichtung geeignet sind.

(2) Fortbildungsveranstaltungen sind Veranstaltungen im Sinne von § 3 der Dienstvereinbarung über die Durchführung der Fortbildung des Personals der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 24.05.2007 (ABl. 2007, Nr. 9, S. 19) sowie spezielle Fortbildungsangebote der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg entsprechend den Ausbildungsanforderungen für die verschiedenen Berufsgruppen.

(3) Durch die Teilnahme darf der Besuch der Berufsschule sowie die Teilnahme an notwendigen Prüfungen nicht eingeschränkt werden.

(4) Für Auszubildende, deren unzureichende schulische Leistungen das Ausbildungsziel gefährden, sind gemeinsam mit der Fortbildungsbeauftragten (§ 6 Abs. 1 Dienstvereinbarung Fortbildung) entsprechende Förderungsmöglichkeiten in Form von ergänzenden Fortbildungen anzubieten. Diese Auszubildenden sind in diesen Fällen zur Teilnahme verpflichtet. Die Ausbildungsleiterin und die Ausbildungsbeauftragte verständigen sich hierzu jeweils am Ende eines Schuljahres bzw. Schulhalbjahres.

(5) Die Dienstvereinbarung über die Durchführung der Fortbildung des Personals der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 24.05.2007 gilt analog für Auszubildende. Statt Genehmigung der oder des Dienstvorgesetzten haben Auszubildende die Genehmigung der Ausbildungsbeauftragten einzuholen. Eine Ablehnung hat die Ausbildungsbeauftragte zu begründen.

(6) Teilnahmebestätigungen sind auf Wunsch der Auszubildenden auszuhändigen.

(7) Die Fortbildungsbeauftragte informiert die Auszubildenden, Ausbildungsbeauftragten, Ausbildungsleiterinnen und die Ausbildungsleiterin über spezielle Fortbildungsveranstaltungen und stellt die notwendigen Unterlagen zur Verfügung. Sie hat bei Bedarf im Fortbildungskatalog der Universität spezielle Veranstaltungen für die Ausbildungsbeauftragten und -koordinatorinnen und die Ausbildungsleiterin aufzunehmen. Sie ist verpflichtet, eine jährliche Befragung dieses Personenkreises zur Bedarfsermittlung durchzuführen.

(8) Auszubildende sind mindestens einmal im Kalenderjahr für Qualifizierungsmaßnahmen freizustellen.

(9) Zur Abstimmung eines optimalen Maßnahmenkatalogs findet im ersten Abschnitt eines neuen Ausbildungsjahres ein Gespräch zwischen JAV, Personalrat, Dienststellenleitung, Fortbildungsbeauftragter und Ausbildungsleiterin statt.

## **§ 9**

### **Kosten der Ausbildung und Fortbildung**

(1) Die Kosten für Ausbildungsmaßnahmen nach dieser Dienstvereinbarung werden vollständig von der Universität getragen.

(2) Die Universität stellt die räumlichen, sächlichen und personellen Voraussetzungen für Ausbildungsmaßnahmen zur Verfügung.

(3) Den Auszubildenden und Ausbildungsbeauftragten sind in ausreichendem Maße Netzzugänge (Internet, E-Mail) zur Verfügung zu stellen. Die Auszubildenden erhalten Internet-Accounts auf dem Studierenden-Server und können die öffentlichen Computerpools der Universität sowie sonstige Ressourcen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, welche den Studierenden zur Verfügung stehen, zu gleichen Bedingungen wie die Studierenden nutzen.

## **§ 10**

### **Weiterbeschäftigung nach Abschluss der Ausbildung**

(1) Auszubildende, die ihre Ausbildung erfolgreich bestehen, werden für 1 Jahr mit einem Beschäftigungsumfang von 75 % übernommen.

(2) Um die Motivation für einen besseren Abschluss zu fördern, soll darüber hinaus die beste Absolventin des Jahrganges für 1 ¼ Jahr mit einem Beschäftigungsumfang von 75 % übernommen werden, dagegen die schlechteste Absolventin lediglich für ein ¾ Jahr mit einem Beschäftigungsumfang von 75 %. Gibt es zwei Jahrgangsbeste, können beide für 1 ¼ Jahr übernommen werden.

(3) Sollte es mehrere Jahrgangsbeste geben (gleicher Notendurchschnitt) wird zur Ermittlung der Jahrgangsbesten die Note der Zwischenprüfung sowie die Beurteilung der jeweiligen Ausbildungsbeauftragten herangezogen. Dasselbe gilt entsprechend für die Jahrgangsschlechtesten.

(4) Über die konkrete Auswahlentscheidung verständigen sich Vertreter der JAV, des Personalrates, der Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte mit der Personalabteilung in einem Gespräch, zu dem die Personalabteilung federführend einlädt.

(5) Die vorstehenden Übernahmeregelungen gelten vorbehaltlich des einschlägigen Erlasses des Kultusministeriums.

## **§ 11**

### **Änderungen**

(1) Änderungen der Dienstvereinbarung sind im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

(2) Änderungen der Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

## **§ 12**

### **Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung**

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung und Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Mit der Veröffentlichung tritt die Dienstvereinbarung von 2001 (ABl. 2001, Nr. 1, S. 44) außer Kraft.

(2) Die Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Kalenderjahres kündbar, wobei sie bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung in Kraft bleibt.

### **§ 13 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Halle (Saale), 16. Juli 2009

Dr. Martin Hecht  
Kanzler

Dr. Renate Federle  
Personalratsvorsitzende

### **Anlage Übersicht der auszubildenden Berufsgruppen 2009**

Ausbildungsberuf:

- Gärtner/in
- Physiklaborant/in
- Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste
- Fachinformatiker/in für Systemintegration
- Fachangestellte/r für Bürokommunikation
- Kauffrau/-mann für Bürokommunikation
- Feinwerkmechaniker/in
- Chemielaborant/in
- Veranstaltungskauffrau/-mann
- Tierwirt/in
- Werkstoffprüfer/in
- Zahnmedizinische Fachangestellte/r