



Kanzler

Dienstvereinbarung zur Weiterbildung des Personals der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 27.04.2017

Zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und dem Personalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg wird gemäß § 70, § 65 Abs. 1 Nr. 4 Personalvertretungsgesetz Land Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen.

Päambel

(1) Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg fördert die individuelle berufliche Entwicklung aller Beschäftigten durch eine systematische Personalentwicklung. Personalentwicklung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg umfasst sämtliche Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung sowie Förderung und richtet sich an alle Beschäftigten¹ der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg. Personalentwicklung ist eine nicht delegierbare Führungsaufgabe aller direkten Vorgesetzten. Das Referat für Personalentwicklung unterstützt bei Organisation, Koordination, Durchführung und Auswertung von Personalentwicklungsmaßnahmen. Durch das Angebot vielfältiger fachlicher, methodischer und sozial qualifizierender Maßnahmen der Personalentwicklung leistet die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einen wesentlichen Beitrag, ihren Beschäftigten die zur optimalen Wahrnehmung ihrer jetzigen und zukünftigen Aufgaben erforderlichen Qualifikationen, Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

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

§ 1 Grundsätze und Geltungsbereich

(1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten (unabhängig von Ihrer wöchentlichen Arbeitszeit) der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und hat das Ziel, die berufliche Weiterbildung und Qualifizierung der Beschäftigten zu verbessern und ihre fachlichen,

¹ Zielgruppe der Personalentwicklung sind alle Professorinnen und Professoren, Führungskräfte, wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal, wissenschaftlichen Nachwuch, Auszubildende und Beschäftigte des administrativ-technischen Bereichs

arbeitsplatzbezogenen und sozialen Kompetenzen zu erweitern. Dies folgt der Regelung des § 3 Abs. 4 Satz 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt mit dem Ziel die berufliche Qualifikation zu verbessern. Tarifliche (insbesondere §§ 5, 27 und 28 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder - TV-L 2006) und beamtenrechtliche Regelungen (§§ 17, 18 und 19 der UrlVO LSA, zuletzt geändert am 25.11.2014), bleiben unberührt.

(2) § 5 dieser Dienstvereinbarung gilt nicht für Weiterbildungsmaßnahmen, die zur Erledigung der funktionalen Aufgabenstellung des Klinikums der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (AÖR) erforderlich sind. Diese werden im Rahmen des am Klinikum (AÖR) praktizierten Verfahrens realisiert.

§ 2 Begriff der Weiterbildung

Weiterbildung ist ein Teilbereich der Personalentwicklung.

Weiterbildung ist die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, die an einem bereits vorhandenen beruflichen Bildungsstand anknüpfen und diesen vertiefen und erweitern. Sie soll insbesondere dazu dienen, um

- a) die Beschäftigten zu befähigen, ihre beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten und im Zusammenhang mit berufsrelevanten Entwicklungen zu erweitern;
- b) den Beschäftigten, deren Arbeitsplatz voraussichtlich erheblich verändert wird, in die Lage zu versetzen, sich auf diese veränderten Bedingungen vorzubereiten;
- c) den Beschäftigten die Möglichkeit zu geben, innerhalb der Universität einen Arbeitsplatz mit höheren Anforderungen anzustreben;
- d) die Beschäftigten zur Wahrnehmung ihrer Rechte und Pflichten in der Selbstverwaltung der Universität zu befähigen.

§ 3 Art der Weiterbildung

Weiterbildungsmaßnahmen sind:

- a) von der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg angebotene Weiterbildungsveranstaltungen,
- b) Veranstaltungen des allgemeinen Lehrangebotes der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, soweit nicht Zulassungs- oder Teilnahmebeschränkungen bestehen und die entsprechende Veranstaltung zur Weiterbildung geeignet ist,
- c) außeruniversitäre Maßnahmen, soweit sie zur Weiterbildung geeignet sind.

§ 4 Teilnahme an der Weiterbildung

(1) Alle Beschäftigten haben unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange das Recht zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen. Im Rahmen der Möglichkeiten wird eine Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung gewährt.

(2) Die Zeit der Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, die im Interesse der Dienststelle liegen, gilt als Arbeitszeit.

(3) In begründeten Ausnahmefällen können die Beschäftigten für die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen unter Verzicht auf die Vergütung freigestellt werden. Dabei sind die Beschäftigten von der Personalabteilung auf mögliche Auswirkungen hinsichtlich der Beschäftigungszeiten hinzuweisen.

(4) Zur Aktualisierung von Kenntnissen und Fertigkeiten oder zur Vorbereitung auf die Übernahme neuer Aufgaben ist die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, die im Interesse der Dienststelle liegen, auch während einer Beurlaubung (z. B. Elternzeit), ohne Fortzahlung der Vergütung möglich.

(5) Die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen rechtfertigt keinen Anspruch auf unmittelbare berufliche Vorteile. Die Universität wird sich jedoch bemühen, die Beschäftigten so einzusetzen, dass sie ihre erweiterten Kenntnisse verwerten können.

(6) Teilnahmebescheinigungen und ähnliche Zertifikate sind auf Wunsch des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin zu den Personalakten zu nehmen.

§ 5 Antragsverfahren

(1) Der Antrag von Beschäftigten zur Teilnahme an einer Weiterbildung – unabhängig davon, ob es sich um eine intern angebotene oder außeruniversitäre Maßnahme handelt – ist auf dem Dienstweg unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formblattes (siehe Anlage) so früh wie möglich, jedoch nicht später als vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, dem in der Personalabteilung organisatorisch verorteten Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung unter Einhaltung des Dienstweges zuzuleiten. Stehen der Teilnahme von Beschäftigten an der Weiterbildungsmaßnahme dienstliche Gründe entgegen, hat der bzw. die jeweilige Dienstvorgesetzte dies im Antrag zu begründen.

(2) Eine Bearbeitung des Antrages durch das Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung ist nur möglich, wenn die Formblätter sowohl von den Beschäftigten als auch von den Dienstvorgesetzten vollständig ausgefüllt worden sind. Die Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung ist für die Beschäftigten nur dann möglich, wenn ihnen durch das Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung die Zustimmung zur Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme zuvor schriftlich mitgeteilt worden ist.

(3) Eine Weiterbildung nach § 3 a) kann in der Regel durchgeführt werden, wenn mindestens 5 Anmeldungen vorliegen und die entsprechenden Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Ist die Anzahl der teilnehmenden Beschäftigten begrenzt, werden vorrangig die Beschäftigten zugelassen,

- die der formulierten Zielgruppe angehören,
- bei denen ein dienstliches Interesse besteht,
- die in Elternzeit sind und deren beruflicher Wiedereinstieg gefördert wird und
- die bisher nicht berücksichtigt werden konnten.

Gehen mehr Anmeldungen ein als die vorhandenen Weiterbildungsplätze zulassen, wird durch das Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung eine Reihung der interessierten Beschäftigten in der Reihenfolge des Eingang der Anmeldungen vorgenommen. Gegebenenfalls wird die Weiterbildungsveranstaltung erneut angeboten.

(4) Der Personalrat erhält jährlich einen Überblick

- zur Anzahl der Beschäftigten, die an den jeweiligen Weiterbildungsmaßnahmen teilgenommen haben,
- über die Ablehnungen,
- zu den Kosten und den Ergebnisse der Evaluierung.

§ 6 Organisation der Weiterbildung

(1) Die Universität bestellt eine Weiterbildungsbeauftragte, der bzw. die für die Organisation, Koordinierung und Durchführung der Weiterbildung gemäß dieser Dienstvereinbarung verantwortlich ist.

(2) Die Dienststellenleitung setzt im Einvernehmen mit dem Personalrat eine Kommission für Weiterbildung ein. Die Kommission ist beratend für die Dienststellenleitung tätig und setzt sich wie folgt zusammen:

- ein Vertreter bzw. eine Vertreterin des Personalrates,
- die Gleichstellungsbeauftragte,
- die Weiterbildungsbeauftragte,
- die Schwerbehindertenvertretung.

Den Vorsitz der Kommission hat die Weiterbildungsbeauftragte. Die Weiterbildungskommission tagt halbjährlich.

(3) Schwerpunkte der Arbeit der Kommission sind u. a.

- Fragen der Personalentwicklung,
- Analyse des Weiterbildungszustandes und Erstellung einer Konzeption für die betriebliche Weiterbildung an der Universität, den Fakultäten und zentralen Einrichtungen;
- allgemeine Fragen der Teilnehmerauswahl bzw. der Teilnehmerablehnung;
- Gestaltung der Teilnahmebedingungen (Freistellung von der Arbeit, Kostenerstattung, zeitlicher Ablauf etc.);
- Kostenüberwachung, aufgeteilt nach Fakultäten und zentralen Einrichtungen.

(4) Die Weiterbildungskommission informiert die Dienststellenleitung umfassend über ihre Beratungsergebnisse. Sodann leitet die Dienststellenleitung ihren Entscheidungsvorschlag dem Personalrat zu (Mitbestimmungsrecht gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 4 PersVG LSA).

§ 7 Kosten der Weiterbildung, Bereitstellung von Mitteln

(1) Kosten für Weiterbildungsmaßnahmen nach § 3, die im dienstlichen Interesse liegen, werden von der Universität nach Maßgabe des Haushaltes getragen. Die Universität setzt sich für die Bereitstellung entsprechender Mittel ein.

(2) Für Weiterbildungsmaßnahmen, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, können Kosten nur nach Maßgabe des § 11 Abs. 4 BRKG vom 01.09.2005 erstattet werden.

(3) Soweit Belange von Forschung und Lehre nicht entgegenstehen, bemüht sich die Universität die räumlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen für Weiterbildungsmaßnahmen von Beschäftigten der Universität zur Verfügung zu stellen.

(4) Die Universität berücksichtigt die erforderlichen Mittel für die Weiterbildung bei den Bedarfsanmeldungen zum Haushaltsplan. Sie unterrichtet jährlich den Personalrat über die Mittelbewirtschaftung zur Weiterbildung im Haushaltsplan.

§ 8 Qualitätssicherung

(1) Um eine gleichbleibend hohe Qualität der internen Weiterbildungsmaßnahmen zu sichern, sind Erwartungsabfragen und Evaluierungen integraler Bestandteil der Weiterbildungsangebote. Deshalb sind für alle internen Weiterbildungsmaßnahmen Bewertungen durch die Teilnehmenden am Ende jeder Veranstaltung vorgesehen.

(2) Die Ermittlung der Weiterbildungsbedarfe findet im Dialog mit allen Ebenen und Beteiligten statt. Die Weiterbildungsbedarfe können jederzeit angemeldet werden. So können das Weiterbildungsangebot aktualisiert und bedarfsgerechte Veranstaltungen organisiert werden.

§ 9 Änderungen

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

(2) Änderungen der Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 10 Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung und Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Die bisherige Dienstvereinbarung über die Fortbildung des Personals der Universität vom 24.05.2007 (ABl. 2007, Nr. 9, S. 19) tritt 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. Bereits laufende Veranstaltungen bleiben unberührt.

§ 11 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 tritt diejenige wirksame und durchführbare Regelung, 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), 27. April 2017

Markus Leber
Kanzler

Bertolt Marquardt
Personalratsvorsitzender



Antrag auf Teilnahme an einer Seminarveranstaltung

MARTIN-LUTHER-
UNIVERSITÄT
HALLE-WITTENBERG
Abteilung 3 – Personal

zurücksenden an:

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Abteilung 3 – Personal

Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung

Mail: personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de

Fax: 0345/55 27136

Zutreffendes bitte ausfüllen bzw. ankreuzen.

Antragsteller/in

(Titel) Name, Vorname: _____

Fachbereich/Institut: _____

Tätigkeit: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

a) Universitätsinterne Seminarveranstaltung

Veranstaltung: _____

Ort/Zeit: _____

b) Externe Seminarveranstaltung

Veranstaltung: _____

Träger: _____

Ort/Zeit: _____

Kosten: _____

Begründung für die Teilnahme

Beantragung der Freistellung durch den/die Antragsteller/in

Wird Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung der Vergütung/ohne Fortzahlung der Vergütung beantragt?

ja (wenn ja, von _____ bis _____)

nein

Datum _____

Unterschrift Antragsteller/in _____

Freistellungsbestätigung durch den/die direkte/n Vorgesetzte/n

Stehen der Teilnahme der/des Beschäftigten an der Maßnahme gewichtige dienstliche Gründe entgegen?

nein ja, welche?: _____

Datum _____

Unterschrift direkte/r Vorgesetzte/r _____

Stempel der Einrichtung

Prüfung/Bestätigung der Kostenübernahme durch Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung

Die Kosten werden übernommen: ja

(in Höhe von _____ aus Mitteln des Titels: _____)

nein

Datum

Unterschrift (stellv.) Referatsleiter/in Referat 3.2