

Dienstvereinbarung über die Fortbildung des Personals an der Universität Trier

Präambel

Die Universität Trier und der Personalrat der Universität messen der berufsbezogenen Fortbildung des Personals hohe Bedeutung bei und schließen folgende Dienstvereinbarung.

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeiter/innen der Universität Trier, soweit sie Beschäftigte im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes sind. Ziel der Dienstvereinbarung ist es, den Beschäftigten die Möglichkeit zu bieten, durch Fortbildung ihre fachlichen und sozialen Kompetenzen zu erweitern.

Die ständig notwendige Anpassung der Kenntnisse an technische, organisatorische und rechtliche Neuerungen, ohne die ein geregelter Dienstbetrieb nicht denkbar ist, gehört nicht zur berufsbezogenen Fortbildung im Sinne des § 26 Abs. 1 UrLVO, sondern findet durch fachliche Unterweisung im Rahmen dienstlicher Veranstaltungen statt.

§ 1 Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt an Fortbildungsveranstaltungen sind alle Beschäftigten, soweit keine zwingenden dienstliche Belange entgegenstehen.

§ 2 Art der Fortbildung

Berufsbezogene Fortbildungsveranstaltungen im Sinne dieser Dienstvereinbarung können sein:

1. von der Universität angebotene besondere Fortbildungsveranstaltungen;
2. Veranstaltungen des allgemeinen Lehrangebots der Universität, soweit Zulassungs- und Teilnahmebeschränkungen dem nicht entgegenstehen und die Voraussetzungen zum Besuch, ähnlich wie bei Gasthörern, vorliegen;
3. Veranstaltungen anerkannter Institutionen außerhalb der Universität, die zur berufsbezogenen Fortbildung geeignet sind.

§ 3 Zweck der Fortbildung

Fortbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Vereinbarung dienen der Erneuerung, Er-

haltung, Erweiterung und Verbesserung von berufsbezogenen Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Insbesondere sollen sie

1. die Bediensteten befähigen, ihre Aufgaben am derzeitigen Arbeitsplatz besser zu erfüllen;
2. dazu dienen, die Befähigung für einen anderen Arbeitsplatz oder eine andere Arbeitsaufgabe innerhalb der Universität zu fördern;
3. den Bediensteten die Möglichkeit geben, einen Arbeitsplatz mit höheren Anforderungen anzustreben;
4. die Bediensteten, deren Arbeitsplatz voraussichtlich erheblich verändert wird, in die Lage versetzen, sich auf diese veränderten Bedingungen einzustellen;
5. den Bediensteten zu einem umfassenden Verständnis für den „Arbeitsplatz Universität“ verhelfen.

Die Fortbildungsmaßnahmen sind nicht auf die bisher ausgeübte Tätigkeit beschränkt und schließen auch die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und Orientierungswissen mit ein.

§ 4 Zeitlicher Umfang der Fortbildung

Gewährung und Dauer des Urlaubs für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen richten sich nach den in Rheinland-Pfalz geltenden Bestimmungen, insbesondere der Urlaubsverordnung und dem Bildungsfreistellungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

Der Besuch von Veranstaltungen, die überwiegend dem dienstlichen Interesse dienen (dienstliche Veranstaltungen; vgl. Abs. 3 der Präambel), gilt als Arbeitszeit, soweit sie in die Dienstzeit fallen. Soweit sie nicht in die Dienstzeit fallen, können sie ausnahmsweise auf die Arbeitszeit angerechnet werden, wenn ein besonderes dienstliches Interesse an der Teilnahme besteht.

§ 5 Auswirkungen der Fortbildung

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen begründet keinen Anspruch auf unmittelbare berufliche Vorteile. Die Universität wird sich jedoch bemühen, die Teilnehmer/innen von Fortbildungsveranstaltungen so einzusetzen, dass sie ihre erweiterten Kenntnisse verwerten können. Es werden bei allen hausinternen Veranstaltungen Teilnahmebescheinigungen ausgestellt und auf Antrag zu den Personalakten genommen.

§ 6 Antragsverfahren bei Fortbildungsmaßnahmen

Der Antrag einer/eines Bediensteten zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen ist

1. bei einer laut Fortbildungsprogramm der Universität als dienstliche Veranstaltung angebotenen Fortbildungsmaßnahme über die Vorgesetzte/den Vorgesetzten an den Fortbildungsbeauftragten zu richten;
2. bei anderen innerhalb oder außerhalb der Universität angebotenen Fortbildungsmaßnahmen auf dem Dienstweg in der Regel vier Wochen vor Beginn der Personalabteilung zuzuleiten.

Die/der jeweilige Vorgesetzte hat zu der Frage Stellung zu nehmen, ob zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Soll die Teilnahme versagt oder eine Auswahl getroffen werden, wird die Angelegenheit dem Personalrat **rechtzeitig** zur Mitbestimmung vorgelegt.

§ 7 Fortbildungskommission

Beauftragte/Beauftragter der Fortbildung

Die Universität bildet eine Fortbildungskommission. Dieser gehören an:

- eine Vertreterin/ein Vertreter des Personalrats
- die Frauenbeauftragte
- die/der Fortbildungsbeauftragte
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Koordinierungsstelle für wissenschaftliche Weiterbildung
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Personalabteilung

Der Präsident der Universität bestellt die Fortbildungsbeauftragte/den Fortbildungsbeauftragten im Benehmen mit dem Personalrat und der Fortbildungskommission. Die Fortbildungskommission beschließt auf der Grundlage eines von der/dem Fortbildungsbeauftragten erarbeiteten Programmvorschlages das (halb)jährliche Fortbildungsprogramm und entscheidet dabei auch über andere eingebrachte Vorschläge. Fortbildungsmaßnahmen, an denen – zielgruppenorientiert – ein überwiegendes dienstliches Interesse besteht und die deshalb im Rahmen dienstlicher Veranstaltungen stattfinden (vgl. Abs. 3 der Präambel), werden von der Fortbildungskommission bestimmt und entsprechend gekennzeichnet.

Die/der Fortbildungsbeauftragte lädt zu den Sitzungen der Fortbildungskommission ein und leitet diese. Sie/er ist für die rechtzeitige universitätsöffentliche Bekanntgabe des Fortbildungsprogramms und dessen Organisation verantwortlich.

§ 8 Fortbildungskosten

Die Kosten für Fortbildungsmaßnahmen werden von der Universität Trier nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel getragen. Der Personalrat wird über die Mittelbewirtschaftung laufend unterrichtet.

Ausgaben für Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen dienstlicher Veranstaltungen werden nicht aus Titel 525 01 bestritten.

Die Universität schafft außerdem die räumlichen und personellen Voraussetzungen für die Fortbildung im Rahmen ihrer Möglichkeiten.

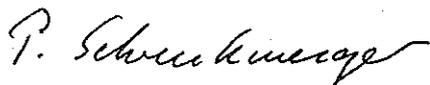
§ 9 Schlussbestimmungen

Aufhebung oder Kündigung dieser Dienstvereinbarung richtet sich nach den Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung.

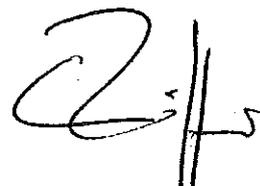
Die Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft.

Universität Trier

Trier, den 15. November 2000



Der Präsident
Prof. Dr. Peter Schwenkmezger



Werner Ruffer
Personalratsvorsitzender

Rechtliche Grundlagen

Grundlage für die Gewährung und Dauer des Urlaubs für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen der Kategorien 2 und 3 (vgl. allgemeine Hinweise) ist die jeweils aktuelle Fassung des Bildungsfreistellungsgesetzes (BFG) und der Urlaubsverordnung (UrlVO). Weitere Informationen finden Sie im Internet:

- Bildungsfreistellungsgesetz (BFG)

www.mbww.rlp.de

- Urlaubsverordnung (UrlVO)

Die Urlaubsverordnung ist zur Zeit nicht im Internet eingestellt. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Personalrat oder an die Abteilung III der Universität Trier.