

Dienstvereinbarung über die Weiterbildung an der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Zwischen der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin, vertreten durch den Präsidenten, und dem Personalrat der Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin, vertreten durch die Vorsitzende, wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Dienstkräfte der FHTW Berlin entsprechend § 3 PersVG Berlin, soweit sie die für eine erfolgreiche Teilnahme an den Weiterbildungsveranstaltungen erforderlichen Voraussetzungen erfüllen und keine gewichtigen dienstlichen Belange entgegenstehen.

2. Allgemeines

Weiterbildung liegt gleichermaßen im Interesse der FHTW Berlin und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Weiterbildungsmaßnahmen dienen der Information und der allgemeinen und beruflichen Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihr Wissen gemäß den technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernissen und deren Entwicklung erweitern wollen.

3. Beauftragte/r für Weiterbildung

Die FHTW bestellt im Einvernehmen mit dem Personalrat in der Verwaltung eine/einen Beauftragte/Beauftragten für Fragen der Weiterbildung des Personals. Ihr/ihm obliegt die Aufgabe, jährlich ein Weiterbildungsprogramm zu erarbeiten, zu planen und zu organisieren. Alle Weiterbildungsmaßnahmen werden dem Personalrat gemäß §85 (2) 3. PersVG Berlin* zur Mitbestimmung vorgelegt.

* Personalvertretungsgesetz vom 26.07.1974 in der Fassung vom 14.07.1994

4. Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen

4.1 Zur Durchführung der genannten Maßnahmen bietet die FHTW Kurse für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an und ermöglicht die Teilnahme an den Veranstaltungen des allgemeinen Lehrangebotes der FHTW. Sie hat im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel die anfallenden Kosten zu tragen. Für Unterrichtsmaterial kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Eigenleistung verlangt werden. Für das Zustandekommen eines angebotenen Lehrganges/Kurses ist grundsätzlich die Zahl der Anmeldungen maßgebend, unabhängig davon wieviel Anmeldungen im dienstlichen Interesse sind.

4.2 Die FHTW ermöglicht die Teilnahme an Veranstaltungen, die außerhalb der Hochschule stattfinden und übernimmt deren Finanzierung - soweit sie nicht durch Dritte übernommen wird - in Abwägung des dienstlichen Interesses, der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und des zumutbaren Eigenbetrages.

4.3 Bei innerbetrieblichen Maßnahmen der beruflichen Bildung sind Schwerbehinderte entsprechend dem Schwerbehindertengesetz (SchwbG)* und Frauen entsprechend den Frauenförderrichtlinien der FHTW zu berücksichtigen.

* Schwerbehindertengesetz vom 26.08.1986 in der letzten Änderung vom 21.06.1991

5. Weiterbildungsmaßnahmen

Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Maßnahmen

- im dienstlichen Interesse (Pkt. 5.1.)
- im Rahmen des Bildungsurlaubs /BiUrIG* (Pkt. 5.2.)
- im Rahmen der Sonderurlaubsverordnung /SUrIVO** (Pkt. 5.3.) und
- zur allgemeinen Weiterbildung (Pkt. 5.4.).

* Berliner Bildungsurlaubsgesetz vom 24.10.1990 (GVBl. S.2209)

** Verordnung über den Urlaub der Beamten und Richter aus besonderen Anlässen des Senators für Inneres i.d.F. vom 01.01.1971 (SUrIVO/GVBl.S.245)

5.1 Weiterbildungsmaßnahmen im dienstlichen Interesse der FHTW

5.1.1 Weiterbildung im dienstlichen Interesse liegt insbesondere dann vor, wenn:

- a) sie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Erledigung des derzeitigen Arbeitsgebietes von Nutzen ist;
- b) für eine höherwertige Tätigkeit auch an anderen Arbeitsplätzen der FHTW eine Qualifikation erreicht wird;
- c) einem Beschäftigten, dessen Arbeitsplatz voraussichtlich erheblich verändert wird bzw. künftig wegfallen soll, hierdurch die Möglichkeit gegeben wird, sich auf diese veränderten Bedingungen vorzubereiten;
- d) die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigt werden, ihre persönlichen und kollektiven Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz zu erkennen und wahrzunehmen.

5.1.2 Die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen im dienstlichen Interesse gilt als Dienst.

Sofern dienstliche Belange einer Teilnahme entgegenstehen, ist abzuwägen

- das allgemeine dienstliche Interesse,
- das Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters
- die Notwendigkeit des Verbleibens des Beschäftigten am Arbeitsplatz

5.1.3 Schicht- und Teilzeitarbeit sowie längerfristige Personalknappheit stehen der Teilnahme eines Beschäftigten an Weiterbildungsmaßnahmen nicht grundsätzlich entgegen.

Ist dennoch ein Verbleiben am Arbeitsplatz unabdingbar und die FHTW nicht in der Lage, selbst den Bedürfnissen der Beschäftigten nach Weiterbildung nachzukommen, sind diesen bei dienstlichem Interesse äquivalente Kurse anderer Institutionen (z.B. VHS) in ihrer Freizeit anzubieten und Freizeitausgleich zu gewähren.

Die FHTW übernimmt evtl. anfallende Kosten in angemessener Höhe (orientiert an den Kosten für VHS-Kurse).

5.2 Weiterbildung im Rahmen des Bildungsurlaubs

Bildungsurlaub dient der politischen und fachlichen Weiterbildung. Der Urlaub wird nach dem Berliner Bildungsurlaubsgesetz vom 24.10.1990 gewährt. (siehe Anhang Berliner Bildungsurlaubsgesetz)

5.3 Weiterbildung im Rahmen der Sonderurlaubsverordnung Weiterbildung aus besonderem Anlaß ist u.a. die Teilnahme an Veranstaltungen, die der staatsbürgerlichen, fachlichen und gewerkschaftlichen Bildung dienen. Der Urlaub wird nach den jeweils hierfür gültigen Richtlinien der

Sonderurlaubsverordnung gewährt.

(siehe Anhang Sonderurlaubsverordnung)

Der Urlaub aus besonderem Anlaß kann auch stundenweise gewährt werden. Die maximale Gesamtstundenzahl beträgt dann 112 Stunden/Jahr. Nach Ausschöpfung der Gesamtstundenzahl kann keine weitere Weiterbildungsmaßnahme nach der SUrlVO gewährt werden.

5.4 Allgemeine Weiterbildung

5.4.1 Die FHTW unterstützt durch die Bereitstellung von Dozenten und Räumen auch Maßnahmen zur allgemeinen Weiterbildung. Für den Besuch solcher Weiterbildungsmaßnahmen kann *keine Dienst- und Arbeitsbefreiung* gewährt werden.

Liegt kein dienstliches Interesse vor, so wird der Antragstellerin/ dem Antragsteller von der/dem Beauftragten für Weiterbildung auf den Bildungsurlaub und die Sonderurlaubsverordnung hingewiesen, um diesen ggf. nach Beratung durch die Personalstelle in Anspruch zu nehmen. Das gilt für den Besuch allgemeinbildender Kurse ebenso wie der Besuch von Kursen, für die kein dienstliches Interesse anerkannt werden konnte.

Die Teilnahme ist durch die genehmigte Verlagerung der Arbeitszeit, entsprechend der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit vom 01.07.1994, möglich.

6. Antragstellung

6.1 Der Antrag auf Genehmigung der Teilnahme an einer Weiterbildungsmaßnahme, für die Dienstbefreiung in Anspruch genommen werden soll ist rechtzeitig über die/den unmittelbare/n Vorgesetzte/n an die Personalstelle, die über den Antrag entscheidet, zu richten.

Die/der unmittelbare Vorgesetzte nimmt aus ihrer/seiner Verantwortung, innerhalb einer vom Kanzler festzulegenden Frist, Stellung. Dabei ist gegebenenfalls das dienstliche oder fachliche Interesse an der Weiterbildungsmaßnahme zu bestätigen..

6.2 Im Falle einer Ablehnung erhält der/ die Antragsteller/in von der Personalstelle einen mit Begründung versehenen Bescheid. An diesen Fällen ist der Personalrat im Vorfeld zu beteiligen.

6.3 Die FHTW prüft kosten- und personalrechtliche Fragen und teilt dem Antragsteller rechtzeitig die Entscheidung mit.

7. Wirkungen

7.1 Die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen gibt keinen Anspruch auf unmittelbare berufliche Vorteile. Die FHTW wird sich jedoch bemühen, diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so einzusetzen, daß sie ihre Kenntnisse verwerten können.

7.2 Auf Wunsch wird den Teilnehmern eine Bescheinigung über die Teilnahme ausgestellt, die nach besonderer Aufforderung auch zu den Personalakten genommen wird.

8. Kündigung

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Es sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen.

Berlin, 16.08.1995

Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Der Personalrat

Der Präsident