

DIENSTVEREINBARUNG zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Die Fachhochschule Düsseldorf,
vertreten durch die Vizepräsidentin für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung
und
der Personalrat für Verwaltung und Technik, vertreten durch die Vorsitzende

treffen nachfolgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Die Fachhochschule und der Personalrat sind sich darüber einig, dass

- ein hohes Qualifikationsniveau und lebenslanges Lernen im gemeinsamen Interesse von den Beschäftigten und der Hochschulleitung liegen.
- Fortbildung der Steigerung von Effektivität und Effizienz des Hochschuldienstes, der Nachwuchsförderung und der Steigerung von beschäftigungsbezogenen Kompetenzen dienen.
- unter Fortbildungsmaßnahmen die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung), der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen (Fort- und Weiterbildung) oder die Einarbeitung bei oder nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung) verstanden werden.

§ 1

Gegenstand und Geltungsbereich

1. Diese Dienstvereinbarung ersetzt das förmliche Mitbestimmungsverfahren gem. § 66 in Verbindung mit § 72 Abs. 4 Satz 1 Ziffer 16 LPVG/NW (Auswahl der Teilnehmer/innen an Fortbildungsveranstaltungen) immer dann, wenn:
 - sich nur eine Person um die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung bewirbt oder,

- sich mehrere Personen um die Teilnahme an derselben Fortbildungsveranstaltung bewerben und sicher ist, dass alle Bewerberinnen und Bewerber hieran teilnehmen können und
 - die Prioritätensetzung gemäß der unter Absatz 3 getroffenen Regelung erfolgt oder
 - es sich um eine interne Fortbildungsveranstaltung handelt.
2. Liegen die Voraussetzungen nach Absatz 1 vor, wird die Person angemeldet.
 3. Soll dem Fortbildungswunsch der Beschäftigten nicht entsprochen werden, wird unverzüglich ein Mitbestimmungsverfahren eingeleitet.
 - 3.1 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 3.2 fristgemäß.
 - 3.2 Wird der PR in eiligen Fällen telefonisch oder per E-Mail unterrichtet, gilt die Teilnahme als akzeptiert, wenn innerhalb von 3 Arbeitstagen nach dem Telefonat oder der E-Mail keine gegenteilige Aussage erfolgt.
 4. Ist eine Prioritätensetzung festzulegen, sind folgende Kriterien (absteigende Reihenfolge) anzuwenden:
 - a) Spezielle vor allgemeiner Zielgruppenzugehörigkeit
 - b) Möglichkeit der Teilnahme an einer Ausweichveranstaltung innerhalb eines Jahres,
 - c) Teilnahme an der letzten vergleichbaren Veranstaltung,

Beim Vorliegen gleichwertiger Kriterien erfolgt ein Losverfahren im Beisein eines Mitgliedes des Personalrates.

Sofern die Prioritätensetzung abweichend von diesen Regeln festgesetzt werden soll, wird das Mitbestimmungsverfahren eingeleitet.

5. Stellt der Veranstalter einem Beschäftigten keinen Veranstaltungsplatz zur Verfügung, wird der/die Beschäftigte bei der erneuten Bewerbung um einen Ersatztermin vorrangig berücksichtigt.
6. Der Personalrat wird zwei Mal jährlich zum Stichtag 30.06. und 31.12. über sämtliche Teilnahmewünsche und alle tatsächlich wahrgenommenen Fortbildungsveranstaltungen unterrichtet.
7. Bei internen Fortbildungsveranstaltungen entfällt das unter § 1 Abs. 2 bis 4 beschriebene Verfahren. Der PR wird zwei Mal jährlich zum Stichtag 30.06. und 31.12. unterrichtet, welche Beschäftigten an welchen internen Fortbildungsveranstaltungen tatsächlich teilgenommen haben. Hierbei ist ein Hinweis aufzunehmen, dass kein Ausschluss an internen Fortbildungsveranstaltungen erfolgte.

§ 2 Kosten /Arbeitszeit

Zeiten dienstlich begründeter Fortbildungsmaßnahmen gelten als Arbeitszeit. Die Kosten für diese Fortbildung einschließlich der Reisekosten werden grundsätzlich vom Arbeitgeber getragen, soweit sie nicht von Dritten übernommen werden.

§ 3 Schlussbestimmung

1. Die Dienstvereinbarung wird für zwei Jahre abgeschlossen. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt wird.
2. Die Nachwirkung der Dienstvereinbarung wird gemäß § 70 Abs. 4 Satz 3 LPVG/NW ausgeschlossen.
3. Die Dienstvereinbarung tritt am 01.10.2012 in Kraft und wird im Verkündungsblatt der Hochschule bekanntgegeben.

Düsseldorf, 04.09.2012



Loretta Salvagno
Vizepräsidentin für den Bereich
Wirtschaft- und Personalverwaltung



Sabine Backensfeld
Vorsitzende des
Personalrat für Verwaltung und
Technik