

NR. 921 | 10. JULI 2012

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

**Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Gesundheitsprävention der Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung der Ruhr-Universität Bochum**

vom 01. Juli 2012

weiterhin

vertreten durch den Rektor, Herrn Prof. Dr. Elmar Weiler, und den Kanzler, Herrn Gerhard Möller,

und

dem Personalrat der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Werner Schwarz,

wird

die nachfolgende Dienstvereinbarung zur Förderung der gesetzlich und tarifvertraglich vorgesehenen Fort- und Weiterbildung gemäß §§ 70 und 72 Abs. 4 Satz 16 Landespersonalvertretungsgesetz NW sowie zur Gesundheitsprävention gemäß § 81(4) SGB IX i.V.m. Punkte 4.5 und 4.8 der Vereinbarung zur Integration behinderter Menschen an der Ruhr-Universität Bochum geschlossen:

### **Präambel**

Die Dienstvereinbarung hat das Ziel, die bestehende „Dienstvereinbarung zur Fortbildung der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter an der Ruhr-Universität Bochum“ vom 15.02.1980 formal und inhaltlich unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen anzupassen.

### **§ 1 Ziel und Gegenstand der Vereinbarung**

- (1) Ziel der Vereinbarung ist die Planung und Durchführung der Fort- und Weiterbildung sowie die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Gesundheitsprävention der Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung an der RUB.
- (2) Die Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung sollen in die Lage versetzt werden, ihr Wissen gemäß den wissenschaftlichen, technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernissen und deren Entwicklungen zu erweitern, um mit den Veränderungen am Arbeitsplatz kompetent umgehen zu können. Außerdem soll die Möglichkeit zur Teilnahme an Angeboten zur Förderung von Gesundheit und Motivation gegeben werden.

### **§ 2 Personeller Geltungsbereich**

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung an der Ruhr-Universität Bochum, soweit sie Beschäftigte im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes NW (LPVG NW) sind.
- (2) Das Fort- und Weiterbildungsangebot ist allen Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung nach Maßgabe dieser Vereinbarung in gleicher Weise zugänglich.

### **§ 3 Sachlicher Geltungsbereich**

- (1) Fort- und Weiterbildung im Sinne dieser Vereinbarung sind diejenigen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die im dienstlichen Interesse liegen. Dies sind insbesondere Maßnahmen,
  - die der Verbesserung der Qualifikation innerhalb der derzeitigen Arbeitsaufgabe dienen,
  - die eine bessere Befähigung für sich ändernde oder neue Arbeitsaufgaben (auch unmittelbar) zum Ziel haben,

- die auf vorhersehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches vorbereiten,
  - die von Mitgliedern der Personalvertretungsgremien und aller Hochschulgremien zur Durchführung ihrer gesetzlichen Aufgaben wahrgenommen werden.
  - die Führungskräfte bei ihren Führungsaufgaben unterstützen.
- (2) Ein dienstliches Interesse im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel auch dann vor, wenn der Besuch zur Erlangung eines anderen, in Aussicht stehenden Arbeitsplatzes innerhalb der Ruhr-Universität Bochum qualifiziert. Bei unterschiedlicher Einschätzung von Mitarbeiter/Mitarbeiterin und Führungskraft wird hierzu eine Stellungnahme des Dezernates für Personalangelegenheiten eingeholt.
- (3) Veranstaltungen aus dem Fort- und Weiterbildungsprogramm der Stabsstelle Interne Fortbildung und Beratung (IFB), die der Gesundheitsprävention dienen, sind ausdrücklich eingeschlossen. Unter Gesundheitsprävention versteht man Maßnahmen zur Vorbeugung von Krankheiten und gesundheitlichen Komplikationen und Maßnahmen zum Erhalt der Arbeitskraft. Dazu zählen alle allgemeinen oder individuellen gesundheitlichen Vorkehrungen in den Bereichen Ernährung, Sport und Bewegung.

#### **§ 4 Veranstaltungsprogramm**

- (1) Das Rektorat schafft in Zusammenarbeit mit der IFB die erforderlichen Voraussetzungen für die Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen. Die IFB koordiniert das Angebot, stimmt es mit dem Rektorat ab und beteiligt die Personalräte und Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der Mitbestimmung.
- (2) Das Fort- und Weiterbildungsangebot besteht aus den regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen (Seminare, Workshops, Gesundheitskurse usw.) und Einzelveranstaltungen, die im Fort- und Weiterbildungsprogramm der Ruhr-Universität Bochum aufgeführt sind. Lehrangebote der Universität sowie außeruniversitärer Einrichtungen, wie z. B. die Hochschulübergreifende Fortbildung in Hagen und die Angebote des Ministeriums für Inneres und Kommunales des Landes NRW, werden vorbehaltlich der Zustimmung des betreuenden bzw. zuständigen Veranstalters oder Veranstaltungsträgers in die Fort- und Weiterbildung einbezogen.
- (3) Die Beschäftigten sind ausdrücklich aufgefordert, Vorschläge und Anregungen zur Fort- und Weiterbildung an die IFB zu richten. Zusätzliche bedarfsorientierte Veranstaltungen für einzelne Arbeitsbereiche werden i.d.R. dezentral aus dem entsprechenden Arbeitsbereich finanziert.
- (4) Die IFB macht im Auftrag des Rektorats das Fortbildungsangebot der Ruhr-Universität sowie Angebote außeruniversitärer Weiterbildungseinrichtungen (siehe § 4, Abs. 2) unter den Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung bekannt. Veröffentlicht wird sowohl in digitaler als auch in Papierform.

#### **§ 5 Teilnahme an Veranstaltungen**

- (1) Alle Fortbildungsveranstaltungen nach § 3 Absatz 1 und 2 werden auf die Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit angerechnet. Eine Anrechnung und Vergütung als Überstunden ist nicht möglich.
- (2) Für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die in die regelmäßige Arbeitszeit fallen und nicht überwiegend im dienstlichen Interesse liegen, sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Bildungsurlaub bzw. Urlaub nach der Sonderurlaubsverordnung NRW zu

gewähren.

- (3) Um die Bedeutung von gesundheitsfördernden Maßnahmen hervorzuheben, können für Maßnahmen aus dem Fort- und Weiterbildungsprogramm der Stabsstelle Interne Fortbildung und Beratung aus dem Bereich der Gesundheitsprävention 1,5 Std. pro Woche bzw. 6 Std. pro Monat auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

### **§ 6 Antragsverfahren**

- (1) Der schriftliche Antrag einer/eines Beschäftigten auf Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen muss mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeformular bis spätestens zum Anmeldeschluss auf dem Dienstweg über die/den Vorgesetzte/n an die IFB geleitet werden.
- (2) Das Auswahlverfahren ergibt sich aus den im Fort- und Weiterbildungsprogramm der IFB festgelegten Kriterien, die im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens durch den Personalrat bestätigt werden.
- (3) Die oder der Vorgesetzte entscheidet innerhalb von fünf Arbeitstagen, ob zwingende dienstliche Belange der Teilnahme entgegenstehen. Ist in der genannten Frist keine Entscheidung oder kein Entscheidungstermin mitgeteilt worden, ist dies als Einverständnis zu werten. Bei längerer Abwesenheit der oder des Vorgesetzten entscheidet, soweit keine Stellvertretung vorhanden ist, die oder der nächst höhere Vorgesetzte.
- (4) Wird ein Antrag auf Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsveranstaltung vom Vorgesetzten abgelehnt, ist dieses auf dem gültigen Antragsformular zu begründen und der IFB zuzusenden. Die IFB unterrichtet im Auftrag des Kanzlers den Personalrat im Rahmen der Mitbestimmung gemäß § 72 Abs. 4 Satz 16 LPVG NW über die Ablehnung.

### **§ 7 Nachweis über die Teilnahme**

- (1) Über die Teilnahme an einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung wird ein Nachweis ausgestellt. Dieser wird den Teilnehmer/inne/n direkt nach der Veranstaltung ausgehändigt bzw. per Dienstpost übersandt.
- (2) Soll die Teilnahmebescheinigung zu den Personalakten genommen werden, muss die/der Beschäftigte eine Kopie der Bescheinigung an das Dezernat für Personalangelegenheiten schicken.
- (3) Die Dienststelle wird die Teilnehmer/innen besonders ausgewiesener Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die einen Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme erbracht haben, entsprechend ihrer erworbenen Qualifikationen bei der Besetzung von Stellen mit höher bewerteten Tätigkeiten berücksichtigen, soweit die übrigen Eignungsvoraussetzungen gegeben sind.
- (4) Die Führungskräfte sind aufgefordert, den Transfer zu fördern, indem sie sich über die Inhalte der Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen berichten lassen.

### **§ 8 Salvatorische Klausel**

Sollten Teile der Dienstvereinbarung für unwirksam erklärt werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Teile nicht berührt. Die Hochschulleitung und der Personalrat verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung in vertrauensvoller Zusammenarbeit eine dem gewollten Ziel möglichst nahe kommende Regelung zu treffen.

## § 9 Inkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Diese Dienstvereinbarung kann einvernehmlich geändert werden. Dies gilt ebenfalls für die Erstellung von Anlagen.
- (3) Die Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Aufhebung oder Kündigung dieser Dienstvereinbarung richten sich nach den Bestimmungen des LPVG NW in seiner jeweiligen Fassung.

Bochum, den 01.07.2012

Für die Ruhr – Universität Bochum  
Bochum:

der Rektor  
Prof. Dr. Elmar Weiler

der Kanzler  
Gerhard Möller

Für den Personalrat:

der Personalratsvorsitzende  
Werner Schwarz