

NR. 1275 | 16.10.2018

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung  
sowie zur Gesundheitsförderung der  
Beschäftigten in Technik und Verwaltung der  
Ruhr-Universität Bochum

vom 16.10.2018

**Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Gesundheitsförderung  
der Beschäftigten in Technik und Verwaltung der Ruhr-Universität Bochum**  
vom 16.10.2018

Durch die Hochschulleitung und den Personalrat an der Ruhr-Universität Bochum (RUB) weiterhin vertreten durch

den Rektor, Prof. Dr. Axel Schölmerich und die Kanzlerin, Dr. Christina Reinhardt sowie die vorsitzende Person des Personalrats (MTV), Frank Markner

wird die nachfolgende Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Gesundheitsförderung der Beschäftigten in Technik und Verwaltung der Ruhr-Universität Bochum geschlossen.

Dies geschieht auf folgender gesetzlicher und tarifvertraglicher Grundlage:

zur Fort- und Weiterbildung gemäß Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) NRW §§ 70 und 72 Abs. 4 Satz 7 und 16 sowie

zur Gesundheitsförderung und Teilhabe aller Beschäftigten im Sinne der Inklusion gemäß Vereinbarung zur Integration behinderter Menschen an der RUB vom 10. August 2009 und gemäß Sozialgesetzbuch § 81 (4) SGB IX i. V. m. Punkte 4.5 und 4.8 sowie § 164 Abs. 4 SGB IX.

**Präambel**

Exzellente Forschung und Lehre inklusive der damit verbundenen Unterstützungsprozesse basieren auf dem Engagement qualifizierter, motivierter und gesunder Mitarbeitender. Entsprechend werden Fort- und Weiterbildung<sup>1</sup> wie auch die Gesundheitsförderung an der RUB als Schlüssel zum Erfolg der Hochschule verstanden. Damit verbindet sich das konkrete Ziel, allen Beschäftigten aus Wissenschaft, Technik und Verwaltung entsprechend ihren Kompetenzen und Fähigkeiten die bestmöglichen Arbeits- und Entwicklungsmöglichkeiten zu bieten.

**§ 1 Ziel und Gegenstand der Vereinbarung**

- (1) Ziel der Vereinbarung ist es, einen Rahmen für die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Gesundheitsförderung der Beschäftigten in Technik und Verwaltung an der RUB zu schaffen. Dabei werden die Interessen der Beschäftigten mit denen der RUB in Einklang gebracht.
- (2) Die Beschäftigten in Technik und Verwaltung werden dabei unterstützt, ihre Kompetenzen fortlaufend weiterzuentwickeln. Dadurch sollen sie mit den Veränderungen am Arbeitsplatz kompetent umgehen können, die durch den permanenten Wandel in

---

<sup>1</sup>Da die Begriffe Fort- und Weiterbildung in anderen Kontexten teilweise mit abweichender Bedeutung verwendet werden, erfolgt hier die Begriffsklärung für diese Dienstvereinbarung:

Fortbildungsangebote knüpfen an das jeweils aktuell verantwortete Aufgabengebiet der/des einzelnen Beschäftigten an. Ziel ist es, mit Hilfe der Fortbildung, die Anforderungen besser bewältigen zu können, die durch Neuerungen und Entwicklungen im jeweiligen Aufgabengebiet entstehen.

Weiterbildung dient der Qualifikation für ein neues berufliches Aufgabengebiet so z. B. von der Facharbeitsebene zur/zum Handwerksmeister/in, von der Sachbearbeitung zur Fachreferentin/zum Fachreferenten. Dies können Ziele im Rahmen der individuellen Personalentwicklung sein. In diesem Fall wird ein passendes Weiterbildungsangebot gesucht und eine individuelle Weiterbildungsvereinbarung mit der/dem Beschäftigten getroffen.

Wissenschaft und Gesellschaft entstehen. Angebote zur Förderung von Gesundheit und Motivation am Arbeitsplatz leisten hierzu einen zusätzlichen Beitrag.

## **§ 2 Personeller Geltungsbereich**

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten in Technik und Verwaltung an der Ruhr-Universität Bochum, soweit sie im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes NRW (LPVG NRW) beschäftigt sind.
- (2) Die Angebote zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Gesundheitsförderung sind entsprechend dieser Vereinbarung allen Beschäftigten in Technik und Verwaltung gleichermaßen zugänglich.

## **§ 3 Sachlicher Geltungsbereich**

- (1) Fortbildungsangebote beziehen sich immer auf den Arbeitskontext. Dies sind insbesondere Maßnahmen, die die Qualifikation und Kompetenzen der Beschäftigten
  - innerhalb der derzeitigen Arbeitsaufgabe verbessern,
  - in Zusammenhang mit sich ändernden oder neuen Arbeitsaufgaben ergänzen,
  - an vorhersehbare Veränderungen der Anforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches anpassen,
  - als Mitglieder in Personalvertretungsgremien oder anderer Hochschulgremien zur Durchführung ihrer gesetzlichen Aufgaben ergänzen,
  - in der Erfüllung von Führungsaufgaben unterstützen.

Zum Geltungsbereich zählen zudem Maßnahmen der Gesundheitsförderung, die zum Ziel haben, personelle und soziale Ressourcen zu stärken und Handlungsspielräume im Arbeitskontext zu erweitern.

- (2) Ein Bezug zum Arbeitskontext im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel auch dann vor, wenn die Maßnahme für einen möglichen Arbeitsplatzwechsel innerhalb der RUB qualifiziert. Bei unterschiedlicher Einschätzung aus Beschäftigten- und Vorgesetztersicht wird eine Entscheidung durch das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung ggf. in Abstimmung mit dem Dezernat für Personal und Recht herbeigeführt.
- (3) Die Qualifizierung und Weiterbildung ihrer Beschäftigten ist der RUB als Arbeitgeberin ein zentrales Anliegen. Daher fördert und finanziert sie grundsätzlich die unter § 3 (1) und (2) benannten Qualifikationsmaßnahmen. Bei Weiterbildungsmaßnahmen mit deutlich erkennbarem persönlichem Nutzen für die/den Beschäftigten (z. B. von der Facharbeitsebene zur/zum Handwerksmeister/in, von der Sachbearbeitung zur Fachreferentin/zum Fachreferenten) wird eine mögliche Eigenbeteiligung und Rückzahlungsverpflichtung gemeinsam verabredet und in einer Weiterbildungsvereinbarung geregelt (siehe Mustervorlage im Serviceportal). Damit soll eine für beide Seiten faire Kostenverteilung vereinbart werden, die sich am Nutzen für die jeweilige Seite orientiert. Der Personalrat wird im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens beteiligt.

#### **§ 4 Angebote zur Fortbildung und Gesundheitsförderung**

- (1) Das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung entwickelt und koordiniert die Angebote zur Fortbildung und Gesundheitsförderung. Dabei werden Personalrat und Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der Mitbestimmung beteiligt.
- (2) Themen und Termine der Angebote (Seminare, Workshops, Gesundheitskurse usw.) werden im Fortbildungsportal der RUB aufgeführt. Lehrangebote der Universität sowie außeruniversitärer Einrichtungen werden vorbehaltlich der Zustimmung des zuständigen Veranstalters oder Veranstaltungsträgers in die Fortbildung einbezogen.
- (3) Das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung sammelt Vorschläge und Anregungen der Beschäftigten zu den Angeboten und wertet diese aus, um das Angebots-Portfolio weiterzuentwickeln. Speziell für einzelne Arbeitsbereiche entwickelte, bedarfsorientierte Angebote werden i. d. R. dezentral aus den entsprechenden Bereichen finanziert und durch das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung organisiert.
- (4) Das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung macht das Angebot zur Fortbildung und Gesundheitsförderung der RUB sowie Angebote außeruniversitärer Weiterbildungseinrichtungen (siehe § 4, Abs. 2) unter den Beschäftigten der RUB über das interne Fortbildungsportal bekannt. Solange noch nicht alle Beschäftigten die digitale Form in der dazu notwendigen Weise nutzen können, stellt die Dienststelle sicher, dass diesen Personen eine Papierversion zu Verfügung steht.

#### **§ 5 Anrechnung auf die Arbeitszeit**

- (1) Alle Angebote zur Fortbildung und Gesundheitsförderung nach § 3 Absatz 1 und 2 werden auf die Arbeitszeit angerechnet. Grundlage hierfür sind die gesetzlichen Regelungen sowie die Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit. Eine Anrechnung und Vergütung als Überstunden ist nicht möglich.
- (2) Für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die sich nicht hauptsächlich auf den Arbeitskontext beziehen und in die regelmäßige Arbeitszeit fallen, sind Bildungsurlaub bzw. Urlaub nach der Sonderurlaubsverordnung NRW zu gewähren. Dies entspricht dem „Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der beruflichen und politischen Weiterbildung - Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)“.
- (3) Aus dem Bereich der Gesundheitsförderung können Maßnahmen im Fortbildungsportal der RUB mit 1,5 Std. pro Woche bzw. 6 Std. pro Monat auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

#### **§ 6 Anmeldeverfahren**

- (1) Die Anmeldung für die Angebote zur Fortbildung und Gesundheitsförderung erfolgt digital über das Fortbildungsportal (Ausnahme siehe § 4, Abs. 4). Die Anmeldung muss bis spätestens zum Anmeldeschluss an das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung gesendet werden. Bei der Anmeldung ist der Dienstweg über die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten einzuhalten.
- (2) In den „Rahmenbedingungen für das Auswahlverfahren“ sind die Auswahlkriterien zur Teilnahme festgelegt (siehe Anlage 1). Die Auswahlkriterien wurden im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens durch beide Personalräte bestätigt.

- (3) Die bzw. 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 bzw. des Vorgesetzten entscheidet, soweit keine Stellvertretung vorhanden ist, die bzw. der nächst höhere Vorgesetzte.
- (4) Lehnt die bzw. der Vorgesetzte die Teilnahme an einer Fortbildung ab, muss sie/er dies schriftlich begründen. Die Begründung wird dem Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung zugesendet.
- (5) Im Rahmen der Mitbestimmung LPVG NRW §§ 70 und 72 Abs. 4 Satz 7 und 16 unterrichtet das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung den Personalrat über die Ablehnung und bindet diesen im weiteren Prozess ein.
- (6) Mit der Zusage zur Teilnahme wird die Anmeldung verbindlich. Ist eine Teilnahme aus dienstlichen oder privaten Gründen nicht möglich, meldet die/der Beschäftigte dies direkt zum Zeitpunkt des Eintretens des Ereignisses dem Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung. Auf diese Weise können andere Interessierte, die auf der Warteliste stehen, den freiwerdenden Platz wahrnehmen. Bis vier Tage vor Veranstaltungsbeginn ist die Absage kostenneutral. Kurzfristigere Abmeldungen müssen durch offizielle Krankmeldung oder Ereignisse höherer Gewalt (z.B. Bahnstreik) belegt werden, andernfalls wird eine Rücktrittsgebühr äquivalent zur Ausfallsentschädigung bei unentschuldigtem Fehlen fällig.

### **§ 7 Bescheinigung und Praxistransfer**

- (1) Die Teilnahme an einer Fortbildung wird bescheinigt. Die Bescheinigung oder das Zertifikat wird nach Abschluss der Fortbildung persönlich überreicht bzw. per Dienstpost übersandt.
- (2) Soll die Teilnahmebescheinigung zu den Personalakten genommen werden, muss die bzw. der Beschäftigte eine Kopie der Bescheinigung an das Dezernat für Personal und Recht schicken.
- (3) Ein Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme in der Personalakte ist besonders dann wichtig, wenn die Fort- und Weiterbildungsangebote für höherwertige Tätigkeiten qualifizieren. Die bzw. der Beschäftigte erwirbt damit den Anspruch, bei der Besetzung von Stellen entsprechend seiner bzw. ihrer erworbenen Qualifikationen Tätigkeiten berücksichtigt zu werden. Bedingung ist, dass auch die übrigen Voraussetzungen für die Tätigkeit gegeben sind.
- (4) Die Vorgesetzten sind aufgefordert, sich über die Inhalte der Fortbildung berichten zu lassen sowie die Umsetzung des Gelernten in der Praxis zu ermöglichen und zu unterstützen. Beim Praxistransfer der Inhalte haben sowohl die Teilnehmenden der Angebote zur Fortbildung und Gesundheitsförderung als auch deren Vorgesetzte die Möglichkeit, sich durch das Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung beraten und unterstützen zu 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 nahekommende Regelung zu treffen.

### **§ 9 Inkrafttreten**

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

Bochum, den 16.10.2018

Der Rektor  
der Ruhr-Universität Bochum  
Universitätsprofessor Dr. Axel Schölmerich

Die Kanzlerin  
der Ruhr-Universität Bochum  
Dr. Christina Reinhardt

Die Vorsitzende Person des Personalrats MTV  
der Ruhr-Universität Bochum  
Frank Markner

*Anlage 1 zur AB Nr. 1275 vom 16.10.2018*

## **Rahmenbedingungen für das Auswahlverfahren zur Teilnahme an Fortbildungsangeboten der RUB**

Die Angebote der Organisations- und Personalentwicklung richten sich an alle Beschäftigten der Ruhr-Universität Bochum (RUB).

In Absprache mit den Dozierenden aller Veranstaltungen wird für fast alle Seminare eine maximale Gruppengröße angegeben. Diese ergibt sich aus didaktischen Überlegungen und vor dem Hintergrund technischer Kapazitäten wie Raumgröße oder Anzahl von Computern in den Übungsräumen.

Für alle Veranstaltungen mit einer Beschränkung der Gruppengröße sind Fristen für die Anmeldung angegeben. Für diese Veranstaltungen gelten folgende Rahmenbedingungen für das Auswahlverfahren und die Abmeldung:

- 1) Sollte bis zur der im Programm angegebenen Frist nicht die Mindestteilnahmezahl erreicht sein, fällt die Veranstaltung aus. Eine Einladung bzw. Absage erhalten Interessierte frühestens nach dem Anmeldeschluss.
- 2) Sollten sich bis zur im Programm angegebenen Frist mehr Interessierte als die angegebene maximale Gruppengröße angemeldet haben, wird folgendes Auswahlverfahren angewandt:
  - a) Unter den eingegangenen Anmeldungen sind als erste diejenigen zu berücksichtigen, die zu der angekündigten Zielgruppe gehören.
  - b) Bei der Auswahl werden Interessierte bevorzugt, die in früheren Seminaren schon einmal abgelehnt worden sind. Ist aus bestimmten Gründen bereits eine zweite Ablehnung erfolgt, erhält der/die Interessierte auf jeden Fall einen Platz (alle anderen Kriterien werden aufgehoben).
  - c) Frauen und Männer werden bei der Vergabe der Fortbildungsplätze paritätisch berücksichtigt.
  - d) Die Auswahl zur Teilnahme wird bestimmt durch die Relation von wissenschaftlich-künstlerisch Beschäftigten zu den Beschäftigten aus Technik und Verwaltung. Die Relation wird für jede Veranstaltung ermittelt und ergibt sich aus den konkreten Anmeldezahlen. Die Verteilung der vorhandenen Plätze wird aufgrund dieser Relation vorgenommen.
  - e) In den Veranstaltungen sollen möglichst alle Fakultäten und Einrichtungen der RUB vertreten sein. Wenn mehrere Personen aus einem Bereich angemeldet sind, werden die Kriterien 1-3 zur Auswahl herangezogen. Sind mehr Fakultäten als Plätze vorhanden, werden Interessierte bevorzugt, die aus Bereichen stammen, die bisher den Fortbildungsveranstaltungen eher zurückhaltend gegenüberstanden.
- 3) Bei mehr als 6 Personen Überhang wird geprüft, ob es möglich ist, noch einen weiteren Kurs zum selben Thema anzubieten.
- 4) Mit der Zusage zur Teilnahme wird die Anmeldung verbindlich. Ist eine Teilnahme aus dienstlichen oder privaten Gründen nicht möglich, meldet die/der Beschäftigte dies direkt zum Zeitpunkt des Eintretens des Ereignisses dem Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung. Auf diese Weise können andere Interessierte, die auf der Warteliste stehen, den freiwerdenden Platz wahrnehmen. Bis vier Tage vor Veranstaltungsbeginn ist die Absage kostenneutral. Kurzfristige Abmeldungen müssen durch offizielle Krankmeldung oder Ereignisse höherer Gewalt (z. B. Bahnstreik) belegt werden, andernfalls wird eine Rücktrittsgebühr äquivalent zur Ausfallsentschädigung bei unentschuldigtem Fehlen fällig.
- 5) Bei unentschuldigtem Fehlen, wird Ihnen bzw. Ihrem Bereich eine Ausfallentschädigung von 50 €/Tag bzw. 25 € für einen halben Tag und 50 € für eine Coachingsitzung in Rechnung gestellt.