
Februar 2002

Inhalt

**Dienstvereinbarung
zur Fortbildung an der Freien Universität Berlin**

Herausgeber: Das Präsidium der Freien Universität Berlin, Kaiserswerther Str. 16-18, 14195 Berlin

Redaktion: Abteilung Personal- und Finanzwesen – I St – Tel.: (838) 56675

Satz und Druck: Zentrale Universitätsdruckerei – ZUD –, Auflage 5600 Exemplare

Der Versand erfolgt auch über eine Adressdatei, die mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung geführt wird (§ 10 Berliner Datenschutzgesetz).

Dienstvereinbarung zur Fortbildung an der Freien Universität Berlin

Zwischen dem Präsidium der Freien Universität Berlin (FUB) einerseits und dem Gesamtpersonalrat an der FUB andererseits wird in dem Bestreben, die Fortbildung der an der FUB Beschäftigten zu verbessern, die Mobilität und Flexibilität zu erhöhen, die Personalentwicklung zu fördern und die Beschäftigten zur Mitgestaltung in Hochschule und Gesellschaft zu befähigen, folgende Dienstvereinbarung für die vom Personalrat Dahlem und vom Personalrat der Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum Berlin-Dahlem (ZE BGBM) vertretenen Beschäftigten geschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten der FUB unabhängig von ihrer wöchentlichen Arbeitszeit, soweit sie von den Personalräten Dahlem und ZE BGBM vertreten werden.

(2) Die Dienstvereinbarung erstreckt sich auf von der FUB sowie anderen anerkannten Institutionen angebotene Fortbildungsmaßnahmen, soweit nicht hochschulrechtliche Bestimmungen einer Teilnahme entgegenstehen. Bei Teilnahme an von der FUB angebotenen Fortbildungsmaßnahmen erhalten deren Beschäftigte eine Kostenermäßigung, die abhängig von Art und Inhalt der Maßnahme in unterschiedlicher Höhe festgelegt wird und mindestens 25 Prozent der Teilnahmegebühr beträgt. Dies betrifft sowohl die Entgelte, die von der Beschäftigungsstelle bzw. der Dienststelle zu zahlen sind, als auch im Falle der §§ 3 und 4 die von den Beschäftigten selbst zu entrichtenden Entgelte. Nach einer Erprobungszeit von zwei Jahren wird von den durch diese Dienstvereinbarung vertraglich Gebundenen die Mindesthöhe der Kostenermäßigung gemäß Satz 2 überprüft sowie festgestellt, ob Kriterien für die Festlegung der Höhe der darüber hinausgehenden von Art und Inhalt der Maßnahme abhängigen Kostenermäßigung entwickelt werden müssen.

(3) Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen, die beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu erweitern, der technischen Entwicklung anzupassen oder beruflich aufzusteigen (§ 1 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz).

§ 2 Fortbildung im überwiegenden dienstlichen Interesse

(1) Auf der Grundlage der Stellungnahme der/des Vorgesetzten wird im Einzelfall entschieden, ob die Teilnahme einer/eines Beschäftigten an einer Fortbildungsmaßnahme im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt.

(2) Überwiegendes dienstliches Interesse liegt in der Regel vor, wenn die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme die Einarbeitung neuer Beschäftigter der FUB an ihrem Arbeitsplatz unterstützt oder ergänzt (Einführungsfortbildung),

der Aktualisierung, Ergänzung oder Weiterentwicklung von Qualifikationen im Hinblick auf die Anforderungen der ausgeübten oder einer anderen gleichwertigen Tätigkeit, sofern deren Übernahme dienstlich begründet ist, dient (Anpassungsfortbildung) oder der Vertiefung oder Erweiterung der fachspezifischen und fachübergreifenden Qualifikation als Vorbereitung auf die Übernahme höherwertiger Aufgaben innerhalb der FUB förderlich ist, sofern diese dienstlich begründet ist (Förderungsfortbildung).

(3) Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen für Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane der Hochschule, der Personalräte, der Jugend- und Ausbildungsververtretung, der Schwerbehindertenvertretung sowie für Datenschutz- und Frauenbeauftragte, Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die für die Wahrnehmung der jeweiligen Funktion erforderlich ist, liegt im überwiegenden dienstlichen Interesse.

(4) Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt, ist Dienst, ggf. am anderen Ort. Erfolgt die Fortbildungsmaßnahme ganz oder teilweise außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit, gilt die Teilnahmezeit auch insoweit als Arbeitszeit.

(5) Die Kosten für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt, werden von dem Bereich der FUB getragen, der das überwiegende dienstliche Interesse an der Teilnahme erklärt bzw. in dessen überwiegendem dienstlichen Interesse die Personal- oder Schlichtungsstelle die Teilnahme angenommen hat. Fortbildungsmaßnahmen, die von der FUB durchgeführt werden und der allgemeinen politischen Bildung dienen, sind kostenfrei.

(6) Zur Aktualisierung von Kenntnissen und Fertigkeiten oder zur Vorbereitung auf die Übernahme neuer Aufgaben ist die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt und deren Kosten die FUB trägt, auch während einer Beurlaubung ohne Fortzahlung der Dienstbezüge möglich. § 5 gilt entsprechend.

(7) Fiskalische Überlegungen sind für die Ablehnung der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt, nicht hinreichend geeignet.

§ 3 Fortbildung mit teilweise dienstlichem Interesse

Lässt sich nicht eindeutig feststellen, ob die Teilnahme von Beschäftigten an einer Fortbildungsmaßnahme im überwiegenden dienstlichen Interesse der FUB liegt, und stehen der Teilnahme an einer beantragten Fortbildungsmaßnahme zwingende dienstliche und somit andere als finanzielle Gründe nicht entgegen, kann Beschäftigten zur Teilnahme an der beantragten Fortbildungsmaßnahme Dienst-/Arbeitsbefreiung gewährt werden. Dies gilt insbesondere für Fortbildungsmaßnahmen, die anerkanntermaßen der allgemeinen politischen Bildung dienen. § 2 Absatz 4 gilt entsprechend. Eine Kostenerstattung durch die FUB erfolgt nicht. § 2 Absatz 5 Satz 2 findet Anwendung.

§ 4 Fortbildung ohne überwiegendes dienstliches Interesse

(1) Für die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme, die in die regelmäßige Arbeitszeit fällt und nicht im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt, ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Bildungsurlaub bzw. Urlaub nach der Sonderurlaubsverordnung zu gewähren. Eine zusammenhängende Urlaubsnahme ist nicht erforderlich.

(2) Steht Urlaub gemäß Bildungsurlaubsgesetz oder Sonderurlaubsverordnung für die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme in dem betreffenden Zeitraum nicht mehr zur Verfügung, ist die Abwesenheit vom Arbeitsplatz für die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme auch während der Arbeitszeit möglich, sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dadurch versäumte Arbeitszeit ist nachzuarbeiten.

(3) Eine Übernahme der Kosten für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen ohne überwiegendes dienstliches Interesse durch die FUB erfolgt nicht.

§ 5 Antragsverfahren

(1) Der Antrag einer/eines Beschäftigten auf Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme sowie – soweit erforderlich - der Antrag auf Gewährung von Sonder- oder Bildungsurlaub sollen mindestens vier Wochen vor Beginn der Fortbildungsmaßnahme auf dem Dienstweg über die/den Vorgesetzte/n an die zuständige Personalstelle geleitet werden. Gleichzeitig erfolgt bei Fortbildungsveranstaltungen der FUB eine vorläufige Anmeldung bei der Fortbildungsstätte.

(2) Die/der Vorgesetzte nimmt innerhalb von drei Arbeitstagen zu dem Antrag Stellung und erklärt, ob die Teilnahme im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt bzw. ob dienstliche Gründe einer Teilnahme entgegenstehen oder nicht. Die Personalstelle entscheidet über den Antrag. Die Personalstelle berücksichtigt bei der Entscheidung über Anträge auf Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen auch übergeordnete Interessen der FUB, z. B. Personalentwicklung und Frauenförderung, unabhängig von den konkreten Interessen der Beschäftigungsstelle an der beantragten Fortbildungsmaßnahme.

(3) Bei konkretem Bedarf wird mit dem Ziel einer Einigung eine Schlichtungsstelle gebildet, die sich aus der/dem Vorgesetzten, im Fall deren/dessen Verhinderung aus einem Vertreter der Beschäftigungsstelle, aus der Personalstelle und dem zuständigen Personalrat zusammensetzt. Liegt ein Antrag einer/eines Schwerbehinderten vor, ist die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen; das Gleiche gilt sinngemäß für die Frauenbeauftragte. Aufgabe der Schlichtungsstelle ist es, bei Meinungsunterschieden festzustellen, ob und für wen ein überwiegendes dienstliches Interesse an der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme besteht, ob dienstliche Gründe der Teilnahme entgegenstehen und ob ein übergeordnetes überwiegendes dienstliches Interesse der FUB als Ganzes an der Teilnahme vorliegt. Sollte trotz ernsthaftem Willen zur Einigung diese nicht erreicht werden können, entscheidet die Personalstelle.

(4) Die/der Beschäftigte hat das Recht, die Schlichtungsstelle im Fall der Ablehnung eines Antrags auf Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme anzurufen. Dies gilt auch dann, wenn die/der Vorgesetzte den Antrag nicht weitergibt oder die erforderliche Stellungnahme unterläßt. Die Schlichtungsstelle muss innerhalb einer Woche nach ihrer Anrufung zusammentreten.

(5) Die durch diese Dienstvereinbarung vertraglich Gebundenen haben das Recht, nach einer Erprobungszeit von mindestens einem Jahr die Überprüfung des Antragsverfahrens zu verlangen.

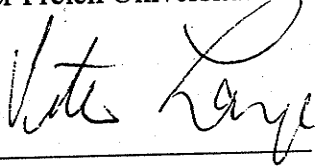
§ 6 Inkrafttreten und Kündigung

(1) Die Dienstvereinbarung tritt am 1. April 2002 in Kraft. Sie wird im Personalblatt veröffentlicht.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden. Nach Wirksamwerden der Kündigung sind die Regelungen der Dienstvereinbarung weitere sechs Monate lang anzuwenden. Während dieses Zeitraums werden mit der Personalvertretung Verhandlungen mit dem Ziel aufgenommen, innerhalb der sechs Monate dauernden Nachwirkungszeit eine neue Dienstvereinbarung zur Fortbildung abzuschließen.

Berlin, den 21. Januar 2002

Für das Präsidium
der Freien Universität Berlin



Kanzler m.d.W.b.

Für den Gesamtpersonalrat
der Freien Universität Berlin

