# Dienstvereinbarung zur Weiterbildung und Qualifizierung an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU)

Die Westfälische Wilhelms-Universität Münster (im nachfolgenden WWU genannt),
vertreten durch die Rektorin
sowie durch den Kanzler,
und
der Personalrat der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung (PR TuV), vertreten durch seinen Vorsitzenden,
und
der Personalrat der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten (PRwiss), vertreten durch seinen Vorsitzenden,

treffen nachstehende Dienstvereinbarung gemäß § 72 Abs. 4, Ziffer 16 in Verbindung mit § 70 Abs. 1 Landespersonalvertretungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (LPVG) zur Präzisierung und bedarfsgerechten Anwendung des § 5 „Qualifizierung" des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und § 3 LVO (NRW).

Ziel ist die Förderung der Weiterbildung und Qualifizierung der Beschäftigten der WWU im Sinne des § 5 Abs. 1 TV-L als Bestandteil der Personalentwicklung.

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der WWU nach § 5 LPVG NRW, die unter den Geltungsbereich des nordrhein-westfälischen Personalvertretungsgesetzes fallen.
(2) Maßnahmen im Sinne dieser Dienstvereinbarung gliedern sich in:
   a. die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung),
   b. der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen (Fort- und Weiterbildung),
   c. die Qualifizierung zur Arbeitsplatzsicherung (Qualifizierung für eine andere Tätigkeit, Umschulung),
   d. die Einarbeitung bei oder nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung).
(3) Einzelne Weiterbildungsmaßnahmen können in Abstimmung mit dem Personalrat zielgruppenspezifisch als Pflichtveranstaltungen ausgewiesen werden.
(4) Der individuelle Qualifizierungsbedarf ist analog § 5 Abs. 4 TV-L in einem Gespräch zwischen der/dem Vorgesetzten und der/dem Beschäftigten zu ermitteln (z. B. jährliches Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch, Rückkehrgespräch nach Beurlaubung). Alle Beschäftigten haben Anspruch auf ein jährliches Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft.

## § 2 Weiterbildungs-/Qualifizierungsangebote

(1) Das Weiterbildungsprogramm der WWU wird bedarfsgerecht und unter Berücksichtigung des § 11 des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) entwickelt und orientiert sich an den Belangen der unterschiedlichen Beschäftigtengruppen. Es besteht kein Anspruch auf spezifische Angebote.
(2) Die Meldung spezifischer Bedarfe ist ausdrücklich erwünscht.
(3) Das interne Weiterbildungsangebot der WWU wird den Beschäftigten über das Mitarbeiterportal MyWWU und das Online-Weiterbildungsportal bekannt gegeben.
(4) Programme außeruniversitärer Weiterbildungseinrichtungen werden den Beschäftigten ebenfalls über das Mitarbeiterportal MyWWU und das Online-Weiterbildungsportal bekannt gegeben.
(5) Die Veranstaltungen des internen Weiterbildungsprogramms sind bei der Planung von Qualifizierungsmaßnahmen bevorzugt zu berücksichtigen.

(6) Die Auswahl der Veranstaltungsprogramme ist beschränkt auf Themen der Begleitung von und Vorbereitung auf Tätigkeiten und Funktionen in der Zentralverwaltung, den Fachbereichen, bei Zentralen Dienstleistern und auf Leitungsfunktionen in den wissenschaftlichen Einrichtungen.

## § 3 Antrags- und Genehmigungsverfahren

(1) Der Antrag einer/eines Beschäftigten auf Teilnahme an einer internen Weiterbildungsmaßnahme ist in Abstimmung mit der/dem Vorgesetzten bis zum jeweils angegebenen Anmeldeschluss über das Online-Weiterbildungsportal (internes Weiterbildungsprogramm) zu stellen. Die Anmeldeverfahren der weiteren internen Anbieter für spezielle Zielgruppen an der WWU bleiben unberührt.

(2) Bei Veranstaltungen externer Anbieter, die über die Abteilung Personalentwicklung angemeldet werden, muss der Antrag auf dem entsprechenden, vollständig ausgefüllten Anmeldebogen, mindestens eine Woche vor Anmeldeschluss, bei der Abteilung Personalentwicklung eingehen. Es gelten die Anmeldefristen der jeweiligen Anbieter.
Die/der Vorgesetzte nimmt zu dem Antrag Stellung und bestätigt das dienstliche Interesse an der Teilnahme der/des Beschäftigten.

(3) Bei Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen, die im dienstlichen Interesse durch einzelne Organisationseinheiten finanziert werden, ist die Dienststelle zu informieren.

(4) Dienstliches Interesse liegt in der Regel vor, wenn die Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme
   a. die Einarbeitung neuer Beschäftigter der WWU an ihrem Arbeitsplatz unterstützt,
   b. der Aktualisierung, Ergänzung oder Weiterentwicklung von Qualifikationen im Hinblick auf die Anforderungen der ausgeübten oder einer zur Übernahme vorgesehenen Tätigkeit dient,
   c. dem Fachkräftemangel in Organisationseinheiten der WWU vorbeugt.

   Die Abteilung Personalentwicklung berücksichtigt bei der Entscheidung über Anträge auf Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen auch übergeordnete Interessen der Hochschule, z. B. Nachwuchsförderung, Gender Mainstreaming, Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Internationalisierung.

(5) Bei Weiterbildungen und Qualifizierungen mit begrenzter Teilnehmerzahl wird eine Prioritätensetzung mit folgenden Kriterien vorgenommen (absteigende Reihenfolge):
   a. Spezielle vor allgemeiner Zielgruppenzugehörigkeit:
      Ist die Weiterbildungsveranstaltung für eine bestimmte Zielgruppe vorgesehen und steht sie aber auch weiteren Beschäftigten offen, werden Bewerbungen von Beschäftigten der speziellen Zielgruppe vorrangig berücksichtigt.
   b. Besonderes dienstliches Interesse an der Teilnahme einer/eines Beschäftigten.
   c. Gegenüberstellung der Teilnahme an der letzten vergleichbaren Veranstaltung: Vorrang genießen Beschäftigte, die bislang keine vergleichbare Veranstaltung besucht haben.
   d. Es gilt die Reihenfolge der Anmeldungen bei Vorliegen gleichwertiger Kriterien.

(6) Der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte werden monatlich über sämtliche Entsendungen von Beschäftigten zu internen/externen Fortbildungsveranstaltungen unterrichtet. Im Falle der Ablehnung bzw. Nichtberücksichtigung beantragter Weiterbildungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen durch die/den Vorgesetzte/n oder die Dienststelle wird der zuständige Personalrat informiert.

## § 4 Arbeitszeitregelung und Kostenbeteiligung

(1) Die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, die im dienstlichen Interesse gem. § 3 Abs. 3 liegt, ist Dienst, ggf. am anderen Ort. Die Anrechnung der Fortbildungszeiten und Wegezeiten als Arbeitszeit richtet sich nach den Regelungen zur Flexiblen Arbeitszeit.

(2) Die Kosten für die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, die im dienstlichen Interesse liegen, werden bei Maßnahmen aus dem internen Weiterbildungsprogramm von der Personalentwicklung getragen, bei externen Entsendungen von der Organisationseinheit, der die/der Beschäftigte zugeordnet ist.
(3) Im Rahmen der Abwägung von betrieblichem und individuellem Nutzen kann ein Eigenbeitrag der Beschäftigten in Geld und/oder Zeit erfolgen. Die getroffene Vereinbarung zwischen der/dem Beschäftigten und der Führungskraft ist schriftlich festzuhalten und mit der Abteilung Personalentwicklung abzustimmen. Der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte werden über die getroffene Vereinbarung informiert.
(4) Bei Maßnahmen mit dienstlichem Bezug, die durch die Beschäftigten im Eigeninteresse selbstfinanziert werden, besteht die Möglichkeit, eine Arbeitsbefreiung im Umfang der Regelungen zum Sonderurlaub zu beantragen, sofern die Maßnahme nicht unter die Regelungen zum Sonderurlaub/zur Arbeitsbefreiung fällt.

## § 5 Sondervereinbarung zu längerfristigen Qualifizierungen und Weiterbildungsmaßnahmen einzelner Beschäftigter

(1) Im Rahmen der Personalentwicklung können längerfristige Qualifizierungen und Weiterbildungsmaßnahmen von Beschäftigten der WWU finanziell unterstützt werden.
(2) Zum Antragsverfahren:
   a. Die WWU muss ein dienstliches Interesse sowie einen konkreten Bedarf an der Qualifizierung der/des Beschäftigten haben.
   b. Zuschüsse sind schriftlich, mit ausführlicher Begründung der/des Beschäftigten und detaillierter Stellungnahme der/des Vorgesetzten, zu beantragen.
   c. Der/die Antragsteller/in muss zum Zeitpunkt der Antragstellung die Probezeit abgeschlossen haben - dies gilt gleichermaßen für Tarifbeschäftigte und Beamte – sowie in einem unbefristeten Beschäftigungs-/Dienstverhältnis stehen.
   d. Die beantragte Qualifizierungsmaßnahme muss einer der in § 3 (Antrags- und Genehmigungsverfahren) Abs. 4 genannten Kriterien entsprechen.
   e. Bewerben sich mehrere Beschäftigte um die Teilnahme an derselben Qualifizierungs- bzw. Weiterbildungsmaßnahme und steht nur ein begrenztes Budget zur Verfügung, erfolgt die Auswahl der Person über ein kriteriengestütztes Auswahlverfahren unter Beteiligung der Personalvertretungen, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten.
   f. Die Höhe des Zuschusses bestimmt sich im Einzelfall nach dem dienstlichen Interesse des Arbeitgebers bzw. der Notwendigkeit in Bezug auf zukünftige Aufgaben der WWU.
      Die Festlegung erfolgt durch die Abteilung Personalentwicklung in Absprache mit der/dem Beschäftigten, der/dem Vorgesetzten und dem Personalrat.
      Die Zuschüsse werden von der Organisationseinheit getragen, die das dienstliche Interesse an der Teilnahme erklärt.
   g. Die Gewährung eines Zuschusses in einer Höhe ab 1.500,- € erfolgt über eine Qualifizierungsvereinbarung (Muster siehe Anlage 1). Diese bindet die Beschäftigten im Anschluss an die Weiterbildung vertraglich für einen in Abhängigkeit von der Fortbildungsdauer festgelegten Zeitraum an die WWU. Bei einer Fortbildungsdauer von bis zu 3 Monaten beträgt die Bindungsdauer 12 Monate, bei 4 Monaten bis zu 12 Monaten beträgt die Bindungszeit 24 Monate und bei mehr als 12 Monaten Fortbildungsdauer beträgt die Bindungszeit 36 Monate.
      Die Qualifizierungsvereinbarung regelt außerdem den Umfang der Anrechnung von Präsenzzeiten einer vereinbarten Qualifizierungsmaßnahme auf Grundlage der Regelungen zur Flexiblen Arbeitszeit.
      Abgeschlossene Qualifizierungsvereinbarungen sind dem zuständigen Personalrat nach Abschluss zur Kenntnis zu geben.

## § 6 Kinderbetreuung und Betreuung pflegbedürftiger Angehöriger

Sollte eine Veranstaltung außerhalb der vereinbarten Arbeitszeit stattfinden und dadurch ein Kinderbetreuungsbedarf oder ein Betreuungsbedarf zu pflegender Angehöriger entstehen, können die Beschäftigten sich zur Vermittlung von Unterstützungsmöglichkeiten an das Servicebüro Familie wenden. Ein entsprechender Bedarf soll bei Anmeldung zu der Veranstaltung mitgeteilt werden. Notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren werden durch die Dienststelle erstattet.

## § 7 Inkrafttreten

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung der Vertragsparteien in Kraft.
(2) Die Beteiligungsrechte der Personalräte gemäß LPVG NW werden durch diese Regelungen nicht berührt.
(3) Die Dienstvereinbarung verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Jahres gekündigt wird. Nach Wirksamwerden der Kündigung sind die Regelungen der Dienstvereinbarung weitere sechs Monate lang anzuwenden. Während dieses Zeitraumes werden mit der Personalvertretung Verhandlungen mit dem Ziel aufgenommen, innerhalb der sechs Monate dauernden Nachwirkungszeit eine neue Dienstvereinbarung zur Weiterbildung und Qualifizierung abzuschließen.

Münster, den 15.02.2016

F.-P. Kaup
Frank-Peter Kaup
Vorsitzender des Personalrates
der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
in Technik und Verwaltung (PR TuV)
der WWU Münster

Harald Buch
Harald Buch
Vorsitzender des Personalrates
der wissenschaftlich Beschäftigten (PRwiss)
der WWU Münster

M. Schwarte
Matthias Schwarte
Kanzler der WWU

U. Nelles
Prof. Dr. Ursula Nelles
Rektorin der WWU

Westfälische
Wilhelms-Universität
Münster

Qualifizierungsvereinbarung

zwischen

Westfälische Wilhelms-Universität Münster – Der Kanzler, im Folgenden „Arbeitgeber" genannt,

und

Frau/Herrn ________________________________________, im Folgenden „Beschäftigte/Beschäftigter" genannt.

§ 1

Die/Der Beschäftigte nimmt ab dem ___.___.______ an der Qualifizierung

______________________________________________________________

______________________________________________________________

bei der ______________________________in ____________________ teil.

§ 2
Die Teilnahme an dieser Fortbildung erfolgt im gegenseitigen Interesse von Beschäftigter/Beschäftigtem und Arbeitgeber.

§ 3
Die Zeiten der Präsenzphasen der Qualifizierungsmaßnahme, die in die Rahmenarbeitszeit der/des Beschäftigten fallen, werden als Fortbildung dem Gleitzeitkonto gutgeschrieben. Eine Anrechnung der Zeiten außerhalb der Rahmenarbeitszeit und über 10 Stunden erfolgt nicht.

§ 4
Der Arbeitgeber trägt ______________% der anfallenden Gebühren für die Qualifizierung in Höhe von insgesamt ______________, demnach also ______________. Die Kosten sind von der/dem Beschäftigten nachzuweisen und werden anschließend auf das von ihr/ihm zu nennende Konto erstattet.

§ 5
Die/der Beschäftigte ist zur Rückzahlung der vom Arbeitgeber übernommenen Kosten der Fortbildungsmaßnahme verpflichtet, wenn sie/er das Arbeitsverhältnis innerhalb von ____ Jahren nach Beendigung der Maßnahme selbst kündigt oder wenn das Arbeitsverhältnis vom Arbeitgeber aus einem Grund gekündigt wird, den die/der Beschäftigte zu vertreten hat. Für jeden Monat der Beschäftigung nach Beendigung der Fortbildungsmaßnahme werden der/dem Beschäftigten 1/____ des gesamten Rückzahlungsbetrages erlassen.
Im Falle des Nichtbestehens der Abschlussprüfung/Nichterreichens des Ziels der Qualifizierungsmaßnahme hat die/der Beschäftigte dem Arbeitgeber die von ihm übernommen Kosten in vollem Umfang zu erstatten.

Münster, den ..........................

Münster, den..............................

--------------------------------------------
Unterschrift Arbeitnehmer/in

--------------------------------------
Unterschrift / Stempel Arbeitgeber