

## **Dienstvereinbarung über die Fortbildung der Beschäftigten an der Universität Leipzig**

Zwischen der **Universität Leipzig**

und dem **Gesamtpersonalrat**

wird auf Grundlage von § 80 Abs. 2 des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes i.d.F.d. Bek. vom 25.06.1999, SächsGVBl. Jg. 1999 Bl.-Nr. 15 S. 430, Fassung gültig ab 01.01.2013 (SächsPersVG), in Verbindung mit § 5 Abs. 2 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), § 72 Sächsisches Beamten-gesetz, die folgende Vereinbarung geschlossen:

### *Präambel*

Ein hohes Qualifikationsniveau und lebenslanges Lernen liegen im gemeinsamen Interesse von Beschäftigten<sup>1</sup> und Universität Leipzig. Ziel von Fortbildungen ist es, den Beschäftigten die Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die sie für die aktuellen und zukünftigen Anforderungen ihres Beschäftigungsbereiches benötigen. Dies ist ein wesentliches Element der Personalentwicklung.

### *§ 1 Geltungsbereich*

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten i.S.v. § 4 SächsPersVG des Hochschulbereiches sowie der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig. Sie umfasst alle Formen der Fortbildung im Sinne der Präambel.
- (2) Nach § 47 SächsPersVG bleiben Schulungen von Personalratsmitgliedern, die Kenntnisse vermitteln, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind, von dieser Dienstvereinbarung unberührt.
- (3) Insbesondere im wissenschaftlichen Bereich sind die profunden Fachkenntnisse der Beschäftigten Einstellungsvoraussetzung bzw. der Erwerb solcher Kenntnisse Aufgabe gemäß Stellenbeschreibung (z.B. weitere wissenschaftliche Qualifikation). Dieser Aspekt ist daher inhaltlich nicht Bestandteil der hier beschriebenen Fortbildungen.
- (4) Spezifische Fortbildungen im Sinne des TV-Ä bzw. der Berufsordnung für an der Medizinischen Fakultät beschäftigte Ärzte sind nicht Gegenstand dieser Dienstvereinbarung.

### *§ 2 Fortbildungsmaßnahmen*

- (1) Zu Fortbildungsmaßnahmen gehören Veranstaltungen, die
  - a. vom Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. der Medizinischen Fakultät als solche angeboten bzw. angekündigt (interne Fortbildung) oder
  - b. außerhalb der Universität Leipzig durchgeführt werden (externe Fortbildung).
- (2) Nicht einbezogen sind darin Fortbildungsveranstaltungen, die der Aufstiegsqualifizierung dienen.

---

<sup>1</sup> Im Text gebrauchte Personenbezeichnungen gelten ungeachtet ihrer grammatikalischen Form gleichermaßen für Personen beider Geschlechter.

### *§ 3 Dienstliches Interesse, Ausgleich*

- (1) Die Fortbildung muss im dienstlichen Interesse liegen.
- (2) Ein dienstliches Interesse liegt insbesondere dann vor, wenn
  - a) die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung) unterstützt wird,
  - b) eine Qualifizierung zur Beschäftigungssicherung (Qualifizierung für eine andere Tätigkeit) unterstützt wird,
  - c) die Einarbeitung nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung) unterstützt wird oder
  - d) die Fortbildung im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements vereinbart wurde.
- (3) Darüber hinaus liegen Fortbildungen auch im dienstlichen Interesse, wenn sie Kenntnisse oder Fertigkeiten vermitteln,
  - a) die für die Tätigkeit im Zusammenhang mit Wahlfunktionen im Beschäftigungsverhältnis erforderlich sind (z.B. Gleichstellungsbeauftragter, Schwerbehindertenvertrauensperson etc.) oder
  - b) dazu beitragen, die Mitarbeit in den Selbstverwaltungsorganen der Universität besser wahrzunehmen.
- (4) Sofern dienstliche Belange einer Teilnahme entgegenstehen, sind diese abzuwägen mit dem allgemeinen dienstlichen Interesse an der Fortbildung und dem Interesse des Beschäftigten.
- (5) Längerfristige Personalknappheit steht der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen nicht grundsätzlich entgegen.
- (6) Die Zeiten der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme im dienstlichen Interesse gelten als Arbeits- bzw. Dienstzeit. Für Lehrgangszeiten außerhalb der Arbeits- bzw. Dienstzeit wird Freizeitausgleich gewährt. Abweichende Regelungen in Qualifizierungsvereinbarungen sind möglich. § 6 Abs. 11 TV-L bleibt unberührt.

### *§ 4 Angebot und Finanzierung der Fortbildungsmaßnahmen*

- (1) Die Universität Leipzig bietet Fortbildungen an und trägt im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel die Kosten der Fortbildung. Abweichungen hiervon bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des jeweiligen Personalrates.
- (2) Der Bereich Personalentwicklung bzw. die Medizinische Fakultät plant und organisiert die Fortbildungen unter Berücksichtigung von Bedarfsabfragen und den Anregungen von Beschäftigten. Der Gesamtpersonalrat hat die Möglichkeit, Vorschläge für die Gestaltung aktueller und die Aufnahme zusätzlicher Fortbildungsmaßnahmen zu unterbreiten.
- (3) Über die erfolgreiche Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung wird ein Nachweis ausgestellt, der auf Wunsch des Beschäftigten in die Personalakte aufgenommen wird.
- (4) Aus der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen folgt kein Anspruch auf arbeits- oder dienstrechtliche Veränderungen. Die Universität Leipzig bemüht sich jedoch, die Beschäftigten so einzusetzen, dass sie Gelegenheit erhalten, ihre erweiterten beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu nutzen.
- (5) Die Universität Leipzig ermöglicht die Teilnahme an externen Veranstaltungen und übernimmt deren Kosten - soweit dies nicht durch Dritte geschieht - in Abwägung des dienstlichen Interesses und der

zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Der Beschäftigte kann – sein Einverständnis vorausgesetzt - an den Kosten der Fortbildung mit einem Eigenanteil beteiligt werden. Soweit es die finanziellen Mittel zulassen, erfolgt bei festgestelltem dienstlichem Interesse eine vollständige Finanzierung durch die Universität Leipzig. Die Entscheidung über eine nur anteilige Finanzierung durch die Universität Leipzig trifft jeweils das Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. die Medizinische Fakultät.

- (6) Soll eine externe Weiterbildung, die auch im dienstlichen Interesse liegt, zu einem neuen Berufsabschluss führen oder wenn die Kosten (inkl. Brutto-Lohnkosten für die Zeit der Fortbildung) mehr als 1.500 Euro betragen, wird zwischen der Universität Leipzig und dem Beschäftigten eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen.

#### *§ 5 Antragsverfahren für interne Fortbildungen*

- (1) Der Antrag auf Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme innerhalb der Universität Leipzig im Sinne des § 2 Abs. 1 Buchstabe a, für die Dienstbefreiung in Anspruch genommen werden soll, ist in der Regel spätestens acht Wochen vor Beginn der Veranstaltung formlos an den unmittelbaren Vorgesetzten zu richten, der das dienstliche Interesse prüft und über die dienstliche Freistellung entscheidet.
- (2) Der unmittelbare Vorgesetzte entscheidet in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von zehn Arbeitstagen, ob zwingende dienstliche Belange der Teilnahme entgegenstehen. Bei einer über diese Frist hinausgehenden Abwesenheit des Vorgesetzten entscheidet, soweit keine Stellvertretung vorhanden ist, der nächsthöhere Vorgesetzte innerhalb von zehn Arbeitstagen. Der Vorgesetzte hat bei seiner Entscheidung die in dieser Dienstvereinbarung genannten Fortbildungszwecke zu beachten (dienstliches Interesse).
- (3) Bei Ablehnung hat der Vorgesetzte dem Beschäftigten eine kurze Begründung mitzuteilen. Auf Antrag des Beschäftigten bemüht sich das Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. die Medizinische Fakultät um eine einvernehmliche Lösung. Bei Aufrechterhaltung der Ablehnung wird gemäß § 80 Abs. 2 Nr. 2 SächsPersVG der jeweilige örtliche Personalrat beteiligt.
- (4) Die Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung soll spätestens acht Wochen vor Beginn der Veranstaltung im Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. in der Medizinischen Fakultät erfolgen. Bei Angeboten aus dem aktuellen Fortbildungsprogramm erfolgt die Anmeldung über die Fortbildungsdatenbank. Anmeldungen für Veranstaltungen der Akademie für öffentliche Verwaltung im Freistaat Sachsen (AVS) erfolgen über das im Intranet abrufbare Anmeldeformular.
- (5) Übersteigen sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung die Anmeldungen die zur Verfügung stehenden Plätze, entscheidet das Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. die Medizinische Fakultät unter Beteiligung des Gesamtpersonalrates - ggf. nach Rücksprache mit den Fachbereichen - über die Vergabe. Bei der Auswahl der Teilnehmer werden insbesondere folgende Kriterien berücksichtigt: Schwerbehinderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement, drohender Arbeitsplatzverlust. Die nicht berücksichtigten Mitarbeiter werden durch das Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. die Medizinische Fakultät informiert.

#### *§ 6 Antragsverfahren für externe Fortbildungen*

- (1) Bei einer externen Fortbildung im Sinne von § 2 Abs. 1) Buchstabe b, die im dienstlichen Interesse liegt, ist wie unter § 5 Absatz 1 bis 3 zu verfahren. Das Erfordernis eines entsprechenden Dienstreiseantrages bleibt unberührt.

- (2) Entstehen durch die Weiterbildungsmaßnahme Kosten, ist der begründete Antrag des Vorgesetzten auf Teilnahme und Übernahme der unmittelbaren Fortbildungskosten an das Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. die Medizinische Fakultät zu richten, das in der Regel innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Antragseingang eine Entscheidung trifft.
- (3) Bei Ablehnung hat das Personaldezernat (Bereich Personalentwicklung) bzw. die Medizinische Fakultät dem Vorgesetzten eine kurze Begründung mitzuteilen. Zuvor ist gemäß § 80 Abs. 2 Nr. 2 SächsPersVG der jeweilige örtliche Personalrat zu beteiligen.

#### § 7 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der rechtsunwirksamen Bestimmungen tritt rückwirkend eine inhaltlich gleiche Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

#### § 8 Inkrafttreten

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch die beteiligten Parteien in Kraft und löst die bisher geltende Dienstvereinbarung über die Fortbildung des Personals an der Universität Leipzig vom Juni 1992 ab. Sie wird universitätsintern bekanntgegeben.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt für unbestimmte Zeit. Sie kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils zum 31.12. des laufenden Jahres von jedem der Beteiligten gekündigt werden und wirkt nach.
- (3) Im Zusammenhang mit sich ändernden gesetzlichen Regelungen kann sie im gegenseitigen Einvernehmen präzisiert und im Ausnahmefall außerhalb der Kündigungsfrist einvernehmlich außer Kraft gesetzt werden.
- (4) Laufende Fortbildungsmaßnahmen bleiben von der Kündigung der Dienstvereinbarung unberührt.

Leipzig, 19. MÄR. 2014  
Für die Universität Leipzig:

  
Dr. Fritz König  
Amtierender Kanzler

Leipzig,  
Für den Gesamtpersonalrat:

  
Karl-Frieder Netsch  
Vorsitzender