

ANMELDUNG

zur Teilnahme an den Angeboten des von ESF und BMAS mitgeförderten Projektes "inbetween" - Gestaltung familiär bedingter beruflicher Teil- und Auszeiten



Bitte senden an:

ZEWK - Wiss. Weiterbildung
Sekr. FH 10-1

organisiert durch: **ZEWK - Projekt "inbetween"**

Tel.: 73747 / 73394 / 26055 FAX: 24276

inbetween
Angebot: _____
Modul-
Nummer: _____
Beginn / Tag: _____ Uhrzeit: _____
Kursdauer: _____

Die Teilnahme liegt m.E. im dienstlichen Interesse, da sie (s. DV Weiterbildung, umseitig)

FALZ
MARKE

- 1. der Erhaltung und/oder Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsplatz dienen oder
- 2. auf absehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsplatzes vorbereiten oder
- 3. die Befähigung für einen anderen Arbeitsplatz innerhalb der TUB oder für höherwertige Tätigkeiten fördern oder
- 4. dabei unterstützen, persönliche und kollektive, das Arbeitsumfeld betreffende Rechte und Pflichten zu erkennen und wahrzunehmen (Themen zu Gesundheit, Tarif- und Arbeitsrecht, VBL etc.) oder
- 5. für den Betriebsdurchlaufplatz der Auszubildenden notwendig sind.

Die "inbetween"-Angebote helfen gleichstellungsfördernde TU-Ansätze zu realisieren

Die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen dieser Bedingungen gilt als Arbeitszeit (s. § 3 DV-WB)

Der Kurs liegt nicht vordergründig im dienstlichen Interesse

Ich werde die erforderliche Zeit vor- bzw. nacharbeiten

Meine TUB-Anschrift

Frau Herr

Vorname: _____

Name: _____

Sekr.: _____

Angaben zur Person

beschäftigt als sonst. Mitarb. akad./wiss. Mitarb. Azubi

finanziert durch

Drittmittel TU-Haushaltsmittel %-Satz d. Beschäftigung

Tel.: _____

E-mail: _____

Personal-Nr.: _____

Beschäftigungsstelle _____

Datum

Unterschrift

FALZ
MARKE

Stellungnahme des / der Vorgesetzten (Dienstvereinbarung Weiterbildung)

Ich befürworte die Teilnahme wie beantragt

Datum: _____

Der Teilnahme stehen folgende zwingende dienstliche Belange entgegen:

TU-App.: _____

Unterschrift

Bitte dieses Blatt nach Stellungnahme der/des Vorgesetzten an obenstehende Adresse absenden

Dienstvereinbarung Weiterbildung der Technischen Universität Berlin

Präambel

Die Gesellschaft steht vor großen Herausforderungen, mit ihnen die Hochschulen und deren Beschäftigte, die sich ständig auf neue Situationen einzustellen haben. Dadurch kommt besonders der Weiterbildung der Beschäftigten eine hohe Bedeutung zu.

Ziel der Weiterbildung ist es,

- die beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Beschäftigten zu erhalten, zu erweitern und sie individuell an die sich ändernden fachlichen, technischen und organisatorischen, gesellschaftlichen und sozialen Entwicklungen anzupassen,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere auch Führungskräfte, im Hinblick auf ihre fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen zu stärken,
- Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern und
- Beschäftigte zur Beteiligung an Prozessen der Arbeitsorganisation, der Organisationsentwicklung und des Veränderungsmanagements zu befähigen.

Um die genannten Ziele zu erreichen und auch dem demografischen Wandel Rechnung zu tragen, bietet die Technische Universität Berlin ein breitgefächertes Weiterbildungsangebot zu aktuellen Themen an.

§1 Geltungsbereich

(1.) Diese Dienstvereinbarung gilt im Sinne der entsprechenden Regelung des Personalvertretungsgesetzes des Landes Berlin für alle Beschäftigten der TUB: für Arbeitnehmer/innen und Beamte/innen sowie die sich in der Berufsausbildung befindenden Beschäftigten. Diese Dienstvereinbarung gilt ausdrücklich auch für Beschäftigte in Schicht- oder Teilzeitarbeit sowie für befristet Beschäftigte.

(2.) Diese Regelung gilt insbesondere für:

1. Beschäftigte, deren Arbeitsplatz wegfallen wird,
2. Beschäftigte, die durch entsprechende Weiterbildung auf zukünftige Aufgaben vorbereitet werden sollen,
3. Beschäftigte, die familienbedingt beurlaubt sind (Mutterschutz, Elternzeit, Pflege von Angehörigen), sowie
5. Beschäftigte, die nach längerer Abwesenheit wieder eingegliedert werden sollen.

(3.) Die unter Abs. 2 genannten Beschäftigtengruppen werden bei der Vergabe von Teilnahmeplätzen prioritätär behandelt.

§ 2 Weiterbildungsmaßnahmen

(1.) Weiterbildungsmaßnahmen sind Veranstaltungen, die von der TUB für ihre Beschäftigten nach §1 durchgeführt werden. Hierzu zählen auch Veranstaltungen aus dem Lehrangebot der TUB, sofern das dienstliche Interesse gem. §3 Abs. 1 und 2 der Dienstvereinbarung gegeben ist.

(2.) Die TUB ermöglicht den Beschäftigten die Teilnahme an Veranstaltungen, die außerhalb der TUB stattfinden und übernimmt deren Finanzierung, soweit sie nicht von Dritten übernommen wird. Dies geschieht in Abwägung des dienstlichen Interesses, der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und eines zumutbaren Eigenanteils. Bei der Teilnahme an extern stattfindenden Veranstaltungen, die nicht ausschließlich im dienstlichen Interesse liegen, wird ein zumutbarer Eigenanteil geprüft.

(3.) Alle Weiterbildungsmaßnahmen werden im Einvernehmen mit dem Personalrat geplant.

§ 3 Dienstliches Interesse

(1.) Im dienstlichen Interesse ist die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen, wenn diese:

1. der Erhaltung und/oder Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsplatz dienen oder
2. auf absehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsplatzes vorbereiten oder
3. die Befähigung für einen anderen Arbeitsplatz innerhalb der TUB oder für höherwertige Tätigkeiten fördern oder
4. dabei unterstützen, persönliche und kollektive, das Arbeitsumfeld betreffende Rechte und Pflichten zu erkennen und wahrzunehmen (Themen zu Gesundheit, Tarif- und Arbeitsrecht, VBL etc.) oder
5. für den Betriebsdurchlaufplatz der Auszubildenden notwendig sind.

(2.) Die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen nach Abs. 1 gilt als Arbeitszeit.

§ 4 Antrags- und Bewilligungsverfahren

(1.) Der Antrag auf Teilnahme an einer Weiterbildungsmaßnahme ist möglichst rechtzeitig, spätestens jedoch 2 Wochen vor Beginn einer Veranstaltung über den Vorgesetzten, im Bereich der Universitätsbibliothek über das Querschnittsreferat Personalentwicklung, an II WB oder die ZEWK zu senden. In einigen Fällen kann diese Anmeldung auch direkt bei II WB oder der ZEWK erfolgen, dann sind zeitgleich die zuständigen Vorgesetzten über die Antragsstellung zu informieren.

(2.) Sofern zwingende gegen die Teilnahme sprechende Gründe geltend gemacht werden, sind von II WB oder der ZEWK abzuwägen: das dienstliche Interesse, das Interesse des/der Beschäftigten und die von den Vorgesetzten vorgebrachten Gründe. Wenn nach dieser Abwägung durch II WB oder ZEWK die Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme ermöglicht werden soll, wird versucht, mit der/dem Vorgesetzten Konsens herzustellen.

(3.) Bleiben die Vorgesetzten bei ihrer ablehnenden Haltung, so ist sie/er aufzufordern, dies ergänzend darzulegen. Wenn kein Konsens zu finden ist, liegt die Entscheidung bei der Leitung der Abteilung II unter Beteiligung des Personalrates und ggfs. der Jugend- und Auszubildendenvertretung. ¹

§ 5 Wirkungen

Aus der Teilnahme an Weiterbildungen ergibt sich kein Anspruch auf berufliches Fortkommen.

Die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen kann im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren einen Bewerbervorteil bedeuten.

§ 6 Teilnahmebescheinigungen

Auf Wunsch wird den Teilnehmenden eine Bescheinigung über die Teilnahme ausgestellt.

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich. Im Falle von Auslegungsdifferenzen bezüglich dieser Dienstvereinbarung sind zwischen Personalvertretung und Dienststelle unverzüglich Gespräche mit dem Ziel der Verständigung aufzunehmen. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.



Prof. Dr. Jörg Steinbach
Der Präsident



Kerstin Toepfer
Vorsitzende des Personalrats

¹ Liegt kein überwiegendes dienstliches Interesse im Sinne von § 3 dieser DV vor, wird die/der Beschäftigte darauf hingewiesen, dass eine Teilnahme auch nach dem Berliner Bildungsurlaubsgesetz (BiUrlG) vom 24.10.1990 möglich ist.