
06.11.2019

**Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg
Nummer 13**

27. Jahrgang

Datum	Inhalt	Seite
06.11.2019	Dienstvereinbarung über den Personalentwicklungsfonds vom 06.11.2019	4195

Dienstvereinbarung über den Personalentwicklungsfonds vom 06.11.2019

Zwischen

der Technischen Hochschule Brandenburg (THB)
vertreten durch den Präsidenten Herrn Prof. Dr. Andreas Wilms
und dem Kanzler Herrn Steffen Kissinger, M.B.A.

und dem

Personalrat der Akademischen Beschäftigten,
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Dr. Frank Pinno

und dem

Personalrat der Sonstigen Beschäftigten,
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Thomas Bocklisch

wird Folgendes vereinbart:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Personalentwicklungsfonds der Hochschule
- § 2 Verfahren der Antragstellung
- § 3 Verfahren zur Mittelbereitstellung und zur Vergabe einer Förderung
- § 4 Verfahren zur Abrechnung
- § 5 Salvatorische Klausel
- § 6 Änderungen der Dienstvereinbarung
- § 7 In-Kraft-Treten und Geltungsdauer

§ 1 Personalentwicklungsfonds der Hochschule

- (1) Zur Unterstützung von Personalentwicklungsmaßnahmen für die akademischen und sonstigen Beschäftigten der Hochschule stellt die Hochschulleitung im Rahmen eines transparenten Verfahrens zweckgebundene Zuschüsse in einem Personalentwicklungsfonds bereit.
- (2) Für den Personalentwicklungsfonds der Hochschule sind, vorbehaltlich der verfügbaren Haushaltsmittel, jährlich mindestens 12.000 € vorgesehen. Nicht verbrauchte Mittel des Vorjahres werden in das Folgejahr übertragen, soweit die Haushaltsrücklage der Hochschule in unveränderter Höhe wieder zugewiesen wird. Der Personalentwicklungsfonds wird dann aus Mitteln des internen Mittelverteilungsmodells wieder bis zu dem Betrag aus Satz 1 aufgefüllt. Die maximale Höhe des Zuschusses je Maßnahme und Beschäftigten der Hochschule beträgt 1.000 €.

§ 2 Verfahren der Antragstellung

- (1) Die Antragstellung ist an die Präsidentin oder den Präsidenten zu richten.
- (2) Der Antragsumfang soll maximal eine Seite betragen und folgende Angaben enthalten:
 1. Persönliche Daten (Name, Kurzzeichen, E-Mail, Telefon, Abteilung)
 2. Beschreibung des persönlichen Entwicklungsziels (z. B. Erwerb von Kenntnissen in einem bestimmten Bereich).
 3. Beschreibung des Nutzens für die Hochschule (z. B. Verbesserung von Prozessen)
 4. Beschreibung der Maßnahme (z. B. Teilnahme an einer Konferenz oder einer Weiterbildungsmaßnahme)
 5. Nennung des beantragten Fördervolumens gegliedert nach Teilnahmegebühren, Reisekosten und etwaig weiteren Ausgabearten
 6. Beschreibung von Möglichkeiten der Kofinanzierung (z. B. aus Mitteln der Fachbereiche, Weiterbildungsgutschein, ESF-Förderung)
 7. Votum der oder des Dienstvorgesetzten

§ 3 Verfahren zur Mittelbereitstellung und zur Vergabe einer Förderung

- (1) Die Hochschulleitung ist bestrebt, jährlich ein Budget von 12 TEUR bereitzustellen. Aus dem Vorjahr nicht verwendete Mittel werden in das neue Jahr übertragen, soweit dies haushaltsrechtlich möglich ist. Restmittel des Vorjahres und Mittel aus dem aktuellen Haushaltsjahr sind auf insgesamt maximal 18 TEUR begrenzt. Es wird eine Kontenstruktur eingerichtet, die eine getrennte Abrechnung nach Statusgruppe der Beschäftigten ermöglicht. Den Personalräten wird durch die Personalabteilung quartalsweise eine Kontenstandsliste zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Entscheidung über die Vergabe einer Förderung erfolgt durch ein Umlaufverfahren, in dem die Präsidentin oder der Präsident und der jeweils zuständige Personalrat der Maßnahme zustimmen oder diese ablehnen. Betrifft die Maßnahme eine gleichgestellte oder schwerbehinderte Person ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Der jeweils andere Personalrat wird in anonymisierter Form informiert, a) das, b) in welcher Höhe eine Förderung erteilt wurde und c) ob diese Förderung eine Einzelmaßnahme oder eine Gruppenmaßnahme betrifft.
- (3) Im Falle einer Ablehnung der Fördermaßnahme sind zur weiteren Klärung Gespräche aufzunehmen.
- (4) Um möglichst vielen Beschäftigten die Möglichkeit der Förderung zu eröffnen, ist eine erneute Antragstellung nach einer bereits bewilligten Förderung erst nach Ablauf eines Zeitraums von drei Jahren möglich. Dies gilt nicht bei der Teilnahme an einer hochschulweiten Inhouse-Veranstaltung mit mehreren Teilnehmern, die über den Personalentwicklungsfonds der Hochschule abgerechnet wurde.

- (5) Abteilungs- oder fachbereichsspezifische Personalentwicklungsmaßnahmen mit mehreren Beschäftigten sind aus diesem Fonds nicht förderfähig.
- (6) Sofern Bildungsfreistellung nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz in Anspruch genommen wird, ist eine Finanzierung aus dem Personalentwicklungsfonds ausgeschlossen.

§ 4 Verfahren zur Abrechnung

Die Abrechnung durch den Antragsteller muss innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme über die Abteilung Personal und Organisation erfolgen. Sie soll vollständig, d. h. mit allen der Abrechnung relevanten zahlungsbegründenden Unterlagen erfolgen.

§ 5 Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Parteien werden eine unwirksame Bestimmung durch eine Bestimmung ersetzen, die der unwirksamen Bestimmung am ehesten entspricht. Kommt hierüber keine Einigung zustande, so gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

§ 6 Änderungen der Dienstvereinbarung

- (1) Ergeben sich aus der Anwendung dieser Vereinbarung neue Regelungsbedarfe oder wird die Verletzung von Regelungen dieser Vereinbarung festgestellt, so werden auf Antrag einer Vertragspartei Verhandlungen aufgenommen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung.
- (2) Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

§ 7 In-Kraft-Treten und Geltungsdauer

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen in Kraft.
- (2) Mit In-Kraft-Treten dieser Dienstvereinbarung tritt die Dienstvereinbarung über den Personalentwicklungsfonds vom 02.01.2018 (Amtliche Mitteilung der Technischen Hochschule Brandenburg Nr. 01/2018, Seite 3890 ff) außer Kraft.
- (3) Diese Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit beschlossen. Sie kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Monats gekündigt werden. Nach ihrem Ablauf gelten die Regelungen nicht weiter.

Brandenburg an der Havel, 06.11.2019

gez. Prof. Dr. Andreas Wilms
Präsident

gez. Steffen Kissinger, M.B.A.
Kanzler

gez. Dr. Frank Pinno
Vorsitzender des Personalrates
der Akademischen Beschäftigten

gez. Thomas Bocklisch
Vorsitzender des Personalrates
der Sonstigen Beschäftigten