



Dienstvereinbarung
zwischen der TU Clausthal
– vertreten durch den Präsidenten –
und dem Personalrat der TU Clausthal
– vertreten durch den Vorsitzenden des Personalrats –
über die
Personalentwicklung und Fortbildung
an der Technischen Universität Clausthal
vom 17.12.2015, zuletzt geändert am 15.12.2016
(Mitt. TUC 2016, Seite 345)

Präambel

Diese Dienstvereinbarung ist ein weiterer Baustein zur "Rahmenvereinbarung zwischen dem Präsidium und der Gewerkschaft ver.di zum Hochschul- und Organisationsentwicklungsprozess an der TUC" vom 14.11.2005 und konkretisiert Methoden und Maßnahmen der Personalentwicklung, welche systematisch angewandt und kontinuierlich weiterentwickelt werden sollen. Sie gilt für alle Beschäftigten der TUC.

Die Kernaufgabe der Technischen Universität Clausthal ist es, in Forschung und Lehre hervorragende Leistungen zu erbringen. Diesem Anspruch kann sie nur dann gerecht werden, wenn sie im wissenschaftlichen und im nichtwissenschaftlichen Bereich gleichermaßen hoch qualifizierte und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat.

Die TU Clausthal ist einem permanenten Wandel ausgesetzt, der insbesondere aus veränderten Herausforderungen, Finanzierungs- und Wettbewerbsbedingungen resultiert, aber auch aus internen organisatorischen Erfordernissen und Veränderungen. Damit einhergehen häufig neue oder steigende Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das Aneignen neuer Kenntnisse, Fertigkeiten oder Kompetenzen notwendig machen. Die Qualifikation der Beschäftigten, ihre Motivation und Arbeitszufriedenheit sind auf diesem Wege wesentliche Erfolgsfaktoren.

Die Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in dem genannten Sinne ist eine vordringliche Aufgabe eines jeden Vorgesetzten und einer jeden Vorgesetzten und kann nur dann erfolgreich sein, wenn sie verantwortungsvoll und im Interesse sowohl der Aufgabe als auch des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin von ihnen wahrgenommen wird.

Gleichwohl bedarf es institutioneller Rahmenbedingungen an der Technischen Universität Clausthal, damit Personalentwicklung an der Hochschule fest etabliert und strukturiert durchgeführt wird.

I. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die gemäß § 4 NPersVG unter den Anwendungsbereich des NPersVG fallen .

II. Ziele der Personalentwicklung

Personalentwicklung ist sowohl mitarbeiter- als auch aufgabenorientiert: Sie soll einerseits dazu beitragen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre aktuellen Aufgaben bestmöglich bewältigen können und auf künftige Herausforderungen vorbereitet werden. Sie trägt insofern dazu bei, dass die wichtigste und teuerste Ressource Personal der Universität optimal eingesetzt wird.

Gleichzeitig soll dadurch, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jederzeit über die erforderlichen Kenntnisse und Fach-, Methoden- und sozialen Kompetenzen verfügen, deren Arbeitszufriedenheit und Motivation erhalten und gestärkt werden. Für Bedienstete soll eine Karriereentwicklung ermöglicht und ihre Bindung an die TU Clausthal gefestigt werden.

Darüber hinaus trägt eine aktive Personalentwicklung zu einer positiven Organisationskultur bei und ist ein wichtiges Instrument für das Wissensmanagement und den Wissenstransfer an der Hochschule.

III. Inhalte der Personalentwicklung

Personalentwicklung fördert alle Maßnahmen, die auf eine Verbesserung der Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihrer Zusammenarbeit, ihrer Motivation und ihres Engagements abzielen.

1. Eine wesentliche Komponente der Personalentwicklung ist Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für ihre aktuellen und künftigen Aufgaben. Die dafür notwendige strukturierte Fortbildungsarbeit an der Technischen Universität Clausthal ist Schwerpunktthema dieser Dienstvereinbarung.

2. Wichtig für die Klärung des Schulungs- und Qualifikationsbedarfs der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie deren Zukunftsperspektive an der Universität ist die Durchführung von strukturierten Mitarbeitergesprächen, in denen diese Themen ein obligatorischer Besprechungspunkt sind. Dienststelle und Personalrat vereinbaren daher, dass ein Jahr nach Abschluss dieser Dienstvereinbarung über eine weitere Vereinbarung über die Durchführung von Mitarbeitergesprächen verhandelt wird, ggf. zunächst für einzelne Bereiche im Sinne von Pilotprojekten.

3. Damit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich entwickeln können ist auch eine werteorientierte und berechenbare Führungskultur erforderlich. Dienststelle und Personalrat vereinbaren daher, nach Ziffer 1 und 2 auch ein TUC plus Projekt zur Erarbeitung von Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit aufzunehmen und Maßnahmen zu deren verbindlicher Umsetzung zu definieren.

Da mit neuen Stellen für das Thema Personalentwicklung in den kommenden Jahren nicht zu rechnen ist, werden zum einen die beschriebenen Felder der Personalentwicklung von III. 1. bis 3. sukzessive umgesetzt, zum anderen wird ein Ausschuss etabliert, um die anfallenden Aufgaben im Bereich der Ziff. 1 Fortbildung adäquat und unter Beachtung der Chancengleichheit bewältigen zu können.

IV. Fortbildungsausschuss

Im Rahmen der wesentlichen Inhalte der Personalentwicklung vereinbaren Dienststelle und Personalrat zunächst das Thema III.1. Fortbildung und Qualifikation systematisch und strukturiert aufzubauen. Sie beschließen die Einrichtung eines gemeinsamen Fortbildungsausschusses.

1. Mitglieder des Fortbildungsausschusses

Sie errichten zu diesem Zweck einen gemeinsamen Ausschuss, der mit fünf Mitgliedern besetzt ist:

- Leitung Personaldezernat
- Leitung Stabstelle Weiterbildung und Veranstaltungsmanagement
- zwei Mitglieder des Personalrats
- Gleichstellungsvertretung

2. Aufgaben des Fortbildungsausschusses

Der Fortbildungsausschuss ist das zentrale Planungs-, Beratungs- und Entscheidungsgremium (die 2 Personalratsausschussmitglieder dürfen erst nach Beschluss in ihrem Gremium entscheiden, wie auch im TUCplus Prozess) in Fortbildungsangelegenheiten des von dieser Dienstvereinbarung erfassten Personenkreises. Ihm obliegt insbesondere auf zentraler Ebene:

- die Förderung der Fort- und Weiterbildung an der TUC,
- die übergeordnete Entwicklung der Fortbildungsstrategie,
- den Einsatz des zentralen Fortbildungsbudgets,
- die Wahrung von Chancengleichheit und Transparenz,
- die abschließende Beratung über die Bedarfserhebung durch die Stabstelle Weiterbildung und Veranstaltungsmanagement (kollektiv und individuell) unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen aus der Organisationsentwicklung,
- die abschließende Beschlussfassung über den Entwurf der Stabstelle Weiterbildung und Veranstaltungsmanagement des jährlichen zentralen Fortbildungsprogramms,
- die Zulassungsentscheidung bei Nachfrageüberhang an Fortbildungsmaßnahmen,
- die Vernetzung der zentralen und dezentralen Fortbildungsaktivitäten,
- die Qualitätssicherung der Fortbildung.

3. Geschäftsgang des Fortbildungsausschusses

Der Fortbildungsausschuss tagt regelmäßig einmal pro Quartal oder bei einem vom Personalrat oder der Dienststelle festgestellten zwischenzeitlichen Bedarf.

Den Vorsitz im Fortbildungsausschuss führt die Leitung des Personaldezernats. Sitzungsplanung, -vorbereitung und Protokollierung erfolgt durch die Leitung der Stabstelle Weiterbildung und Veranstaltungsmanagement (Geschäftsführung). Der Ausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung, die alles Weitere zum Verfahren regelt.

4. Wahrnehmung der Mitbestimmungsrechte im Fortbildungsausschuss

Soweit Fragen, die der Mitbestimmung des Personalrats nach §§ 64 ff. NPersVG unterliegen, im Fortbildungsausschuss beraten und mit den Stimmen des Personalrats entschieden werden, nimmt der Personalrat dadurch seine gesetzlichen Mitbestimmungsrechte wahr. Dienststelle und Personalrat arbeiten im Fortbildungsausschuss vertrauensvoll zusammen. Nicht auflösbarer Dissens wird nach den Regelungen des NPersVG behandelt.

5. Fortbildungsbudget

Die Dienststelle stellt ein jährliches Budget für die Fortbildung zur Verfügung, das in Abhängigkeit der verfügbaren Ressourcen gestaltet wird. Der Fortbildungsausschuss entscheidet über den Einsatz des Budgets, insbesondere dessen Verteilung auf kollektive und auf individuelle Maßnahmen.

V. Verfahren

1. Initiative

Die Initiative zu Fortbildungsmaßnahmen geht sowohl von den Beschäftigten als auch von den Vorgesetzten bzw. der Dienststelle aus.

2. Dienstliches Interesse

Die TU Clausthal unterstützt nach Maßgabe der Verfügbarkeit von Ressourcen Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegen. Ein solches liegt in der Regel vor, wenn die Maßnahme zur Einarbeitung, zur Aktualisierung oder Weiterentwicklung von Qualifikationen oder persönlichen Kompetenzen für die derzeitige oder künftige Aufgabe notwendig ist oder für die Übernahme einer höherwertigen Tätigkeit förderlich ist.

3. Kosten

Die Kosten der Maßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegen, trägt die Dienststelle.

4. Arbeitszeit

Die Zeit der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegen, gilt als Arbeitszeit.

VI. Weiterentwicklung

Personalrat und Dienststelle bewerten jährlich die Statistik der durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen und beraten über die Weiterentwicklung der Personalentwicklung und des Fortbildungswesens an der Technischen Universität Clausthal.

VII. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt zum 1.1.2017 in Kraft und wird zuvor in den Amtlichen Mitteilungen der TU Clausthal veröffentlicht.

Diese Dienstvereinbarung ersetzt alle vorangegangenen Dienstvereinbarungen zum Thema Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Clausthal.

Sie gilt auf unbestimmte Zeit und kann mit einer Frist von 4 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Für den Fall der Kündigung vereinbaren Dienststelle und Personalrat zeitnahe Verhandlungen zum Abschluss einer neuen Vereinbarung zu Personalentwicklung und Fortbildung.