
02.01.2018

**Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg
Nummer 01**

26. Jahrgang

Datum	Inhalt	Seite
02.01.2018	Dienstvereinbarung über den Personalentwicklungsfonds vom 02.01.2018	3890

Dienstvereinbarung über den Personalentwicklungsfonds vom 02.01.2018

Zwischen

der Technischen Hochschule Brandenburg (THB)
vertreten durch die Präsidentin Frau Prof. Dr.-Ing. Burghilde Wieneke-Toutaoui
und dem Kanzler Herrn Steffen Kissinger, M.B.A.

und dem

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

und dem

Personalrat der sonstigen Mitarbeiter,
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Thomas Bocklisch

wird Folgendes vereinbart:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Personalentwicklungsfonds der Hochschule
- § 2 Verfahren der Antragstellung
- § 3 Verfahren 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 pro Beschäftigten beträgt 1.000 €.

§ 2 Verfahren der Antragstellung

- (1) Die Antragstellung ist formlos vom 01.01. bis 31.12. eines jeden Jahres an die Präsidentin möglich (bis die Mittel ausgeschöpft sind).
- (2) Der Antragsumfang soll maximal 1 Seite betragen und folgende Angaben enthalten:
 1. Persönliche Daten (Name, Geb.-Datum, Adresse, 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. ggf. Votum der oder des Dienstvorgesetzten

§ 3 Verfahren zur Vergabe einer Förderung

- (1) Die Entscheidung über die Bewilligung der vorliegenden Anträge trifft ein Gremium, bestehend aus der Präsidentin/dem Präsidenten, der Kanzlerin/dem Kanzler, einer Vertreterin/einem Vertreter des Personalrates der akademischen Beschäftigten und einer Vertreterin/einem Vertreter des Personalrates der sonstigen Beschäftigten.
- (2) Um möglichst vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Förderung zu eröffnen, ist eine erneute Antragstellung nach einer bereits bewilligten Förderung erst nach Ablauf eines Zeitraums von 3 Jahren möglich. Dies gilt nicht bei der Teilnahme an einer Inhouse-Veranstaltung mit mehreren Teilnehmern, die über den Personalentwicklungsfonds der Hochschule abgerechnet wurde.
- (3) Sofern Bildungsfreistellung nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz in Anspruch genommen wird, ist eine Finanzierung aus dem Personalentwicklungsfonds ausgeschlossen.

§ 4 Verfahren zur Abrechnung

- (1) Die Abrechnung durch den Antragsteller muss innerhalb von sechs Monaten über die Abteilung Personal und Organisation erfolgen.
- (2) 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 dem Personalentwicklungsfonds vom Dezember 2013 (Amtliche Mitteilung der Fachhochschule Brandenburg Nr. 03/2014, Seite 2834) 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, 02.01.2018

gez. Prof. Dr.-Ing. Burghilde Wieneke-Toutaoui
Präsidentin

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

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

gez. Thomas Bocklisch
Vorsitzender des Personalrates
der sonstigen Mitarbeiter