

Der Kanzler

Hochschule Bremen . Neustadtswall 30 . D-28199 Bremen . <http://www.hs-bremen.de>

An alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
(außer Lehrpersonal)
der Hochschule Bremen

Telefon

+49 (0) 421-5905-2223

Telefax

+49 (0) 421-5905-2150

Bremen, den 01. 03. 1999

Regelung der Teilnahme an allgemeinen Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Hochschule Bremen sieht es im Bereich der Fortbildung als ihre Aufgabe an, die notwendigen Personalentwicklungsprozesse durch gezielte Qualifikationsmaßnahmen zu unterstützen.

Aus diesem Grund werden bereits seit mehreren Jahren kontinuierlich Kurse und Fortbildungsveranstaltungen durch die Koordinierungsstelle für wissenschaftliche und künstlerische Weiterbildung in Abstimmung mit den jeweiligen Organisationseinheiten der Hochschule angeboten, die gezielt von den entsprechenden Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besucht werden müssen.

Hierunter können auch Maßnahmen anderer Träger wie z.B. die Senatskommission für das Personalwesen fallen.

Ziel dieser Veranstaltungen ist es, Ihnen laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die Sie für ihren Arbeitsplatz zur Bearbeitung der Ihnen zugewiesenen Tätigkeitsbereiche benötigen.

Hierbei handelt es sich um dienstliche Schulungsmaßnahmen, die grundsätzlich auf Veranlassung des jeweiligen Vorgesetzten in voller Anrechnung auf die Arbeitszeit durchgeführt werden.

Die sonstigen Fortbildungsveranstaltungen sollen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung unterstützen, ohne daß der Inhalt der jeweiligen Veranstaltung unmittelbar mit dem Arbeitsplatz des betreffenden Mitarbeiters oder der betreffenden Mitarbeiterin stehen muß.

Um nunmehr bei der Genehmigung von Veranstaltungen die auf die Arbeitszeit angerechnet werden können eine Gleichbehandlung aller Mitarbeiter und

Mitarbeiterinnen zu erreichen, habe ich mit Zustimmung des Personalrates folgendes Verfahren festgelegt:

- Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin erhält pro Kalenderjahr ein Kontingent von insgesamt 5 Arbeitstagen bzw. den Umfang der gemäß Arbeitsvertrag festgelegten Wochenarbeitszeit für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen (keine Schulungsmaßnahmen) die von der Arbeitgeberseite angeboten werden (z.B. Veranstaltungen der SKP und der Koordinierungsstelle für wissenschaftliche und künstlerische Weiterbildung).
- Innerhalb dieses Rahmens können die Veranstaltungen frei gewählt werden, d.h., daß das Thema der Veranstaltung den Arbeitsbereich nicht unmittelbar berühren muß.
Bei der Terminierung der Teilnahme an den Veranstaltungen sind die dienstlichen Belange jedoch vorrangig zu berücksichtigen.
- Das jährliche Kontingent ist nicht auf das Folgejahr übertragbar, d.h. nicht in Anspruch genommene Tage bzw. Stunden verfallen zum Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres.
- Über das Kontingent hinausgehende Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wird nur dann gewährt, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin sich verpflichtet, die ausfallende Arbeitszeit nachzuholen bzw. mit Mehrstunden im Rahmen des Gleitzeitabkommens zu verrechnen. Diese Maßnahme erfolgt mit dem Ziel, den Bediensteten der Hochschule Bremen eine unentgeltliche Teilnahme an möglichst vielen Veranstaltungen zu ermöglichen.

Die Vorschriften des Bildungsurlaubsgesetzes sowie die langzeitlichen Weiterbildungsveranstaltungen der SKP zur Erlangung eines höherwertigen Berufsabschlusses bleiben von dieser Regelung unberührt.

Für den Personenkreis der bereits Anträge auf Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen der SKP für das Jahr 1999 eingerichtet hat, wurden diese Maßnahmen bereits auf der Grundlage der Budgetierung bearbeitet.

Aus der beiliegenden Aufstellung können Sie ersehen, wieviel Tage oder Stunden Ihnen für das Jahr 1999 bereits auf Ihr Budget angerechnet wurden.

Für alle anderen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen steht jeweils noch das Gesamtkontingent zur Verfügung.

Anträge auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sind wie bisher über Ihren direkten Vorgesetzten im Personaldezernat einzureichen und werden dort entsprechend weiter bearbeitet.

Sollten sich Rückfragen ergeben, bitte ich Sie, sich mit der zuständigen Mitarbeiterin des Personaldezernats in Verbindung zu setzen.

Mit freundlichem Gruß

gez. Henckel