

**Dienstvereinbarung
zur Einführung und Nutzung
der Weiterbildungssoftware Magellan
für die Gemeindeassistentinnen/ Gemeindeassistenten,
Gemeindereferentinnen/ Gemeindereferenten,
Pastoralassistentinnen/ Pastoralassistenten und
Pastoralreferentinnen/ Pastoralreferenten¹⁾
im Erzbistum Köln**

¹⁾ In dieser Dienstvereinbarung umfasst das Kürzel „GR/PR“ immer folgende Personenkreise: Gemeindeassistenten/-assistentinnen, Pastoralassistenten/-assistentinnen, Gemeindereferenten/-referentinnen und Pastoralreferenten/-referentinnen.

Inhalt

0.	Ziele und Grundsätze der Weiterbildungssoftware	3
0.1	Ziele	3
0.2	Allgemeine Grundsätze zur Betreuung von Magellan.....	3
1.	Allgemeine Grundsätze zum Führen einer Weiterbildungssoftware	3
1.1	Geltungsbereich.....	4
1.2	Beschreibung des Systems/ der Software	4
2.	Aufbau der Software	4
3.	Schnittstellen.....	5
4.	Ablauf der Prozesse.....	6
5.	Teilnehmerverwaltung einschl. Teilnehmerauswahl.....	7
6.	Datenschutz, Berechtigungen, Zugriffsrechte	7
6.1	Datenschutz	7
6.2	Berechtigungen	8
6.3	Zugriffsrechte.....	9
7.	Rahmen- und Konfliktregelungen	10
7.1	Rahmenregelungen	10
7.2	Konfliktregelungen.....	10
8.	Verbot des Verhaltens- und der Leistungskontrolle (Auswertungen).....	11
9.	Zertifikate, Weiterbildungsnachweise, Leistungspunktevergabe, Digitalisierung in der elektronischen Personalakte	11
9.1	Zertifikate, Weiterbildungsnachweise	11
9.2	Leistungspunktevergabe.....	11
9.3	Digitalisierung der Zertifikate in der elektronischen Personalakte	11
10.	Beteiligungsprozess der Mitarbeitervertretung GR/PR	12
11.	Salvatorische Klausel.....	12
12.	Geltungsdauer, Inkrafttreten.....	13

0. Ziele und Grundsätze der Weiterbildungssoftware

0.1 Ziele

Das Ziel des Erzbistums Köln ist es für die Personalentwicklung der Pastoralen Dienste eine unterstützende Weiterbildungssoftware einzuführen und nutzbar zu machen. Mit dem Einsatz der Weiterbildungssoftware Magellan der Firma GuideCom wird ein digitaler Zugang zu allen Weiterbildungsangeboten für die Gemeindeferenten und Gemeindeferentinnen und die Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten (im weiteren Verlauf abgekürzt: GR/PR) ermöglicht. Durch diese digitale Unterstützung werden die Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote umfassend ausgeschrieben, sie begleitet alle erforderlichen Planungen, bildet die komplette Abwicklung ab und ermöglicht auch ein detailliertes Kostencontrolling. Die Ziele für die Anwender der Software bestehen insbesondere darin, dass

- die Weiterbildungsangebote online zugänglich sind und über personalisierte Zugänge verwaltet werden können,
- der Veranstaltungskatalog immer für alle Nutzer transparent und auf dem aktuellsten Stand ist,
- eine effektive Bearbeitung der Teilnehmerverwaltung sowie des Seminarmanagements ermöglicht wird,
- ein Überblick über alle Fort- und Weiterbildungen der GR/PR erstellt wird sowie eine übersichtliche Teilnehmergestaltung einschließlich der Darstellung der Leistungspunkte erstellt wird und
- Bewertungen, Teilnahmevoraussetzungen, Leistungspunkte (credit points) direkt an der Veranstaltung hinterlegt werden.

0.2 Allgemeine Grundsätze zur Betreuung von Magellan

Für die Betreuung der Software Magellan werden die personenbezogenen Daten aus dem Personalwirtschaftsprogramm Personal Office herangezogen. Das sind folgende Datenarten/-kategorien:

- Personenstammdaten (Name, Organisationseinheit und Personalnummer)
- Kommunikationsdaten (dienstliche Telefonnummer und dienstliche E-Mail-Adresse)

1. Allgemeine Grundsätze zum Führen einer Weiterbildungssoftware

Das Referat Personalentwicklung Pastorale Dienste, Abteilung Pastorale Dienste, der Hauptabteilung Seelsorge Personal, verantwortet die Qualifizierung und berufliche Entwicklung der Priester, Diakone, Gemeinde- und Pastoralreferent/innen des Erzbistums Köln. Sie begleitet die Studierenden der Religionspädagogik und Theologie mit Interesse an Pastoralen Berufen, Gemeinde- und Pastoralassistent/innen in der Berufseinführung und die Kapläne nach der Seminarzeit bis zum Pfarrexamen. Sie verantwortet auch die Weiterbildung der Pfarramtssekretärinnen und Pfarramtssekretäre, sowie der Küsterinnen und Küster. Einige Schulungen werden in Kooperation mit anderen Trägern (z.B. Diözesancaritasverband, religio) angeboten.

1.1 Geltungsbereich

Es wurde die Entscheidung getroffen, die beiden Mandanten - Personalentwicklung des Erzbischöflichen Generalvikariates und seiner angeschlossenen Dienststellen einschließlich der Rendanturen von der der Personalentwicklung Pastorale Dienste einschließlich der Küster und Küsterinnen und der Pfarramtssekretärinnen und -sekretäre voneinander zu trennen. Beide Bereiche sollen allerdings weitestgehend in einer übereinstimmenden Konfiguration von Magellan bearbeitet werden. Die Mandanten werden aber in sich komplett getrennt geführt.

Diese Dienstvereinbarung konkretisiert den Betrieb und die Nutzung der Weiterbildungssoftware im Erzbischöflichen Generalvikariat des Erzbistum Köln. Sie erstreckt sich auf die gesamten Personalentwicklungsmaßnahmen der zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung aktiven GR/PR.

1.2 Beschreibung des Systems/ der Software

Die Software Magellan mit dem Modul Weiterbildungssoftware vom Hersteller GuideCom GmbH ist eine webbasierte Anwendung. Die Anwendung kann Mitarbeitenden und Führungskräften sowohl auf einem PC bzw. Notebook als auch auf einem Tablet oder Smartphone zu Verfügung gestellt werden. Die Software Magellan wird im eigenen Rechenzentrum betrieben und durch die ECKD Service GmbH gehostet.

Sie ermöglicht auf allen Ebenen eine äußerst anwenderfreundliche Bedienung.

2. Aufbau der Software

Nach der Anmeldung über das Portal oder über einer gesicherten https-Seite ist der Einstieg von Magellan über ein Dashboard geregelt, welches in Schnellstart, Aufgaben, Fortschritte und Informationen gegliedert ist, auf dem individuelle personenspezifische Themen anhängen. Hier erkennt man z.B. als Teilnehmer oder Teilnehmerin seine offenen Aufgaben bzw. den aktuellen Lernfortschritt für eine Weiterbildung.

Über eine Navigationsleiste können alle Bildungsangebote aufgerufen werden und eine Anmeldung vorgenommen werden. Die Möglichkeit der Selektion nach bestimmten Weiterbildungen nach z.B. Zielgruppen ist gegeben. Nach Anmeldung an einer Weiterbildung ist der aktuelle Status der Veranstaltung jederzeit einsehbar.

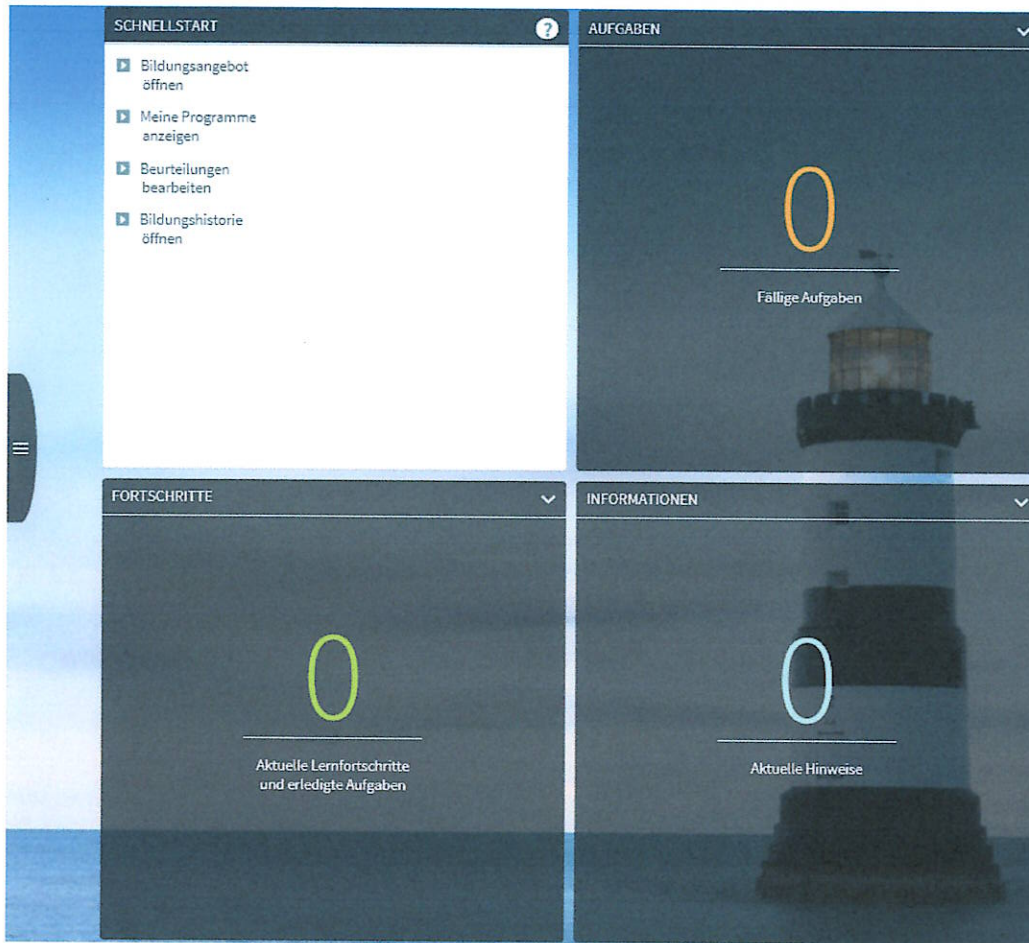


Abbildung 1: Sicht auf das Dash-Board in Magellan

3. Schnittstellen

Die Softwaresysteme Personal Office (Personalwirtschaftssoftware) und die Weiterbildungssoftware Magellan haben keine direkte unmittelbare Schnittstelle. Monatlich werden über eine CSV-Datei Daten (Personenstammdaten, Kommunikationsdaten) aus PO ausgelesen und nach Magellan importiert. Das System Magellan orientiert sich an der Personalnummer und generiert einen User. Auch die Organisationseinheit ist eine Orientierung für Magellan, ob noch weitere User mit selber Personalnummer automatisiert in Magellan angelegt werden, da Personen auf unterschiedlichen Stellen beschäftigt sein können mit unterschiedlichen Vorgesetzten und demnach getrennte Magellan-Kennungen vorhanden sein müssen. Aus der Software Magellan heraus können E-Mails (Bestätigungen, Absagen, Stornierungen etc.) versendet werden.

Regelmäßig im Monatsturnus werden die Personalstammdaten aus Personal Office in einer CSV-Datei ausgelesen und in Magellan eingelesen. Eine automatisierte Schnittstelle gibt es nicht. Damit ist gewährleistet, dass die zugrundeliegenden Berechtigungen immer aktuell sind und neue Mitarbeitende wie auch das Ausscheiden von Mitarbeitenden Berücksichtigung findet. Für die Importquelle muss immer als fachliche Schnittstelle die Personalnummer aus dem aktiven Gehaltsfall als eindeutiges Kriterium zur Verfügung stehen.

Eine Schnittstelle zum Finanzsystem MACH und zum SEPA-Lastschriftverfahren ist nicht Gegenstand dieser Dienstvereinbarung. Sollte eine solche Schnittstelle zu einem späteren Zeitpunkt beabsichtigt werden, ist diesbezüglich eine ergänzende bzw. separate

Dienstvereinbarung abzuschließen. Auch weitere Tools der Software Magellan, welche keinen Berührungspunkt zur Weiterbildung der GR/PR aufweisen, sind nicht Gegenstand dieser Dienstvereinbarung und damit bis auf Weiteres nicht zulässig.

4. Ablauf der Prozesse

Je nach Weiterbildungsbedarf können Mitarbeitende Weiterbildungsmaßnahmen über das System Magellan einreichen und sich für Weiterbildungen anmelden. Workflowbasiert werden die Anträge an die Personalentwicklung weitergeleitet. Diese prüft die Voraussetzungen, sofern andere Teilnahmevoraussetzungen als die zeitliche Anmeldeihenfolge benannt waren, und nimmt die Person auf die Teilnehmerliste bzw. Warteliste auf. Ggf. können auch durch die Personalentwicklungen Ablehnungen an den Weiterbildungen erfolgen, sollten entsprechende Voraussetzungen für die Weiterbildung nicht erfüllt sein. Der/die Vorgesetzte muss vorab durch den Antragsteller/der Antragstellerin informiert werden und die Zustimmung an der Teilnahme der Weiterbildung außerhalb des Systems genehmigen. Auch Pflichtveranstaltungen werden über die Software abgewickelt. Das System löst damit komplett die Beantragung der Papieranträge ab.

Über die Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden allgemeinen Informationen zur Verfügung gestellt. Das gilt auch für die Darstellung Bezuschussungsregelungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO).

Über eine Hotline wird Unterstützung im Anmeldeprozess angeboten.

Auf die Abbildung eines Genehmigungsprozesses wird aufgrund des hohen Pflegeaufwands und des technisch sehr aufwendigen Prozesses zurzeit verzichtet.

Workflow mit Magellan

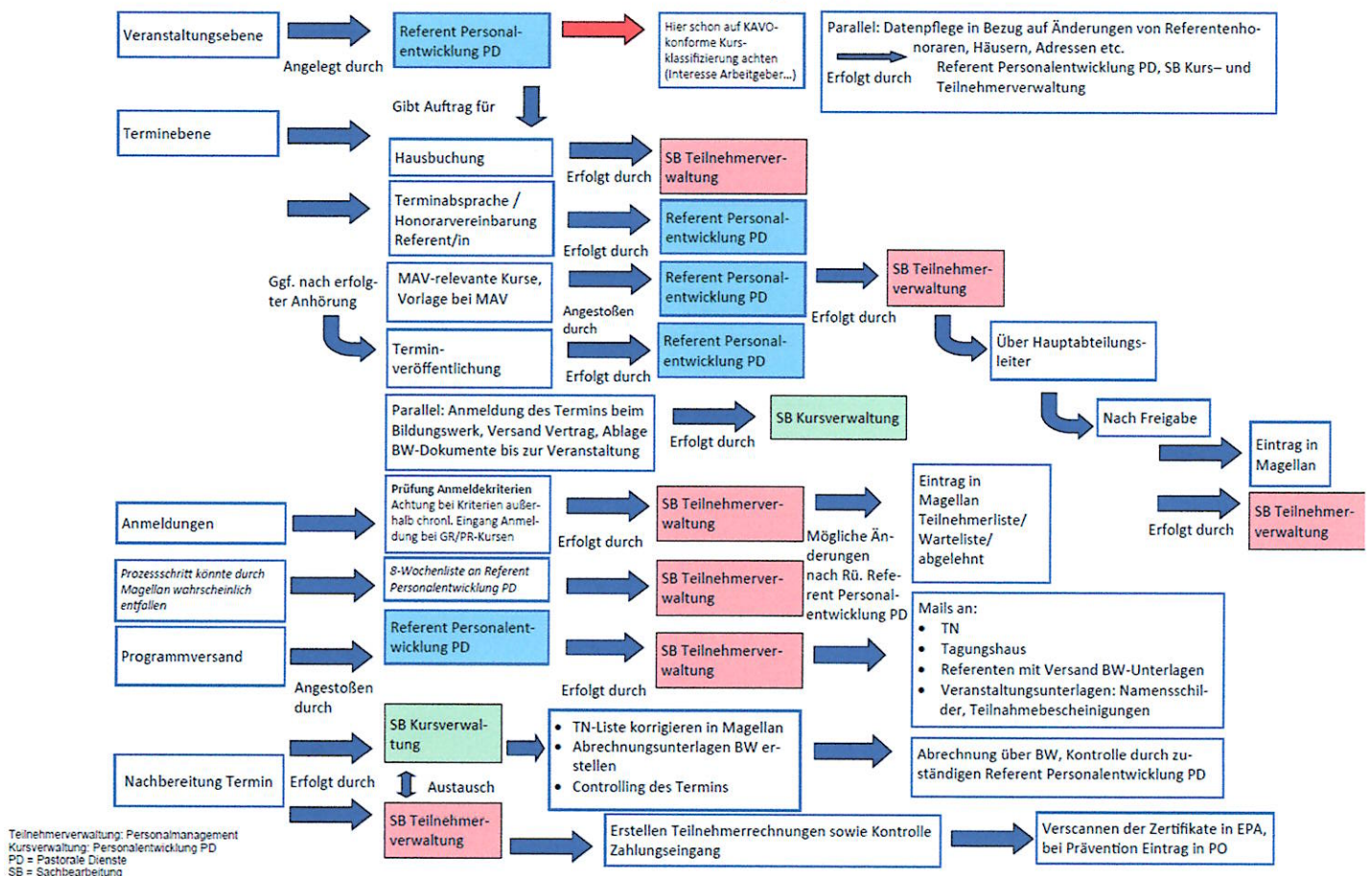


Abbildung 2: Workflow zur internen Bearbeitung mit Magellan

5. Teilnehmerverwaltung einschl. Teilnehmerauswahl

Zur Rolle als Teilnehmender finden sich weitere Information unter Punkt 6.2.

Die Grundsätze für die Teilnehmerauswahl werden unter Ziffer 10 einschließlich des Beteiligungsverfahrens durch die Sonder-Mitarbeitervertretung GR/ PR eingehend beschrieben.

BILDUNGSANGEBOT - NACH ZIELGRUPPE | te (... x) | 02. - 06.09.2019 - Werkwoche (261/P94-01) x | 16. - 20.09.2019 - Sportexerzities (150/100)

ANMELDUNG | AUSGABE

★ Neu | PDF

Sportexerzities (150/100/2019-09)
PD

Überblick

TERMIN		ORGANISATORISCHES	
Veranstaltung	Sportexerzities (150/100/2019-09)	Anbieter	Abteilung Personalentwicklung Pastoral
Veranstaltungstyp	PD	Website	www.seelsorgepersonal.de
Beginn	Mo., 16.09.2019 15:00 Uhr	Veranstaltungsort	DJK-Bildungs- und Sportzentrum Kardini (Grevener Straße 125, 48159 Münster)
Ende	Fr., 20.09.2019 13:00 Uhr	Ansprechpartner	PK Paul Kohlmaier
Anmeldeschluss	So., 01.09.2019	Dozenten	DO Daniela Otto
Meldezusätze bearbeitbar bis	So., 01.09.2019		
Hinweis	Teilnehmergebühr beträgt 50.- €		
Teilnehmer	bis zu 20		

INHALT	ZIELGRUPPEN
Zwischen Anspannung und Entspannung, zwischen Kraft und Gebet, zwischen Erlebnis und Erholung. Das Gleichgewicht ist nicht nur ein bedeutender Sinn sondern auch Sinnbild für unser	BEZEICHNUNG Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindeferentinnen und -refere

Abbildung 3: Sicht eines Teilnehmenden auf eine Veranstaltung

6. Datenschutz, Berechtigungen, Zugriffsrechte

6.1 Datenschutz

Persönliche Daten der GR/PR sind vom Dienstgeber absolut vertraulich zu behandeln. Den eigenen Mitarbeitern oder Dritten gegenüber darf der Dienstgeber persönliche Daten der GR/PR nur dann und nur soweit bekannt machen, wie diese Personen zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Zusammenhang mit der Software Magellan diese persönlichen Daten kennen müssen. Folgende datenschutzrechtliche Grundlagen werden beachtet:

- Die Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) einschließlich der entsprechenden Durchführungsbestimmungen (KDG-DVO) und anderer Datenschutzvorschriften in der jeweils gültigen Fassung sind einzuhalten. In der Weiterbildungssoftware Magellan werden nur für den Betrieb der Anwendung zwingend erforderlichen personenbezogenen Daten der Beschäftigten verarbeitet.
- Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten findet ausschließlich zu Zwecken der Bearbeitung der Teilnahmeverwaltung innerhalb der

Personalentwicklung Pastorale Dienste statt. Unbefugte erhalten keinen Zugriff auf die Daten.

- Die Wahrung der Rechte der Betroffenen auf Berichtigung, Sperrung, Löschung und Auskunft über ihre gespeicherten persönlichen Daten wird jederzeit sichergestellt. Insbesondere ist im Hinblick auf das Sicherheitsrisiko der Schutzbedarf der Daten festzulegen und entsprechende Maßnahmen zu treffen, um diese angemessen technisch und organisatorisch zu schützen. Für die Festlegung von konkreten Maßnahmen sind die Grundsätze der Verfügbarkeit, Vollständigkeit, Integrität, Vertraulichkeit, Unverfälschbarkeit und Verkehrsfähigkeit zu beachten.

Mit der Firma GuidCom GmbH wurde zusätzlich eine Datenschutzrechtliche Rahmenvereinbarung gemäß Art. 28 EU-DSVGO zur Auftragsverarbeitung abgeschlossen.

6.2 Berechtigungen

Im Bereich der Pastoralen Dienste gibt es unterschiedliche Rollen in der Weiterbildungssoftware Magellan:

- Die Rolle als Personalentwickler/Fachadministration

Diese Rolle hat die Möglichkeit Teilnehmende zu Veranstaltungen hinzuzufügen und abschließend zu genehmigen/abzulehnen/zu stornieren. Sie kann Veranstaltungen erstellen, veröffentlichen und löschen sowie externe Teilnehmer ohne Zugriff auf Magellan in die Teilnehmerliste aufzunehmen. Diese Rolle besitzt Rechte für das Modul Basis, in der die Benutzerdatenverwaltung liegt. Diese können an den Personalstammdaten Änderungen vorzunehmen bzw. externe Teilnehmende anlegen.

- Die Rolle als Teilnehmender

Die Rolle der Teilnehmenden haben die Möglichkeit ihren Verlauf der eigenen Weiterbildungen einzusehen und können sich für neue Weiterbildungen anmelden. Möchte ein Teilnehmer an einer externen Weiterbildung teilnehmen, die nicht im Auswahlkatalog vorhanden ist, kann er diese im System für seinen Fall anlegen und als Vorschlag an die Personalentwickler zur Genehmigung weiterleiten. Es wird sichergestellt, dass Teilnehmende niemals die persönlichen Daten anderer Teilnehmender oder sonstiger GR/PR einsehen können.

MAGELLAN 1155 WEITERBILDUNG

GEBOT - LISTE

ANFEHLUNG AUSWAHL ANSICHT

Aus Angebot + Aus Vorschlag PDF Einstellen

Suche: +

TITEL	NRKZEL
Jugendpastoral-Modul 2: Jugendpastoraler Werktag-Firmung	623/320/...
Retorik/Homiletik	623/250/...
Exerzitien zur Beauftragung GR/PR	623/500/...
Werkwoche	261/P94-01
Zeitmanagement Arbeits- und Zielplanung	623/210-01
Kommunikation und Kooperation für Theologiestudierende	542/400/...
Soziale Werkwoche für Theologiestudierende	542/300/...

BILDUNGSANGEBOT

- Liste
- Nach Zielgruppe

ANMELDUNGEN

TEILNAHMEN

BEURTEILUNGEN

Abbildung 4: Liste der Fort- und Weiterbildungen

6.3 Zugriffsrechte

Ein Zugang für interne User (Nutzung des EGV-Netzes) wird über das Portal in einem geschützten Bereich ermöglicht. Auch ein Zugang für externe Anwender (EGV-Mitarbeiter, aber außerhalb des EGV-Netzes) wie die GR/ PR können durch den Citrix-Netscaler realisiert werden, so dass die Anwendung auch ausreichend nach außen geschützt ist. Hierfür wird ein Link im gesicherten https-Modus auf der Internetseite der Personalentwicklung hinterlegt. Die jeweilige Kennung der User (intern sowie extern) ist Vorname.Nachname. Im Anschluss wird dann direkt der Zugriff mit Authentifizierung durch ein Passwort eingerichtet. Die Software Magellan ist über eine manuelle Schnittstelle mit PO verknüpft, um einmal monatlich neue bzw. geänderte Personenstammanlagen oder Kommunikationsdaten zu übermitteln.

Ein Zugang für interne User (Nutzung des EGV-Netzes) wird über das Portal in einem geschützten Bereich (DMZ, Demilitarized Zone) ermöglicht.

Auch ein Zugang für externe Anwender (EGV-Mitarbeiter, aber außerhalb des EGV-Netzes) können durch den Citrix-Netscaler (Verschlüsselung über das Protokoll https) realisiert werden, so dass die Anwendung damit auch ausreichend nach außen geschützt ist.



Abbildung 5: Zugangsmaske zu Magellan

7. Rahmen- und Konfliktregelungen

7.1 Rahmenregelungen

Bezüglich der Rahmenbedingungen wird verwiesen auf die geltenden Vereinbarungen mit dem IT-Dienstleister, der ECKD Service GmbH. Außerdem gilt die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO), Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 01.03.2019, Nr. 43.

Des Weiteren gelten die Richtlinie zur Informationssicherheit und Datenschutz im Generalvikariat des Erzbistums Köln vom 14.05.2014 wie auch die Ordnung zur Informationssicherheit und Datenschutz im Generalvikariat des Erzbistums Köln vom 14.05.2014.

7.2 Konfliktregelungen

Verstöße können jederzeit an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten/ die betriebliche Datenschutzbeauftragte gemeldet werden.

8. Verbot des Verhaltens- und der Leistungskontrolle (Auswertungen)

Die im Rahmen der Weiterbildungssoftware Magellan erfassten Daten dürfen nicht zweckentfremdet verwendet werden. Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle findet nicht statt. Die Persönlichkeitsrechte werden nicht verletzt. Über die Weiterbildungssoftware werden keine personalfallübergreifenden Auswertungen gemacht. Darüber hinaus sind Auswertungen über den Inhalt oder die Art der Zertifikate unzulässig. Auch zu statistischen Zwecken erfolgt keinerlei Auswertung.

Unzulässig ist insbesondere auch jede Verarbeitung oder sonstige Nutzung personenbezogener Daten oder sonstiger personenbezogener Informationen, wenn und soweit dies zu einer Diskriminierung von GR/PR führen oder

- diese in ihren Persönlichkeitsrechten beeinträchtigt werden können,
- dies nicht mit dem Beschäftigungsverhältnis in Zusammenhang stehen,
- die Daten an Dritte ohne Zustimmung der GR/PR weitergegeben werden und keine gesetzliche Auskunftspflicht des Arbeitgebers besteht.

Die Hauptabteilung Seelsorge-Personal, die Hauptabteilung Verwaltung sowie der Dienstleister ECKD KIGST GmbH stellt die Einhaltung datenschutzrechtlicher Regelungen, insbesondere des Katholischen Datenschutzgesetzes (KDG) sicher.

9. Zertifikate, Weiterbildungsnachweise, Leistungspunktevergabe, Digitalisierung in der elektronischen Personalakte

9.1 Zertifikate, Weiterbildungsnachweise

Nach Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme werden Zertifikate aus Magellan heraus erstellt und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern als Nachweise an der Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Im Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgt die Ablage im Register Personalentwicklung der elektronischen Personalakte – siehe Ziffer 9.3.

9.2 Leistungspunktevergabe

Die Leistungspunkte, die für bestimmte Veranstaltungen vergeben werden, werden bereits an der Veranstaltung selbst ausgeschrieben.

9.3 Digitalisierung der Zertifikate in der elektronischen Personalakte

Alle Zertifikate, die der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin erhält, werden im Register Personalentwicklungsakte der elektronischen Personalakte abgelegt und können dort im Rahmen der normalen Personalakteneinsicht angeschaut werden. Zur Personalakte sei hier verwiesen auf die Dienstvereinbarung zur elektronischen Personalakte.

10. Beteiligungsprozess der Mitarbeitervertretung GR/PR

Die Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR und der/ die betriebliche Datenschutzbeauftragte sind berechtigt, aus einem begründeten Anlass heraus Einsicht in alle System- und Programmdokumentationen zu nehmen. Ihre jeweiligen weitergehenden Befugnisse bleiben hiervon unberührt. Die Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR und der/ die betriebliche Datenschutzbeauftragte werden außerdem auf Verlangen über die Arbeitsabläufe informiert. Weitere, für ihre jeweilige gesetzliche Aufgabenerfüllung erforderliche Daten erhalten die Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR und die/ der betriebliche Datenschutzbeauftragte auf begründete Anforderung von dem Referat Personalentwicklung Pastorale Dienste, Abteilung Pastorale Dienste, Hauptabteilung Seelsorge-Personal.

Die Rechte der Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR und der Schwerbehindertenvertretung Pastorale Dienste bleiben durch diese Dienstvereinbarung unberührt.

Die Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR, die Schwerbehindertenvertretung Pastorale Dienste und die/der betriebliche Datenschutzbeauftragte erhalten jederzeit Gelegenheit, sich von der Einhaltung der Regelungen dieser Dienstvereinbarung zu überzeugen.

Über den datenschutzrechtlichen Beteiligungsprozess hinaus werden der Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR im Anhörungsverfahren rechtzeitig vor der Veröffentlichung über Magellan – mindestens vier Wochen vorher - die Kursausschreibung mit allen dazugehörigen Bestimmungen wie z.B. Leistungspunkte, Auswahlkriterien gemäß § 29 Abs. 1 Ziffer 6 der Mitarbeitervertretungs-ordnung (MAVO) vom Referat Personalentwicklung Pastorale Dienste vorgelegt.

Des Weiteren wird die Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR angehört gemäß § 29 Abs. 1 Ziffer 5 der MAVO bei der Auswahl von GR/PR im Nachrückverfahren.

Für die Beteiligung bei der zukünftigen verpflichtenden Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen muss zu gegebener Zeit ein Verfahren beschrieben werden.

Die Regelauswahl für die Teilnahme an den Kursen erfolgt über die Anmeldereihenfolge. Wenn darüber hinaus spezifische Kriterien für die Anmeldung von Bedeutung sind, werden sie bereits in der Ausschreibung konkret benannt.

Solange die Anzahl der angegebenen Sollkursplätze nicht überschritten ist und als einziges Auswahlkriterium die zeitliche Reihenfolge definiert ist, ist keine Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern erforderlich. Bei jeglicher Auswahl, die darüber hinausgeht, erfolgt die Anhörung der Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR.

11. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

12. Geltungsdauer, Inkrafttreten

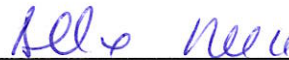
Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01. November 2019 an in Kraft.

Die Dienstvereinbarung zur Einführung und Nutzung der Weiterbildungssoftware kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres gekündigt werden. Nach der Kündigung gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung weiter bis sie im beiderseitigen Einvernehmen aufgehoben oder durch eine andere Dienstvereinbarung ersetzt wird.

Köln, den 20.11.2019



Pfr. Mike Kolb
(Dienstgebervertreter Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR)



Beatrix Reese
(Vorsitzende der Sonder-Mitarbeitervertretung GR/PR)