



# Amtliche Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Freiburg

2011, Nr. 21

15.12.2011

## Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit an der Pädagogischen Hochschule Freiburg

### § 1

#### Grundlage der Dienstvereinbarung

Grundlage dieser Dienstvereinbarung ist die Verordnung der Landesregierung über die Arbeitszeit, den Urlaub, den Mutterschutz, die Elternzeit, die Pflegezeiten und den Arbeitsschutz der Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter des Landes Baden-Württemberg (Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung – AzUVO) in der Fassung vom 29.11.2005 (GBl. S. 716).

### § 2

#### Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten (Beamtinnen, Beamte, Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer) der Pädagogischen Hochschule Freiburg, ausgenommen Professorinnen und Professoren, vergleichbare Bedienstete, Rektoratsmitglieder sowie Mitglieder des akademischen Mittelbaus welche überwiegend in Forschung und Lehre tätig sind. Für die Hausmeister gilt ein besonderer Dienstplan.

### § 3

#### Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

Der Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit ergibt sich für die Beschäftigten aus den für sie geltenden gesetzlichen, bzw. sonstigen Regelungen und Tarifverträgen. Für Beamtinnen und Beamte gilt eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 41 Stunden, für Beschäftigte im Tarifbereich 39,5 Stunden.

### § 4

#### Arbeitszeit

(1) Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit wird das Kalenderjahr als Abrechnungszeitraum zu Grunde gelegt; dabei darf die Arbeitszeit in keiner Woche 55 Stunden überschreiten.

(2) Arbeitstage sind die Tage von Montag bis Freitag. An Samstagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen, Heiligabend und Silvester ist dienstfrei (dienstfreie Tage). Wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern, kann für diese Tage und für die sonst dienstfreie Zeit unter Wahrung der Vorgaben der §§ 9 ff. Arbeitszeitgesetz (ArbZG) etwas anderes bestimmt werden (siehe § 7 Abs. 2 AzUVO). Soll von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht werden, bedarf dies in jedem Einzelfall der Zustimmung der Hochschulleitung. Der Personalrat wird semesterweise, ggf. anlassbezogen und jederzeit auf Nachfrage über die getroffenen Anordnungen und die jeweils zugrunde liegenden dienstlichen Erfordernisse informiert.

(3) Fallen gesetzliche Feiertage und dienstfreie Tage auf einen Arbeitstag, vermindert sich die Wochenarbeitszeit um die Stunden, die an diesem Tag im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit zu leisten wären.

(4) Bei Vorliegen dienstlicher Gründe können unter Beachtung des § 5 Abs. 2 Beginn, Ende und Dauer der gleitenden Arbeitszeit früher oder später festgelegt werden. Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, bedarf dies in jedem Einzelfall der Zustimmung der Personalabteilung. Die Mitbestimmungsrechte des Personalrats bleiben davon unberührt.

(5) Bei Vorliegen von besonderen Gründen (§ 19 AzUVO) sind neue Arbeitszeitmodelle zur Erprobung möglich. § 4 Abs. 4, Sätze 2 und 3, gelten entsprechend.

### § 5

#### Tägliche Arbeitszeit

(1) Die Regelarbeitszeit (tägliche Soll-Arbeitszeit) beträgt für vollzeitbeschäftigte Beamte täglich 8 Stunden 12 Minuten. Für andere vollzeitbeschäftigte Bedienstete beträgt die Regelarbeitszeit täglich 7 Stunden 54 Minuten. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die o.g. Zeitregelungen anteilmäßig. Pausen gelten nicht als Arbeitszeit. Bei gesetzlich und tariflich bedingter Änderung der Wochenarbeitszeit ändern sich die o.g. Zeiten entsprechend.

- (2) Die tägliche Arbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten, sofern nicht Mehrarbeit angeordnet oder genehmigt ist und gesetzliche bzw. tarifliche Regelungen nicht berührt werden.
- (3) Die Einrichtung eines Dienstleistungsabends ist möglich. Die dienstliche Notwendigkeit muss gegeben sein.
- (5) An bis zu 24 Arbeitstagen im Abrechnungszeitraum kann Arbeitszeitausgleich in Anspruch genommen werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Davon sind im Kalendermonat höchstens fünf Tage Arbeitszeitausgleich, die auch zusammengefasst werden können, zulässig. Die Dienststelle kann bei erheblich schwankender Arbeitsbelastung eine Zusammenfassung des Arbeitszeitausgleichs bis zu insgesamt zehn Tagen im Abrechnungszeitraum zulassen, ohne dass sich dadurch die zulässigen Ausgleichsmöglichkeiten nach Satz 1 und 2 erhöhen. Zur Betreuung oder Pflege eines erkrankten Kindes, welches das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, kann Arbeitszeitausgleich bis zu 5 Tagen zusammengefasst und ohne Anrechnung auf die zulässigen Ausgleichsmöglichkeiten nach Satz 1 und 2 genommen werden; auf Verlangen ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

## § 6

### Gleitende Arbeitszeit

- (1) Die gleitende Arbeitszeit gilt für alle Beschäftigten (Beamtinnen, Beamte, Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer) der Pädagogischen Hochschule Freiburg, ausgenommen Professorinnen und Professoren, vergleichbare Bedienstete, Rektoratsmitglieder sowie Mitglieder des akademischen Mittelbaus welche überwiegend in Forschung und Lehre tätig sind. Für die Hausmeister gilt ein gesonderter Dienstplan.
- (2) Für Beschäftigte mit Gleitzeit gilt die Rahmenarbeitszeit von montags bis freitags 7.00 Uhr bis 20.00 Uhr. In diesem Zeitraum kann der/die Beschäftigte – unter Berücksichtigung der Funktionszeit – seine/ihre Arbeitszeit gestalten.
- (3) Von Montag bis Donnerstag von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr sowie freitags von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr besteht Anwesenheitspflicht (Funktionszeit). Wenn dienstliche Gründe es erfordern, können sich die Beschäftigten nicht darauf berufen, die gleitende Arbeitszeit in Anspruch nehmen zu können. Entscheidend ist, dass ein ordnungsgemäßer Dienst- und Lehrbetrieb aufrecht erhalten bleibt. Der/die Vorgesetzte kann in Zeiten eines hohen Arbeitsanfalls die Anwesenheitspflicht über die Funktionszeit hinaus anordnen. Soll die Anordnung über einen längeren Zeitraum als drei Monate erfolgen, ist der Personalrat zu beteiligen.
- (4) Mehr- oder Minderarbeitszeiten sollen innerhalb eines Abrechnungszeitraums (§ 4 Abs.1) ausgeglichen werden. Innerhalb des Abrechnungszeitraums sind Minderarbeitszeiten bis zur Höhe der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zulässig. In den nächsten Abrechnungszeitraum dürfen Mehr- oder Minderarbeitszeiten bis zur Höhe der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit übertragen werden. Bei einem Überschreiten der Mehrarbeitszeit im Umfang der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit kann der Vorgesetzte bei dienstlicher Notwendigkeit weitere Mehrarbeit unterbinden. Auch der Abbau von Mehrarbeit kann bei dienstlicher Notwendigkeit angeordnet werden.

- (6) Bevor die Möglichkeit des Arbeitszeitausgleichs in Anspruch genommen werden kann, ist dies mit dem Vertreter abzustimmen und von dem/der Vorgesetzten zu genehmigen. Sprechen dienstliche Gründe gegen einen Arbeitszeitausgleich, so hat der/die Vorgesetzte den/die Mitarbeiter/in unverzüglich darüber zu informieren, dass ein Arbeitszeitausgleich nicht möglich ist.

## § 7

### Dienstreisen, Dienstgänge

- (1) Bei Dienstgängen wird grundsätzlich die Dauer des Dienstgeschäfts einschließlich der Wegzeiten als Arbeitszeit berücksichtigt.
- (2) Bei Dienstreisen wird die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme als Arbeitszeit berücksichtigt. Reisezeiten werden nach Maßgabe der tarif- bzw. beamtenrechtlichen Bestimmungen auf die Arbeitszeit angerechnet.

## § 8

### Pausen

Pausen werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet. Spätestens nach einer Arbeitszeit von sechs Stunden ist die Arbeit durch eine mindestens 30 Minuten dauernde Pause zu unterbrechen. Die Pause kann auch in zwei Zeitabschnitte aufgeteilt werden. Grundsätzlich gilt, dass auch bei der Inanspruchnahme von Pausen, welche zusätzlich zur Mittagspause genommen werden, auszustempeln ist.

### **§ 9 Arztbesuche**

Arztbesuche und therapeutische Heilbehandlungen sind grundsätzlich außerhalb der Funktionszeit wahrzunehmen. Sofern Arztbesuche aus Gründen die von der/dem betreffenden Beschäftigten nicht zu vertreten sind in die Funktionszeit fallen, kann auf Antrag eine Anrechnung als Dienstzeit erfolgen. Dies setzt die Vorlage geeigneter Nachweise voraus, aus denen sich ausdrücklich ergibt, dass eine Terminierung außerhalb der Funktionszeit nicht oder nur mit erheblichen Nachteilen für die/den Beschäftigten möglich gewesen wäre.

### **§ 10 Teilzeitbeschäftigte**

- (1) Arbeitstage, tägliche Arbeitszeit und Funktionszeit sowie die Inanspruchnahme des Arbeitszeitausgleichs werden im Einzelfall in den jeweiligen Struktureinheiten unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange festgelegt. Die Anzahl der übertragbaren Mehr- und Minderarbeitszeiten reduziert sich bei Teilzeitbeschäftigten in dem Umfang der Reduzierung ihrer Arbeitszeit.
- (2) Die Festlegung der Arbeitszeit bedarf in jedem Einzelfall der Zustimmung der Personalabteilung. Die Mitbestimmungsrechte des Personalrats bleiben unberührt.
- (3) In Bereichen mit bestehenden Regelungen gelten diese bis zur Vereinbarung von neuen Regelungen weiter.

### **§ 11 Abweichende Arbeitszeitregelungen**

Bei Beschäftigten, die zu Schicht-, Not-, und Wochenend-, bzw. Feiertagsdiensten herangezogen werden, können Sonderregelungen abweichend von dieser Dienstvereinbarung getroffen werden.

### **§ 12 Telearbeit**

Für Telearbeit oder vergleichbare Arbeitsformen gilt die Dienstvereinbarung über die Einrichtung von Telearbeitsplätzen vom 15. Juni 2007 i. V. m. § 15 AzUVO.

### **§ 13 Änderungen**

Treten Änderungen in der AzUVO oder aufgrund anderer Regelungen ein, gelten jeweils die gültigen Fassungen. Änderungen, die der bisherigen Dienstvereinbarung widersprechen werden umgehend mit dem Personalrat neu verhandelt.

### **§ 14 Laufzeit und Beendigung**

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird für die Dauer eines Jahres abgeschlossen. Sie verlängert sich automatisch jeweils um ein Jahr, wenn keiner der Vertragspartner von seinem Kündigungsrecht Gebrauch macht.
- (2) Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Quartalsschluss.

### **§ 15 Inkrafttreten/Ausfertigungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.01.2012 in Kraft. Gleichzeitig treten alle anderen bisher getroffenen Dienst- und Spezialvereinbarungen zur gleitenden Arbeitszeit außer Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung wird 2-fach ausgefertigt. Je eine Fertigung erhalten die Pädagogische Hochschule Freiburg und der Personalrat.

**Freiburg, den 15.12.2011**

**Pädagogische Hochschule Freiburg  
Kunzenweg 21, 79117 Freiburg**

Der Kanzler

gez. Hendrik Büggeln

**Hendrik Büggeln**

Die Vorsitzende des Personalrates

gez. Angelika Rheinberger

**Angelika Rheinberger**

**Sonderregelung**

zur Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit  
der Pädagogischen Hochschule Freiburg vom  
15.12.2011

**für die Beschäftigten der PH-Bibliothek**

Grundlage dieser Sonderregelung ist die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Pädagogischen Hochschule Freiburg. Allerdings werden folgende Punkte gesondert geregelt:

**1. Arbeitszeit**

1. Sofern keine dienstlichen Gründe entgegenstehen, soll für die Beschäftigten der Bibliothek grundsätzlich auch die Gleitzeit nach § 6 der Dienstvereinbarung gelten.
2. Beschäftigte, deren Tätigkeit aus dienstlichen Gründen an bestimmte Zeiten gebunden ist, können in Abweichung von Nr.1 für die Dauer dieser Tätigkeiten nicht an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen. Hierzu zählen beispielsweise Schulungs- und Führungstermine, Leihstellen- und Infodienste, Öffnungs- und Schließdienste, Ordnungs-, Fahr- und sonstige Dienste sowie damit zusammenhängende Tätigkeiten.

**2. Rahmenarbeitszeit**

Schließt die Bibliothek zeitgleich mit dem Ende der Rahmenarbeitszeit oder später, so liegt das Ende der Rahmenarbeitszeit der in diesem Bereich Diensthabenden abweichend von § 6 (2) der Dienstvereinbarung 45 Minuten nach Schließung der Bibliothek. Für Samstagdienste beginnt und endet die Rahmenarbeitszeit 45 Minuten vor und nach der Öffnungszeit.

**3. Funktionszeit**

1. Die unter 1.2 genannten Dienstzeiten werden wie Funktionszeiten behandelt.
2. Abweichend von § 6 (3) der Dienstvereinbarung kann die Mittagspause in der Zeit zwischen 11 und 14 Uhr genommen werden.

**4. Inkrafttreten / Ausfertigung**

Diese Sonderregelung tritt mit Wirkung vom 01.01.2012 in Kraft. Je eine Fertigung erhalten die Pädagogische Hochschule Freiburg und der Personalrat.

**Freiburg, den 15.12.2011**

**Pädagogische Hochschule Freiburg  
Kunzenweg 21, 79117 Freiburg**

Der Kanzler  
gez. Hendrik Büggeln  
**Hendrik Büggeln**

Die Vorsitzende des Personalrates  
gez. Angelika Rheinberger  
**Angelika Rheinberger**

**Sonderregelung**

zur Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit  
der Pädagogischen Hochschule Freiburg vom  
15.12.2011

**für die Beschäftigten des Studierendensekretariats, der Haushaltsabteilung und des Zentrums für Schulpraktische Studien**

Grundlage dieser Sonderregelung ist die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Pädagogischen Hochschule Freiburg. Allerdings wird folgender Punkt gesondert geregelt:

**1. Gleitende Arbeitszeit**

Das Ende der Funktionszeit (Anwesenheitspflicht) wird abweichend von § 6 Abs. 3 der Dienstvereinbarung für den Mittwoch aufgrund der Öffnungszeiten für Studierende auf 16.00 Uhr festgelegt.

**2. Inkrafttreten / Ausfertigung**

Diese Sonderregelung tritt mit Wirkung vom 01.01.2012 in Kraft. Je eine Fertigung erhalten die Pädagogische Hochschule Freiburg und der Personalrat.

**Freiburg, den 15.12.2011**

**Pädagogische Hochschule Freiburg  
Kunzenweg 21, 79117 Freiburg**

Der Kanzler  
gez. Hendrik Büggeln  
**Hendrik Büggeln**

Die Vorsitzende des Personalrates  
gez. Angelika Rheinberger  
**Angelika Rheinberger**

### **Sonderregelung**

zur Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit  
der Pädagogischen Hochschule Freiburg vom  
15.12.2011

### **für die Beschäftigten der Bereiche AV-Technik und Netz- und Serverbetrieb des Zentrums für Informations- und Kommunikationstechnologie (ZIK)**

Grundlage dieser Sonderregelung ist die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Pädagogischen Hochschule Freiburg. Sofern keine dienstlichen Gründe entgegenstehen, soll für die Beschäftigten des ZIK grundsätzlich auch die Gleitzeit nach § 6 der Dienstvereinbarung gelten. Die folgenden Punkte werden für die Beschäftigten der Bereiche AV-Technik und Netz- und Serverbetrieb gesondert geregelt:

#### **1. Rahmenarbeitszeit**

Für Beschäftigte der Bereiche AV-Technik und Netz- und Serverbetrieb gilt abweichend von § 6 (3) der Dienstvereinbarung eine Rahmenarbeitszeit von montags bis freitags 6.00 Uhr bis 22.30 Uhr.

#### **2. Funktionszeit**

- a. Für Beschäftigte der Bereiche AV-Technik und Netz- und Serverbetrieb besteht abweichend von § 6 (3) der Dienstvereinbarung keine Anwesenheitspflicht zu den genannten Zeiten.
- b. Die Leitung des ZIK versucht zu gewährleisten, dass für die AV-Technik in der Funktionszeit bedarfsgerecht mindestens eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter für Support-Aufgaben anwesend ist.

#### **3. Inkrafttreten / Ausfertigung**

Diese Sonderregelung tritt mit Wirkung vom 01.01.2012 in Kraft. Je eine Fertigung erhalten die Pädagogische Hochschule Freiburg und der Personalrat.

**Freiburg, den 15.12.2011**

**Pädagogische Hochschule Freiburg  
Kunzenweg 21, 79117 Freiburg**

Der Kanzler  
gez. Hendrik Büggeln  
**Hendrik Büggeln**

Die Vorsitzende des Personalrates  
gez. Angelika Rheinberger  
**Angelika Rheinberger**