

**Dienstvereinbarung
über das Führen eines Arbeitszeitkontos
an der Technischen Hochschule Wildau**

Zwischen

der Technischen Hochschule Wildau
vertreten durch die Präsidentin
Frau Prof. Dr. rer. nat. Ulrike Tippe

und

dem Gesamtpersonalrat der
Technischen Hochschule Wildau
vertreten durch die Vorstandsvorsitzenden
Herrn Dipl.-Inf. (FH) Henning Almus,
Frau Peggy Ecker, M. Eng.

wird auf Grundlage des § 70 Abs. 1 Personalvertretungsgesetz für das Land Brandenburg (Landespersonalvertretungsgesetz - PersVG Bbg.) in Verbindung mit § 10 TV-L folgende Dienstvereinbarung über das Führen eines Arbeitszeitkontos geschlossen in Verbindung mit § 10 TV-L.

Präambel

Die Technische Hochschule Wildau hat mit der bestehenden Dienstvereinbarung zur Gestaltung der Arbeitszeit an der Technischen Hochschule Wildau eine Rahmenzeit nach § 6 Abs. 7 TV-L eingerichtet.

Auf Grundlage der Rahmenzeit ist ein Arbeitszeitkonto an der Technischen Hochschule Wildau gem. § 10 Abs. 1 S. 3 TV-L einzurichten.

Die nachfolgenden Regelungen definieren dieses Arbeitszeitkonto.

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Die Dienstvereinbarung gilt, soweit nachstehend nicht etwas anderes bestimmt ist, für:
 - Beamtinnen und Beamte, welche in der Verwaltung tätig sind
 - nichtakademische Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
 - akademische Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
 - Auszubildende
 - Hilfskräfte
- 2) Die arbeitsvertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hat keinen Einfluss auf den unter Absatz 1 festgelegten Geltungsbereich.
- 3) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für die nachfolgenden Personengruppen:
 - Professorinnen und Professoren
 - Präsidentin/Präsident
 - Kanzlerin/Kanzler
 - Personen, die mit der Verwaltung oder Vertretung einer Professorinnen-/Professorenstelle beauftragt sind
 - Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren
 - Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler
 - Lehrbeauftragte

§ 2 Notwendigkeit

- 1) Auf Grundlage der tarifrechtlichen Flexibilisierung der regelmäßigen Arbeitszeit nach § 6 TV-L und der in der jeweils gültigen Fassung vorliegenden *Dienstvereinbarung über die Gestaltung der Arbeitszeit* an der TH Wildau ist gem. § 10 Abs. 1 Satz 3 TV-L ein Arbeitszeitkonto einzurichten.
- 2) Gem. § 10 Abs. 2 TV-L erfolgt die Einrichtung von Arbeitszeitkonten für ganze Dienststellen und somit für alle unter § 1 Abs. 1 genannten Personengruppen an der Technische Hochschule Wildau.

§ 3 Umfang des Arbeitszeitkontos

- 1) Das Arbeitszeitkonto gem. § 10 TV-L beinhaltet Angaben auf Basis der in der *Dienstvereinbarung über die Gestaltung der Arbeitszeit* vereinbarten Regelungen in der jeweils gültigen Fassung.
- 2) Eine Übersicht der entsprechenden Angaben ist im Anhang zu finden.
- 3) Der Anhang ist Teil dieser Vereinbarung.

§ 4 Inkrafttreten und Geltungsdauer

- 1) Die Dienstvereinbarung tritt am Tage nach Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TH Wildau in Kraft. Die Beschäftigten sind darüber hinaus in geeigneter Weise über den Inhalt dieser Dienstvereinbarung zu informieren.
- 2) Sie ist von jeder Seite mit einer Frist von drei Monaten kündbar. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Nach Eingang der Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung gilt die gekündigte fort, längstens jedoch für die Dauer eines Jahres nach Ende der Kündigungsfrist. In diesem Zeitraum haben sich die Vertragsparteien um eine tragfähige Nachfolgeregelung zu bemühen.
- 3) Die Möglichkeit einer fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.
- 4) Änderungen der Dienstvereinbarung und dessen Anhang können nur einvernehmlich erfolgen, bedürfen der Schriftform und sind jederzeit ohne Kündigung möglich.

§ 5 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der rechtunwirksamen Bestimmungen tritt rückwirkend eine inhaltlich möglichst gleiche Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

Werden Vorschriften dieser Dienstvereinbarung durch vorrangige gesetzliche oder tarifliche Regelungen unanwendbar, gelten an deren Stelle die gesetzlichen oder tariflichen Regelungen.

Nicht von diesen Regelungen erfasste Teile der Dienstvereinbarung bleiben weiterhin gültig. Zweifelsfragen dieser Dienstvereinbarung werden zwischen dem Gesamtpersonalrat und der Hochschulleitung entsprechend dem Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit geklärt.

Wildau, 24.11.2023

gez. Prof. Dr. rer. nat. Ulrike Tippe
Präsidentin
der Technischen Hochschule Wildau

gez. Henning Almus
gez. Peggy Ecker
Vorstandsvorsitzende
des Gesamtpersonalrates

Anhang:

- Übersicht der Angaben im Arbeitszeitkonto

Allgemeine Angaben:

- Name
- Vorname
- Struktur
- Übertrag Gesamt-Saldo des Vormonats
- Wochentag
- Datum
- Dienstgeschäfte
 - Beginn
 - Ende
- Mittagspause
 - Beginn
 - Ende
- Geleistete Arbeitszeit (Ist)
- Tägliche Soll-Arbeitszeit (Soll)
- Täglicher Saldo (mehr/weniger)
- Summe monatlich geleistete Arbeitszeit (Ist)
- Summe monatlich Soll-Arbeitszeit (Soll)
- Summe Gesamt-Saldo (kumulativ)
- Genehmigungsvermerk
- Unterschrift Mitarbeiter
- Unterschrift Vorgesetzter

Fehlgründe:

F	Feiertag
gt	Halber Gleittag
GT	Gleittag
UR	Vorgegebene Erholungsurlaub nach § 26 des TV-L
SO	Gewährter Sonderurlaub nach § 28 TV-L
	Arbeitsbefreiung nach § 29 TV-L
BU	Bildungsurlaub
DR	Abwesenheit durch Dienstreise
DAT	DV alternierende Telearbeit gem. Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und mobilem Arbeiten
DMO	DV mobiles Arbeiten gem. Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und mobilem Arbeiten
BS	Berufsschule
PV	Prüfungsvorbereitung
P	Prüfungen
Pr	Praktikum
QUA	Quarantäne
KOS	„Krank ohne Schein“ für Arbeitsunfähigkeit bis drei Tage
KR	Eine durch ärztliches Attest nachgewiesene Arbeitsunfähigkeit
KK	Für erkrankte Kinder „Kind krank“
KK1	Für erkrankte Kinder „Kind krank1“
KK2	Für erkrankte Kinder „Kind krank2“
KK3	Für erkrankte Kinder „Kind krank3“
KK4	Für erkrankte Kinder „Kind krank4“
zKK	Zusätzlich Kind krank Corona
AU	Arbeitsunfall
KU	Kur
BVz	Beschäftigungsverbot zeitweise
BV	Beschäftigungsverbot komplett
Sch	Schutzfrist für werdende Mütter
Erz	Erziehungsurlaub für Eltern
PFZ	Pflegezeit

Allgemeine Angaben:

- Übertrag Gesamt-Saldo des Vormonats
- Datum
- Wochentag
- Tagesplan
- Kommt-Zeit bzw. Abwesenheitsgrund
- Geht-Zeit
- Anwesend-Zeit
- Abzug gem. § 2 der Dienstvereinbarung Gestaltung der Arbeitszeit
- Geleistete Arbeitszeit (IST)
- Tägliche Soll-Arbeitszeit (SOLL)
- Täglicher Saldo
- Summe monatlich geleistete Arbeitszeit (IST)
- Summe monatlich Soll-Arbeitszeit (SOLL)
- Summe Gesamt-Saldo
- Bruttokorrektur für geleistete Arbeitszeit

- Anzahl Grundurlaub
- Anzahl Zusatzurlaub
- Übertrag Vorjahr Urlaub
- Gesamtanspruch Urlaubstage
- Anzahl bereits erhaltener Urlaubstage
- Noch geplanter bzw. beantragter Urlaub
- Anzahl Resturlaubstage (= Differenz Gesamtanspruch/bereits erhalten und geplant bzw. beantragt)

- Jahresübersicht zur Abwesenheit (Fehlgründe und Feiertage)

Legende:

F	Feiertag
gt	Halber Gleittag
GT	Gleittag
UR	Vorgegebene Erholungsurlaub nach § 26 des TV-L
SO	Gewährter Sonderurlaub nach § 28 TV-L
	Arbeitsbefreiung nach § 29 TV-L
BU	Bildungsurlaub
DR	Abwesenheit durch Dienstreise
DAT	DV alternierende Telearbeit gem. Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und mobilem Arbeiten
DMO	DV mobiles Arbeiten gem. Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und mobilem Arbeiten
BS	Berufsschule
PV	Prüfungsvorbereitung
P	Prüfungen
Pr	Praktikum
QUA	Quarantäne
KOS	„Krank ohne Schein“ für Arbeitsunfähigkeit bis drei Tage
KR	Eine durch ärztliches Attest nachgewiesene Arbeitsunfähigkeit
KK	Für erkrankte Kinder „Kind krank“
KK1	Für erkrankte Kinder „Kind krank1“
KK2	Für erkrankte Kinder „Kind krank2“
KK3	Für erkrankte Kinder „Kind krank3“
KK4	Für erkrankte Kinder „Kind krank4“
zKK	Zusätzlich Kind krank Corona
AU	Arbeitsunfall
KU	Kur
BVz	Beschäftigungsverbot zeitweise
BV	Beschäftigungsverbot komplett
Sch	Schutzfrist für werdende Mütter
Erz	Erziehungsurlaub für Eltern
PFZ	Pflegezeit