



Dienstvereinbarung zur Regelung der gleitenden Arbeitszeit (DVAZ) vom 02.12.2008
geändert am 21.04.2009

Zwischen der Hochschule Vechta, vertreten durch die Präsidentin und dem Personalrat der Hochschule Vechta wird gemäß § 78 Personalvertretungsgesetz für das Land Niedersachsen (NPersVG) in der Fassung vom 22. Januar 1998 (Nds. GVBL, S. 19 ff.) sowie Bekanntmachung der Mitteilung über die Änderung der Vereinbarung über Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit in der niedersächsischen Landesverwaltung vom 23.04.1999 (Nds. MBI. Nr. 11/1999) folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

§ 1 Grundsätzliches

- (1) Auf der Grundlage der Vereinbarung über Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit in der niedersächsischen Landesverwaltung (Gleitzeitvereinbarung) vom 23.04.1999 (Nds. MBI. 11/1999, S. 194 ff.) werden nachfolgende Regelungen für die Arbeitszeit in der Hochschule Vechta getroffen.
- (2) Diese Dienstvereinbarung verfolgt das gemeinsame Anliegen, den sich abzeichnenden Veränderungen und den Anforderungen an eine moderne Verwaltung durch stärkere Flexibilisierung der Arbeitszeit besser als bisher gerecht zu werden.
- (3) Diese Dienstvereinbarung soll den Entscheidungsspielraum der Dienststelle und die Möglichkeiten der Beschäftigten zur Mitgestaltung der eigenen Arbeitszeit und damit der besseren Vereinbarkeit von Arbeitszeit und Freizeit sowie von Familie und Beruf erweitern. Die größeren individuellen Gestaltungsmöglichkeiten bedingen einen verantwortungsbewussten Umgang mit den neuen Bestimmungen.
- (4) Jeder Verstoß gegen eine Regelung dieser Dienstvereinbarung stellt eine Arbeits- bzw. Dienstpflichtverletzung dar, die unbeschadet sonstiger in der Dienstvereinbarung genannter Sanktionen auch arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen zur Folge haben kann.
- (5) Die Arbeitsschutzbestimmungen (z.B. Niedersächsische Verordnung über die Arbeitszeit von Beamtinnen und Beamten (Nds. ArbZVO), Arbeitszeitgesetz (ArbZG), Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), Schwerbehindertengesetz (SchwbG) und das Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz (NGG) bleiben unberührt und sind von den Beschäftigten zu beachten.

§ 2 Allgemeines

- (1) Auf die Einhaltung der gesetzlich oder tariflich festgelegten Arbeitszeiten haben die Beschäftigten zu achten.
- (2) Im Rahmen der festgelegten Gleitzeit bestimmen die Beschäftigten Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse und der festgelegten Kernzeit.
- (3) Soweit zwingende dienstliche Gründe es rechtfertigen, kann die oder der Vorgesetzte von Absatz 2 abweichende Anordnungen treffen. Dabei darf auch der in § 4 genannte Arbeitszeitrahmen überschritten werden.

§ 3 Ausgenommener Personenkreis

- (1) Grundsätzlich gilt die gleitende Arbeitszeit für alle Beschäftigten und Beamtinnen und Beamten in der Hochschule. Von der Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit werden ausgenommen:
 - a) Hausmeister,
 - b) Kraftfahrdienst,
 - c) Hallenwarte,
 - d) Poststelle,
 - e) Angehörige des wissenschaftlichen Personals, die keine Professorinnen/Professoren und keine Hochschuldozentinnen/Hochschuldozenten sind (wissenschaftliche Assistentinnen/Assistenten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben).

- (2) Für die Beschäftigten der Bibliothek wird die Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit durch die als Anlage beigefügte Zusatzvereinbarung geregelt (**Anlage 2**).

§ 4 Arbeitszeitrahmen

- (1) Der Beginn der Gleitzeit ist auf 06.30 Uhr und das Ende auf 20.00 Uhr festgesetzt.

§ 5 Gleitzeiten / Kernzeiten

- (1) Die Gleit- und Kernzeit für Vollbeschäftigte sind wie folgt festgelegt:

Arbeitsbeginn (Gleitzeit):	06.30 Uhr bis 09.00 Uhr
Kernzeit:	
Montags bis donnerstags:	09.00 Uhr – 11.45 Uhr und 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr
freitags, an Arbeitstagen vor Feiertagen und vor dem 24. und 31. Dezember:	09.00 Uhr bis 12.00 Uhr
Mittagsgleitzeit:*	
montags bis donnerstags:	11.45 Uhr bis 14.00 Uhr
*) Mindestens 30 Minuten Mittagspause.	
Arbeitsende (Gleitzeit):	
Montags bis donnerstags:	15.30 Uhr bis 20.00 Uhr
freitags, an Arbeitstagen vor Feiertagen und vor dem 24. und 31. Dezember:	12.00 Uhr bis 20.00 Uhr

- (2) In den Monaten Juni bis August wird das Kernzeitende montags bis donnerstags auf 15.00 Uhr festgesetzt.
- (3) Für Teilzeitbeschäftigte ist für jeden, der für sie festgelegten Arbeitstage die Kernzeit in der Weise festzusetzen, dass zumindest in Teilen Übereinstimmung mit den nach Absatz 1 vorgesehenen Kernzeiten bestehen. Sofern Teilzeitbeschäftigte an einzelnen Wochentagen wie Vollzeitbeschäftigte arbeiten, so ist für diese Tage die für Vollzeitbeschäftigte geltende Kernzeit maßgebend.
- (4) Die Hochschulleitung kann abweichende Kernzeiten aus persönlichen Gründen zur Vermeidung besonderer Härten im Einzelfall festsetzen. In begründeten Ausnahmefällen können die Kernzeiten mit Zustimmung der oder des Vorgesetzten ohne Anrechnung auf die Arbeitszeit unterbrochen werden.

§ 6 Pausen, Nichtberücksichtigung von Pausen

- (1) Die Beschäftigten sind verpflichtet eigenverantwortlich die nach dem ArbZG vorgeschriebenen Pausen einzuhalten. Gemäß § 4 ArbZG ist die Arbeit durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Diese Pause ist in der Mittagsgleitzeit vorzusehen. Die vorgeschriebene Mindestpause von 30 Minuten gilt auch dann nicht als Arbeitszeit, wenn sie nicht in Anspruch genommen wird. In begründeten Ausnahmefällen können Pausen außerhalb der Mittagsgleitzeit genommen werden.

§ 7 Sollarbeitszeit

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Beschäftigte im Durchschnitt 39 Stunden, 48 Minuten (39,8 Stunden). Für die Beamtinnen und Beamten beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden.
- (2) Für die Berechnung der Sollarbeitszeit wird die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf die festgelegten Arbeitstage gleichmäßig verteilt.

§ 8 Höchstarbeitszeit

- (1) Arbeitszeiten, die die tägliche Höchstarbeitszeit von zwölf Stunden (§ 4 Nds. ArbZVO) überschreiten, dürfen nicht als Arbeitszeit berücksichtigt werden.

§ 9 Zeitguthaben und Minderzeiten

- (1) Zeitguthaben oder Minderzeiten, die sich nach Maßgabe der Arbeitszeitberechnungen (Gegenüberstellung IST <->Soll) am Ende eines Kalendervierteljahres ergeben, sind im Rahmen der nachstehenden Absätze in das folgende Kalendervierteljahr zu übernehmen.
- (2) Minderzeiten dürfen am Ende des Kalendervierteljahres höchstens 10 Stunden betragen. Bei Vollzeitbeschäftigten kann – nach vorheriger Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten - die Zulässigkeit der Minderzeiten für ein Kalendervierteljahr auf 20 Stunden ausgedehnt werden.
- (3) Zeitguthaben dürfen am Ende des Kalendervierteljahres höchstens mit 40 Stunden übernommen werden. Im dienstlichen Interesse kann – nach vorheriger Entscheidung der oder des zuständigen Vorgesetzten – ein Zeitguthaben von bis zu 60 Stunden in das folgende Kalendervierteljahr übertragen werden.
- (4) Für Teilzeitbeschäftigte gelten die vorstehenden Höchstgrenzen entsprechend dem Anteil an ihrer wöchentlichen Arbeitszeit.

§ 10 Mehrarbeit, Überstunden

- (1) Mehrzeiten infolge angeordneter Mehrarbeit oder Überstunden sind von entstehenden Zeitguthaben im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit zu unterscheiden. Sie sind bei der Zeiterfassung gesondert auszuweisen. Mit Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten darf zu ihrem Ausgleich über die in § 11 enthaltenen Vorgaben hinaus Kernzeit genutzt werden.

§ 11 Zeitausgleich

- (1) Beschäftigte können mit Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten innerhalb eines Kalendermonats zwei Tage zum Zeitausgleich nutzen. Die Gleittage können im Kalendervierteljahr zusammengefasst werden.
- (2) Der Zeitausgleich ist grundsätzlich zu gewähren, sofern nicht erhebliche dienstliche Gründe entgegenstehen.
- (3) Unabhängig von Absatz 1 und 2 kann die Hochschulleitung im Einzelfall Regelungen zum Ausgleich treffen.

§ 12 Arbeitszeiterfassung und Abrechnung

- (1) Zur Erfassung der Arbeitszeit haben die Beschäftigten das elektronische Zeiterfassungsgerät zu bedienen. Nähere Ausführungen ergeben sich aus der **Anlage 1** zu dieser Dienstvereinbarung.

§ 13 Abwesenheit aus dienstlichen Gründen (Erläuterungen in § 8 der Anlage 1)

- (1) Teilabwesenheit.

Wird der Dienst außerhalb des Dienstgebäudes begonnen oder beendet, so wird die dienstlich begründete Abwesenheit als Arbeitszeit gewertet. § 6 gilt entsprechend.

- (2) Eintägige Dienstreisen.

Sind Beschäftigte weder vor noch nach der Abwesenheit im Dienstgebäude tätig, gilt Absatz 1 entsprechend. Insgesamt dürfen höchstens zwölf Stunden als Arbeitszeit gewertet werden.

- (3) Mehrtägige Dienstreisen.

Bei mehrtägigen Dienstreisen ist für den An- und Abreisetag nach Absatz 2 zu verfahren. An den übrigen Tagen gilt die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit, mindestens die Sollarbeitszeit, höchstens zwölf Stunden.

§ 14 Abwesenheit aus außerdienstlichen Gründen

- (1) Verzögerungen bei Arbeitsbeginn gem. § 5 (unvorhergesehene allgemeine Verkehrsbedingungen, besonders wichtige unvorhergesehene private Angelegenheiten usw.) gehen grundsätzlich zu Lasten

der/des Beschäftigten. Für private Erledigungen sind die sich aus der gleitenden Arbeitszeit ergebenden Gestaltungsmöglichkeiten (Gleitzeit, Zeitausgleich, Pausen) zu nutzen.

- (2) Bei Urlaub, Krankheit, Kuren, ganztägigem Sonderurlaub, ganztägiger Dienst- oder Arbeitsbefreiung ist zur Arbeitszeitberechnung die für den jeweiligen Tag geltende Sollarbeitszeit zugrunde zu legen. Entsprechendes gilt bei verspäteter Aufnahme oder vorzeitiger Beendigung des Dienstes wegen akuter Erkrankung.
- (3) Arztbesuche gelten grundsätzlich nur als Arbeitszeit, wenn sie während der Arbeitszeit erfolgen müssen. Die Beschäftigten sind verpflichtet, sich zu bemühen, Untersuchungs- und Behandlungstermine außerhalb ihrer Arbeitszeit zu vereinbaren. Beschäftigte die an der DVAZ teilnehmen, müssen hierbei alle Möglichkeiten der Gleitzeitgestaltung nutzen. Evtl. Abwesenheitszeiten sind durch Bescheinigungen nachzuweisen. Weitere Erläuterungen und Beispiele gem. § 7 der **Anlage 1**. Wenn den aus Absatz 1 folgenden terminlichen Wünschen des Beschäftigten ärztlicherseits nicht nachgekommen werden kann, ist Kurzurlaub oder Arbeitsbefreiung während der Kernzeit zu erteilen.
- (4) Bei Abwesenheit wegen Kurzurlaub oder Arbeitsbefreiung an Teilen eines Arbeitstages darf nur die versäumte Kernzeit als Arbeitszeit angerechnet werden.
- (5) Zeiten der Wahrnehmung eines Mandats in einer kommunalen Vertretungskörperschaft oder der Erfüllung vorgehender gesetzlicher Verpflichtungen zwischen Beginn der vormittäglichen und dem Ende der nachmittäglichen Kernzeit sind als Arbeitszeit anzurechnen.
- (6) Bei Freistellung von der Dienst- oder Arbeitsleistung für Einsätze oder Ausbildungsveranstaltungen des Brand-, Katastrophen- und Zivilschutzes innerhalb des Arbeitszeitrahmens nach § 4 ist die Dauer der notwendigen Abwesenheit als Arbeitszeit anzurechnen, höchstens jedoch im Umfang der jeweiligen täglichen Sollarbeitszeit.

§ 15 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten eine oder mehrere Regelungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder sollte die Dienstvereinbarung Regelungslücken enthalten, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen.

§ 16 Inkrafttreten

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt am 01.01.2009 in Kraft. Entgegenstehende Regelungen treten gleichzeitig außer Kraft.

§ 17 Kündigung

- (1) Die Dienstvereinbarung kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss neuer Regelungen nach. Das Aufhebungsrecht der Landesregierung nach § 81 Absatz 4 NPersVG bleibt hiervon unberührt.

Anlage 1: Bedienungshinweise für das Arbeitszeiterfassungssystem

Anlage 2: Arbeitszeitregelung in der Bibliothek

Anlage 3: Arbeitszeitnacherfassungsbeleg

Vechta, 02. Dezember 2008

Prof. Dr. Marianne Assenmacher

Die Präsidentin der
Hochschule Vechta

Marlies Patzer

Die Personalratsvorsitzende
der Hochschule Vechta