

Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R.

Dienstvereinbarung (DV) *01*/2020

Zum Umgang mit E-Learning

Zwischen

dem Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R.
vertreten durch den Klinikumsvorstand

und

dem Personalrat des Universitätsklinikums A.ö.R.
vertreten durch den Personalratsvorsitzenden

wird in Anwendung des § 70 Abs. 1 Personalvertretungsgesetz Land Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) die nachfolgende Dienstvereinbarung (DV) geschlossen:

§ 1 Sprachliche Gleichstellung

¹Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. ²Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. ³Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

§ 2 Geltungsbereich und Gegenstand

- (1) ¹Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R., auf die das Personalvertretungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) Anwendung findet.
- (2) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist der Einsatz von gesetzlich normierten Schulungen und sonstigen Weiterbildungsangeboten im E-Learning-Format am Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) ¹E-Learning (elektronisches Lernen) ist die Unterstützung von ganz oder teilweise selbstgesteuerten Lernprozessen mit elektronischen und / oder multimedialen Medien. ² Durch die Präsentation und den Transfer von Schulungsinhalten auf einer elektronischen Plattform, wird Lernen am PC, Tablet oder Smartphone ermöglicht.
- (2) ¹Eine elektronische Plattform ist die technische Unterstützungseinheit, die der Bereitstellung und Verteilung von Lerninhalten dient sowie Lernendendaten und Lernstände einzelner Personen speichern kann. Auf einer elektronischen Lernplattform können sich die Lernenden einloggen und die Schulungen im jeweiligen Kursbereich (z.B. Pflichtschulungen) absolvieren.
- (3) ¹Schulungen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind E-Learning-Kurse bzw. Lerneinheiten aus bestimmten Fachgebieten die ohne Präsenzphasen stattfinden. ²Eine tutorielle Begleitung durch einen Trainer ist möglich.

§ 4 Zielsetzung

- (1) ¹E-Learning ist ein Teil der Gesamtstrategie zur Qualifizierung aller Beschäftigten des Universitätsklinikums und hat einen sehr hohen Stellenwert im betrieblichen Bildungsgeschehen. ²Die Einführung von E-Learning bietet eine weitere Qualifizierungsmöglichkeit zur betrieblichen Fort- und Weiterbildung. Andere bewährte Lernmethoden (z.B. Präsenzveranstaltungen, praktische Unterweisungen) werden dadurch nicht ersetzt oder verdrängt. ³In Abhängigkeit der Zielgruppe können auch parallele Qualifizierungsmöglichkeiten (z.B. E-Learning und Präsenzveranstaltungen) zum Einsatz kommen. ⁴In jedem Fall sind die gesetzlichen Vorschriften zur Durchführung von Schulungsmaßnahmen einzuhalten.
- (2) ¹Der Einsatz von E-Learning dient folgenden Zielen:
 - Ermöglichung des inhaltlichen, zeitlich und räumlich flexiblen Zugriffs auf die Schulungsangebote der Universitätsmedizin Magdeburg.
 - Schnelle Bereitstellung von Schulungsinhalten, um die Mitarbeiter gemäß gesetzlicher Anforderungen oder intern verbindlicher Vorschriften zeitnah zu qualifizieren, insbesondere bei größeren Zielgruppen.
 - Angleichung des Wissensniveaus der Teilnehmer und Teilnehmerinnen.
 - Verbesserung der Effizienz durch die Möglichkeit der individuellen Gestaltung von E-Qualifizierungen (visuelle, mediale, sprachliche Gestaltung, Inhalte).
 - Förderung der Eigenverantwortlichkeit beim Lernen sowie des selbst gesteuerten Lernens.

§ 5 Steuerung des Lernprozesses

(1) ¹Den Lernenden werden Bedienungshinweise zur Lernplattform zur Verfügung gestellt. ²Den Lernenden stehen für Fragen im technischen Umgang mit der Lernplattform die Lernadministratoren oder der Systemadministrator und für inhaltliche Fragen steht der Trainer des jeweiligen Kurses zur Verfügung. ³Eine persönliche Betreuung nach vorheriger Terminvereinbarung kann gewährleistet werden. ³Ebenso wird eine telefonische Unterstützung angeboten sowie Anfragen per E-Mail beantwortet.

(2) Rollen und Zugriffsrechte der Akteure unterscheiden sich wie folgt:

- Lernende:

Lernende sind die Beschäftigten des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R., die die elektronische Plattform zu Lernzwecken nutzen. Sie können ihre eigenen Nutzerdaten einsehen sowie ergänzen und sehen ausschließlich ihre eigenen Lerndaten.

- Trainer:

Jede Lerneinheit im Rahmen des E-Learning ist einem Trainer zugeordnet. Trainer lehren, moderieren, motivieren und zeigen den Lernenden Lernwege auf. Sie sind verantwortlicher Ansprechpartner für den Lernenden und verfügen über eine umfangreiche Fachexpertise innerhalb ihres Kurses. Die Trainer haben keine Einsicht in die Ergebnisse der Lernenden.

- Lernadministratoren:

Lernadministratoren legen Kurse an und weisen die Lernenden den Kursen zu. Sie sind zuständig für das Monitoring der Schulungsbeteiligung (Quote der geschulten Mitarbeiter) und dürfen Nutzerdaten lesen sowie bearbeiten und personenbezogene Lerndaten anonymisiert auswerten.

- Systemadministrator:

Der Systemadministrator hat Zugriff auf alle Daten, die jedoch ausschließlich zu systembedingten Zwecken (Fehleranalyse und -Korrektur) genutzt und nicht weitergegeben werden dürfen. Er gewährleistet den störungsfreien Betrieb der E-Learning-Plattform.

§ 6 Einsatzmöglichkeiten von E-Learning

- (1) ¹Grundsätzlich wird E-Learning nur für solche Schulungen angewendet, die überwiegend auf die Vermittlung von Faktenwissen konzentriert sind. ²Darüber hinaus ist eine Verknüpfung von Inhalten nur dann sinnvoll, wenn die Verknüpfungsmöglichkeiten und deren Ergebnisse eindeutig sind. ³Es darf keinen Interpretationsspielraum für den Lernenden geben.
- (2) ¹E-Learning ist nicht für alle Schulungsinhalte geeignet. Verhaltens- oder Handlungstrainings (z.B. Kommunikation, Rhetorik, Verhalten in Arbeitsgruppen) und andere komplexe Themen werden nicht durch E-Learning geschult.
- (3) ¹Die Inhalte der Lerneinheiten sind grundsätzlich in Deutsch und in besonderen Fällen in Englisch zu verfassen.

§ 7 Lernzeit und Lernort

(1) Lernzeit:

¹Lernzeiten im E-Learning stehen der Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung gleich und werden als Arbeitszeit gewertet. ²E-Learning findet ausschließlich im Rahmen der geltenden Dienst- oder Arbeitszeitregelungen statt. ³Die Beschäftigten werden dazu angehalten, die gesetzlichen und betrieblichen Höchstarbeitszeiten beim E-Learning nicht zu überschreiten. ⁴Dies ist von den jeweiligen Vorgesetzten und unter Beachtung der arbeitszeitrechtlichen Vorschriften in der Dienstgestaltung zu berücksichtigen. ⁵Der Lernzeit eines Kurses wird vom Trainer oder zuständigen Fachbereich vorgeschlagen und gemeinsam mit dem Personalrat festgelegt. ⁶Dabei werden insbesondere der Schwierigkeitsgrad des zu vermittelnden Inhalts, die erfahrungsgemäße Lerngeschwindigkeit der Zielgruppe und die technischen Rahmenbedingungen berücksichtigt. ⁷Der Lernende erhält nach erfolgreicher Absolvierung des Kurses eine Teilnahmebestätigung per E-Mail auf seinen dienstlichen Web-Account. ⁴Diese dient als Zeitnachweis für die Arbeitszeitdokumentation.

(2) Lernort:

¹Lernort ist grundsätzlich der eigene Bildschirmarbeitsplatz. ²Das E-Learning am Arbeitsplatz sollte in einer nicht-störanfälligen Lernumgebung durchgeführt werden. ³Ist das Lernen am Arbeitsplatz nicht möglich, stehen gesonderte E-Learning-Plätze auf dem Campus zur Verfügung. ⁴Daneben ist E-Learning flexibel auch außerhalb des Campus möglich. ⁵Dies bedeutet, dass die Lernenden selbst und flexibel ihren Lernort bestimmen können (z.B. zu Hause, auf Dienstreise). ⁶Die Regelungen zur alternierenden Telearbeit und/oder mobilen Arbeit sind zu beachten.

§ 8 Kosten

¹Die Teilnahme am E-Learning ist kostenlos.

§ 9 Lernerfolgskontrollen

- (1) ¹Zur Überprüfung des Lernerfolgs werden Kontrollfragen in die Lerneinheiten integriert. ²Dabei wird zwischen Aufgaben und Tests zur eigenen Lernerfolgsmessung der Lernenden sowie Aufgaben und Tests zum Nachweis gesetzlich geforderter Kenntnisse unterschieden.
- (2) ¹Aufgaben und Tests zur eigenen Lernerfolgsmessung der Lernenden dienen lediglich der Selbstüberprüfung. ²Die Ergebnisse dieser Lernkontrollen werden nur dem Lernenden zur Verfügung gestellt. ³Vorgesetzte oder der Geschäftsbereich Personal erhalten hierüber keine Auskünfte. ⁴Die Ergebnisse werden mit Beendigung der Zugriffsberechtigung auf ein Lernmodul innerhalb von 12 Monaten gelöscht.
- (3) ¹Bei Aufgaben und Tests zum Nachweis gesetzlich oder durch sonstige Vorschriften geforderter Qualifikationen dürfen nur die Prüfungen und Ergebnisse gespeichert werden, die für den Nachweis der erfolgreichen Prüfung bzw. Qualifikation nach der jeweils für die Prüfung/Qualifikation geltenden Vorschriften erforderlich ist. ²Diese Prüfungen und Ergebnisse werden nur solange gespeichert, wie es nach den gesetzlichen oder sonst anwendbaren Vorschriften zulässig ist.

§ 10 Kontrollen durch den Arbeitgeber

¹Systembedingt werden bei der Nutzung von E-Learning-Angeboten personenbezogene Daten wie Zeitpunkt und Dauer der Nutzung, Stand der Aufgabenerledigung, Inanspruchnahme von Betreuungsleistungen u.ä. erfasst.

²Diese Daten dürfen nicht zur Leistungsbewertung oder -beurteilung verwendet werden. ³Aus den Auswertungen werden keine verhaltens- und/oder leistungsbezogenen Daten abgeleitet, die als Basis für personelle Maßnahmen wie z.B. Abmahnungen, Versetzungen oder Kündigungen dienen können.

§ 11 Datenschutz und Informationssicherheit

- (1) ¹Personenbezogene Daten zu Schulungen und sonstigen Weiterbildungsangeboten im E-Learning-Format dürfen nur im Rahmen dieser Vereinbarung erhoben und verarbeitet werden. ²Zur Evaluierung werden ausschließlich anonymisierte Auswertungen herangezogen.
- (2) Die personenbezogenen Leistungs- und Verhaltensdaten werden ausschließlich zu Beratungs- und Zertifizierungszwecken genutzt.
- (3) Im Rahmen des Einsatzes von E-Learning wird ein den datenschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechender Standard des Schutzes von personenbezogenen Beschäftigendaten sowie die Einhaltung der einschlägigen Regelungen zur Informationssicherheit gewährleistet.

§ 12 Evaluierung

- (1) Nach jeder E-Learning Maßnahme kann eine Zufriedenheitsabfrage erfolgen.
- (2) ¹Zur Messung der Zielerreichung bzw. des Lernerfolgs können Abfragen bei den Lernenden durchgeführt werden. ²Die Teilnahme ist freiwillig und kann anonym erfolgen.
- (3) Die Abfragen dienen ausschließlich der Bewertung und der Optimierung der Lerninhalte und Lernbedingungen.

§ 13 Inkrafttreten, Wirksamkeit, Kündigung

- (1) ¹Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.06.20 in Kraft. ²Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. ³Abweichend von Satz 1 vereinbaren beide Vertragsparteien ausdrücklich, dass diese Dienstvereinbarung nur unter der Voraussetzung in Kraft tritt, dass zeitgleich eine inhaltsgleiche Dienstvereinbarung für die im Bereich der Medizinischen Fakultät der Otto-von-Guericke-Universität tätigen Beschäftigten wirksam wird.
- (2) ¹Einvernehmlich kann die Dienstvereinbarung jederzeit geändert werden. ²Jede Vertragspartei hat das Recht, die Dienstvereinbarung mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende zu kündigen. ³Wird die Dienstvereinbarung von einem Vertragspartner gekündigt, bleibt diese maximal 12 Monate über den Kündigungstermin hinaus wirksam.
- (3) ¹Alle Änderungen, Ergänzungen sowie die Kündigung dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform. ²Auch die Abänderung des Schriftformerfordernisses kann nur schriftlich erfolgen.

Magdeburg,

Magdeburg, 14.05.2020



für den Klinikumsvorstand
Prof. Dr. med. Hans-Jochen Heinze



für den Personalrat
der Vorsitzende Markus Schulze

