

# Reglement über die Weiterbildung des Personals der HES-SO Valais- Wallis

vom 15. Dezember 2016

---

## **Die Direktion der HES-SO Valais-Wallis**

eingesehen das Gesetz über die Fachhochschule Westschweiz Valais-Wallis (HES-SO Valais-Wallis) vom 16. November 2012;

eingesehen die Verordnung betreffend das Statut des Personals der Fachhochschule Westschweiz Valais-Wallis (HES-SO Valais-Wallis) vom 16. Dezember 2014;

eingesehen die Verordnung betreffend die Besoldung des Personals der Fachhochschule Westschweiz Valais-Wallis vom 16. Dezember 2014;

eingesehen das Reglement über die Arbeitszeit der Fachhochschule Westschweiz Valais-Wallis (HES-SO Valais-Wallis) vom 8. Mai 2015;

auf Vorschlag des Personaldienstes der Fachhochschule Westschweiz Valais-Wallis (HES-SO Valais-Wallis);

*beschliesst:*

## **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Grundsatz**

Die Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil der Personalpolitik der HES-SO Valais-Wallis. Diese unterstützt ihre Angestellten bei der Erhaltung und Entwicklung ihrer Kompetenzen und stellt ihnen die dazu notwendigen Mittel zur Verfügung.

### **Art. 2 Anwendungsbereich**

<sup>1</sup> Das vorliegende Reglement regelt die Weiterbildung aller Mitarbeitenden der HES-SO Valais-Wallis, die für eine befristete oder unbefristete Dauer angestellt und monatlich, stundenweise oder pauschal entlohnt werden. Freie Mitarbeitende und Experten können das Weiterbildungsangebot nicht in Anspruch nehmen.

<sup>2</sup> Die Modalitäten, welche die Bedingungen für die Lernenden, Praktikanten und halbgeschützten Beschäftigten festlegen, sind in einem von der Direktion erlassenen Reglement festgehalten.

### **Art. 3 Gleichstellung von Mann und Frau**

Im vorliegenden Reglement gilt jede Bezeichnung der Person, des Status oder der Funktion in gleicher Weise für Mann oder Frau.

### **Art. 4 Definition**

<sup>1</sup> Unter Weiterbildung ist der Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten oder Verhaltensweisen zu verstehen, die dem Erhalt und der Entwicklung von Fach-, Führungs- und/oder Sozialkompetenzen dienen, die für die Ausübung der Funktion des Angestellten oder einer neuen beruflichen Funktion notwendig sind, und zwar im Rahmen aller Aufträge.

<sup>2</sup> Die Weiterbildung umfasst:

- a) Kurse, Seminare, Kongresse, Vorträge;
- b) Berufsbegleitende Weiterbildungsmodulare (insbesondere CAS, MAS, DAS, Master, eidg. Fachausweis oder Diplom), die als längere Weiterbildungen betrachtet werden;
- c) Unterstützung beim Erwerb eines Dokortitels;
- d) Didaktische Ausbildungen;
- e) Sprachkurse und –aufenthalte.

## **Art. 5 Pflichten**

<sup>1</sup> Die Leiter der Studiengänge, Institute und Dienste arbeiten zuhanden der Direktoren der Hochschulen bzw. zuhanden des Direktors der HES-SO Valais-Wallis eine Weiterbildungsstrategie aus, insbesondere im Hinblick auf die Nachwuchsförderung. Der Personaldienst unterstützt die Vorgesetzten bei der Planung der Weiterbildungsziele der Angestellten und koordiniert die Budgetverwaltung für die gesamte Schule.

<sup>2</sup> Die Planung und Koordination der Weiterbildung sind vollumfänglicher Bestandteil der Mitarbeiterführung, bei der die Angestellten und die Vorgesetzten eine aktive Rolle spielen.

<sup>3</sup> Die Angestellten haben nicht nur das Recht, sondern auch die Pflicht, sich regelmässig weiterzubilden. Wenn Angestellte nicht an einer Weiterbildung teilnehmen, können sie persönlich zur Verantwortung gezogen werden.

<sup>4</sup> Die Vorgesetzten fördern die Weiterbildung ihrer Angestellten und unterstützen sie dabei.

## **Art. 6 Weiterbildungsbedarf**

<sup>1</sup> Im Rahmen der Mitarbeiterführung, insbesondere beim jährlichen Evaluationsgespräch, sowie bei der Ausarbeitung des Budgets, besprechen und analysieren die Vorgesetzten und ihre Angestellten den Weiterbildungsbedarf und definieren diesen. Diese Bedürfnisse können individuell oder kollektiv sein.

<sup>2</sup> Die Bedürfnisse der Angestellten können berücksichtigt werden, sofern diese mit den übergeordneten Interessen des Arbeitgebers vereinbart werden können.

## **2. Abschnitt: Angebote und Arten der Weiterbildung**

### **Art. 7 Internes Angebot**

Um die Förderung der Unternehmenskultur oder der spezifischen Kompetenzen des Personals zu gewährleisten, kann eine Einheit in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst interne Weiterbildungen anbieten, die sich an alle Angestellten oder einen Teil davon richten. Gegebenenfalls können Weiterbildungsangebote von externen Anbietern in Anspruch genommen werden.

### **Art. 8 Angebot der Kantonsverwaltung**

Die Kantonsverwaltung veröffentlicht jedes Jahr einen aktualisierten Katalog mit ihren Weiterbildungsangeboten, die Kurse und Seminare umfassen, welche die Angestellten der HES-SO Valais-Wallis absolvieren können.

### **Art. 9 Externes Angebot**

Die Angestellten können auch externe Weiterbildungen absolvieren, die von Privatunternehmen oder öffentlichen Einrichtungen angeboten werden.

### **Art. 10 Vom Arbeitgeber verlangte Weiterbildung**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber kann, falls er dies als unumgänglich betrachtet, insbesondere in folgenden Fällen eine Weiterbildung verlangen:

- a) Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten, Sozial- oder Führungskompetenzen, welche die Gewährleistung des Betriebs der HES-SO Valais-Wallis und ihrer Organisationseinheiten (Studiengänge, Institute, Dienste) ermöglichen;
- b) Erhaltung von Kompetenzen oder Erwerb neuer Kompetenzen im Fall einer Restrukturierung, um die Dienstverhältnisse aufrechterhalten zu können;
- c) Erwerb neuer Kompetenzen oder Erhaltung erworbener Kompetenzen, um die geforderten Leistungen erbringen zu können.

<sup>2</sup> Die Anzahl der für die Weiterbildung zur Verfügung gestellten Arbeitstage wird zwischen dem Arbeitgeber und dem Angestellten abgesprochen.

<sup>3</sup> Falls sich die Angestellten weigern, die vom Arbeitgeber verlangte Weiterbildung zu absolvieren, weist sie der Vorgesetzte auf die daraus entstehenden Konsequenzen hin. Die Direktion prüft, ob das Dienstverhältnis aufrechterhalten wird oder eine Versetzung in Betracht gezogen werden muss.

### **Art. 11 Weiterbildung im gegenseitigen Interesse**

<sup>1</sup> Die Weiterbildung ist für den Angestellten und den Arbeitgeber gleichermassen von Interesse, wenn:

- a) die verlangten Kompetenzen für die Ausübung der berufsbezogenen Aufgaben wichtig sind und vom Arbeitgeber in hohem Mass verlangt werden;
- b) die Leistung oder das Verhalten am Arbeitsplatz deutlich verbessert werden können;
- c) im Hinblick auf die Ausübung neuer Aufgaben oder die Übernahme einer neuen Funktion zusätzliche Qualifikationen erforderlich sind.

<sup>2</sup> Die Anzahl der für die Weiterbildung zur Verfügung gestellten Arbeitstage wird zwischen dem Arbeitgeber und dem Angestellten abgesprochen.

#### **Art. 12 Weiterbildung im ausschliesslichen Interesse des Angestellten**

<sup>1</sup> Der Angestellte muss die Weiterbildung, die ausschliesslich für ihn von Interesse ist, selber finanzieren.

<sup>2</sup> Er absolviert diese Weiterbildung in seiner Freizeit.

#### **Art. 13 Unterstützung beim Doktorat**

<sup>1</sup> Die HES-SO Valais-Wallis bietet dem Lehr- und Forschungspersonal im Rahmen der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel Unterstützung bei einem Doktorat.

<sup>2</sup> Nach dreijähriger Tätigkeit können eine Anpassung des Beschäftigungsgrads und/oder eine finanzielle Unterstützung gewährt werden.

<sup>3</sup> Der Antrag muss vom Mitarbeiter gestellt und vom Vorgesetzten unterstützt werden. Er muss der Thematik des betroffenen Instituts sowie der Bildungsstrategie der betroffenen Einheit entsprechen. Er muss eine Beschreibung der geplanten Doktorarbeit umfassen und deren Verteidigung muss innerhalb von 3-5 Jahren nach der Einreichung des Antrags vorgesehen sein. Der Antrag muss von der Direktion genehmigt werden.

<sup>4</sup> Die Bedingungen für die Verpflichtungszeit und die Rückerstattungspflicht richten sich nach Art. 18 bis 25 des vorliegenden Reglements.

### **3. Abschnitt: Kosten der Weiterbildung**

#### **Art. 14 Zur Verfügung gestellte Mittel**

Die HES-SO Valais-Wallis stellt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel jährlich zwischen mind. 0.5 % und max. 1 % der Lohnsumme für die Weiterbildung ihrer Angestellten zur Verfügung.

#### **Art. 15 Interne Weiterbildungen**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber übernimmt die gesamten Kosten für interne Weiterbildungen, d. h.:

- a) die direkten Kosten für den Kurs oder das Seminar (Pauschalbetrag);
- b) Spesen in Zusammenhang mit der Weiterbildung;
- c) die Lohnkosten, die für die Dauer der weiterbildungsbedingten Abwesenheit vom Arbeitsplatz entstehen.

<sup>2</sup> Die Kosten für die interne Weiterbildung unter Bst. a und b des vorliegenden Artikels werden von dem Weiterbildungs- und dem Spesenbudget der entsprechenden Einheit abgezogen. Im Fall einer Abmeldung oder Nichtteilnahme übernimmt die betroffene Einheit die Kosten.

#### **Art. 16 Weiterbildungen der Kantonsverwaltung und externe Weiterbildungen**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber kann über das Weiterbildungs- und das Spesenbudget der betroffenen Einheit für folgende Kosten der Weiterbildung aufkommen:

- a) Einschreibengebühren;
- b) Prüfungsgebühren;
- c) Kosten für Lehrmaterial (bis zu CHF 200.- pro Studienjahr);
- d) die Lohnkosten, die für die Dauer der weiterbildungsbedingten Abwesenheit vom Arbeitsplatz entstehen;
- e) Spesen in Zusammenhang mit der Weiterbildung.

<sup>2</sup> Für verlangte Weiterbildungen (Art. 10) übernimmt der Arbeitgeber über die betroffene Einheit die gesamten Kosten für die Weiterbildung und die Spesen, gemäss Abs. 1 des vorliegenden Artikels, und zwar unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

<sup>3</sup> Für Weiterbildungen im gegenseitigen Interesse (Art. 11) übernimmt der Arbeitgeber über die betroffene Einheit mind. 50 % der Kosten für die Weiterbildung und die Spesen, gemäss Abs. 1 des vorliegenden Artikels, und zwar unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

<sup>4</sup> Im Fall einer Abmeldung oder Nichtteilnahme übernimmt die betroffene Einheit die Kosten.

<sup>5</sup> Für Weiterbildungen im ausschliesslichen Interesse des Angestellten (Art. 12) übernimmt der Arbeitgeber die Kosten für die Weiterbildung und die Spesen nicht.

#### **Art. 17 Spesen**

Die Entschädigung von Spesen richtet sich sowohl für interne als auch für externe Weiterbildungen nach den Bestimmungen des Spesenreglements der HES-SO Valais-Wallis.

### **4. Abschnitt: Verpflichtungszeit und Rückerstattungspflicht**

#### **Art. 18 Grundsatz**

<sup>1</sup> Je nach Höhe der Beteiligung des Arbeitgebers und der Art der Weiterbildung (Art. 19 und 20) muss vom Angestellten und dem Vorgesetzten eine Vereinbarung unterzeichnet werden.

<sup>2</sup> Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung verpflichtet sich der Angestellte, während einer festgelegten Dauer beim Arbeitgeber zu bleiben (Verpflichtungszeit).

<sup>3</sup> Wenn der Angestellte den Arbeitgeber während der Verpflichtungszeit verlässt, muss er die Kostenbeteiligung des Arbeitgebers erstatten.

<sup>4</sup> Der Lehrkörper unterliegt in der Regel der Verpflichtungszeit oder der Rückerstattungspflicht nicht, da die berufliche Weiterbildung zu seinen geplanten Tätigkeiten gehört.

<sup>5</sup> Die Direktion kann jedoch Ausnahmen festlegen, insbesondere bei langen Weiterbildungen oder der Unterstützung bei einem Doktorat. In diesem Fall gelten die Bedingungen des vorliegenden Reglements analog.

#### **Art. 19 Interne Weiterbildungen und Weiterbildungen der Kantonsverwaltung**

<sup>1</sup> Wenn ein Angestellter eine interne Weiterbildung oder eine Weiterbildung der Kantonsverwaltung absolviert, besteht grundsätzlich weder eine Verpflichtungszeit noch eine Rückerstattungspflicht.

<sup>2</sup> Die Direktion kann jedoch Ausnahmen festlegen. In diesem Fall gelten die Bedingungen des vorliegenden Reglements analog.

#### **Art. 20 Externe Weiterbildungen**

Bei externen Weiterbildungen gelten abhängig vom Beschäftigungsgrad des Angestellten und den vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten die nachstehenden Verpflichtungszeiten:

a) Angestellte mit einem Beschäftigungsgrad von mind. 50 %

##### **Übernahme der Weiterbildungskosten (einschl. Lohn) durch den Arbeitgeber**

###### **Verpflichtungszeit**

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Bis CHF 5'000.-               | keine     |
| CHF 5'001.- bis CHF 10'000.-  | 12 Monate |
| CHF 10'001.- bis CHF 15'000.- | 24 Monate |
| Mehr als CHF 15'000.-         | 36 Monate |

b) Angestellte mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 %

##### **Übernahme der Weiterbildungskosten (einschl. Lohn) durch den Arbeitgeber**

###### **Verpflichtungszeit**

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Bis CHF 2'500.-             | keine     |
| CHF 2'501.- bis CHF 5'000.- | 12 Monate |
| CHF 5'001.- bis CHF 7'500.- | 24 Monate |
| Mehr als CHF 7'500.-        | 36 Monate |

#### **Art. 21 Fristen**

<sup>1</sup> Die Verpflichtungszeit beginnt unmittelbar nach dem Abschluss der Weiterbildung.

<sup>2</sup> Bei Abbruch der Weiterbildung beginnt die Verpflichtungszeit am letzten besuchten Weiterbildungstag.

<sup>3</sup> Eine Weiterbildung, die mehrere Module umfasst, wird gesamthaft als eine Weiterbildung angesehen.

<sup>4</sup> Wenn ein Angestellter im selben Jahr die Genehmigung für mehrere Weiterbildungen erhält, kann er einer Verpflichtungszeit und der Rückerstattungspflicht unterstellt werden.

#### **Art. 22 Genehmigung**

<sup>1</sup> Für jede Teilnahme an einer Weiterbildung muss unabhängig von deren Dauer eine Genehmigung eingeholt werden.

<sup>2</sup> Die Genehmigung für die Teilnahme an einer internen oder externen Weiterbildung wird für Angestellte durch den Vorgesetzten, für die Direktoren der Hochschulen durch den Direktor der HES-SO Valais-Wallis und für den Direktor der HES-SO Valais-Wallis durch den Departementsvorsteher erteilt.

<sup>3</sup> Weiterbildungen der Direktoren der Hochschulen, die länger als 5 Tage dauern oder deren Kosten CHF 5'000.- übersteigen, müssen nach Vorbescheid des Direktors der HES-SO Valais-Wallis und des Chefs der Dienststelle für Hochschulwesen dem Departementsvorsteher zur Genehmigung unterbreitet werden.

#### **Art. 23 Rückerstattungspflicht**

<sup>1</sup> Eine Kündigung oder Beendigung des Dienstverhältnisses vor Ablauf der Verpflichtungszeit bewirkt eine anteilmässige Rückerstattungspflicht.

<sup>2</sup> Dabei verringert sich der Rückerstattungsbetrag jeweils von Monat zu Monat ( $x/12^{\text{tel}}$ ).

<sup>3</sup> Für Angestellte mit einem Beschäftigungsgrad von mind. 50 % wird von dem vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtbetrag ein Freibetrag von CHF 5'000.- abgezogen. Die Rückerstattungspflicht beschränkt sich somit auf den CHF 5'000.- übersteigenden Mehrbetrag.

<sup>4</sup> Für Angestellte mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 % wird von dem vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtbetrag ein Freibetrag von CHF 2'500.- abgezogen. Die Rückerstattungspflicht beschränkt sich somit auf den CHF 2'500.- übersteigenden Mehrbetrag.

<sup>5</sup> Im Fall einer Kündigung oder einer fristlosen Kündigung durch den Arbeitgeber vor Abschluss der Weiterbildung müssen alle vom Arbeitgeber übernommenen Weiterbildungskosten erstattet werden.

<sup>6</sup> Der Vorgesetzte ist dafür verantwortlich, vor dem Weggang des Angestellten die in der Vereinbarung festgelegten Modalitäten für die Rückerstattung zu definieren. Der Personaldienst unterstützt ihn dabei.

#### **Art. 24 Verzicht auf Rückerstattung**

<sup>1</sup> Die Direktion kann ausnahmsweise und aus wichtigen Gründen ganz oder teilweise auf die Rückerstattung verzichten. Als wichtige Gründe gelten:

- a) schwerer Unfall oder Krankheit längerer Dauer;
- b) Mutterschaft oder Adoption;
- c) nicht vom Arbeitnehmer verschuldete Auflösung des Dienstverhältnisses.

<sup>2</sup> Die Direktion ist allein befugt, über die Befreiung von der Verpflichtungszeit und der Rückerstattungspflicht zu entscheiden.

#### **Art. 25 Übernahme einer Verpflichtungszeit**

<sup>1</sup> Bei einer Neuanstellung kann der Arbeitgeber die Kosten in Zusammenhang mit einer Verpflichtungszeit gegenüber dem ehemaligen Arbeitgeber vollständig oder teilweise übernehmen.

<sup>2</sup> Bei der Übernahme einer Rückerstattungspflicht vom ehemaligen Arbeitgeber muss zwischen dem neuen Angestellten und der HES-SO Valais-Wallis eine Vereinbarung über eine neue Verpflichtungszeit abgeschlossen werden.

### **5. Abschnitt: Bezahlter Urlaub, berufliche Abwesenheit, Controlling**

#### **Art. 26 Bezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Für die Vorbereitung der Abschlussprüfungen kann die Direktion dem Angestellten einen bezahlten Urlaub von bis zu zehn Arbeitstagen gewähren.

<sup>2</sup> Die Gewährung von bezahltem Urlaub muss in die bestehende Vereinbarung integriert werden und hat einen Einfluss auf die Dauer der Verpflichtungszeit.

#### **Art. 27 Berufliche Abwesenheit**

<sup>1</sup> Im Rahmen einer internen Weiterbildung werden die Weiterbildungstage gemäss den Bestimmungen des Reglements über die Arbeitszeit der HES-SO Valais-Wallis angerechnet.

<sup>2</sup> Im Rahmen einer externen Weiterbildung oder einer Weiterbildung der Kantonsverwaltung werden die Weiterbildungstage gemäss den Bestimmungen des Reglements über die Arbeitszeit der HES-SO Valais-Wallis und den Bestimmungen der Weiterbildungsvereinbarung angerechnet.

#### **Art. 28 Controlling**

Der Personaldienst stellt der Direktion die Daten in Zusammenhang mit der Weiterbildung gemäss den vom Personaldienst und der Direktion gemeinsam bestimmten Indikatoren zur Verfügung.

### **6. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### **Art. 29 Übergangsrecht**

Weiterbildungsentscheide, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Reglements getroffen wurden, bleiben gültig.

#### **Art. 30 Schlussbestimmungen**

<sup>1</sup> Die Direktion legt der Aufsichtsbehörde das vorliegende Reglement gemäss den Bestimmungen in Art. 86 Abs. 1 der Verordnung betreffend das Statut des Personals der HES-SO Valais-Wallis offen.

<sup>2</sup> Das Reglement tritt am 1. September 2015 in Kraft.

<sup>3</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden früheren Bestimmungen und Entscheide auf.

Das vorliegende Reglement wurde von der Direktion der HES-SO Valais-Wallis an ihrer Sitzung vom 15. Dezember 2016 verabschiedet.