

## 27. Juni 2005 - Dekret zur Schaffung einer autonomen Hochschule

[BS 01.07.05; abgeändert D. 26.06.06 (\*) (BS 19.10.06); D. 25.06.07 (BS 25.10.07);  
D. 21.04.08 (BS 11.07.08); D. 23.06.08 (BS 13.10.08); D. 11.05.09 (BS 04.08.09); D. 25.05.09  
(BS 08.09.09); D. 28.06.10 (BS 05.10.10); D. 25.10.10 (BS 01.02.11); D. 27.06.11 (BS 01.09.11);  
D. 24.10.11 (BS 19.12.11); D. 16.01.12 (BS 22.02.12); D. 25.06.12 (BS 27.07.12); D. 16.07.12  
(BS 24.08.12); KD. 16.07.12 (BS 24.08.12), D. 24.06.13 (BS 02.09.13); D. 05.05.14 (BS 16.07.14); D.  
29.06.15 (BS 14.09.15); D. 20.06.16 (BS 30.11.16); D. 26.06.17 (BS 24.08.17); D. 18.06.18 (BS 30.08.18);  
D. 06.05.19 (BS 11.07.19)]

<b>TITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND DEFINITIONEN</b> .....	<b>2</b>
<b>TITEL II – INHALT UND ORGANISATION DER STUDIEN</b> .....	<b>3</b>
UNTERTITEL 1 – AUFTRAG DER HOCHSCHULE.....	3
UNTERTITEL 2 – STUDIENBEREICHE UND STUDIENORGANISATION .....	4
UNTERTITEL 3 - AUSBILDUNGSFORMEN .....	4
KAPITEL 1 - ALLGEMEINES.....	4
KAPITEL 2 - ERSTAUSBILDUNG .....	4
KAPITEL 3 - ZUSATZAUSBILDUNG .....	8
KAPITEL 4 - AUSBILDUNGSPROJEKTE.....	8
KAPITEL 6 - VORBEREITUNGSJAHR .....	9
<b>TITEL III – ORGANISATION DER STUDIEN</b> .....	<b>9</b>
UNTERTITEL 1 – ZULASSUNGSBEDINGUNGEN.....	9
UNTERTITEL 2 – EINSCHREIBUNG EINES SCHÜLERS ODER STUDENTEN .....	11
UNTERTITEL 3 – SCHUL-, STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG.....	12
UNTERTITEL 4 – AUSBILDUNGSPROGRAMM UND STUDIENUMFANG .....	13
UNTERTITEL 5 – UNTERRICHTSBEFREIUNG ODER REDUZIERUNG DER STUDIENDAUER .....	14
UNTERTITEL 6 – ORGANISATION DES SCHULJAHRES UND DES AKADEMISCHEN JAHRES .....	15
UNTERTITEL 7 – ORGANISATION DER PRÜFUNGEN UND STUDIENABSCHLUSS .....	16
UNTERTITEL 8 – DIPLOME .....	17
UNTERTITEL 9 – DISZIPLINARMASSNAHMEN .....	17
<b>TITEL IV - [QUALITÄTSKONTROLLE UND BESCHWERDENMANAGEMENT]</b> .....	<b>18</b>
[UNTERTITEL 1 – QUALITÄTSKONTROLLE].....	18
[UNTERTITEL 2 – BESCHWERDEMANAGEMENT .....	19
<b>TITEL V – DIENSTRECHT DER HOCHSCHULE</b> .....	<b>19</b>
UNTERTITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	20
UNTERTITEL 2 – PFLICHTEN UND UNVEREINBARKEITEN .....	20
KAPITEL 1 - PFLICHTEN .....	20
KAPITEL 2 - UNVEREINBARKEITEN.....	21
UNTERTITEL 3 – ZUGANG ZU DEN ÄMTERN .....	21
KAPITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	21
KAPITEL 2 – ZEITWEILIGE BEZEICHNUNG UND ZEITWEILIGES PERSONAL .....	22
KAPITEL 3 – DEFINITIVE ERNENNUNG.....	29
UNTERTITEL 4 – BEWERTUNGSBERICHT UND PERSONALAKTE.....	33
UNTERTITEL 5 – DIENSTSTELLUNGEN .....	34
KAPITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	34
KAPITEL 2 – AKTIVER DIENST .....	34
KAPITEL 3 – NICHT AKTIVER DIENST .....	35
KAPITEL 4 – ZURDISPOSITIONSTELLUNG .....	35
UNTERTITEL 6 – ENDGÜLTIGES AUSSCHIEDEN AUS DEM AMT.....	36
UNTERTITEL 7 – DISZIPLINARORDNUNG .....	37
KAPITEL 1 - DISZIPLINARSTRAFEN .....	37
KAPITEL 2 – STREICHUNG EINER DISZIPLINARSTRAFE.....	39
UNTERTITEL 8 – EINSPRUCHSKAMMER.....	39
UNTERTITEL 9 – VORSORGLICHE VORÜBERGEHENDE AMTSENTHEBUNG .....	40
UNTERTITEL 10 – WOCHENARBEITSZEIT .....	42
UNTERTITEL 11 – AUFTRAG DER DOZENTEN UND DES ERZIEHUNGSPERSONALS.....	42
UNTERTITEL 12 – ERSATZ BEI ABWESENHEIT AUF GRUND EINES URLAUBS, EINER ABWESENHEITSFORM ODER EINER ZURDISPOSITIONSTELLUNG.....	43
UNTERTITEL 13 – BESONDERE BESTIMMUNGEN .....	43
UNTERTITEL 14 – SONDERREGELUNG FÜR DAS PERSONAL DES ERGÄNZENDEN BERUFSBILDENDEN UNTERRICHTS DER SEKUNDARABTEILUNG UND DES VORBEREITUNGSJAHRES DER KRANKENPFLEGESCHULE .....	44
UNTERTITEL 15 – UNTERHALTSPERSONAL.....	45
UNTERTITEL 16 – FACHBEREICHLEITER.....	45
UNTERTITEL 17 – DIREKTOR.....	48
[UNTERTITEL 18 - PERSONAL DES FACHBEREICHS EXTERNE EVALUATION .....	51
<b>TITEL VI – [STELLENKAPITAL]</b> .....	<b>54</b>
UNTERTITEL 1 – DIREKTIONS-, ERZIEHUNGS- UND VERWALTUNGSPERSONAL.....	54
UNTERTITEL 2 – LEHRPERSONAL.....	55
UNTERTITEL 3 – UNTERHALTSPERSONAL.....	55
[UNTERTITEL 4 - PERSONAL DES FACHBEREICHS EXTERNE EVALUATION .....	56
[UNTERTITEL 5 – VERWENDUNG DES STELLENKAPITALS].....	56
<b>TITEL VII – FINANZIERUNG</b> .....	<b>56</b>

UNTERTITEL 1 – ALLGEMEINES .....	56
UNTERTITEL 2 – FUNKTIONSMITTEL .....	56
UNTERTITEL 3 – GEHÄLTER .....	57
UNTERTITEL 4 – SCHENKUNGEN UND LEGATE.....	57
UNTERTITEL 5 – BUCHHALTUNG.....	57
UNTERTITEL 6 – RÜCKFORDERUNGEN UND STRAFMASSNAHMEN.....	58
KAPITEL 1 – RÜCKFORDERUNGEN.....	58
KAPITEL 2 - STRAFMASSNAHMEN .....	58
[UNTERTITEL 7 - FINANZIELLE MITTEL FÜR DIE DUALE ERSTAUSBILDUNG IN DEN STUDIENBEREICHEN	
BUCHHALTUNG, BANK UND VERSICHERUNGEN .....	58
<b>TITEL VIII – ABÄNDERUNGSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>59</b>
<b>TITEL IX – ÜBERGANGS-, AUFHEBUNGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>59</b>

## **TITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND DEFINITIONEN**

### **Artikel 1.1 – Anwendungsbereich**

Vorliegendes Dekret findet Anwendung auf die autonome Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft, nachstehend als Hochschule bezeichnet.

### **Art. 1.2 – Personenbezeichnungen**

Personenbezeichnungen im vorliegenden Dekret gelten für beide Geschlechter.

### **Art. 1.3 – Definitionen**

Für die Anwendung des vorliegenden Dekretes versteht man unter:

1. Ausbildungsaktivitäten: allgemeine Bezeichnung für theoretische Fächer, Übungsstunden, praktische Arbeiten, Laborarbeiten, didaktische Aktivitäten, individuelle Arbeiten, die dem Schüler oder Studenten aufgetragen werden, und Praktika;

2. Ausbildungsprojekt: ergänzendes Ausbildungsprogramm, das von der Hochschule angeboten wird und nach dessen Abschluss von der Hochschule eine Bescheinigung vergeben wird;

3. ergänzender berufsbildender Sekundarunterricht: gemäß dem Königlichen Erlass vom 29. Juni 1984 über die Organisation des Sekundarschulwesens als Typ II definierter berufsbildender Sekundarunterricht, der mindestens auf ein abgeschlossenes sechstes Jahr des im selben Königlichen Erlass als Typ I definierten Sekundarunterrichts aufbaut;

4. Erstausbildung: an den Sekundarunterricht anknüpfende Ausbildung, die auf Ebene des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege oder des Hochschulwesens kurzer Studiendauer angesiedelt ist und mit einem Studiennachweis abschließt;

[4.1 Externe Evaluation: die in Kapitel VII Abschnitt 2 des Dekrets vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regel- und Förderschulen angeführte externe Evaluation;]<sup>1</sup>

5. Fernstudium: Studium, das fast ausschließlich mit Hilfe von Medien gestaltet wird und bei dem der Student nicht verpflichtet ist, sich an dem Ort aufzuhalten, an dem das Studium angesiedelt ist;

6. Hochschulwesen kurzer Studiendauer: auf Hochschulebene angesiedeltes Unterrichtswesen, das aus einem Zyklus besteht, wobei ein Zyklus die Gesamtheit der auf mindestens 3 Jahre verteilten Ausbildungsaktivitäten umfasst;

7. Kompetenzen: Fähigkeit effizienten Handelns in Bezug auf eine Gruppe verwandter Situationen. Die Meistertung dieser Situationen bedarf einerseits der notwendigen Kenntnisse und andererseits der Fähigkeit, diese Kenntnisse im Hinblick auf das Erkennen und Lösen wirklicher Probleme reflektiert und zum angemessenen Zeitpunkt in konkretes Tun umzusetzen;

8. Kontaktstudium: Unterricht, der in direktem Kontakt zwischen dem Dozenten und dem Schüler beziehungsweise dem Studenten erteilt wird. Der Schüler oder Student hält sich folglich an dem Ort auf, an dem der Unterricht erteilt wird;

9. offene Stelle: eine vom Schulträger geschaffene Stelle, die keinem in Anwendung dieses Dekretes definitiv ernannten Personalmitglied zugewiesen ist und die für eine Finanzierung durch die Gemeinschaft berücksichtigt wird;

10. Portfolio: Sammlung von reflektierten Erfahrungsstücken, Unterrichtsmaterialien, analysierten Video-, Tagebuch- und Unterrichtsprotokollaufzeichnungen, Berichten über die Zusammenarbeit mit Experten und Ähnlichem. Es ist stets das Ergebnis eines längeren Theorie- und Praxisumgangs hinsichtlich einer professionellen Kompetenz;

11. Parlament: Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

12. Regierung: Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

[12.1. Schulinspektion: gemäß dem Dekret vom 25. Juni 2012 über [die Schulinspektion, die Schulentwicklungsberatung und die Schulberatung für Inklusion und Integration]<sup>2</sup> eingesetzter Dienst, der die ihm durch dasselbe Dekret zugewiesenen Aufgaben wahrnimmt;]<sup>3</sup>

13. Schulträger: juristische Person, die für die Einrichtung, Organisation und Verwaltung der Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft rechtlich die Verantwortung trägt;

<sup>1</sup> eingefügt D. 25.10.10, Art. 38 – Inkraft: 01.01.11

<sup>2</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 173 – Inkraft: 01.09.19

<sup>3</sup> 12.1. eingefügt D. 25.06.12, Art. 59 - Inkraft: 01.09.13

14. Stelleninhaber: Personalmitglied, das in einer offenen Stelle ernannt oder bezeichnet ist; wobei ein Personalmitglied, das den Stelleninhaber zeitweise ersetzt, nicht Inhaber dieser Stelle ist;

15. Studiengebühr: Gebühr, die von der Hochschule erhoben wird und die von den Studenten für den Erwerb und die Benutzung von Lehrmaterial, die Benutzung von Gebäuden, Anlagen und Ausrüstungen sowie für die Teilnahme an gewissen Aktivitäten zu entrichten ist;

16. Studiennachweise: die gesetzlich oder verordnungsrechtlich vorgeschriebenen Nachweise, die am Ende eines Studienjahres oder einer Erst- oder Zusatzausbildung vergeben werden;

17. [Studienpunkt: in Stunden ausgedrückte Studieneinheiten, mittels derer der Umfang der Ausbildungsaktivitäten einer Ausbildung und der Umfang der entsprechenden Eigenarbeit des Studenten gemäß der europaweit einheitlich praktizierten Norm European Credit Transfer System, abgekürzt ECTS, ausgedrückt wird; ein Studienpunkt entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsleistung von 26 bis 30 Arbeitsstunden;]<sup>4</sup>

18. Vorbereitungsjahr: Jahr, das auf Prüfungen vor außerschulischen Prüfungsausschüssen der Deutschsprachigen Gemeinschaft vorbereitet. Bei den Prüfungen handelt es sich zum einen um die Vorprüfung zwecks Zulassung zum ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht im Studienbereich Krankenpflege und zum anderen um die Prüfungen zwecks Erwerb des Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts;

19. Weiterbildung: punktuelle Ausbildungsmaßnahme, die von der Hochschule angeboten wird und nach deren Abschluss von der Hochschule eine Bescheinigung vergeben wird;

20. [Zusatzausbildung: Ausbildung, die an Ausbildungen im Mittelstand, Sekundarschul-, Hochschul- oder Universitätswesen anknüpft und mit einem Studiennachweis abschließt.]<sup>5</sup>

[21. duale Erstausbildung: Erstausbildung auf Ebene des Hochschulwesens kurzer Studiendauer an der Hochschule, kombiniert mit einer praktischen Berufsausbildung im Betrieb, die in Kooperation mit einem oder mehreren anderen von der Regierung anerkannten Ausbildungsträgern organisiert wird.]<sup>6</sup>

[22. Werktag: die Wochentage Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlich festgelegten Feiertage.]<sup>7</sup>

#### **[Art. 1.4 – Umsetzung europäischer Richtlinien**

Die Artikel 2.7 und 3.25 dienen der teilweisen Umsetzung der Richtlinie 2005/36/EG des europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen.]<sup>8</sup>

## **TITEL II – INHALT UND ORGANISATION DER STUDIEN**

### **UNTERTITEL 1 – AUFTRAG DER HOCHSCHULE**

#### **Art. 2.1 – Tätigkeitsbereich und Auftrag der Hochschule**

Die Tätigkeit der Hochschule erstreckt sich im Interesse der Allgemeinheit auf Bereiche der [Hochschulausbildung, der externen Evaluation]<sup>9</sup> und gegebenenfalls auf Forschungsbereiche, dies unter anderem im Rahmen der Kooperation mit belgischen und ausländischen Universitäten und Hochschulen.

Zusätzlich ist sie im Bereich der Sekundar- und Postsekundarschulausbildung im Studienbereich Krankenpflege tätig.

Die Hochschulausbildung stellt die Hauptaufgabe der Hochschule dar.

Die Hochschule bereitet durch Lehre und Studium auf berufliche Tätigkeiten vor, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern. Sie nimmt gegebenenfalls Forschungs- und Entwicklungsaufgaben wahr und setzt sich im Bewusstsein ihrer Verantwortung gegenüber der Gesellschaft mit den möglichen Folgen einer Verbreitung und Nutzung ihrer Forschungsergebnisse auseinander.

Die Hochschule dient dem weiterbildenden Studium und beteiligt sich an Veranstaltungen der Weiterbildung. Sie fördert die Weiterbildung ihres Personals.

Unbedingte Grundlage jeder Bildungsarbeit ist die Anerkennung und Einhaltung der Menschenrechte, wie sie in der universellen Erklärung der Menschenrechte, die in der allgemeinen Versammlung der Vereinten Nationen vom 10. Dezember 1948 verkündet worden ist, beziehungsweise in der Europäischen Konvention zum Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten vom 4. Mai 1950 festgeschrieben sind.

Die Hochschule berücksichtigt die besonderen Bedürfnisse behinderter Schüler und Studenten.

Die Hochschule fördert in ihrem Bereich insbesondere die Beherrschung der Muttersprache und der Fremdsprachen, die Gesundheit, den Sport, die Kultur und die Entwicklung des Umweltbewusstseins. Sie beachtet bei der Nutzung ihrer Sachmittel die Grundsätze nachhaltiger Entwicklung.

Die Hochschule fördert den Austausch mit belgischen und ausländischen Universitäten und Hochschulen sowie die internationale, insbesondere die europäische Zusammenarbeit im Hochschulbereich. Sie setzt die Richtlinien

<sup>4</sup> Nr. 17 ersetzt D. 28.06.10, Art. 87, Abs. 1

<sup>5</sup> Nr. 20 ersetzt D. 28.06.10, Art. 87, Abs. 2 – Inkraft : 01.09.09

<sup>6</sup> eingefügt D. 24.10.11, Art. 1 – Inkraft : 01.09.11

<sup>7</sup> Nr. 22 eingefügt D. 24.06.13, Art. 144 – Inkraft : 01.09.13

<sup>8</sup> Art. 1.4 eingefügt D. 20.06.16, Art. 166 – Inkraft : 01.09.16

<sup>9</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 39 – Inkraft : 01.01.11

des Bologna-Prozesses um. Sie wirkt auf die Verbesserung der studentischen Mobilität vor allem innerhalb Europas hin, insbesondere durch die Förderung von Maßnahmen, die die gegenseitige Anerkennung von Studien und Prüfungsleistungen erleichtern.

## UNTERTITEL 2 – STUDIENBEREICHE UND STUDIENORGANISATION

### **Art. 2.2 – Fachbereiche**

Die Hochschule organisiert Ausbildungen in nachfolgenden Fachbereichen:

1. Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften,
2. Bildungswissenschaften.
- [3. Finanz- und Verwaltungswissenschaften.]<sup>10</sup>

[Sie verfügt außerdem über einen Fachbereich externe Evaluation, der unmittelbar dem Direktor untersteht.]<sup>11</sup>

### **Art. 2.3 – Studienorganisation**

§ 1 - Die Hochschule organisiert ihre Ausbildungen grundsätzlich vollzeitig.

Der Student beziehungsweise Schüler, der vollzeitig studiert beziehungsweise lernt, schreibt sich jedes akademische Jahr beziehungsweise Schuljahr für alle Ausbildungsaktivitäten eines vollständigen Studienjahres beziehungsweise Schuljahres ein, ausgenommen jener Ausbildungsaktivitäten, für die er eine eventuelle Befreiung beantragt und erhalten hat.

§ 2 - Die Hochschule hat die Möglichkeit, ihre Ausbildungen ebenfalls [teilzeitig, zeitversetzt, modularisch oder dual]<sup>12</sup> anzubieten. Die Modalitäten legt sie in der Studienordnung fest.

§ 3 - Die Hochschule kann ihre Ausbildungen in Form von Kontakt- oder Fernstudium anbieten.

## UNTERTITEL 3 - AUSBILDUNGSFORMEN

### KAPITEL 1 - ALLGEMEINES

#### **Art. 2.4 – Ausbildungsangebote**

Die Ausbildungsangebote der Hochschule gliedern sich wie folgt:

1. Erstausbildungen,
2. Zusatzausbildungen,
3. Ausbildungsprojekte,
4. Weiterbildungen,
5. Vorbereitungsjahr.

### KAPITEL 2 - ERSTAUSBILDUNG

#### **Art. 2.5 – Allgemeines**

Die Erstausbildung strebt die Aneignung von Kompetenzen an, die auf wissenschaftlichen Kenntnissen beruhen. Die Erstausbildung trägt in ihrer Gesamtheit zur Persönlichkeitsentwicklung des Menschen bei und ist insbesondere auf die praktische Anwendung der Wissenschaften, das autonome Denken sowie die Entwicklung der Kreativität und der beruflichen Kompetenzen gerichtet.

#### **Art. 2.6 – Fach- und Studienbereiche der Erstausbildung**

Die Hochschule organisiert in nachfolgenden Fachbereichen Erstausbildungen:

1. Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften,
2. Bildungswissenschaften.
- [3. Finanz- und Verwaltungswissenschaften.]<sup>13</sup>

Zum Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften gehört der Studienbereich Krankenpflege. Die Erstausbildung im Studienbereich Krankenpflege wird mit dem Brevet oder Bachelor in Krankenpflege abgeschlossen.

---

<sup>10</sup> eingefügt D. 24.10.11, Art. 2 – Inkraft : 01.09.11

<sup>11</sup> eingefügt D. 25.10.10, Art. 40 – Inkraft : 01.01.11

<sup>12</sup> abgeändert D. 24.10.11, Art. 3 – Inkraft : 01.09.11

<sup>13</sup> eingefügt D. 24.10.11, Art. 4 – Inkraft: 01.09.11

Zum Fachbereich Bildungswissenschaften gehört der Studienbereich Lehramt. Die Erstausbildung im Studienbereich Lehramt wird mit dem Diplom des Bachelors abgeschlossen. Die Personen, die die entsprechende Ausbildung erfolgreich absolviert haben, sind außerdem berechtigt, die Berufsbezeichnung "Kindergärtner" oder "Primarschullehrer" zu führen.

[Zum Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften gehören die Studienbereiche Buchhaltung, Bank [, Versicherungen und Public and Business Administration]<sup>14</sup>. Die dualen Erstausbildungen in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank und Versicherungen schließen mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Buchhaltung bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Bank bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Versicherungen [, bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Public and Business Administration]<sup>15</sup> ab.]<sup>16</sup>

#### [Art. 2.7 – Kompetenzen im Studienbereich Krankenpflege

§1 – Die Erstausbildung richtet sich nach den Vorgaben des Krankenpflegeprofils des Königlichen Erlasses Nr. 78 vom 10. November 1967 über die Ausübung der Gesundheitspflegeberufe.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. die Kompetenz, den Krankenpflegebedarf unter Rückgriff auf aktuelle theoretische und klinisch-praktische Kenntnisse eigenverantwortlich festzustellen und die Krankenpflege im Rahmen der Behandlung von Patienten auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten im Hinblick auf die Verbesserung der Berufspraxis zu planen, zu organisieren und durchzuführen;
2. die Kompetenz zur effektiven Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Gesundheitswesen, einschließlich der Mitwirkung an der praktischen Ausbildung von Angehörigen von Gesundheitsberufen, auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten;
3. die Kompetenz, Einzelpersonen, Familien und Gruppen auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu einer gesunden Lebensweise und zur Selbsthilfe zu verhelfen;
4. die Kompetenz, eigenverantwortlich lebenserhaltende Sofortmaßnahmen einzuleiten und in Krisen- und Katastrophenfällen Maßnahmen durchzuführen;
5. die Kompetenz, pflegebedürftige Personen und deren Bezugspersonen eigenverantwortlich zu beraten, anzuleiten und zu unterstützen;
6. die Kompetenz, die Qualität der Krankenpflege eigenverantwortlich sicherzustellen und zu bewerten;
7. die Kompetenz zur umfassenden fachlichen Kommunikation und zur Zusammenarbeit mit anderen im Gesundheitswesen tätigen Berufsangehörigen;
8. die Kompetenz, die Pflegequalität im Hinblick auf die Verbesserung der eigenen Berufspraxis als Krankenschwestern und Krankenpfleger, die für die allgemeine Pflege verantwortlich sind, zu analysieren.

§2 – Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Pflegewissenschaften;
2. Human- und Sozialwissenschaften;
3. Medizinische und biologische Grundwissenschaften;
4. Berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis.]<sup>17</sup>

#### Art. 2.8 – Kompetenzen im Studienbereich Lehramt

§ 1 – Die Erstausbildungen zum Kindergärtner und zum Primarschullehrer werden in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglichen, nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. im Rahmen der Berufstätigkeit klar und korrekt in Wort und Schrift in der Unterrichtssprache kommunizieren;
2. das geistige Erbe sowie die kritische Betrachtung und Deutung von Sachverhalten und Kulturgütern in das professionelle Handeln einbeziehen und die Offenheit der kulturellen und der sprachlichen Vielfalt gegenüber fördern;
3. den Kindern zuhören, sie beobachten und als Person annehmen, indem ihr ganzheitlicher Bildungsbedarf sowie ihre soziokulturellen Bedürfnisse bewusst und partnerschaftlich wahrgenommen werden, um somit ihre Identitätsfindung, ihre Selbständigkeit und ihr Verantwortungsbewusstsein zu fördern;
4. im Rahmen der jeweiligen Fachdisziplinen erworbene grundlegende Kenntnisse einschließlich der historischen, der wissenschaftstheoretischen und der gesundheitsfördernden Aspekte ständig erweitern und vertiefen;
5. den Entwicklungs- und Lernprozess als aktive Erfahrungs- und Erkenntnisgewinnung der Kinder gestalten, wobei die Lern- und Lehrtätigkeit klare Entscheidungen in Bezug auf Zielsetzung, Wissensgebiete, Lern- und Lehrmethoden, Evaluierung und Zertifizierung in Einklang mit den gesetzlichen Auflagen voraussetzt;
6. die eigene Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit den Familien, den Schulbehörden, den Bildungs- und Kultureinrichtungen sowie den Interessenvertretungen der Gemeinschaft unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorgaben ausüben;
7. als Person und einvernehmlich im Lehrerteam an der Verwirklichung der Aufgaben arbeiten, die der Entfaltung und Evaluierung der zu erreichenden Entwicklungsziele und Kompetenzen dienen; dies unter Berücksichtigung der Individualität der Kinder;

<sup>14</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 174 – Inkraft: 01.09.19

<sup>15</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 174 – Inkraft: 01.09.19

<sup>16</sup> eingefügt D. 24.10.11, Art. 4 – Inkraft: 01.09.11

<sup>17</sup> Art. 2.7 ersetzt D. 20.06.16, Art. 167 – Inkraft: 01.09.16

8. die Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen und sie in die Vorbereitung und Steuerung der Lehr- und Lerntätigkeiten und in die Unterrichtsführung sowie in die eigene professionelle Weiterentwicklung integrieren;

9. die berufliche Identität entwickeln und mit Komplexität, Unsicherheit, Konflikten und Niederlagen professionell umgehen sowie die Dynamik der Gruppe und die Funktionsweise der Organisationen verstehen;

10. individuell und im Team über die professionelle Entwicklung nachdenken, in die Dynamik einer Weiterentwicklung einsteigen und die mit dem Beruf verbundenen ethischen Herausforderungen abwägen.

§2 – Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Erwerb von beruflichem Grundwissen [...]:

1.1. Deutsch als Unterrichtssprache,

1.2. Französisch,

1.3. Geschichte der Pädagogik,

1.4. interkulturelle Pädagogik,

1.5. Einführung in die Förderpädagogik,

1.6. pädagogische Soziologie und Geschichte der Institution Schule,

1.7. Deontologie und Schulgesetzgebung,

1.8. allgemeine Psychologie,

1.9. Entwicklungspsychologie,

1.10. Theorie des Lernens,

1.11. Philosophie und Religionskunde,

1.12. Informations- und Kommunikationstechnologie,

2. wissenschaftliche Forschungshaltung und Vorgehensweise [...]:

2.1. Einführung in wissenschaftliches Arbeiten,

2.2. Methodengrundkenntnisse und Methodenreflexion,

2.3. Studienabschlussarbeit,

2.4. Portfolio,

3. fachliche/überfachliche und didaktische Ausbildung [...]:

3.1. [fachliches und überfachliches Grundwissen, einschließlich der erkenntnistheoretischen Aspekte im Bereich der in Artikel 16 und 17 des Dekretes vom 26. April 1999 über das Regelgrundschulwesen angeführten Aktivitäten, Fächer und Fachbereiche sowie im Bereich der im Dekret vom 16. Dezember 2002 über die Festlegung der Entwicklungsziele für den Kindergarten und zur Abänderung des Dekretes vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regelschulen und des Dekrets vom 26. April 1999 über das Regelgrundschulwesen angeführten Entwicklungsziele und Rahmenpläne für Kindergarten und Primarschule,]<sup>18</sup>

3.2. Fachdidaktik der oben erwähnten Stoffgebiete einschließlich der Metakognition des Einsatzes der Medien und der Informations- und Kommunikationstechnologie,

3.3. allgemeine Didaktik,

4. professionelle Identität [...]:

4.1. Pädagogik der Gegenwart,

4.2. vergleichende Erziehungswissenschaft,

4.3. soziale Kommunikation,

4.4. philosophische Anthropologie,

4.5. Philosophie des Lernens,

4.6. Evaluation,

5. Unterrichtskompetenzen – reflektierende Verbindung Theorie und Praxis [...]<sup>19</sup>:

5.1. Laboratorien zur reflektierenden Verbindung Theorie-Praxis,

5.2. Praktika in den Schulen,

6. [...]<sup>20</sup>

#### [Art. 2.8.1 - Kompetenzen im Studienbereich Buchhaltung

§1 - Die Erstausbildung richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 22. April 1999 über die Berufe im Buchführungs- und Steuerwesen.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Buchhaltungsdienstleistungen und die Beratung in diesen Bereichen fachgerecht durchführen;  
2. alle Buchhaltungsvorgänge durchführen, von der Eröffnung über die Führung, die Zentralisierung und das Erstellen der Jahresabschlusskonten bis zum Abschluss der Buchhaltung;

3. in steuerlichen, finanziellen und rechtlichen Fragen im Bereich Buchhaltung fachgerecht beraten;

4. Finanzpläne erstellen;

5. die eigene kommerzielle Tätigkeit vorbereiten und durchführen;

6. im Respekt der Berufsethik und des bestehenden Rechts handeln;

7. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;

8. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

<sup>18</sup> Nr. 3.1 ersetzt D. 25.06.12, Art. 60 - Inkraft: 01.05.12

<sup>19</sup> §2 Nrn. 1, 2, 3, 4 u. 5 abgeändert D. 28.06.10, Art. 89

<sup>20</sup> Nr. 6 und Abs. 2 aufgehoben D. 25.05.09, Art. 122

§2 - Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Wirtschaftsfakten und -einrichtungen sowie makroökonomische Rahmenbedingungen;
2. Recht;
3. Berufsethik;
4. Finanzmathematik;
5. Statistik;
6. Buchhaltung;
7. Unternehmensführung;
8. Haushalts- und Finanzmanagement;
9. Informatik;
10. Sprachen;
11. Wahlfächer:
  - 11.1. Management,
  - 11.2. Steuerwesen,
  - 11.3. Bank und Finanzen.]<sup>21</sup>

**[Art. 2.8.2 - Kompetenzen im Studienbereich Bank**

§1 - Die Erstausbildung richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 22. März 2006 über die Vermittlung von Bank- und Investmentdienstleistungen und den Vertrieb von Finanzinstrumenten.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. die Grundlagen des Bank- und Finanzwesens kennen und verstehen und so fähig sein, Geld und Produkte korrekt einzusetzen und einzelne Vor- und Nachteile in Bezug auf Ertrag, Sicherheit, Steuergesetzgebung, makro- und mikroökonomische Faktoren sowie die persönliche Finanzlage des Kunden zu benennen, zu begründen und zu berücksichtigen;
2. Verträge im Bank- und Investmentbereich fachgerecht aufsetzen und abschließen;
3. die Grundlagen der Bankgesetzgebung sowie den rechtlichen Hintergrund kennen, erläutern und fachgerecht anwenden;
4. die rechtlichen Grundlagen zum Schutz der Privatsphäre berücksichtigen, Rechte und Pflichten einhalten oder gegebenenfalls einfordern;
5. die rechtliche Grundlage zur Vermeidung der Geldwäsche kennen, erläutern und fachgerecht anwenden;
6. Verkaufsgespräche führen;
7. Bilanzen lesen, interpretieren und daraus Schlussfolgerungen für die Banktätigkeit und Kundenberatung ziehen;
8. Kundenprofile erstellen und aktiv Kundenpflege betreiben;
9. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
10. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

§2 - Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Grundlagen des Bank- und Finanzwesens;
2. Grundlagen des Rechts;
3. Berufsethik;
4. Geld- und Währungssysteme;
5. Bank- und Finanzprodukte;
6. Versicherungen;
7. Finanzmathematik;
8. Sprachen.]<sup>22</sup>

**[Art. 2.8.3 - Kompetenzen im Studienbereich Versicherungen**

§1 - Die Erstausbildung richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 27. März 1995 über die Versicherungs- und Rückversicherungsvermittlung und den Vertrieb von Versicherungen sowie nach dem Königlichen Erlass vom 25. März 1996 zur Ausführung des Gesetzes vom 27. März 1995 über die Versicherungs- und Rückversicherungsvermittlung und den Vertrieb von Versicherungen und nach dem Gesetz vom 22. März 2006 über die Vermittlung von Bank- und Investmentdienstleistungen und den Vertrieb von Finanzinstrumenten.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Daten verwalten;
2. Kunden akquirieren und in Versicherungsfragen beraten und betreuen;
3. Garantiebedingungen und Vertragstarife mit den Versicherungsgesellschaften aushandeln;
4. Verkaufsgespräche führen;
5. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
6. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

---

<sup>21</sup> Art. 2.8.1 eingefügt D. 24.10.11, Art. 5 – Inkraft: 01.09.11

<sup>22</sup> Art. 2.8.2 eingefügt D. 24.10.11, Art. 6 – Inkraft: 01.09.11

§2 - Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Kommunikation;
2. Recht;
3. Berufsethik;
4. Aufstellen von Verträgen und Bearbeitung von Schadensfällen in allen Versicherungsbereichen;
5. Unternehmensführung;
6. Sprachen.]<sup>23</sup>

**[Art. 2.8.4 – Kompetenzen im Studienbereich Public and Business Administration**

§1 – Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Zahlen und Daten erfassen, aufbereiten und interpretieren;
2. Buchhaltungsdienstleistungen fachgerecht aufbereiten und ggf. durchführen;
3. Strategien zur Organisation und Unternehmensführung anwenden;
4. Projekte planen, durchführen und auswerten;
5. Programme zur Textverarbeitung und Tabellenkalkulation fachgerecht einsetzen; Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen;
6. Die rechtlichen Grundlagen im täglichen Arbeitsumfeld berücksichtigen;
7. Grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
8. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

§2 – Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Buchhaltung;
2. Finanzmathematik;
3. Recht;
4. Statistik;
5. Steuerwesen;
6. Informatik;
7. Organisation und Unternehmensführung;
8. Betriebs- und Arbeitspädagogik;
9. Sprachen.]<sup>24</sup>

### KAPITEL 3 - ZUSATZAUSBILDUNG

#### **Art. 2.9 - Allgemeines**

Die Hochschule kann mit dem Einverständnis der Regierung Zusatzausbildungen organisieren.

Die Hochschule reicht zwecks Genehmigung der Zusatzausbildung einen Antrag bei der Regierung ein, der unter anderem folgende Angaben beinhaltet:

1. [die Zulassungsbedingungen, unter anderem die Bestimmung der erforderlichen Studiennachweise,]<sup>25</sup>
2. das Ausbildungsprogramm, einschließlich der zu erlangenden Kompetenzen,
3. den Nutzen der Ausbildung für den Arbeitsmarkt,
4. den Studienumfang,
5. die Dauer, die in keinem Fall fünf Studienjahre überschreiten darf,
6. die Organisation der Prüfungen und den Studienabschluss,
7. die Form des nach Abschluss der Zusatzausbildung verliehenen Studiennachweises,
8. die zur Verwirklichung benötigten finanziellen Mittel, einschließlich des Stundenkapitals, wobei die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Verfügung gestellten Mittel den Betrag von 100.000 Euro nicht überschreiten dürfen.

### KAPITEL 4 - AUSBILDUNGSPROJEKTE

#### **Art. 2.10 – Allgemeines**

Die Hochschule kann mit dem Einverständnis der Regierung Ausbildungsprojekte organisieren.

Die Hochschule reicht zwecks Genehmigung eines entsprechenden Ausbildungsprojektes einen Antrag bei der Regierung ein, der unter anderem folgende Angaben beinhaltet:

1. die Zulassungsbedingungen, unter anderem die Bestimmung der erforderlichen Studiennachweise,
2. die Einschreibefristen,
3. die Höhe der Einschreibgebühren,
4. das Ausbildungsprogramm,
5. den Nutzen der Ausbildung für den Arbeitsmarkt,

<sup>23</sup> Art. 2.8.3 eingefügt D. 24.10.11, Art. 7 – Inkraft: 01.09.11

<sup>24</sup> Art. 2.8.4 eingefügt D. 06.05.19, Art. 175 – Inkraft: 01.09.19

<sup>25</sup> Nr. 1 ersetzt D. 28.06.10, Art. 90 – Inkraft: 01.09.09

6. den Studienumfang,
7. die Dauer, die in keinem Fall vier Studienjahre überschreiten darf,
8. die zur Verwirklichung benötigten finanziellen Mittel, einschließlich des Stundenkapitals, wobei die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Verfügung gestellten Mittel den Betrag von 25.000 Euro nicht überschreiten dürfen.

Nach Abschluss eines Ausbildungsprojektes vergibt die Hochschule eine Bescheinigung.

## KAPITEL 5 - WEITERBILDUNG

### **Art. 2.11** – *Allgemeines*

Die Hochschule kann Weiterbildungen organisieren. Sie legt Inhalt, Umfang und Dauer dieser Weiterbildungen im Rahmen der ihr gemäß Artikel 7.2 § 3 zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel fest.

Die Hochschule nimmt im Vorfeld Rücksprache mit den anderen Weiterbildungsveranstaltern in der Deutschsprachigen Gemeinschaft, um Doppelangebote auszuschließen, und informiert die Regierung über das Ergebnis dieser Rücksprache.

## KAPITEL 6 - VORBEREITUNGSJAHR

### **Art. 2.12** – *Allgemeines*

Die Hochschule organisiert ein Vorbereitungsjahr, das auf die Vorprüfung zwecks Zulassung zum ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht im Studienbereich Krankenpflege sowie auf die Prüfungen zum schulexternen Erwerb des Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts vorbereitet.

## **TITEL III – ORGANISATION DER STUDIEN**

### UNTERTITEL 1 – ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

#### **Art. 3.1** – *Zulassung zur Erstausbildung - Lehramt*

Zur Erstausbildung im Studienbereich Lehramt wird der Student zugelassen, der folgende Bedingungen erfüllt:

1. er ist Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder eines Hochschulnachweises oder eines auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekretes, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises;
2. er hat die in Artikel 3.8 festgelegte Einschreibgebühr entrichtet.

Spätestens [im Laufe des dritten akademischen Jahres]<sup>26</sup> nach In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekretes legt die Regierung dem Parlament zwecks Billigung die wesentlichen Elemente eines Eignungs- und Zulassungstests vor, den die Hochschule im Vorfeld nach Rücksprache mit der Regierung ausgearbeitet hat.

#### **Art. 3.2** – *Zulassung zur Erstausbildung Krankenpflege und zum Brevet*

§ 1 - Zur Erstausbildung im Studienbereich Krankenpflege wird der Student zugelassen, der folgende Bedingungen erfüllt:

1. er ist Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder eines Hochschulnachweises oder eines auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekretes, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises;
2. er hat die in Artikel 3.8 festgelegte Einschreibgebühr entrichtet;
3. er weist eine angemessene körperliche Eignung zwecks Teilnahme an den Ausbildungsaktivitäten, insbesondere was den Bereich der klinischen Unterweisung betrifft, auf.

§ 2 – In Abweichung von der unter § 1 Nummer 1 erwähnten Bedingung sind die Inhaber des Brevets des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege zur Ausbildung des Hochschulweizens kurzer Studiendauer im Bereich Krankenpflege zugelassen.

§ 3 – In Abweichung von der unter § 1 Nummer 1 erwähnten Bedingung sind zu einer Sonderform der Erstausbildung im Bereich Krankenpflege ebenfalls Studenten zugelassen, die einerseits über ein Brevet des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege oder eines ihm gleichgestellten Studiennachweises vorweisen und andererseits mindestens über eine fünfjährige Berufserfahrung verfügen.

Unter Berufserfahrung ist die effektive Berufserfahrung als Krankenpfleger im Rahmen eines zumindest halbjährigen Dienstes zu verstehen.

---

<sup>26</sup> abgeändert D. 25.06.07, Art. 67 - Inkraft: 01.07.07

§ 4 – Zum ersten Studienjahr der Brevetausbildung in Krankenpflege sind jene Studenten zugelassen, die über einen der nachstehenden Studiennachweise oder eine der nachstehenden Bescheinigungen verfügen und die die in Artikel 3.8 festgelegte Einschreibegebühr entrichtet haben:

1. Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts,
2. Studienzeugnis des 6. Jahres des berufsbildenden Vollzeitsekundarunterrichts,
3. Bescheinigung über das Bestehen der Vorbereitungsprüfung, die in Kapitel IV des Erlasses der Regierung vom 13. Juni 1997 zur Festlegung der Bedingungen für die Verleihung des Brevets in Krankenpflege vorgesehen ist,
4. Bescheinigung über das Bestehen der Vorbereitungsprüfung, die in Kapitel II des Königlichen Erlasses vom 17. August 1957 zur Festlegung der Bedingungen für die Verleihung des Diploms eines Geburtshelfers oder eines Krankenpflegers vorgesehen ist,
5. Bescheinigung über die Gleichstellung mit einem der vorerwähnten Studiennachweise bzw. mit einer der vorerwähnten Bescheinigungen,
6. gegebenenfalls das vor dem 30. Juni 1987 erworbene Brevet in Kinderpflege oder eine vor dem 30. Juni 1985 erworbene Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des sechsten Jahres des berufsbildenden Vollzeitsekundarunterrichts.

[7. Bescheinigung über das Bestehen der Ausbildung, die vom Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft im Bereich [Familien- und Seniorenhilfe bzw. Pflegehilfe]<sup>27</sup> organisiert wird und die mindestens 1300 Ausbildungsstunden umfasst.]<sup>28</sup>

Der Student verfügt über ein Führungszeugnis, das nicht älter als drei Monate ist.

Zum zweiten Studienjahr der Brevetausbildung in Krankenpflege sind jene Studenten zugelassen, die über eine Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des ersten Studienjahrs zur Erlangung des Brevets eines Krankenpflegers, des Brevets eines Krankenpflegers - Geistesgesundheit und Psychiatrie, des Diploms eines graduierten Krankenpflegers, des Brevets eines Krankenpflegeassistenten oder des Brevets eines Krankenpflegeassistenten - Geistesgesundheit und Psychiatrie oder die Bescheinigung über die Gleichstellung mit einer der vorerwähnten Bescheinigungen verfügen und die die in Artikel 3.8 festgelegte Einschreibegebühr entrichtet haben.

Zum dritten Studienjahr in einer Schule der Brevetausbildung in Krankenpflege sind jene Studenten zugelassen, die über eine Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des zweiten Studienjahres zur Erlangung des Brevets eines Krankenpflegers, des Brevets eines Krankenpflegers - Geistesgesundheit und Psychiatrie, des Diploms eines graduierten Krankenpflegers, des Brevets eines Krankenpflegeassistenten oder des Brevets eines Krankenpflegeassistenten - Geistesgesundheit und Psychiatrie oder die Bescheinigung über die Gleichstellung mit einer der vorerwähnten Bescheinigungen verfügen und die die in Artikel 3.8 festgelegte Einschreibegebühr entrichtet haben.

[**Art. 3.2.1** - Zulassung zur Erstausbildung in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank [, Versicherungen und Public and Business Administration]<sup>29</sup>

Zur dualen Erstausbildung in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank [, Versicherungen und Public and Business Administration]<sup>30</sup> wird jeweils der Student zugelassen, der folgende Bedingungen erfüllt:

1. er ist Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder eines Hochschulnachweises oder eines auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekrets, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises;
2. er hat die in Artikel 3.8 festgelegte Einschreibegebühr entrichtet.]<sup>31</sup>

#### **Art. 3.3** – Zulassung zur Zusatzausbildung

Zur Zusatzausbildung wird der Student zugelassen, der folgende Bedingungen erfüllt:

1. er ist Inhaber eines Studiennachweises, der gemäß dem in Artikel 2.9 angeführten und von der Regierung genehmigten Antrag Zugang zu dieser Ausbildung gewährt, und erfüllt alle weiteren im genehmigten Antrag vorgesehenen Zulassungsbedingungen;
2. er hat die in Artikel 3.9 festgelegte Einschreibegebühr entrichtet.

#### **Art. 3.4** – Zulassung zu einem Ausbildungsprojekt

Zu einem Ausbildungsprojekt wird der Student zugelassen, der folgende Bedingungen erfüllt:

1. er ist im Besitz eines Studiennachweises, der gemäß dem in Artikel 2.10 angeführten und von der Regierung genehmigten Antrag Zugang zu dieser Ausbildung gewährt, und erfüllt alle weiteren im genehmigten Antrag vorgesehenen Zulassungsbedingungen;
2. er hat die in Artikel 3.10 festgelegte Einschreibegebühr entrichtet.

#### **Art. 3.5** – Zulassung zur Weiterbildung

Die Hochschule legt die jeweiligen Zulassungsbedingungen für die von ihr organisierten Weiterbildungen fest.

<sup>27</sup> abgeändert D. 28.06.10, Art. 91

<sup>28</sup> Nr. 7 eingefügt D. 25.06.07, Art. 68 - Inkraft: 01.09.07

<sup>29</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 176 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.17

<sup>30</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 176 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

<sup>31</sup> Art. 3.2.1 eingefügt D. 24.10.11, Art. 8 – Inkraft: 01.09.11

### **Art. 3.6 – Zulassung zum Vorbereitungsjahr**

Zugelassen zum Vorbereitungsjahr sind die Kandidaten, die mindestens 17 Jahre alt sind oder dieses Alter spätestens am 31. Dezember des Jahres erreichen, das dem Jahr vorangeht, in dem die entsprechenden Prüfungen vor außerschulischen Prüfungsausschüssen der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisiert werden.

## **UNTERTITEL 2 – EINSCHREIBUNG EINES SCHÜLERS ODER STUDENTEN**

### **Art. 3.7 – Maximale Überschreitung der Regelstudienzeit im Rahmen der Erstausbildung**

§ 1 - Die Einschreibung eines Studenten in eine im Hochschulwesen kurzer Studiendauer angesiedelte Erstausbildung wird verweigert, wenn durch diese Einschreibung die Studienzeit des Studenten über das Doppelte der gemäß Artikel 3.25 definierten Regelstudienzeit der jeweiligen Ausbildung hinausgeht.

§ 2 - In Abweichung von § 1 kann die Regierung auf der Grundlage eines vom Studenten begründeten Antrags und eines positiven Gutachtens der Hochschule diesem Studenten erlauben, sich in ein Studienjahr oder einen Teil eines Studienjahres einzuschreiben, selbst wenn der Student dadurch die doppelte Dauer der Regelstudienzeit überschreitet.

In Erwartung einer Entscheidung nimmt der Student an allen Ausbildungsaktivitäten teil. Andernfalls gilt er später nicht mehr als regulärer Student.

### **Art. 3.8 – Einschreibengebühren für die Erstausbildung und Studiengebühr**

§ 1 - Jeder Student, der eine Erstausbildung im Bereich des Hochschulwesens kurzer Studiendauer besuchen will, entrichtet jährlich eine Einschreibgebühr.

Die Einschreibgebühr beträgt 100 EUR.

Die Regierung legt die Modalitäten der Entrichtung der Einschreibgebühr fest.

§ 2 - Die Hochschule kann eine Studiengebühr erheben, die den Betrag von 370 EUR nicht überschreiten darf.

[§3 - In Abweichung von §1 beziehungsweise §2 wird keine Einschreibgebühr beziehungsweise Studiengebühr erhoben, wenn es sich um Studenten handelt, die dem Unterricht im Rahmen eines Austauschprogramms mit einer anderen Hochschule oder Universität auf der Grundlage einer entsprechenden Vereinbarung zwischen den Einrichtungen folgen.]<sup>32</sup>

### **Art. 3.9 – Einschreibengebühren für die Zusatzausbildung und Studiengebühr**

§ 1 - Jeder Student, der die Zusatzausbildung besuchen will, entrichtet jährlich eine Einschreibgebühr.

Die Einschreibgebühr beträgt 100 EUR.

Die Regierung legt die Modalitäten der Entrichtung der Einschreibgebühr fest.

§ 2 - Die Hochschule kann eine Studiengebühr erheben, die den Betrag von 370 EUR nicht überschreiten darf.

[§3 - In Abweichung von §1 beziehungsweise §2 wird keine Einschreibgebühr beziehungsweise Studiengebühr erhoben, wenn es sich um Studenten handelt, die dem Unterricht im Rahmen eines Austauschprogramms mit einer anderen Hochschule oder Universität auf der Grundlage einer entsprechenden Vereinbarung zwischen den Einrichtungen folgen.]<sup>33</sup>

### **Art. 3.10 – Einschreibengebühren für die Ausbildungsprojekte und Studiengebühr**

§ 1 - Jeder Student, der an einem Ausbildungsprojekt teilnehmen möchte, entrichtet eine Einschreibgebühr.

Die Hochschule legt die Höhe dieser Einschreibgebühr in dem Antrag fest, den sie der Regierung gemäß Artikel 2.10 zur Genehmigung des jeweiligen Ausbildungsprojektes unterbreitet.

§ 2 - Die Hochschule kann eine Studiengebühr erheben, die den Betrag von 370 EUR nicht überschreiten darf.

[§3 - In Abweichung von §1 beziehungsweise §2 wird keine Einschreibgebühr beziehungsweise Studiengebühr erhoben, wenn es sich um Studenten handelt, die dem Unterricht im Rahmen eines Austauschprogramms mit einer anderen Hochschule oder Universität auf der Grundlage einer entsprechenden Vereinbarung zwischen den Einrichtungen folgen.]<sup>34</sup>

### **Art. 3.11 – Beherrschung der Unterrichtssprache bei der Einschreibung**

---

<sup>32</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 95; Inkraft: 01.09.06

<sup>33</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 95; Inkraft: 01.09.06

<sup>34</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 95; Inkraft: 01.09.06

Bei der Einschreibung in eine im Hochschulwesen kurzer Studiendauer angesiedelte Erstausbildung weisen die Studenten im Studienbereich Krankenpflege die ausreichende [und in allen anderen Studienbereichen]<sup>35</sup> die gründliche Beherrschung der deutschen Sprache nach. Als Nachweis gelten die in Artikel 26 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen angeführten Nachweise.

Falls ein Student über keinen der in Absatz 1 angeführten Nachweise verfügt, obliegt es der Hochschule vor der Einschreibung zu prüfen, ob dieser Student die deutsche Sprache ausreichend beziehungsweise gründlich beherrscht. Diese Prüfung entspricht, was Inhalt und Kompetenzen angeht, den in Artikel 37 beziehungsweise Artikel 38 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen angeführten Kriterien.

In Abweichung von der in Absatz 1 festgelegten Bedingung können Studenten eingeschrieben werden, die die ausreichende beziehungsweise gründliche Beherrschung der deutschen Sprache nicht nachweisen können, wenn sie dem Unterricht im Rahmen [eines Austauschprogramms oder eines Abkommens mit einer anderen anerkannten Hochschule, Universität oder Bildungseinrichtung]<sup>36</sup> auf der Grundlage einer entsprechenden Vereinbarung zwischen den Einrichtungen folgen möchten.

Die Regierung kann in begründeten Fällen weitere Abweichungen von der in Absatz 1 festgelegten Bedingung gewähren.

#### **Art. 3.12 – Reguläre Schüler und Studenten**

Der reguläre Schüler beziehungsweise Student ist ein Schüler beziehungsweise Student, der die Zulassungsbedingungen erfüllt und der sich gemäß dem in der Schulordnung festgelegten Verfahren fristgerecht eingeschrieben hat.

Der reguläre Schüler beziehungsweise Student nimmt an allen Ausbildungsaktivitäten teil, mit Ausnahme der Aktivitäten, für die er eine Unterrichtsbefreiung erhalten hat.

Jede Abwesenheit wird folglich begründet. Über die Annehmbarkeit der Begründung entscheidet der Fachbereichsleiter, nachdem er den Schüler und, falls der Schüler minderjährig ist, seinen Erziehungsberechtigten oder den Studenten angehört hat.

Ein Schüler oder Student, der mehr als 60 halbe Tage unbegründet abwesend ist, ist nicht länger regulärer Schüler beziehungsweise Student. Fehlt ein Schüler oder Student im Praktikum unbegründet mehr als 20 halbe Tage, ist dieser nicht länger regulärer Schüler beziehungsweise Student.

#### **Art. 3.13 – Freie Schüler und Studenten**

Jeder nicht regulär eingeschriebene Schüler oder Student kann von der Hochschule als freier Schüler oder Student zugelassen werden. Für jede abgelegte Prüfung wird dem freien Schüler oder Studenten eine Teilnahmebescheinigung ausgehändigt.

Der freie Schüler oder Student entrichtet eine Einschreibengebühr und Studiengebühr im Verhältnis zum Umfang der Ausbildungsaktivitäten, an denen er teilnimmt.

### UNTERTITEL 3 – SCHUL-, STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

#### **Art. 3.14 – Prinzip**

Bei der Einschreibung werden dem Schüler beziehungsweise dem Studenten die Schul-, die Studien- und die Prüfungsordnung ausgehändigt.

#### **Art. 3.15 – Inhalt der Studienordnung**

Für jede angebotene Ausbildung enthält die Studienordnung mindestens folgende Angaben:

1. die Ziele und den Inhalt jeder Ausbildung, das Ausbildungsprogramm und die Aufteilung der Ausbildung in Studienjahre und Studiengänge;
2. die Modalitäten, die gegebenenfalls eine Unterrichtsbefreiung oder eine Reduzierung der Studiendauer gestatten;
3. die Anzahl Punkte, die mit jedem Studiengang verbunden sind;
4. die Organisation der Ausbildung als vollzeitiges oder gegebenenfalls als teilzeitiges, zeitversetztes oder modularisiertes Kontakt- oder Fernstudium;
5. das Verfahren, das eine Übertragung der Prüfungsnoten gestattet;
6. die Bedingungen, unter denen Studenten in anderen belgischen oder ausländischen Einrichtungen des Hochschulwesens Ausbildungsaktivitäten besuchen und Prüfungen ablegen können.

#### **Art. 3.16 – Inhalt der Prüfungsordnung**

---

<sup>35</sup> abgeändert D. 24.10.11, Art. 9 – Inkraft: 01.09.11

<sup>36</sup> abgeändert D. 24.10.11, Art. 9 – Inkraft: 01.09.11

In der Prüfungsordnung sind mindestens folgende Angaben vermerkt:

1. das Verfahren, das die Art der Prüfung eines jeden Studiengangs festlegt;
2. der Gewichtungskoeffizient jeder Prüfung;
3. die Zeiträume, während derer die Prüfungen abgehalten werden;
4. das Verfahren, das die Öffentlichkeit der mündlichen und der schriftlichen Prüfungen gewährleistet;
5. die Zusammensetzung und die Arbeitsweise der Prüfungsausschüsse;
6. das Verfahren zur Beratung und zur Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse;
7. die Einspruchsmöglichkeiten gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses; das betreffende Verfahren sieht eine Anhörung des Studenten vor, bei der er sich durch einen Verteidiger seiner Wahl beistehen lassen kann.

#### **Art. 3.17 – Inhalt der Schulordnung**

Die Schulordnung enthält insbesondere Bestimmungen über:

1. die Einschreibemodalitäten, einschließlich der Einschreibefrist;
2. die Rechte und Pflichten des Schülers oder Studenten, insbesondere bezüglich des regelmäßigen Schulbesuchs und der Modalitäten der Kontrolle der Anwesenheiten;
3. die Öffnungszeiten der Schule;
4. die Organisation des Schuljahres und des akademischen Jahres, einschließlich der Urlaubs- und Ferienregelung;
5. die Ordnungs- und Disziplinarmaßnahmen und das diesbezügliche Verfahren.

### UNTERTITEL 4 – AUSBILDUNGSPROGRAMM UND STUDIENUMFANG

#### **Art. 3.18 – Ausbildungsprogramm der Erstausbildung**

[§1] - Das Studienprogramm der Erstausbildung besteht aus einem kohärenten Ganzen an Ausbildungsaktivitäten, die zur Erlangung der in den Artikeln 2.7 und 2.8 angeführten Kompetenzen dienen, die derjenige besitzen muss, der eine Ausbildung abschließt.

[Zusätzlich zu den in Absatz 1 angeführten Ausbildungsaktivitäten bietet die Hochschule im Rahmen der Erstausbildung im Studienbereich Bildungswissenschaften Wahlfächer in nachfolgenden Bildungsbereichen an:

1. Förderpädagogik;
2. Erste Fremdsprache Französisch und Fachdidaktik;
3. Katholischer Religionsunterricht und Fachdidaktik;
4. Nichtkonfessionelle Sittenlehre und Fachdidaktik.

Jeder Student kann während der Erstausbildung ein in Absatz 2 angeführtes Wahlfach belegen.]<sup>37</sup>

[§2 - Auf Vorschlag der Hochschule genehmigt die Regierung für die Studienbereiche Buchhaltung, Bank [, Versicherungen und Public and Business Administration]<sup>38</sup> jeweils ein Studienprogramm.

Das Studienprogramm beschreibt detailliert die verschiedenen theoretischen und praktischen Ausbildungsaktivitäten und die vom Studenten zu erreichenden Kompetenzen, die in den Artikeln 2.8.1, 2.8.2 [, 2.8.3 und 2.8.4]<sup>39</sup> aufgeführt sind, auf Grundlage der Bedingungen, die zur Ausübung des Berufsbildes notwendig sind.]<sup>40</sup>

[§3] - Die Hochschule berücksichtigt bei der Festlegung der Ausbildungsprogramme die auf Grundlage oder in Ausführung von Gesetzen, Dekreten oder europäischen Richtlinien geltenden Bedingungen, die den Zugang zu bestimmten Ämtern oder Berufen regeln, oder Bestimmungen über die Ausbildung.

#### **Art. 3.19 – Ausbildungsprogramm der Zusatzausbildung**

Das Ausbildungsprogramm besteht aus einem kohärenten Ganzen an Ausbildungsaktivitäten, die zur Erlangung definierter Kompetenzen dienen, die derjenige besitzen muss, der eine Zusatzausbildung abschließt.

Die Hochschule berücksichtigt bei der Festlegung der Ausbildungsprogramme die auf Grundlage oder in Ausführung von Gesetzen, Dekreten oder europäischen Richtlinien geltenden Bedingungen, die den Zugang zu bestimmten Ämtern oder Berufen regeln, oder Bestimmungen über die Ausbildung.

#### **Art. 3.20 – Ausbildungsprogramm des Vorbereitungsjahres**

Das Studienprogramm des Vorbereitungsjahres besteht aus einem kohärenten Ganzen an Ausbildungsaktivitäten, die dazu dienen, den Schüler auf die Prüfungen vorzubereiten, die er nach Abschluss des Vorbereitungsjahres vor außerschulischen Prüfungsausschüssen der Deutschsprachigen Gemeinschaft ablegen wird.

#### **Art. 3.21 – Studienumfang der Erstausbildung**

<sup>37</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 93

<sup>38</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 177 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.17

<sup>39</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 177 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

<sup>40</sup> §2 eingefügt D. 24.10.11, Art. 10 – Inkraft : 01.09.11

Der Studienumfang jedes Studienjahres und jeder Unterteilung des Ausbildungsprogramms wird von der Hochschule in Studienpunkten ausgedrückt.

[Der Studienumfang jedes Studienjahres entspricht mindestens 60 Studienpunkten, aufgeteilt in Ausbildungsaktivitäten, Eigenarbeit, Vorbereitung einer Studienabschlussarbeit sowie Portfolioarbeit.]<sup>41</sup>

Der Gesamtumfang der Erstausbildung Bachelor macht [mindestens 180 Studienpunkte]<sup>42</sup> aus. [Die in [Artikel 3.18 §1 Absatz 2] angeführten Wahlfächer sind in dieser Zahl nicht inbegriffen.]<sup>43</sup>

[Die Hochschule legt den Studienumfang der in [Artikel 3.18 §1 Absatz 2]<sup>44</sup> angeführten Wahlfächer in Form von Studienpunkten fest, wobei der Umfang mindestens 10 Studienpunkten entspricht, wenn das erfolgreiche Absolvieren des Wahlfachs eine zusätzliche Qualifikation in Form eines Fachtitels für den Studenten mit sich bringt.]<sup>45</sup>

[Unbeschadet von Absatz 3 umfasst die Erstausbildung im Studienbereich Krankenpflege mindestens 4.600 Stunden theoretischen Unterricht und klinisch-praktische Unterweisung; die Dauer des theoretischen Unterrichts beträgt mindestens ein Drittel und die der klinisch-praktischen Unterweisung mindestens die Hälfte dieser Stunden.]<sup>46</sup>

#### **Art. 3.22 – Studienumfang der Zusatzausbildung**

In dem Antrag, den die Hochschule der Regierung zwecks Genehmigung einer Zusatzausbildung unterbreitet, legt die Hochschule den Studienumfang der Zusatzausbildung fest, den sie in Studienpunkten ausdrückt, wobei es sich um mindestens [10]<sup>47</sup> Studienpunkten handeln muss.

#### **Art. 3.23 – Studienumfang der Ausbildungsprojekte**

In dem Antrag, den die Hochschule der Regierung zwecks Genehmigung eines Ausbildungsprojektes unterbreitet, legt die Hochschule den Studienumfang des Ausbildungsprojektes fest, den sie in Studienpunkten ausdrückt.

#### **Art. 3.24 – Studienumfang des Vorbereitungsjahres**

Der Studienumfang des Vorbereitungsjahres beinhaltet mindestens 1280 Unterrichtsstunden von 50 Minuten.

#### **Art. 3.25 – Dauer der Erstausbildung**

Die Regelstudienzeit der Erstausbildung beläuft sich auf [mindestens drei Studienjahre]<sup>48</sup>. Unbeschadet der in Artikel 3.30 erwähnten Bestimmungen wird niemand zur Abschlussprüfung der Erstausbildung zugelassen, wenn er seinen Studien nicht mindestens drei akademische Jahre gewidmet hat.

#### **Art. 3.26 – Dauer der Zusatzausbildung**

In dem Antrag, den die Hochschule der Regierung zwecks Genehmigung einer Zusatzausbildung unterbreitet, legt die Hochschule die Dauer der Zusatzausbildung fest, die in keinem Fall fünf Studienjahre überschreiten darf.

#### **Art. 3.27 – Dauer der Ausbildungsprojekte**

In dem Antrag, den die Hochschule der Regierung zwecks Genehmigung eines Ausbildungsprojektes unterbreitet, legt die Hochschule die Dauer des Ausbildungsprojektes fest, das in keinem Fall vier Studienjahre überschreiten darf.

#### **Art. 3.28 – Dauer der Weiterbildungen**

Die Hochschule legt die Dauer der Weiterbildungen fest.

#### **Art. 3.29 – Dauer des Vorbereitungsjahres**

Die Dauer des Vorbereitungsjahres erstreckt sich auf ein Schuljahr.

### UNTERTITEL 5 – UNTERRICHTSBEFREIUNG ODER REDUZIERUNG DER STUDIENDAUER

#### **Art. 3.30 – Prinzip**

<sup>41</sup> abgeändert D. 28.06.10, Art. 92

<sup>42</sup> abgeändert D. 28.06.10, Art. 92

<sup>43</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 94

<sup>44</sup> abgeändert D. 24.10.11, Art. 11 – Inkraft : 01.09.11

<sup>45</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 94

<sup>46</sup> eingefügt D. 25.10.10, Art. 41 – Inkraft : 01.09.10

<sup>47</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 95

<sup>48</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 168 – Inkraft : 01.09.16

§ 1 - Die Hochschule kann Personen, die Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens sind oder mindestens ein Studienjahr einer anderen Hochschulausbildung bestanden haben, Unterrichtsbefreiungen oder die Reduzierung der Studiendauer gewähren.

§ 2 - Die Person, die in den Genuss einer Unterrichtsbefreiung oder Reduzierung der Studiendauer gelangen möchte, reicht zum Zeitpunkt der Einschreibung einen schriftlichen Antrag ein.

Eine Unterrichtsbefreiung ist nur möglich für Fächer, die denselben oder einen vergleichbaren Unterricht zum Inhalt haben und in denen die Person bereits eine Prüfung abgelegt hat, die sie mit mindestens 60% der Punkte bestanden hat.

Die Hochschule kann der Person, die eine Befreiung erhalten hat, ferner erlauben, Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres, das dem folgt, in dem sie eingeschrieben ist, zu besuchen und die jeweiligen Prüfungen abzulegen.

Die Reduzierung der Studiendauer darf höchstens ein Drittel der Gesamtstudiendauer ausmachen, beziehungsweise höchstens zwei Drittel in dem Fall, wo eine Person, die das Diplom als Kindergärtner besitzt, das Diplom als Primarschullehrer erwerben möchte sowie im umgekehrten Fall.

[§3 - In Abweichung von §§1 und 2 kann die Regierung Ausnahmen beschließen.]<sup>49</sup>

## UNTERTITEL 6 – ORGANISATION DES SCHULJAHRES UND DES AKADEMISCHEN JAHRES

### **Art. 3.31** – *Dauer des Schuljahres und des akademischen Jahres*

Die Regierung bestimmt Beginn und Ende des akademischen Jahres, wobei der Beginn des Jahres zwischen dem 1. und 15. September liegt und das Ende spätestens am ersten Freitag im Monat Juli.

Die Regierung bestimmt Beginn und Ende des Schuljahres, wobei es frühestens am letzten Montag im Monat August beginnt und spätestens am ersten Freitag im Monat Juli endet. Die Schule ist zwischen [178]<sup>50</sup> und 184 Unterrichtstagen geöffnet. [Die Schule ist durchschnittlich an 181 Tagen geöffnet. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von fünf Schuljahren ermittelt.]<sup>51</sup> Im Falle des Vorbereitungsjahres wird diese Anzahl Tage um die Anzahl gekürzt, die im Rahmen der Teilnahme an den Prüfungssitzungen vor dem außer-schulischen Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft erforderlich ist.

### **Art. 3.32** – *Unterrichtsfreie Tage*

§ 1 - An folgenden Tagen findet kein Unterricht statt:

1. an allen Samstagen und Sonntagen,
2. am 1. November,
3. am 11. November,
4. am 15. November,
5. am 24., 25. und 26. Dezember,
6. am 1. Januar,
7. am Ostermontag,
8. am 1. Mai,
9. an Christi Himmelfahrt,
10. am Pfingstmontag.

Die Regierung kann weitere außerplanmäßige freie Tage gewähren. Die Unterrichtsstunden die auf Grund eines außerplanmäßigen freien Tages verloren gegangen sind, werden nachgeholt.

Die Weihnachts- und Osterferien haben jeweils eine Dauer von 2 Wochen. Der Entspannungsurlaub von Allerheiligen sowie der Entspannungsurlaub in der zweiten Hälfte des akademischen Jahres beziehungsweise Schuljahres haben jeweils eine Dauer von einer Woche. Die Regierung legt Anfangs- und Enddaten der Ferien und Urlaube fest, mit Ausnahme des Entspannungsurlaubs in der zweiten Hälfte des akademischen Jahres, dessen Anfangs- und Enddatum von der Hochschule zu Beginn des betreffenden akademischen Jahres festgelegt werden.

Was die Brevetausbildung und das Vorbereitungsjahr betrifft, legt die Regierung unter Beachtung der in Artikel 3.31 Absatz 2 angeführten Anzahl Öffnungstage zusätzliche unterrichtsfreie Tage fest.

§ 2 - In Abweichung von § 1 können Praktika an unterrichtsfreien Tagen stattfinden.

§ 3 - In Abweichung von § 1 können auf Hochschulebene die Ausbildungsaktivitäten im Rahmen einer Zusatzausbildung oder eines Ausbildungsprojektes sowie Weiterbildungen auch samstags stattfinden. Im Rahmen der Erstausbildung finden die Ausbildungsaktivitäten nur anlässlich besonderer Gegebenheiten samstags statt.

<sup>49</sup> §3 eingefügt D. 28.06.10, Art. 93

<sup>50</sup> Abgeändert D. 05.05.14, Art. 51 Nr.1 – Inkraft : 01.09.14

<sup>51</sup> Abgeändert D. 05.05.14, Art. 51 Nr.2 – Inkraft : 01.09.14

## UNTERTITEL 7 – ORGANISATION DER PRÜFUNGEN UND STUDIENABSCHLUSS

### **Art. 3.33 – Erstausbildung und Zusatzausbildung**

§ 1 - Im Laufe eines jeden akademischen Jahres oder Schuljahres veranstaltet die Hochschule für alle Erst- und Zusatzausbildungen jeweils zwei Prüfungssitzungen pro Studienjahr.

Sie bildet für alle Erst- und Zusatzausbildungen jeweils einen Prüfungsausschuss pro Studienjahr.

In Abweichung von Absatz 1 kann die Hochschule weitere Prüfungssitzungen für Studenten organisieren, die den Unterricht im Rahmen eines Austauschprogramms mit einer anderen Hochschule oder Universität auf der Grundlage einer entsprechenden Vereinbarung zwischen den Einrichtungen besuchen.

§ 2 - Der Prüfungsausschuss eines bestimmten Studienjahres darf keinen Studenten, der nicht alle im Ausbildungsprogramm dieses Studienjahres vorgesehenen Prüfungen absolviert hat, ausgenommen derjenigen, für die ihm eine Befreiung gewährt wurde, bestehen lassen.

Der Student, der zum nächsten Studienjahr zugelassen wird, weist zusätzlich mindestens 50% der in jeder Prüfung zu vergebenden Punkte und mindestens 60% der Gesamtzahl der zu vergebenden Punkte auf. Erfüllt der Student diese Bestimmungen nicht, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass er trotzdem versetzt wird.

Kein Student darf mehr als zwei Mal während eines akademischen Jahres ein und dieselbe Prüfung ablegen.

§ 3 - In Abweichung von § 2 kann die Regierung für die Brevetausbildung in Krankenpflege zusätzliche und abweichende Modalitäten und Bedingungen festlegen, wobei in keinem Fall 50% der Gesamtzahl der zu vergebenden Punkte unterschritten werden darf.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten der Organisation der Prüfungen fest.

[§4 - Die in §1 und §2 angeführten Bestimmungen gelten ebenfalls für die Organisation der Prüfungen in den [Artikel 3.18 §1 Absatz 2]<sup>52</sup> angeführten Wahlfächern.]<sup>53</sup>

### **Art. 3.34 – Übertragung von Prüfungsergebnissen und bedingte Versetzung innerhalb einer Ausbildung**

§ 1 - Im Hochschulwesen kurzer Studiendauer und in der Brevetausbildung in Krankenpflege kann der Student vom Prüfungsausschuss nach Abschluss einer vollständigen ersten Prüfungssitzung in der zweiten Sitzung von jenen Prüfungen befreit werden, die er mit mindestens 60% der Punkte bestanden hat.

§ 2 - Der Prüfungsausschuss kann dem Studenten, der das Studienjahr nicht bestanden hat, die Erlaubnis erteilen, die Resultate der mit mindestens 60% bestandenen Prüfungen auf das folgende akademische Jahr zu übertragen. Der Student erhält eine Unterrichts- und Prüfungsbefreiung.

Der Prüfungsausschuss kann dem Studenten ferner erlauben, Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres, das dem folgt, in dem er eingeschrieben ist, zu besuchen und die jeweiligen Prüfungen abzulegen.

Absatz 1 und 2 sind auf die Brevetausbildung in Krankenpflege anwendbar.

§ 3 - In Ausnahmefällen, die auf Umstände zurückzuführen sind, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit den Ausbildungsaktivitäten stehen und die vom Prüfungsausschuss festgelegt werden, kann der Prüfungsausschuss dem Studenten, der die Prüfungen der zweiten Sitzung eines Studienjahres nicht bestanden hat, eine bedingte Versetzung gewähren und dem Studenten erlauben, sich in das darauf folgende Studienjahr einzuschreiben.

Wird der Antrag genehmigt, legt der Student vor dem 1. Februar des darauf folgenden akademischen Jahres die Prüfungen ab, die ihm vom Prüfungsausschuss auferlegt werden und die sich auf die Unterrichtsinhalte des vorhergehenden Studienjahres beziehen. Für den betreffenden Studenten wird die zweite Sitzung verlängert, bis er diese Prüfungen abgelegt hat und über ihn beraten worden ist. Um zu bestehen, muss der Student mindestens 50% in jeder der abzulegenden Prüfungen und mindestens 60% der Gesamtzahl der bei diesen Prüfungen zu vergebenden Punkte erreichen. Legt der Student nicht alle Prüfungen innerhalb der festgelegten Fristen ab oder besteht er nicht, ist er erneut regulärer Student des vorhergehenden Studienjahres. Besteht er, bleibt er regulärer Student des Studienjahres, in dem er eingeschrieben ist.

§ 4 - Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft legt alle weiteren Modalitäten der Übertragung der Prüfungsergebnisse, der Belegung bestimmter Ausbildungsaktivitäten des darauf folgenden Studienjahres und der bedingten Versetzung fest.

### **Art. 3.35 – Zertifizierung der Erstausbildung**

<sup>52</sup> abgeändert D. 24.10.11 – Art. 12 – Inkraft : 01.09.11

<sup>53</sup> §4 eingefügt D. 25.05.09, Art. 96

Dem regulären Schüler beziehungsweise Studenten, der mit Ausnahme der gewährten Prüfungsbefreiung die Prüfungen des letzten Studienjahres besteht, wird das entsprechende in Artikel 2.6 angeführte Abschlussdiplom der Erstausbildung verliehen.

[Die Verleihung des Abschlussdiploms der Erstausbildung im Studienbereich Bildungswissenschaften ist nicht an das erfolgreiche Bestehen eines der in [Artikel 3.18 §1 Absatz 2] <sup>54</sup>angeführten und gegebenenfalls besuchten Wahlfächer gebunden.

Dem regulären Studenten, der mit Ausnahme der gewährten Prüfungsbefreiung die Prüfungen des gegebenenfalls besuchten Wahlfachs besteht, wird ein Studiennachweis verliehen. Der Studiennachweis kann zu einem anderen Zeitpunkt als das Abschlussdiplom der Erstausbildung verliehen werden.]<sup>55</sup>

Am Ende eines Studienjahres erhält der Student auf Anfrage von der Hochschule eine Bescheinigung mit Angabe der gesammelten Studienpunkte und der entsprechenden Inhalte.

#### **Art. 3.36 – Zertifizierung der Zusatzausbildung**

Dem regulären Studenten, der mit Ausnahme der gewährten Prüfungsbefreiungen die Prüfungen der Zusatzausbildung besteht, wird ein Studiennachweis verliehen.

Am Ende eines Studienjahres erhält der Student auf Anfrage von der Hochschule eine Bescheinigung mit Angabe der gesammelten Studienpunkte und der entsprechenden Inhalte.

### UNTERTITEL 8 – DIPLOME

#### **Art. 3.37 – Abfassen der Diplome**

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft legt die Modelle und die Vorschriften bezüglich des Abfassens der Diplome fest.

Die Hochschule stellt kostenlos einen Diplomzusatz zu den auf Hochschulebene im Rahmen der Erst- oder Zusatzausbildung verliehenen Diplomen aus, um die akademische und berufliche Anerkennung der erworbenen Qualifikation auf internationaler Ebene zu erleichtern. Der Diplomzusatz wird nach dem von der Regierung festgelegten Modell in deutscher, englischer und französischer Sprache verfasst.

#### **Art. 3.38 – Kontrolle**

§ 1 - Die Regierung kontrolliert, ob die Vergabe der Diplome im Einklang mit den gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen erfolgte.

§ 2 - Die verliehenen Diplome und die entsprechenden Diplomzusätze sind erst rechtskräftig, wenn sie nach der Kontrolle mit dem von der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft dafür vorgesehenen Stempel versehen sind.

Die Hochschule bewahrt eine Kopie des mit dem Stempel versehenen Diploms auf.

§ 3 - In Abweichung von § 2 wird das Diplom der Erstausbildung in Krankenpflege und das Brevet von der Regierung unterzeichnet und gegebenenfalls gemäß den Bestimmungen, die von dem für das Gesundheitswesen zuständigen föderalen Minister festgelegt werden, in das entsprechende Register eingetragen.

Das Diplom einer Zusatzausbildung in Krankenpflege wird von der Regierung unterzeichnet.

#### **Art. 3.39 – Verlust eines Diploms**

Bei Verlust des Diploms erhält der Schüler oder der Student eine von der Regierung ausgestellte Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass der Schüler oder der Student das Diplom erhalten hat. Diese Bescheinigung hat denselben Wert wie das Diplom.

### UNTERTITEL 9 – DISZIPLINARMASSNAHMEN

#### **Art. 3.40 – Allgemeines**

§ 1 - Der vorübergehende Ausschluss von den Ausbildungsaktivitäten und die Exmatrikulation sind die einzigen Disziplinarmaßnahmen.

Sie werden nur in außergewöhnlichen Fällen verhängt und müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Beanstandungen stehen.

---

<sup>54</sup> abgeändert D. 24.10.11 – Art. 13 – Inkraft : 01.09.11

<sup>55</sup> Abs. 2-3 eingefügt D. 25.05.09, Art. 97

§ 2 - Disziplinarmaßnahmen werden vom Direktor nach Rücksprache mit dem zuständigen Fachbereichleiter ausgesprochen.

**Art. 3.41 - Vorübergehender Ausschluss**

Bei einem vorübergehenden Ausschluss ist der Student von allen Ausbildungsaktivitäten ausgeschlossen.

Ein Student kann im Laufe eines akademischen Jahres während höchstens 10 Schultagen vorübergehend von allen Ausbildungsaktivitäten ausgeschlossen werden.

**Art. 3.42 – Verfahren beim vorübergehenden Ausschluss und bei der Exmatrikulation**

Bei einem vorübergehenden Ausschluss von drei Schultagen oder weniger wird der Student angehört.

Ein vorübergehender Ausschluss von mehr als drei Schultagen oder eine Exmatrikulation kann nur anhand eines Verfahrens vorgenommen werden, das folgende Grundsätze beachtet:

1. ein vorhergehendes Gutachten des Fachbereichleiters, der zuvor mit den betroffenen Dozenten Rücksprache genommen hat, wird eingeholt;
2. der Student hat Einsicht in die Disziplinarakte;
3. der Student wird angehört, gegebenenfalls in Anwesenheit seines Rechtsbeistandes;
4. die getroffene Entscheidung wird schriftlich begründet und dem Studenten anhand eines Einschreibebriefs zugestellt.

**TITEL IV - [QUALITÄTSKONTROLLE UND BESCHWERDENMANAGEMENT]<sup>56</sup>**

**[UNTERTITEL 1 – QUALITÄTSKONTROLLE]<sup>57</sup>**

**Art. 4.1 – Modalitäten der Qualitätskontrolle**

Die Hochschule unterzieht sich internen und externen Qualitätskontrollen:

1. Die Hochschule wacht ständig und verantwortlich über die Qualität ihrer Ausbildungs- und Forschungsaktivitäten, indem sie unter anderem im Rahmen des Managements eine eigene Betriebskultur der Evaluierung entwickelt.
2. Die Hochschule bezieht Studenten und externe Spezialisten aus der Berufswelt in den Prozess der internen und externen Qualitätskontrolle ein.
3. Die Hochschule evaluiert mindestens alle fünf Jahre in Anlehnung an die europaweit gültigen Erfordernisse die Qualität der Ausbildungs-, Forschungs- und Weiterbildungsaktivitäten der Hochschule und zwar möglichst in Zusammenarbeit mit anderen belgischen oder ausländischen Hochschulen, Universitäten oder Dritteinrichtungen. Sie überprüft, inwiefern die Hochschulstruktur, die Methoden und Ergebnisse der Ausbildungs-, Forschungs- und Weiterbildungsaktivitäten mit den Zielen des Bildungsprojektes übereinstimmen, nimmt Rücksprache mit den Arbeitgebern der Studienabsolventen und unterbreitet Vorschläge zur künftigen Entwicklung der Hochschule. Die Resultate und Vorschläge dieser Evaluierung werden in einem Bericht niedergeschrieben und veröffentlicht.
4. Die Hochschule trägt den Resultaten der Evaluierung im Rahmen der Bildungspolitik der Hochschule Rechnung.

**Art. 4.2 – Überwachung der Qualitätskontrolle**

Die Regierung überwacht die Qualität der Hochschule. Zu diesem Zweck:

1. überprüft sie regelmäßig die Funktionsweise der von der Hochschule durchgeführten internen und externen Qualitätskontrolle;
2. achtet sie darauf, dass die Hochschule die Resultate der Qualitätsevaluierung im Rahmen ihrer Bildungspolitik umsetzt;
3. berichtet die Hochschule in ihrem Jahresbericht über ihre Qualitätskontrolle und über die von ihr getroffenen Maßnahmen zur Umsetzung der im Rahmen der internen und externen Evaluierung ermittelten Resultate und ausgearbeiteten Vorschläge;
4. kann die Regierung regelmäßig, unbeschadet der ideologischen, wissenschaftlichen, pädagogischen und künstlerischen Freiheit, eine Vergleichsprüfung der Qualität der Ausbildungsaktivitäten in von ihr bestimmten Studiengängen oder Bildungsbereichen durchführen lassen. Diesbezüglich setzt die Regierung eine Kommission unabhängiger Experten ein, die ihre Untersuchungsergebnisse in einem Bericht niederschreibt, der veröffentlicht wird.

Sollten nach Auffassung der Regierung die Ergebnisse der von dieser externen Kommission durchgeführten Qualitätskontrolle zeigen, dass die Qualität der Ausbildungs-, Forschungs- und Weiterbildungsaktivitäten an der Hochschule unzureichend ist, legt der Verwaltungsrat der Hochschule innerhalb von sechs Monaten nach Erhalt des Gutachtens der Regierung einen Plan vor, in dem er die Maßnahmen anführt, die die Hochschule zur Beseitigung der festgestellten Mängel trifft.

<sup>56</sup> Überschrift abgeändert D. 25.06.12, Art. 61 - Inkraft : 01.09.13

<sup>57</sup> Untertitel eingefügt D. 25.06.12, Art. 61 - Inkraft : 01.09.13

Anschließend unterrichtet der Verwaltungsrat der Hochschule die Regierung jährlich in einem detaillierten Bericht über die Ausführung dieses Plans und über die durch die getroffenen Maßnahmen hervorgerufenen Auswirkungen. Nach Ablauf eines Zeitraums von vier Jahren nimmt die externe Kommission erneut eine externe Evaluierung der Qualität der jeweiligen Ausbildungs-, Forschungs- und Weiterbildungsaktivitäten vor. Die Ergebnisse werden in einem Bericht niedergeschrieben und veröffentlicht. Kommt die Kommission zu dem Schluss, dass die Qualität weiterhin unzureichend ist, kann die Regierung gemäß Artikel 7.10 § 2 die Rückerstattung von Funktionsmitteln vornehmen.

## [UNTERTITEL 2 – BESCHWERDEMANAGEMENT<sup>58</sup>

### **Art. 4.3 – Annehmbare Beschwerden**

Die Schulinspektion befasst sich mit einer Beschwerde, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. sie betrifft schulische Belange;
2. sie wurde per Einschreiben eingereicht;
3. sie wurde in deutscher, französischer oder niederländischer Sprache eingereicht;
4. die Identität des Beschwerdeführers ist bekannt.

Die Schulinspektion verweigert die Behandlung einer Beschwerde in einem der folgenden Fälle:

1. sie ist offensichtlich unbegründet;
2. der Beschwerdeführer hat keine Schritte bei der Hochschule oder dem Schulträger eingeleitet, um Genugtuung zu erhalten;
3. sie ist im Wesentlichen identisch mit einer Beschwerde, die die Schulinspektion bereits zurückgewiesen hat, insofern keine neuen Fakten vorliegen;
4. sie bezieht sich auf Fakten, die mehr als ein Jahr vor Einreichung der Beschwerde zurückliegen;
5. sie betrifft das Verfahren zur externen Evaluation.

### **Art. 4.4 – Zugelassene Beschwerdeführer**

Jede natürliche oder juristische Person, die ein direktes Interesse vorweisen kann, kann Beschwerde bei der Schulinspektion einreichen.

### **Art. 4.5 – Information der Parteien des Beschwerdeverfahrens**

Die Schulinspektion informiert den Beschwerdeführer schriftlich und unverzüglich über ihren Beschluss, die Beschwerde zu bearbeiten, eine Bearbeitung zu verweigern oder sie an einen anderen zuständigen Dienst weiterzuleiten.

Die Schulinspektion informiert schriftlich die Hochschule und den Schulträger über eine sie betreffende Beschwerde und übermittelt ihnen eine Kopie dieser Beschwerde. Sie beantragt schriftlich beim Direktor oder dem Schulträger einen situationsbezogenen Bericht.

### **Art. 4.6 – Prüfung und Information**

Die Schulinspektion prüft den beanstandeten Sachverhalt und versucht, die verschiedenen Standpunkte in Einklang zu bringen und anschließend einer Lösung zuzuführen.

Die Schulinspektion informiert schriftlich den Schulträger, den Direktor und den Beschwerdeführer über ihre Erkenntnisse und Lösungsansätze.

### **Art. 4.7 – Mitwirkung an der Beurteilung bzw. Bewertung der Personalmitglieder**

Im Fall einer Beschwerde gegen ein Personalmitglied kann die Schulinspektion eine Beurteilung bzw. Bewertung veranlassen. Die Beurteilung bzw. Bewertung erfolgt gemeinsam durch den Direktor und die Schulinspektion, wobei sich die Beurteilung bzw. Bewertung durch die Schulinspektion auf folgende Aspekte beschränkt:

1. Sie prüft, ob das Personalmitglied die in Artikel 2.7, 2.8, 2.8.1 und 2.8.2 angeführten Kompetenzen vermittelt;
2. sie prüft, ob das Personalmitglied die Studienprogramme, Ausbildungsprogramme oder Lehrpläne einhält;
3. sie prüft, ob das Personalmitglied den Anforderungen genügt, die im Dekret vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen festgelegt sind.

Die Schulinspektion kann sich von externen Experten begleiten lassen.

Das in Artikel 5.22 §§3 und 4, in Artikel 5.39 §§3 und 4, in Artikel 5.88 §§3 und 4 und in Artikel 5.102 §§3 und 4 angeführte Verfahren wird eingehalten.]

## **TITEL V – DIENSTRECHT DER HOCHSCHULE**

---

<sup>58</sup> Untertitel 2 mit den Artikeln 4.3-4.7 eingefügt D. 25.06.12, Art. 62 - Inkraft : 01.09.13

## UNTERTITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### **Art. 5.1 – Anwendungsbereich**

Vorliegender Titel findet Anwendung auf alle Personalkategorien der Hochschule, mit Ausnahme des Unterhaltspersonals, auf das ausschließlich Untertitel 15 des vorliegenden Titels Anwendung findet.

Die Bestimmungen dieses Titels, die sich spezifisch auf die Religionsdozenten oder Religionslehrer beziehen, sind auf diese Personalmitglieder nur im Rahmen der Ausübung ihres Amtes als Religionsdozent oder Religionslehrer anwendbar.

### **Art. 5.2 - Befähigungsnachweise**

Für die Anwendung des vorliegenden Dekrets handelt es sich bei den Befähigungsnachweisen im Hochschulwesen kurzer Studiendauer um jene, die im Königlichen Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, [paramedizinischen und sozialpsychologischen]<sup>59</sup> Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, [Förder-] und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate als erforderliche Befähigungsnachweise angeführt werden.

Bei den Befähigungsnachweisen im Vorbereitungsjahr sowie im ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht des Studienbereichs Krankenpflege handelt es sich zusätzlich zu den im vorhergehenden Absatz erwähnten Befähigungsnachweise ebenfalls um jene, die im Königlichen Erlass vom 30. Juli 1975 über die für ausreichend erachteten Titel in den subventionierten Unterrichtsanstalten des technischen und beruflichen Sekundarschulwesens mit vollem Lehrplan und des Fortbildungsschulwesens als erforderliche oder für ausreichend erachtete Befähigungsnachweise festgelegt sind.

### **[Art. 5.3 – Ämter in der Hochschule**

Bei den Ämtern in der Hochschule handelt es sich um die Ämter, die in den folgenden Artikel des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1968 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals sowie des Verwaltungspersonals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Förder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht und der Ämter der Personalmitglieder des Inspektionsdienstes, beauftragt mit der Aufsicht dieser Einrichtungen angeführt sind:

1. Artikel 6 Buchstaben D und E,
2. Artikel 7 Buchstabe a) Nummern 3bis und 4bis,
3. Artikel 10.1 Buchstabe a) Nummern 4, 6 und 7.]<sup>60</sup>

## UNTERTITEL 2 – PFLICHTEN UND UNVEREINBARKEITEN

### KAPITEL 1 - PFLICHTEN

#### **Art. 5.4 – Vertretung der Belange und Interessen**

Die Personalmitglieder vertreten im Rahmen der Ausübung ihres Amtes die Belange und Interessen der Hochschule.

#### **Art. 5.5 – Erfüllung der auferlegten Pflichten**

Bei der Ausübung ihres Amtes erfüllen die Personalmitglieder persönlich und gewissenhaft die ihnen durch Gesetz, Dekret, Erlass und Verordnung sowie durch den Bezeichnungs- beziehungsweise Ernennungsakt auferlegten Pflichten.

#### **Art. 5.6 – Angemessene Verhaltensweisen**

Die Personalmitglieder verhalten sich sowohl in ihren dienstlichen Beziehungen als auch im Umgang mit der Öffentlichkeit, dem Personal, den Schülern und den Studenten völlig korrekt. Sie helfen einander, insofern die Belange der Hochschule es erfordern, und vermeiden alles, was die Ehre und Würde ihres Amtes beeinträchtigen kann.

#### **Art. 5.7 – Propagandaverbot**

Die Personalmitglieder dürfen die Schüler und Studenten weder für politische, religiöse, philosophische, ideologische und kommerzielle Propaganda benutzen noch sie einer solchen Propaganda aussetzen.

#### **Art. 5.8 – Erforderliche Leistungen**

---

<sup>59</sup> abgeändert D. 11.05.09, Art. 196

<sup>60</sup> Art. 5.3 ersetzt D. 06.05.19, Art. 178 -Inkraft: 01.09.19

Die Personalmitglieder erbringen im Rahmen der gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen und der Pflichten, die sich aus dem Bezeichnungs- beziehungsweise Ernennungsakt ergeben, die Leistungen, die für eine korrekte Arbeitsweise der Hochschule erforderlich sind. Sie sind verpflichtet, sich regelmäßig weiterzubilden.

Sie dürfen die Ausübung ihres Amtes ohne vorherige Erlaubnis des Schulträgers oder seines Vertreters nicht aussetzen.

**Art. 5.9** – *Bekanntmachungsverbot von Angelegenheiten mit vertraulichem Charakter*

Es ist den Personalmitgliedern untersagt, die ihnen durch ihr Amt bekannt gewordenen Angelegenheiten mit vertraulichem Charakter bekannt zu machen.

**Art. 5.10** – *Verbot der Forderung und Annahme von Geschenken und Vorteilen*

Es ist den Personalmitgliedern untersagt, weder direkt noch über eine Mittelsperson Zuwendungen, Geschenke, Belohnungen oder irgendwelche Vorteile zu erbitten, zu fordern oder anzunehmen, selbst wenn dies außerhalb der Ausübung ihres Amtes geschieht, insofern diese die Personalmitglieder in der Ausübung ihres Amtes gemäß den vorliegenden Bestimmungen beeinflussen können.

KAPITEL 2 - UNVEREINBARKEITEN

**Art. 5.11** – *Unvereinbare Beschäftigungen*

Jede Beschäftigung, die die Erfüllung der Amtspflichten beeinträchtigt oder mit der Würde des Amtes im Widerspruch steht, ist mit der Eigenschaft als Personalmitglied der Hochschule unvereinbar.

[Die Ausübung des Amtes eines [...] <sup>61</sup> [externen Evaluators] <sup>62</sup> ist unvereinbar mit der Ausübung des Amtes eines Dozenten.] <sup>63</sup>

**Art. 5.12** – *Entlassung auf Grund einer Unvereinbarkeit und Einspruchsmöglichkeit*

Stellt der Schulträger fest, dass ein Personalmitglied sich fortdauernd einer Beschäftigung widmet, die im Sinne des Artikels 5.11 mit seinem Amt in der Hochschule unvereinbar ist, teilt er dies und die sich daraus ergebenden Folgen dem Personalmitglied per Einschreiben mit, nachdem er es zuvor angehört hat. Im Einschreiben wird auf das in Absatz 3 angeführte Einspruchsrecht verwiesen. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

Außer bei einem schwerwiegenden Fehler kann sich das Personalmitglied gegen jegliches Risiko einer Entlassung schützen, indem es nachweist, dass es die ihm vorgeworfene Beschäftigung nicht mehr ausübt.

Unter Vorbehalt der Anwendung des vorhergehenden Absatzes hat die Zustellung zur Folge, dass das Personalmitglied, sofern es nicht innerhalb von 10 Tagen vor der Einspruchskammer per Einschreiben Einspruch erhebt, nach dieser Zeitspanne umgehend entlassen wird.

Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Schulträger entscheidet innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Gutachtens, das die Einspruchskammer innerhalb von 45 Tagen abgibt, ob er die Entlassung vornimmt. Die Entlassung wird per Einschreiben zugestellt. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

UNTERTITEL 3 – ZUGANG ZU DEN ÄMTERN

KAPITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

**Art. 5.13** – *Prinzip*

Mit Ausnahme des Amtes des Fachbereichleiters und des Amtes des Direktors, die in Form eines Mandates vergeben werden, [sowie der in Artikel 5.105 angeführten Ämter können] <sup>64</sup> alle anderen Ämter von zeitweilig bezeichneten oder definitiv ernannten Personalmitgliedern ausgeübt werden.

**Art. 5.14** – *Eidesleistung*

Beim ersten Dienstantritt legt das Personalmitglied den Eid gemäß der in Artikel 2 des Dekretes vom 20. Juli 1831 über den Eid auf die eingesetzte konstitutionelle Monarchie mit Volksvertretung festgelegten Formel ab.

Die Regierung bezeichnet die Behörde, vor der der Eid abgelegt wird.

<sup>61</sup> abgeändert D. 24.06.13, Art. 146 – Inkraft : 01.09.13

<sup>62</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 42 – Inkraft: 01.01.11

<sup>63</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 98

<sup>64</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 179 – Inkraft: 01.01.19

**Abschnitt 1 – Allgemeines**

**Art. 5.15 – Bezeichnungsbedingungen**

§ 1 - Niemand darf vom Schulträger zeitweilig in ein Amt der Hochschule bezeichnet werden, wenn er zum Zeitpunkt der Bezeichnung nicht folgende Bedingungen erfüllt:

[1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:

a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;

b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger laut den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;

c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus laut den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;

d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;]<sup>65</sup>

2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;

3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;

4. den Milizgesetzen genügt haben;

[5. Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises oder eines für ausreichend erachteten Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht, oder in drei Schuljahren eine in Artikel 5.18 Absätze 2 und 3 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, wobei folgende Bedingungen zu erfüllen sind:

[a) die drei Abweichungen wurden innerhalb eines Zeitraums von höchstens fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren durchlaufen;]<sup>66</sup>

b) jede der drei Abweichungen erstreckt sich über einen Mindestzeitraum von 15 Wochen, der, was die dritte Abweichung betrifft, spätestens am 30. April endet;

c) der Beurteilungsbericht, der sich auf die dritte Abweichung bezieht, schließt mindestens mit dem Vermerk „ausreichend“;

d) [falls es sich um ein Mitglied des [Direktions- und Lehrpersonals im Sekundarschulwesen]<sup>67</sup> handelt, muss dieses über eine Lehrbefähigung verfügen, die den in dem Dekret vom 25. Oktober 2010 über pädagogische und administrative Neuerungen im Unterrichtswesen angeführten wesentlichen Elementen entspricht und die die Regierung als gleichwertig anerkennt]<sup>68</sup>];<sup>69</sup>

[e) falls es sich um ein Mitglied des Direktions- und Lehrpersonals im Hochschulwesen handelt, verfügt dieses über den Pädagogischen Befähigungsnachweis für das Hochschulwesen oder über einen von der Regierung als gleichwertig anerkannten Nachweis;]<sup>70</sup>

[f) falls es sich um ein Personalmitglied handelt, das das Amt eines Dozenten für nichtkonfessionelle Sittenlehre bekleidet, verfügt dieses über einen Nachweis über das Bestehen einer mindestens 15 ECTS-Punkte umfassenden Zusatzausbildung in nichtkonfessioneller Sittenlehre, der von einer Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft ausgestellt wird, oder über einen beziehungsweise mehrere Nachweise, die von der Regierung als gleichwertig anerkannt werden;]<sup>71</sup><sup>72</sup>

6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Schüler beziehungsweise Studenten noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;

[7. den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entsprechen;]<sup>73</sup>

8. die Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgesetzt sind, eingereicht haben.

Die Religionsdozenten oder Religionslehrer werden auf Vorschlag des für die jeweilige Religion zuständigen Kultusträgers, falls es ihn gibt, vom Schulträger zeitweilig bezeichnet. Sie werden auch vom Schulträger auf Vorschlag oder mit Einwilligung des für die jeweilige Religion zuständigen Kultusträgers, falls es ihn gibt, ihres Amtes als Religionsdozent oder Religionslehrer enthoben.

[Absatz 1 Nummer 1 Buchstaben b) bis d) dient der Umsetzung der Richtlinie 2003/109/EG des Rates vom 25. November 2003 betreffend die Rechtsstellung der langfristig aufenthaltsberechtigten Drittstaatsangehörigen, der Richtlinie 2004/81/EG des Rates vom 29. April 2004 über die Erteilung von Aufenthaltstiteln für Drittstaatsangehörige, die Opfer des Menschenhandels sind oder denen Beihilfe zur illegalen Einwanderung geleistet wurde und die mit den zuständigen Behörden kooperieren und der Richtlinie 2004/83/EG des Rates vom 29. April 2004

<sup>65</sup> Nr. 1 ersetzt D. 23.06.08, Art. 75 Abs. 1 – Inkraft: 01.04.08

<sup>66</sup> a) ersetzt D. 26.06.17, Art. 65 Nr. 1 – Inkraft: 01.01.18

<sup>67</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 169 Nr. 1 – Inkraft: 01.01.17

<sup>68</sup> d) ersetzt D. 16.07.12, Art. 29 – Inkraft: 01.09.12

<sup>69</sup> siehe D. 25.10.10 über pädagogische und administrative Neuerungen im Unterrichtswesen

<sup>70</sup> e) eingefügt D. 20.06.16, Art. 169 Nr. 2 – Inkraft: 01.01.17

<sup>71</sup> f) eingefügt D. 26.06.17, Art. 65 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

<sup>72</sup> Nr. 5 ersetzt D. 23.06.08, Art. 75 Abs. 2 – Inkraft: 01.04.08

<sup>73</sup> Nr. 7 ersetzt D. 27.06.11, Art. 85 – Inkraft: 01.01.12

über Mindestnormen für die Anerkennung und den Status von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Flüchtlinge oder als Personen, die anderweitig internationalen Schutz benötigen, und über den Inhalt des zu gewährenden Schutzes.]<sup>74</sup>

§2 - Der Schulträger darf ein zeitweiliges Personalmitglied nur nach Anwendung der Regelung über die Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels und über die Wiedereinberufung in den Dienst bezeichnen.

§3 - Die Bestimmungen des vorliegenden Artikels finden keine Anwendung auf Gastdozenten, die für eine begrenzte Zeit auf Honorarbasis eingestellt werden.

**[Art. 5.15bis - Abweichungsbestimmung**

In Abweichung von Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 kann der Schulträger zwischen einem Bewerber wählen, der im letzten Beurteilungsbericht den Vermerk „ungenügend“ erhalten hat beziehungsweise in den beiden letzten Bewertungsberichten den Vermerk „ungenügend“ erhalten hat, und einem anderen Bewerber; dies geschieht unabhängig davon, ob letzterer Bewerber den erforderlichen Befähigungsnachweis besitzt oder nicht.]<sup>75</sup>

**Art. 5.16 – Aufstellung eines Bezeichnungsaktes**

Für jede Bezeichnung in ein Amt wird vom Schulträger ein Bezeichnungsakt aufgestellt, von dem dem Personalmitglied eine Abschrift ausgehändigt wird.

Dieser Bezeichnungsakt enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Identität des Schulträgers;
2. die Identität des Personalmitgliedes;
3. das auszuübende Amt, die Besonderheiten und den Umfang des Auftrags;
4. den Hinweis, ob die Stelle offen oder nicht offen ist, und in letzterem Fall den Namen des Stelleninhabers sowie gegebenenfalls den Namen seines zeitweiligen Vertreters;
5. das Datum des Dienstantritts.

Erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Amtsantritt des Personalmitgliedes keine Aufstellung eines Bezeichnungsaktes gemäß den Absätzen 1 und 2, ist davon auszugehen, dass das Personalmitglied ausschließlich unter den im vorliegenden Dekret festgelegten Bedingungen in dem Amt, für den Auftrag und in der Stelle bezeichnet wird, die es tatsächlich besetzt.

**Abschnitt 2 – Vorrangregelung**

**Art. 5.17 – Regel**

Für eine Bezeichnung als zeitweiliges Personalmitglied in einer offenen Stelle eines Amtes oder in einer nicht offenen Stelle eines Amtes, deren Inhaber oder das ihn zeitweilig ersetzende Personalmitglied für einen anfänglich ununterbrochenen Zeitraum von mindestens fünfzehn Wochen ersetzt werden muss, hat ein Bewerber Vorrang, wenn er folgende Bedingungen erfüllt:

1. [Er erfüllt die in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 7;]<sup>76</sup>

[1.1. er entspricht den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen, mit Ausnahme von Artikel 25 desselben Dekrets;]<sup>77</sup>

2. [er kann bei diesem Schulträger ein Dienstalder von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. [Der Mutterschaftsurlaub, der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dessen das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist,]<sup>78</sup> werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Dienstage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Bezeichnung fallen]<sup>79</sup>;

3. [...]<sup>80</sup>;

4. er ist für dieses Amt Inhaber eines entsprechenden in Artikel 5.2 vorgesehenen Befähigungsnachweises oder er hat während drei Jahren nacheinander die in Artikel 5.18 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten, wobei die einzelnen Abweichungen sich über einen Mindestzeitraum von fünfzehn Wochen erstrecken haben müssen und dies jeweils vor dem [30. April]<sup>81</sup>;

5. der letzte der in Artikel 5.22 angeführten Beurteilungsberichte der beiden letzten Schuljahre oder akademischen Jahre, in denen der Bewerber vor dem [30. April]<sup>82</sup> jeweils für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war, schließt mindestens mit dem Vermerk "gut"; liegt für diese Jahre kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt[;]

<sup>74</sup> Abs. 3 eingefügt D. 23.06.08, Art. 75 Abs. 3 – Inkraft: 01.04.08

<sup>75</sup> Art. 15.15bis eingefügt D. 26.06.06, Art. 97

<sup>76</sup> Nr. 1 ersetzt D. 27.06.11, Art. 86 – Inkraft : 01.01.12

<sup>77</sup> Nr. 1.1 eingefügt D. 27.06.11, Art. 86 – Inkraft : 01.01.12

<sup>78</sup> abgeändert D. 23.06.08, Art. 76 – Inkraft: 01.09.08

<sup>79</sup> Nr. 2 ersetzt D. 26.06.06, Art. 98

<sup>80</sup> Absatz 1, Nr.3 aufgehoben zum 01.09.07; D. 26.06.06, Art. 119 Nr12

<sup>81</sup> abgeändert D. 28.06.10, Art. 94

<sup>82</sup> abgeändert D. 28.06.10, Art. 94

[6. er war innerhalb der letzten fünf Schuljahre beim betreffenden Schulträger im aktiven Dienst.]<sup>83</sup>

Einem Bewerber, der Dienstage in einem anderen Amt geleistet hat, für das er den in Artikel 5.2 erwähnten Befähigungsnachweis besitzt, werden diese Dienstage den in Absatz 1 Nummer 2 erwähnten Tagen, die zur Ermittlung des Vorrangs berücksichtigt werden, hinzugerechnet.

**[Art. 5.17bis - Titel und Verdienste sowie Kontinuität**

Unbeschadet von Artikel 5.17 vergleicht der Schulträger vor der Bezeichnung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die im Zusammenhang mit dem Unterrichtswesen stehen oder der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Dabei berücksichtigt er unter anderem folgende Kriterien:

1. Beurteilungsberichte;
2. Dienstalster beim Träger [und/oder Dienstalster bei anderen Trägern beziehungsweise weitere berufliche Erfahrung]<sup>84</sup>;
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).

Bei seiner Entscheidung trägt der Schulträger gleichzeitig der notwendigen Kontinuität beim Schulpersonal Rechnung.

Bezeichnungen, die sich über ein vollständiges Schuljahr erstrecken, werden im Vorfeld im betreffenden Konzertierungsausschuss konzertiert.]<sup>85</sup>

**[Art. 5.17ter – Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer**

§ 1 – Die Personalmitglieder, die den Bedingungen der in Artikel 5.17 angeführten Vorrangsregelung genügen, haben gemäß den in vorliegendem Artikel festgelegten Bedingungen und im Rahmen der verfügbaren Stellen ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer. Dieses Recht bezieht sich auf alle Ämter, in denen der Vorrang erworben wird.

Das Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer gilt nicht für die Personalmitglieder, die für einen vollen Stundenplan definitiv ernannt sind.

§ 2 - Das Personalmitglied verliert das in §1 erworbene Recht, falls es in dem betreffenden Amt während fünf aufeinander folgenden Schuljahren bei dem betreffenden Schulträger nicht im aktiven Dienst gewesen ist.

§ 3 – Das Personalmitglied, das in Anwendung von 5.53 Nummer 6 entlassen wurde, hat auf Grund der vor der Entlassung erbrachten Dienstleistungen kein Anrecht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer.

§ 4 - Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer wird spätestens am 1. Oktober des laufenden Schuljahres wirksam.

§ 5 – Der Schulträger weist die definitiv offenen Stellen vorrangig den Personalmitgliedern zu, die ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer haben.

[In Abweichung von Absatz 1 kann der Schulträger ein Personalmitglied, das ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer hat, mit dessen Einverständnis in eine nicht offene Stelle bezeichnen, obwohl definitiv offene Stellen vorhanden sind.

Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer kann nur in Stellen erfolgen, die für das ganze Schuljahr zu besetzen sind.]<sup>86</sup>

§ 6 – Vorbehaltlich anders lautender Übereinkommen mit dem Schulträger und unter Verlust des Rechts auf eine Bezeichnung auf unbestimmte Dauer nimmt das Personalmitglied die Stelle in dem angebotenen Umfang an.

§ 7 - Falls ein Personalmitglied mit begründetem Interesse Beschwerde gegen die zeitweilige Bezeichnung eines anderen Personalmitgliedes einlegt, stellt der Schulträger ihm eine schriftliche Begründung der betreffenden Entscheidung zu.

§ 8 – Der Schulträger begründet die Beendigung einer zeitweiligen Bezeichnung auf unbestimmte Dauer und teilt sie dem Personalmitglied schriftlich mit.

§ 9 – Die Artikel 5.24 und 5.25 finden keine Anwendung auf die Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet sind.]<sup>87</sup>

---

<sup>83</sup> Nr. 6 eingefügt D. 25.05.09, Art. 99 – Inkraft: 01.01.10

<sup>84</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 100

<sup>85</sup> Art. 5.17bis eingefügt D. 26.06.06, Art. 99

<sup>86</sup> eingefügt D. 28.06.10, Art. 95

<sup>87</sup> Art. 5.17ter eingefügt D. 21.04.08, Art. 94

**[Art. 5.18 – Abweichungsbestimmung**

In Abweichung von Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 kann der Schulträger zwischen einem Bewerber wählen, der im letzten Beurteilungsbericht den Vermerk „ungenügend“ erhalten hat beziehungsweise in den beiden letzten Bewertungsberichten den Vermerk „ungenügend“ erhalten hat, und einem anderen Bewerber; dies geschieht unabhängig davon, ob letzterer Bewerber den erforderlichen Befähigungsnachweis besitzt oder nicht.

Wird die in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 angeführte Bedingung von keinem Bewerber erfüllt, kann der Schulträger in Abweichung von Artikel 5.15 einen Bewerber zeitweilig einstellen, der nicht Inhaber eines erforderlichen Befähigungsnachweises oder eines für ausreichend erachteten Befähigungsnachweises der Gruppe A ist, die für das zu vergebende Amt festgelegt wurden.

Von der in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 erwähnten Bedingung kann der Schulträger abweichen, wenn es sich um ein Personalmitglied handelt, das einen Befähigungsnachweis besitzt, bei dem es sich um einen erforderlichen Befähigungsnachweis oder um einen für ausreichend erachteten Befähigungsnachweis der Gruppe A handeln würde, wenn das Personalmitglied über die Lehrbefähigung in Zusammenhang mit dem zu vergebenden Amt verfügen würde. Diese Abweichungsmöglichkeit gilt für den Zeitraum von drei aufeinanderfolgenden Schuljahren, gerechnet ab dem 1. September des Schuljahres der ersten Bezeichnung. Unbeschadet von Absatz 1 darf diese Abweichungsmöglichkeit bei der ersten Bezeichnung eines Personalmitgliedes in dem betreffenden Amt nicht zur Anwendung kommen, wenn Bewerber über den erforderlichen Befähigungsnachweis verfügen.

Wird ein Personalmitglied gemäß Absatz 2 für eine Dauer von mindestens 15 Wochen bezeichnet, lässt der Träger dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft eine schriftliche Erklärung zukommen, aus der hervorgeht, dass kein qualifiziertes Personalmitglied gefunden wurde, das alle Bedingungen erfüllt, um bezeichnet zu werden.]<sup>88</sup>

**[Art. 5.18bis – Beschwerdeverfahren**

Außer für den Fall, dass Artikel 5.18 Absatz 3 zur Anwendung gekommen ist, kann ein Personalmitglied, das die in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 und 7 angeführten Bedingungen erfüllt und sich beim Schulträger für eine Stelle in dem betreffenden Amt beworben hat, Beschwerde einlegen gegen die Einstellung eines anderen Personalmitgliedes für einen Zeitraum von mindestens 15 Wochen, das die vorerwähnten Bedingungen nicht erfüllt.

Die Beschwerde erfolgt per Einschreiben an den Schulträger und enthält einen Beleg, dass der Beschwerdeführer sich für das betreffende Amt beworben hat.

Falls der Schulträger und der Beschwerdeführer keine einvernehmliche Lösung finden, verfügt letzterer über eine Frist von 60 Kalendertagen, um bei der Regierung per Einschreiben Beschwerde einzulegen. Die Frist von 60 Kalendertagen beginnt an dem Tag, an dem der Beschwerdeführer tatsächlich von der Einstellung Kenntnis genommen hat und insofern dieses Datum innerhalb des Schuljahres der Einstellung fällt. Jegliche Beschwerde außerhalb dieser Frist ist nicht zulässig.

Nach Erhalt der Beschwerde fordert die Regierung unverzüglich beim Schulträger die schriftliche Begründung zur beanstandeten Einstellung an. Der Schulträger verfügt über eine Frist von 14 Kalendertagen, um der Regierung diese Begründung zuzustellen. Sie beginnt am Tag des Versands des Ersuchens um schriftliche Begründung. Das Datum des Poststempels ist maßgebend. Falls der Schulträger diese Begründung nicht zustellt, verliert er das Recht auf Gehaltssubvention für das Personalmitglied, gegen dessen Einstellung Beschwerde eingelegt worden ist, und zwar ab dem ersten Tag des Monats, der dem Verstreichen der 14-tägigen Frist folgt.

Nach Erhalt der Antwort des betreffenden Schulträgers prüft die Regierung, ob die Einstellung den Bestimmungen des vorliegenden Dekretes entspricht und ob eine Begründung vorliegt und entsprechend begründet wurde.

Kommt die Regierung zu dem Schluss, dass kein Verstoß gegen die vorerwähnten Bestimmungen erfolgt ist und eine Begründung vorliegt, werden der Beschwerdeführer und der Schulträger hiervon unmittelbar per Einschreiben in Kenntnis gesetzt.

Kommt die Regierung zu dem Schluss, dass ein Verstoß gegen die vorerwähnten Bestimmungen erfolgt ist oder keine Begründung vorliegt, verliert der Schulträger das Recht auf Gehaltssubvention für das Personalmitglied, das unrechtmäßig eingestellt wurde, und zwar ab dem ersten Tag des Monats, der der Mitteilung dieser Regierungsentscheidung folgt. Diese Entscheidung wird sowohl dem Beschwerdeführer als auch dem Schulträger per Einschreiben mitgeteilt.

Da die Einstellung eines Personalmitgliedes, das die in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 angeführte Bedingung nicht erfüllt, auf das jeweils laufende Schuljahr begrenzt ist, endet jegliche Beschwerde von Rechtswegen am 30. Juni des betreffenden Schuljahres.]<sup>89</sup>

**Art. 5.19 – Bewerbung und Verlust des Vorrangs**

<sup>88</sup> Art. 5.18 ersetzt D. 23.06.08, Art. 77 – Inkraft: 01.04.08

<sup>89</sup> Art. 5.18bis eingefügt D. 23.06.08, Art. 78 – Inkraft: 01.04.08

§ 1 - Der Bewerber, der für das folgende akademische Jahr von seinem Vorrangrecht Gebrauch machen möchte, reicht seine Bewerbung vor dem 1. Juni per Einschreiben oder gegen Empfangsbestätigung beim Schulträger ein.

Dieses Schreiben vermerkt unter anderem die Ämter, auf die sich die Bewerbung bezieht. Der Bewerber weist ausreichende Dienstleistungen nach, indem er unter anderem die in Artikel 5.29 erwähnten Bescheinigungen, die er besitzt, beifügt.

Handelt es sich um eine Bewerbung für das Amt des Religionsdozenten, stellt der Schulträger dem Kultusträger eine Abschrift der Bewerbung zur Information zu.

§2 - [Außer in Fällen höherer Gewalt darf der Bewerber sein Vorrangsrecht während des laufenden Schuljahres nicht mehr geltend machen, wenn er eine Stelle nicht annimmt, die ihm gemäß der Vorrangsregel angeboten wird und insofern die Stelle von derselben Person besetzt bleibt.]<sup>90</sup>

[§3 - Ist ein Personalmitglied ein erstes Mal auf unbestimmte Dauer bezeichnet worden, dann gilt dies ab diesem Zeitpunkt als eine über die folgenden akademischen Jahre oder folgenden Schuljahre weiterlaufende Bewerbung für das betreffende Amt.]<sup>91</sup>

#### **Art. 5.20 – Berechnung des Dienstalters bezüglich der Vorrangregelung**

[Die Berechnung des in Artikel 5.17 erwähnten Dienstalters erfolgt bis zum 30. April des Antragjahres. Dies geschieht gemäß den Bestimmungen von Artikel 5.38 §1 Absatz 1 Nummer 2, Absatz 2 und §§2-4, wobei in den drei aufeinander folgenden Jahren, in denen ein Personalmitglied in den Genuss von Abweichungen gemäß Artikel 5.18 gekommen ist, nur Dienstleistungen berücksichtigt werden, die nicht in Anwendung von Artikel 5.18 erbracht worden sind.]<sup>92</sup>

[Wird eine Bezeichnung auf Grund einer Entlassung oder Kündigung in Anwendung der Artikel 5.24, 5.25 und 5.26 beendet, werden die vor der Entlassung oder Kündigung geleisteten Dienstage beim Schulträger für die Berechnung des in Absatz 1 erwähnten Dienstalters nicht berücksichtigt, außer wenn das Personalmitglied wieder bezeichnet wird oder der Schulträger in Anwendung von Artikel 5.24 §3 Absatz 4 die Entlassung nach Gutachten der Einspruchskammer nicht bestätigt.]<sup>93</sup>

#### **Art. 5.21 – Bekanntmachung von zu besetzenden Stellen und Information über Klassierung**

Der Schulträger informiert innerhalb einer Frist von 15 Tagen ab dem Datum, an dem eine Stelle offen wird oder ab dem eine nicht offene Stelle für einen Zeitraum von mindestens 15 Wochen zeitweilig zu besetzen ist, das Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft über diese Stellen, insofern sie nicht den in Artikel 5.17 erwähnten Bewerbern zugeteilt werden können. Er veröffentlicht ebenfalls einen Bewerbungsauf Ruf in der Hochschule und in der Zeitung.

Der Schulträger informiert die Bewerber auf einfachen Antrag über die Klassierung der Personalmitglieder, die in Anwendung von Artikel 5.17 bezeichnet worden sind und deren Klassierung anhand der in Artikel 5.29 angeführten Dienstbescheinigungen vorgenommen worden ist.

### **Abschnitt 3 – Beurteilungsbericht**

#### **Art. 5.22 – Bericht und Einspruchsmöglichkeit**

[§1 - Ein zeitweiliges Personalmitglied wird vom Direktor nach Rücksprache mit dem jeweiligen Fachbereichleiter mindestens jedes zweite akademische Jahr oder Schuljahr, in dem es jeweils für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, beurteilt.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Direktor auch ein Personalmitglied beurteilen, das weniger als 15 Wochen im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, wobei der Direktor darauf achtet, dass die geleisteten Dienste ein Mindestmaß an Kontinuität aufweisen.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt eine Beurteilung für die in Artikel 5.18 angeführten Personalmitglieder jedes Jahr.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt eine Beurteilung für die Personalmitglieder, die gemäß Artikel 5.17ter bezeichnet worden sind, mindestens jedes dritte akademische Jahr oder Schuljahr. Schließt die Beurteilung mit dem Vermerk „mangelhaft“ oder „ungenügend“, wird im darauffolgenden akademischen Jahr oder Schuljahr eine neue Beurteilung vorgenommen.

Das Personalmitglied kann eine Beurteilung schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in §3 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

<sup>90</sup> §2 ersetzt D. 26.06.06, Art. 100

<sup>91</sup> §3 eingefügt D. 21.04.08, Art. 95

<sup>92</sup> ersetzt D. 26.06.06, Art. 101

<sup>93</sup> ersetzt D. 21.04.08, Art. 97

§2 - Die Beurteilung nimmt die Form eines begründeten Beurteilungsberichts an, der unter anderem Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen sowie über die Fähigkeiten, die Leistungen und den Einsatz des Personalmitglieds für die Bildungseinrichtung enthält. Es wird insbesondere geprüft, inwieweit das Personalmitglied den bzw. die durch Gesetz, Dekret, Erlass, Verordnung und Bezeichnungsakt vorgeschriebenen Auftrag bzw. auferlegten Pflichten erfüllt. Der Bericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: "sehr gut", „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

Der Direktor kann sich bei der Beurteilung eines Personalmitglieds auf den schriftlichen Bericht eines anderen Personalmitglieds stützen, das sich in einem Beförderungs- oder Auswahlamt befindet und von ihm schriftlich beauftragt wurde, einen solchen Bericht zur Arbeit des betreffenden Personalmitglieds zu erstellen.

Die Beurteilung der Religionsdozenten oder Religionslehrer durch den Direktor bezieht sich nicht auf die fachdidaktischen Fähigkeiten und auf die Unterrichtsinhalte. Diese Bereiche werden ausschließlich vom Kultusträger bewertet.

Der Schulträger ist verpflichtet, spätestens ab dem vierten akademischen Jahr nach Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets jährlich eine Evaluierung der Dozenten durch die Studenten vornehmen zu lassen, es sei denn, der Schulträger sieht sich aus triftigen Gründen nicht dazu in der Lage. Diese Begründung wird der Regierung im Vorfeld übermittelt.

Die Evaluierung der Dozenten durch die Studenten wird bei der Beurteilung der Dozenten berücksichtigt.

Das Muster des Beurteilungsberichts wird von der Regierung festgelegt.

§3 – Der Direktor händigt dem Personalmitglied den Bericht bis zum 30. April des laufenden Schuljahres aus. Das Personalmitglied verfügt über eine Frist von höchstens sieben Tagen nach dem Tag der Aushändigung, um sich mit dem Bericht einverstanden oder nicht einverstanden zu erklären und seine Bemerkungen zum Bericht schriftlich abzugeben. Die Bemerkungen werden dem Bericht beigefügt. Das Personalmitglied datiert und unterzeichnet den Bericht und gibt diesen dem Direktor zurück.

Händigt das Personalmitglied dem Direktor den Bericht und seine Bemerkungen nicht innerhalb der in Absatz 1 angeführten siebentägigen Frist aus, gilt der Bericht des Direktors.

Der Direktor übermittelt dem Schulträger den Bericht einschließlich der Bemerkungen des Personalmitglieds bis zum 15. Mai per Einschreiben oder per Aushändigung mit Empfangsbestätigung. Das Datum des Poststempels oder der Empfangsbestätigung ist maßgebend.

Liegt dem Schulträger bis zum 15. Mai des laufenden Schuljahres keine Ausfertigung des gemäß Absatz 1 oder 2 erstellten Berichts vor, ist der Bericht nichtig und erhält das Personalmitglied den Vermerk des vorhergehenden Berichts. Ist Letzterer nicht vorhanden, erhält das Personalmitglied den Vermerk „gut“.

Der Bericht wird in dreifacher Ausfertigung erstellt. Das Personalmitglied unterschreibt die drei Ausfertigungen und behält eine davon.

§4 - Das Personalmitglied kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach seiner Aushändigung durch den Direktor Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

In Abweichung von Absatz 1 kann das Personalmitglied keinen Einspruch gegen einen gemäß §3 Absatz 4 erhaltenen Vermerk erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Schulträger binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein mit Gründen versehenes Gutachten. Der Schulträger händigt dem Personalmitglied innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe hierfür.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.]<sup>94</sup>

#### **Abschnitt 4 – Beendigung der zeitweiligen Bezeichnung**

##### **Art. 5.23 – Beendigung von Amts wegen**

Eine zeitweilige Bezeichnung endet von Amts wegen für den gesamten Auftrag oder einen Teil des Auftrags:

1. [bei der Rückkehr eines Stelleninhabers oder eines Personalmitglieds, das zeitweilig ersetzt wurde;]<sup>95</sup>
2. zum Zeitpunkt, an dem [eine Stelle]<sup>96</sup> des zeitweiligen Personalmitglieds ganz oder teilweise einem anderen Personalmitglied zugewiesen wird:
  - a) durch Anwendung der Bestimmungen über die Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels und die Wiedereinberufung in den Dienst,

<sup>94</sup> Art. 5.22 ersetzt D. 28.06.10, Art. 96

<sup>95</sup> Nr. 1 ersetzt D. 29.06.15, Art. 104 Nr.1 – Inkraft : 01.09.15

<sup>96</sup> abgeändert D. 29.06.15, Art. 104 Nr. 2 – Inkraft : 01.09.15

- b) infolge einer definitiven Ernennung;
3. zum Zeitpunkt, an dem [eine Stelle]<sup>97</sup>, die das zeitweilige Personalmitglied besetzt, aus Gründen, die vom Schulträger unabhängig sind, ganz oder teilweise nicht mehr finanziert wird;
4. spätestens am letzten Tag des betreffenden akademischen Jahres oder Schuljahres, außer beim Verwaltungspersonal und beim Mediothekar sowie Mediothekarassistent, wo sie am 31. August endet. [Diese Bestimmung gilt nicht für die Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer bezeichnet sind.]
- [5. [...]<sup>98</sup>
6. am 30. Juni des akademischen Jahres oder des Schuljahres, in dem das Personalmitglied, das auf unbestimmte Dauer bezeichnet worden ist, die Beurteilung mit dem Vermerk „ungenügend“ erhält und bereits im vorhergehenden akademischen Jahr oder Schuljahr die Beurteilung mit dem Vermerk „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat.]<sup>99</sup>

[In den in Absatz 1 Nummern 1 bis 3 genannten Fällen werden die Stellen im betreffenden Amt in umgekehrter Reihenfolge der Klassierung, die sich aus dem in Artikel 5.17*bis* angeführten Vergleich der Titel und Verdienste ergibt, abgebaut.]<sup>100</sup>

#### **Art. 5.24 – Vorzeitige Entlassung und Einspruchsmöglichkeit**

§ 1 - Ein zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied kann unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen vom Schulträger vorzeitig entlassen werden. Die Entlassung wird begründet.

§ 2 –[Der Direktor händigt dem Personalmitglied nach vorheriger Anhörung den schriftlich formulierten Entlassungsvorschlag in doppelter Ausfertigung aus. Das Personalmitglied datiert den Vorschlag, unterschreibt ihn zur Kenntnisnahme und händigt dem Direktor am selben Tag ein Exemplar aus. Wenn es nicht mit dem Entlassungsvorschlag einverstanden ist, versieht es vorher den Vorschlag mit dem Vermerk „Nicht einverstanden“.]<sup>101</sup>

Der Direktor lässt diesen Vorschlag am selben Tag dem Schulträger zukommen, der binnen einer Frist von 10 Tagen den Vorschlag entweder ablehnt oder dem Personalmitglied die Kündigung per Einschreiben zustellt. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Tag, an dem es abgeschickt worden ist, wirksam.

Im Falle einer Entlassung wird die Regierung umgehend in Kenntnis gesetzt.

§ 3 - Das zeitweilige Personalmitglied, dem die Kündigung zugestellt worden ist und das in Anwendung von Artikel 5.17 zeitweilig bezeichnet worden ist, kann binnen einer Frist von 10 Tagen ab der Zustellung Einspruch beim Schulträger einreichen. Der Schulträger leitet den Einspruch unmittelbar an die zuständige Einspruchskammer mit der Bitte um ein begründetes Gutachten weiter.

Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Schulträger ein begründetes Gutachten binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch erhalten hat.

Der Schulträger teilt dem Personalmitglied innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer seine Entscheidung per Einschreiben mit. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe dafür. Sieht der Schulträger davon ab, die Entlassung zu bestätigen, gilt das Personalmitglied mit Rückwirkung zum Tag der Entlassung als in den Dienst wieder eingestellt.

§ 4 - Falls es sich um einen Religionsdozenten handelt, muss der Schulträger immer das Gutachten des zuständigen Kultusträgers dieser Religion einholen, falls es ihn gibt.

#### **Art. 5.25 - Umgehende Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers**

§ 1 - Der Schulträger kann die Bezeichnung jedes zeitweiligen Personalmitglieds wegen eines schwerwiegenden Fehlers umgehend beenden.

Unter schwerwiegendem Fehler versteht man jeden Fehler, der jegliche berufliche Zusammenarbeit zwischen dem Personalmitglied und dem Schulträger sofort und definitiv unmöglich macht.

§ 2 - Innerhalb einer Frist von drei Werktagen nach dem Tag, an dem er Tatbestände zur Kenntnis genommen hat, die wesentliche Bestandteile eines schwerwiegenden Fehlers sein können, lädt der Schulträger das Personalmitglied per Einschreiben zu einer Anhörung vor, die frühestens am fünften und spätestens am zehnten Tag nach Versendung der Vorladung stattfinden muss. Die Vorladung enthält die Fakten, die dem Personalmitglied als schwerwiegender Fehler zur Last gelegt werden.

Bei der Anhörung kann das Personalmitglied sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern der Hochschule

<sup>97</sup> abgeändert D. 29.06.15, Art. 104 Nr. 2 – Inkraft : 01.09.15

<sup>98</sup> Nr. 5 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 104 Nr. 3 – Inkraft: 01.09.15

<sup>99</sup> Nr. 5-6 eingefügt D. 21.04.08, Art. 98

<sup>100</sup> Abs. 2 eingefügt D. 29.06.15, Art. 104 Nr. 4 – Inkraft: 01.09.15

<sup>101</sup> §2 ersetzt D. 26.06.06, Art. 103

auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Ist der Schulträger nach der Anhörung der Meinung, dass genügend Tatbestände für einen schwerwiegenden Fehler vorliegen, kann er binnen drei Tagen nach der Anhörung die Beendigung der Bezeichnung beschließen. Um gültig zu sein, wird der Beschluss dem Personalmitglied entweder durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben zugestellt, das am dritten Werktag nach seiner Versendung wirksam wird. Der Beschluss führt die Gründe an, die der Schulträger als schwerwiegenden Fehler bewertet.

§ 3 - Das Personalmitglied kann in folgenden Fällen während der in § 2 vorgesehenen Zeitspanne umgehend aus seinem Amt entfernt werden:

1. wenn ein schwerwiegender Fehler vorliegt, bei dem es auf frischer Tat ertappt worden ist;
2. wenn die Vorwürfe, die gegen ihn erhoben werden, derart schwerwiegend sind, dass seine Anwesenheit in der Schule im Interesse des Dienstes oder des Unterrichts nicht angebracht ist.

Es handelt sich um eine Verwaltungsmaßnahme. Das Personalmitglied befindet sich während der Dauer der Maßnahme im aktiven Dienst.

#### **Art. 5.26** – *Vorzeitige Kündigung durch das Personalmitglied*

Ein zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied kann die Bezeichnung unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen einseitig beenden.

#### **Art. 5.27** – *Modalitäten der einseitigen Kündigung*

Vorbehaltlich der in Artikel 5.25 angeführten umgehenden Beendigung aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers ist das Schriftstück, anhand dessen eine der beiden Parteien den Dienst einseitig beendet, nur gültig, wenn es die Dauer der Kündigungsfrist angibt und wenn es der anderen Partei durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben zugestellt wird. Das Einschreiben ist am dritten Werktag nach seiner Versendung wirksam.

#### **Art. 5.28** – *Beendigung der Bezeichnung im gegenseitigen Einvernehmen*

Der Dienst kann im gegenseitigen Einvernehmen vorzeitig beendet werden, dabei kann auf die in Artikel 5.24 § 1 beziehungsweise Artikel 5.26 angeführte Kündigungsfrist verzichtet werden.

Das Einvernehmen, der Verzicht auf die Kündigungsfrist sowie das Datum, an dem das Personalmitglied sein Einvernehmen gegeben hat, werden schriftlich festgehalten.

#### **Art. 5.29** – *Dienstbescheinigung*

Am Ende jedes Zeitraums im aktiven Dienst stellt der Schulträger dem zeitweiligen Personalmitglied eine Bescheinigung aus, die für jedes ausgeübte Amt die erbrachten Dienstleistungen erwähnt, einschließlich Anfangs- und Enddatum, Bezeichnung des Amtes und Umfang der Beschäftigung.

### KAPITEL 3 – DEFINITIVE ERNENNUNG

#### **Art. 5.30** – *Prinzip*

Der Schulträger ernennt ein Personalmitglied definitiv in einer offenen Stelle eines Anwerbungsamtes, außer wenn er auf Grund der Bestimmungen über die Wiedereinberufung in den Dienst oder die Wiederbeschäftigung verpflichtet ist, diese Stelle einem Personalmitglied zuzuweisen, das wegen Stellenmangels zur Disposition steht.

#### **Art. 5.31** – *Ernennungsbedingungen*

Eine Ernennung erfolgt, wenn zum Zeitpunkt der Ernennung folgende Bedingungen erfüllt sind:

[1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:

- a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
  - b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger laut den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;
  - c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus laut den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
  - d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;<sup>102]</sup><sup>103</sup>
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
  3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;

<sup>102</sup> siehe D. 25.10.10 über pädagogische und administrative Neuerungen im Unterrichtswesen

<sup>103</sup> Nr. 1 ersetzt D. 23.06.08, Art. 80 Abs. 1 – Inkraft: 01.04.08

4. den Milizgesetzen genügt haben;
- [5. Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises oder eines für ausreichend erachteten Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht, oder in drei Schuljahren eine in Artikel 5.18 Absätze 2 und 3 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, wobei folgende Bedingungen zu erfüllen sind:
- [a] die drei Abweichungen wurden innerhalb eines Zeitraums von höchstens fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren durchlaufen;]<sup>104</sup>
- b) jede der drei Abweichungen erstreckt sich über einen Mindestzeitraum von 15 Wochen, der, was die dritte Abweichung betrifft, spätestens am 30. April endet;
- c) der Beurteilungsbericht, der sich auf die dritte Abweichung bezieht, schließt mindestens mit dem Vermerk „ausreichend“;
- d) [falls es sich um ein Mitglied des [Direktions- und Lehrpersonals im Sekundarschulwesen]<sup>105</sup> handelt, muss dieses über eine Lehrbefähigung verfügen, die den in dem Dekret vom 25. Oktober 2010 über pädagogische und administrative Neuerungen im Unterrichtswesen angeführten wesentlichen Elementen entspricht und die die Regierung als gleichwertig anerkennt]<sup>106</sup>;
- [e] falls es sich um ein Mitglied des Direktions- und Lehrpersonals im Hochschulwesen handelt, verfügt dieses über den Pädagogischen Befähigungsnachweis für das Hochschulwesen oder über einen von der Regierung als gleichwertig anerkannten Nachweis;]<sup>107</sup>
- [f] falls es sich um ein Personalmitglied handelt, das das Amt eines Dozenten für nichtkonfessionelle Sittenlehre bekleidet, verfügt dieses über einen Nachweis über das Bestehen einer mindestens 15 ECTS-Punkte umfassenden Zusatzausbildung in nichtkonfessioneller Sittenlehre, der von einer Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft ausgestellt wird, oder über einen beziehungsweise mehrere Nachweise, die von der Regierung als gleichwertig anerkannt werden;]<sup>108</sup>
6. [den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen, mit Ausnahme von Artikel 25 desselben Dekrets, entsprechen;]<sup>110</sup>
7. [die in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 6 angeführte Bedingung erfüllen]<sup>111</sup>;
8. [eine nützliche Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren im Hochschulwesen aufweisen.]<sup>112</sup>
- [Ab 01.01.14: 8. bei diesem Schulträger ein Dienstalter von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. Der Mutterschaftsurlaub, der Mutterschaftsschutz und der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dem das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Dienstage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Einstellung fallen;]<sup>113</sup>
9. im letzten, in Artikel 5.22 angeführten Beurteilungsbericht mindestens den Vermerk "gut" haben; liegt kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
10. das Amt als Hauptamt ausüben;
11. seine Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

[In Abweichung von Absatz 1 Nummer 8 wird diese Berufserfahrung auf drei Jahre verringert für Personalmitglieder, die mindestens drei Jahre als zeitweiliges oder definitiv ernanntes oder eingestelltes Personalmitglied in einem Amt mit vollständigem Stundenplan im Grund- oder Sekundarschulwesen tätig gewesen sind. Teilzeitige Dienste in einem Amt werden verhältnismäßig zu einer Vollzeitbeschäftigung in diesem Amt angerechnet.

In Abweichung von Absatz 1 Nummer 8 weist ein Personalmitglied der Kategorie des Verwaltungs- oder Erziehungshilfspersonals ein Dienstalter von mindestens 360 Dienstage auf; davon sind im betreffenden Amt mindestens 240 Dienstage, die sich auf mehr als ein Schuljahr oder akademisches Jahr verteilen, geleistet worden.]<sup>114</sup>

Religionsdozenten oder Religionslehrer werden vom Schulträger auf Vorschlag des zuständigen Kultusträgers der jeweiligen Religion, falls es ihn gibt, definitiv ernannt. Sie werden auch vom Schulträger auf Vorschlag oder mit Einwilligung des zuständigen Kultusträgers der jeweiligen Religion, falls es ihn gibt, ihres Amtes als Religionsdozent enthoben.

[Absatz 1 Nummer 1 Buchstaben b) bis d) dient der Umsetzung der Richtlinie 2003/109/EG des Rates vom 25. November 2003 betreffend die Rechtsstellung der langfristig aufenthaltsberechtigten Drittstaatsangehörigen, der Richtlinie 2004/81/EG des Rates vom 29. April 2004 über die Erteilung von Aufenthaltstiteln für Drittstaatsangehörige, die Opfer des Menschenhandels sind oder denen Beihilfe zur illegalen Einwanderung geleistet wurde und die mit den zuständigen Behörden kooperieren und der Richtlinie 2004/83/EG des Rates vom 29. April 2004

<sup>104</sup> a) ersetzt D. 26.06.17, Art. 66 Nr. 1 – Inkraft: 01.01.18

<sup>105</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 170 Nr.1 – Inkraft: 01.01.17

<sup>106</sup> d) ersetzt D. 16.07.12, Art. 30 – Inkraft: 01.09.12

<sup>107</sup> e) eingefügt D. 20.06.16, Art. 170 Nr.2 – Inkraft: 01.01.17

<sup>108</sup> f) eingefügt D. 26.06.17, Art. 66 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

<sup>109</sup> Nr. 5 ersetzt D. 23.06.08, Art. 80 Abs. 2 – Inkraft: 01.04.08

<sup>110</sup> Nr. 6 ersetzt D. 27.06.11, Art. 87 - Inkraft: 01.01.12

<sup>111</sup> Nr. 7 ersetzt D. 24.06.13, Art. 147 Abs. 1 – Inkraft: 01.09.13

<sup>112</sup> Nr. 8 ersetzt D. 25.10.10, Art. 43 §1 – Inkraft: 01.09.10

<sup>113</sup> Nr. 8 ersetzt D. 24.06.13, Art. 147 Abs. 2 – Inkraft: 01.01.14

<sup>114</sup> Abs. 2-3 eingefügt D. 25.10.10, Art. 43 §2 – Inkraft: 01.09.10, aufgehoben D. 24.06.13, Art. 147 Abs. 3 – Inkraft: 01.01.14

über Mindestnormen für die Anerkennung und den Status von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Flüchtlinge oder als Personen, die anderweitig internationalen Schutz benötigen, und über den Inhalt des zu gewährenden Schutzes.]<sup>115</sup>

**[Art. 5.31bis – Möglichkeit der Ernennung mit 55 Jahren**

Ein Personalmitglied, das in dem betreffenden Kalenderjahr mindestens 55 Jahre alt ist, kann auf seinen Antrag hin und mit dem Einverständnis der Regierung definitiv in eine besetzte Stelle eines Anwerbungsamtes ernannt werden, falls folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Es erfüllt zum Zeitpunkt der Ernennung alle Ernennungsbedingungen;
2. es stellt beim Schulträger bis zum 15. Mai des betreffenden Kalenderjahres einen entsprechenden schriftlichen Antrag;
3. es ist mindestens seit dem 1. September des betreffenden Schuljahres im Dienst;
4. es ist zeitweilig bezeichnet oder für einen unvollständigen Stundenplan definitiv ernannt.]<sup>116</sup>

**Art. 5.32 – Bewerbungsaufruf**

§ 1 - Der Schulträger erlässt in der zweiten Hälfte des Monats Februar eines jeden Jahres einen Aufruf an die Bewerber für eine Stundenplanergänzung und für eine definitive Ernennung. Dieser Aufruf wird der Regierung zur Information zugestellt.

§ 2 - Der Aufruf enthält eine Liste der offenen Stellen, die auf der Grundlage der Situation am 1. Februar vor dem Aufruf an die Bewerber festgelegt worden ist und in denen am 1. Oktober des darauf folgenden Jahres höchstwahrscheinlich ernannt werden kann. Er enthält Angaben über die zu vergebenden Stellen, die von den Bewerbern zu erfüllenden Bedingungen sowie die Form und die Frist für die Einreichung der Bewerbungen.

Der Aufruf wird allen Personalmitgliedern durch öffentlichen Aushang in der Hochschule sowie in jeder anderen angemessenen Form zur Kenntnis gebracht. Die Liste ist auch auf Anfrage bei der Regierung und beim Schulträger erhältlich.

Die Regierung erhält spätestens am 10. Februar eine Abschrift der in Absatz 1 angeführten Liste.

§ 3 - Handelt sich um das Amt des Religionsdozenten oder Religionslehrers, stellt der Schulträger dem Kultusträger eine Abschrift des Aufrufs zur Information zu.

**Art. 5.33 – Zeitpunkt und Umfang der Ernennungen**

Die definitiven Ernennungen erfolgen am 1. Oktober in den in Artikel 5.32 § 2 Absatz 1 erwähnten Stellen, die zu diesem Zeitpunkt noch offen sind.

[...] <sup>117</sup>

[...] <sup>118</sup>

**Art. 5.34 – Vorrangregelung**

§ 1 - Wenn ein oder mehrere Personalmitglieder definitiv in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan ernannt sind, räumt der Schulträger ihnen Vorrang bei der Ergänzung ihres Stundenplanes ein.

Die Verpflichtung zur definitiven Ernennung gilt nur für die Personalmitglieder, die innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung des in Artikel 5.32 angeführten Aufrufs ihre Bewerbung eingereicht haben.

[In Abweichung von Absatz 1 wird den Personalmitgliedern, die ausschließlich aufgrund von Artikel 5.31bis ernannt worden sind, kein Vorrang bei der Ergänzung ihres Stundenplans eingeräumt.]<sup>119</sup>

§ 2 – [...] <sup>120</sup>

**[Art. 5.34bis - Titel und Verdienste sowie Kontinuität**

Unbeschadet von Artikel 5.34 vergleicht der Schulträger vor der Ernennung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die im Zusammenhang mit dem Unterrichtswesen stehen oder der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Dabei berücksichtigt er unter anderem folgende Kriterien:

1. Beurteilungsberichte;

---

<sup>115</sup> Abs. 3 eingefügt D. 23.06.08, Art. 80 Abs. 3 – Inkraft: 01.04.08

<sup>116</sup> eingefügt durch D. 23.06.08, Art. 81 – Inkraft: 01.05.08

<sup>117</sup> Abs. 2 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 105 – Inkraft : 01.09.15

<sup>118</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 101; Abs. 3 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 105 – Inkraft: 01.09.15

<sup>119</sup> eingefügt D. 28.06.10, Art. 97

<sup>120</sup> §2 aufgehoben D. 26.06.06, Art. 119 Nr10

2. Dienstalter beim Träger [und/oder Dienstalter bei anderen Trägern beziehungsweise weitere berufliche Erfahrung]<sup>121</sup>;
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).

Bei seiner Entscheidung trägt der Schulträger gleichzeitig der notwendigen Kontinuität beim Schulpersonal Rechnung.

Die Ernennungen werden im Vorfeld im betreffenden Konzertierungsausschuss konzertiert.<sup>122</sup>

#### **Art. 5.35** – *Ernennung in einem anderen Amt*

Das Personalmitglied, das in einem Amt definitiv ernannt ist und definitiv in einer offenen Stelle eines anderen Amtes ernannt werden möchte, in dem es ein Dienstalter von mindestens 360 Tagen aufweisen kann und für das es einen in Artikel 5.2 festgelegten Befähigungsnachweis besitzt, reicht seine Bewerbung schriftlich beim Schulträger unter denselben Bedingungen ein wie die Bewerber für eine definitive Ernennung.

Die definitive Ernennung in diesem anderen Amt erfolgt am 1. Oktober des folgenden akademischen Jahres oder Schuljahres.

#### **Art. 5.36** – *Einschränkung der Ernennungen bei Ausübung mehrerer Ämter*

Mehrere Ernennungen in verschiedenen Ämtern in der Hochschule oder in der Hochschule und bei anderen Schulträgern sind nur zulässig, wenn sie insgesamt nicht über ein Hauptamt mit vollständigem Stundenplan hinausgehen.

#### **Art. 5.37** – *Bewerbung für mehrere Ämter*

Wer sich für eine definitive Ernennung in mehreren Ämtern bewirbt, reicht für jedes Amt eine getrennte Bewerbung ein.

#### **Art. 5.38** – *Berechnung des Dienstalters*

§ 1 - Für die Berechnung des Dienstalters:

1. werden nur die bis zum 30. April des Antragsjahres [besoldeten = ab 01.01.12: geleisteten]<sup>123</sup> Dienste berücksichtigt, die in hauptamtlicher Eigenschaft geleistet wurden und insofern der Bewerber die entsprechenden in Artikel 5.2 vorgesehenen Befähigungsnachweise besitzt oder insofern er zuvor während drei aufeinander folgenden Jahren die in Artikel 5.18 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten hat unter der Bedingung, dass die einzelnen Abweichungen sich über einen Mindestzeitraum von fünfzehn Wochen erstrecken;
2. [entspricht die Anzahl Tage, die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan als zeitweiliges Personalmitglied oder als subventioniertes Vertragspersonalmitglied geleistet worden sind, der Gesamtheit der von Anfang bis Ende der ununterbrochenen Periode aktiven Dienstes gezählten Tage, einschließlich, falls sie darin einbegriffen sind, des Entspannungsurlaubs, der Weihnachts- und Osterferien, des Mutterschaftsurlaubs, des Urlaubs aus prophylaktischen Gründen, des Zeitraumes, während dem das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschafts-schutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, des Urlaubs wegen Adoption oder Pflegschaft, der Gelegenheitsurlaube oder der außergewöhnlichen Urlaubsformen gemäß den gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen. Von dieser Multiplikation ausgenommen sind die Dienstage, die ein Personalmitglied, das auf unbestimmte Dauer bezeichnet ist, leistet und die sich auf ein vollständiges akademisches Jahr oder Schuljahr beziehen. Mit Ausnahme des Verwaltungspersonals wird diese Anzahl Tage mit 1,2 multipliziert.]<sup>124</sup>

Die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan von einem definitiv ernannten Personalmitglied geleisteten Tage sind von Anfang bis Ende einer ununterbrochenen Periode aktiven Dienstes zu berechnen, Sommerferien einbegriffen.

§ 2 - Die Dienste, die in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan geleistet werden und mindestens die Hälfte der für ein Amt mit vollständigem Stundenplan erforderlichen Anzahl Stunden erreichen, werden genauso wie die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan geleisteten Dienste berücksichtigt.

Die Anzahl Tage, die in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan erworben wird, der nicht die Hälfte der für ein Amt mit vollständigem Stundenplan erforderlichen Stundenzahl erreicht, wird um die Hälfte verringert.

§ 3 - Die Anzahl Tage, die in zwei oder mehreren gleichzeitig ausgeübten Ämtern mit vollständigem oder unvollständigem Stundenplan erworben worden ist, darf nie höher liegen als die Anzahl Tage, die in einem während derselben Periode ausgeübten Amt mit vollständigem Stundenplan erworben worden ist.

§ 4 - Die Zeitspanne, für die ein Personalmitglied einen Beurteilungs- oder Bewertungsbericht erhalten hat, der mit dem Vermerk ["ungenügend"] schließt, wird bei der Berechnung nicht berücksichtigt.

<sup>121</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 102

<sup>122</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 105

<sup>123</sup> abgeändert D. 27.06.11, Art. 88 – Inkraft : 01.01.12

<sup>124</sup> Nr. 2 ersetzt D. 27.06.11, Art. 88 – Inkraft : 01.01.12

[abgeändert durch D. 26.06.06, Art. 107; D. 21.04.08, Art. 99; D. 23.06.08, Art. 82 – Inkraft: 01.09.08]

#### UNTERTITEL 4 – BEWERTUNGSBERICHT UND PERSONALAKTE

##### **Art. 5.39 – Bewertungszeitpunkt und Einspruchsmöglichkeit**

[§1 - Jedes definitiv ernannte Personalmitglied wird mindestens alle drei Jahre, in denen es sich im aktiven Dienst befindet und effektive Dienste leistet, vom Direktor nach Rücksprache mit dem betreffenden Fachbereichsleiter bewertet.

Das Personalmitglied kann eine Bewertung auch schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in §3 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 - Die Bewertung nimmt die Form eines begründeten Bewertungsberichts an, der unter anderem Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen, über die Fähigkeiten und Leistungen sowie über den Einsatz des Personalmitglieds für die Unterrichtseinrichtung enthält. Es wird insbesondere geprüft, inwieweit das Personalmitglied den bzw. die durch Gesetz, Dekret, Erlass, Verordnung und Ernennungsakt vorgeschriebenen Auftrag bzw. auferlegten Pflichten erfüllt. Der Bericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

Der Direktor kann sich bei der Bewertung eines Personalmitglieds auf den schriftlichen Bericht eines anderen Personalmitglieds stützen, das sich in einem Beförderung- oder Auswahlamt befindet und von ihm schriftlich beauftragt wurde, einen solchen Bericht zur Arbeit des betreffenden Personalmitglieds zu erstellen.

Die Bewertung der Religionsdozenten oder Religionslehrer durch den Direktor bezieht sich nicht auf die fachdidaktischen Fähigkeiten und auf die Unterrichtsinhalte. Diese Bereiche werden ausschließlich vom Kultusträger bewertet.

Das Muster des Bewertungsberichts wird von der Regierung festgelegt.

Der Schulträger ist verpflichtet, spätestens ab dem vierten akademischen Jahr nach Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets jährlich eine Evaluierung der Dozenten durch die Studenten vornehmen zu lassen, es sei denn, der Träger sieht sich aus triftigen Gründen nicht in der Lage dazu. Diese Begründung wird der Regierung im Vorfeld übermittelt.

Die Evaluierung der Dozenten durch die Studenten wird bei der Bewertung der Dozenten berücksichtigt.

§3 – Der Direktor bzw. der Vertreter des Kultusträgers händigt dem Personalmitglied den Bericht bis zum 30. April des laufenden Schuljahres aus. Das Personalmitglied verfügt über eine Frist von höchstens sieben Tagen nach dem Tag der Aushändigung, um sich mit dem Bericht einverstanden oder nicht einverstanden zu erklären und seine Bemerkungen zum Bericht schriftlich abzugeben. Die Bemerkungen werden dem Bericht beigefügt. Das Personalmitglied datiert und unterzeichnet den Bericht und gibt diesen dem Direktor bzw. dem Vertreter des Kultusträgers zurück.

Händigt das Personalmitglied dem Direktor bzw. dem Vertreter des Kultusträgers den Bericht und seine Bemerkungen nicht innerhalb der in Absatz 1 angeführten siebentägigen Frist aus, gilt der Bericht des Direktors.

Der Direktor bzw. der Vertreter des Kultusträgers übermittelt dem Schulträger den Bericht einschließlich der Bemerkungen des Personalmitglieds bis zum 15. Mai per Einschreiben oder per Aushändigung mit Empfangsbestätigung. Das Datum des Poststempels oder der Empfangsbestätigung ist maßgebend.

Liegt dem Schulträger bis zum 15. Mai des laufenden Schuljahres keine Ausfertigung des gemäß Absatz 1 oder 2 erstellten Berichts vor, ist der Bericht nichtig und erhält das Personalmitglied den Vermerk des vorhergehenden Berichts. Ist Letzterer nicht vorhanden, erhält das Personalmitglied den Vermerk „gut“.

Der Bericht wird in dreifacher Ausfertigung erstellt. Das Personalmitglied unterschreibt die drei Ausfertigungen und behält eine davon.

§4 – [Das Personalmitglied kann den Bericht]<sup>125</sup> unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach seiner Aushändigung durch den Direktor Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

In Abweichung von Absatz 1 kann das Personalmitglied keinen Einspruch gegen einen gemäß §3 Absatz 4 erhaltenen Vermerk erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Schulträger binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein mit Gründen versehenes Gutachten. Der Schulträger händigt dem Personalmitglied innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe hierfür.

---

<sup>125</sup> abgeändert D. 24.06.13, Art. 148 – Inkraft: 01.09.13

Schließt ein Bericht endgültig mit dem Vermerk „ungenügend“, wird das Personalmitglied im darauffolgenden Schuljahr erneut bewertet.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.]<sup>126</sup>

**Art. 5.40** – [...] <sup>127</sup>

**Art. 5.41** – [...] <sup>128</sup>

**Art. 5.42** – *Personalakte*

§ 1 - Für jedes definitiv ernannte Personalmitglied wird eine Personalakte angelegt, die die Bezeichnungsakte, die definitive Ernennung, die Dienstbescheinigungen, die Beurteilungs- und Bewertungsberichte sowie gegebenenfalls die Disziplinarstrafen enthält.

Die Regierung kann die Form der Personalakte festlegen.

§ 2 - Jedes Personalmitglied hat das Recht, seine Personalakte einzusehen.

## UNTERTITEL 5 – DIENSTSTELLUNGEN

### KAPITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

**Art. 5.43** – *Aufzählung*

Die Dienststellungen, in denen sich ein Personalmitglied befindet, sind:

1. der aktive Dienst,
2. der nicht aktive Dienst,
3. die Zurdispositionstellung.

### KAPITEL 2 – AKTIVER DIENST

**Art. 5.44** – *Prinzip*

Ein Personalmitglied ist immer im aktiven Dienst, außer wenn es auf Grund einer ausdrücklichen Bestimmung in eine andere Dienststellung versetzt worden ist.

**Art. 5.45** – *Anrecht auf Gehalt und Urlaubsformen*

§ 1 - Unbeschadet anders lautender Bestimmungen hat ein Personalmitglied im aktiven Dienst ein Anrecht auf Gehalt und auf die diesbezüglichen regelmäßigen Erhöhungen.

§ 2 - Ein Personalmitglied hat unter denselben Bedingungen wie im Gemeinschaftsunterrichtswesen Anrecht auf Urlaub.

§ 3 - Die Dauer des Jahresurlaubs [des Mediothekars, des [Mediothekarassistenten, des Forschungsbeauftragten, der Mitglieder des Verwaltungspersonals]<sup>129</sup> und des externen Evaluators] <sup>130</sup>ist wie folgt festgelegt:

1. bis zum 44. Lebensjahr einschließlich: 26 Tage;
2. zwischen dem 45. und dem 49. Lebensjahr einschließlich : 27 Tage;
3. ab dem 50. Lebensjahr : 28 Tage;
4. ab dem Jahr, in dem das 60. Lebensjahr erreicht wird, wird ein weiterer Urlaubstag pro zusätzliches Lebensjahr gewährt.

Als Jahr berücksichtigt man den Zeitraum vom 1. September bis zum 31. August des darauf folgenden Jahres. Ausschlaggebend bei der in Absatz 1 vorgesehenen Ermittlung der Anzahl Urlaubstage ist das Lebensjahr, das man innerhalb dieser Zeitspanne erreicht.

Falls ein Personalmitglied nicht für den gesamten in Absatz 2 angeführten Zeitraum bezeichnet ist, wird der Jahresurlaub verhältnismäßig gekürzt. Ergibt die Kürzung keine ganze Zahl, wird bis zur nächsten ganzen Zahl aufgerundet.

Der Zeitpunkt, an dem Jahresurlaub genommen wird, wird in Absprache mit dem Direktor festgelegt. Er kann aufgeteilt werden, muss jedoch mindestens einmal eine Dauer von 10 aufeinander folgenden Arbeitstagen haben.

---

<sup>126</sup> Art. 5.39 ersetzt D. 28.06.10, Art. 98

<sup>127</sup> Art. 5.40 aufgehoben D. 28.06.10, Art. 99

<sup>128</sup> Art. 5.41 aufgehoben D. 28.06.10, Art. 100

<sup>129</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 180 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.19

<sup>130</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 44 – Inkraft: 01.01.11

[Mediothekar, [Mediothekarassistent, Forschungsbeauftragter, die Mitglieder des Verwaltungspersonals]<sup>131</sup> und externer Evaluator]<sup>132</sup> haben kein Anrecht auf die Entspannungsurlaube.

### KAPITEL 3 – NICHT AKTIVER DIENST

#### **Art. 5.46 – Aufzählung**

Ein Personalmitglied befindet sich im nicht aktiven Dienst, wenn:

1. es aus disziplinarischen Gründen vorübergehend seines Amtes enthoben ist;
2. es aus disziplinarischen Gründen in den nicht aktiven Dienst versetzt worden ist;
3. ihm aus familienbedingten Gründen eine Abwesenheit längerer Dauer gewährt worden ist.

[Ein Personalmitglied, das ohne rechtmäßigen Grund abwesend ist, befindet sich von Amtes wegen im nicht-aktiven Dienst und hat für die Dauer der Abwesenheit kein Anrecht auf Gehalt und die diesbezüglichen regelmäßigen Erhöhungen.]<sup>133</sup>

### KAPITEL 4 – ZURDISPOSITIONSTELLUNG

#### **Art. 5.47 – Aufzählung**

Ein definitiv ernanntes Personalmitglied kann zur Disposition gestellt werden:

1. wegen Stellenmangels,
2. wegen eines Sonderauftrags,
3. wegen Krankheit oder Gebrechen,
4. aus persönlichen Gründen,
5. aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand,
6. durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes.

[Mit Ausnahme der Nummern 1, 3 und 5 findet Absatz 1 Anwendung auf die zeitweiligen Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer bezeichnet sind.]<sup>134</sup>

#### **Art. 5.48 – Modalitäten der Zurdispositionstellung**

§ 1 - Mit Ausnahme der Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels und durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes erfolgt die Zurdispositionstellung unter denselben Bedingungen wie im Gemeinschaftsunterrichtswesen Dies gilt auch für die Gewährung eines Wartegehalts.

Jede Zurdispositionstellung, für die ein Beschluss der Regierung oder ihres Beauftragten notwendig ist, um im Gemeinschaftsunterrichtswesen ein Wartegehalt zu beziehen, muss der Regierung vom Schulträger zur Genehmigung vorgelegt werden.

§ 2 - [Kein Personalmitglied darf zur Disposition gestellt werden oder in dieser dienstrechtlichen Stellung bleiben, wenn es die zur Beanspruchung einer Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.]<sup>135</sup>

[...] <sup>136</sup>.

[§3 – Die in §2 Absatz 1 angeführte Bestimmung gilt nicht, wenn das Personalmitglied:

1. wegen eines Sonderauftrags zur Disposition gestellt wird oder wurde;
2. die in Artikel 10bis des Königlichen Erlasses Nr. 297 vom 31. März 1984 über die Planstellen, Gehälter, Gehaltssubventionen und die Urlaube wegen verkürzter Dienstleistungen im Unterrichtswesen und in den PMS-Zentren aufgeführte teilzeitige Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand, [in Anspruch nimmt]<sup>137</sup>.]<sup>138</sup>

#### **Art. 5.49 – Modalitäten der Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels, der Rückberufung, der Wiedereinberufung und der Wiederbeschäftigung**

§ 1 - Bei Stellenmangel in einem bestimmten Amt wird das Personalmitglied mit dem niedrigsten Dienstalter im betreffenden Amt zur Disposition gestellt. Die Berechnung des Dienstalters erfolgt gemäß Artikel 5.38, wobei die in der Pädagogischen Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft, in der Pädagogischen Hochschule Pater Damian oder in der Krankenpflegehochschule im betreffenden Amt geleisteten Dienste ebenfalls berücksichtigt werden.

<sup>131</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 180 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.19

<sup>132</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 44 – Inkraft: 01.01.11

<sup>133</sup> eingefügt D. 25.06.07, Art. 69 - Inkraft: 01.09.07

<sup>134</sup> eingefügt D. 21.04.08, Art. 100

<sup>135</sup> ersetzt D. 16.07.12, Art. 22 Nr. 1 – Inkraft: 01.01.13

<sup>136</sup> aufgehoben D. 27.06.11, Art. 89 – Inkraft: 01.09.11

<sup>137</sup> abgeändert D. 16.07.12, Art. 22 Nr. 2 – Inkraft : 01.01.13

<sup>138</sup> §3 eingefügt D. 27.06.11, Art. 89 – Inkraft: 01.09.11

Ist das Dienstalter identisch, wird das jüngere Personalmitglied zur Disposition gestellt.

§ 2 - Das Personalmitglied, das wegen Stellenmangels zur Disposition gestellt wird, bezieht ein Wartegehalt, das auf der Grundlage der im Gemeinschaftsunterrichtswesen anwendbaren Bestimmungen berechnet wird.

§ 3 - Jedes zur Disposition gestellte Personalmitglied steht dem Schulträger weiterhin zur Verfügung.

Dem Personalmitglied dürfen Dienstleitungen auferlegt werden, die mit dem Auftrag des Personalmitgliedes im Rahmen des Amtes, das es bekleidet, vereinbar sind. Die in Artikel 5.73 angeführte Wochenarbeitszeit, während der diese Dienstleistungen zu erbringen sind, wird verhältnismäßig zur Höhe des Wartegehalts gekürzt. Ergibt die Kürzung keine ganze Zahl, wird bis zur nächsten ganzen Zahl aufgerundet.

§ 4 - Der Schulträger greift jederzeit mit Vorrang und vor jeglicher Bezeichnung eines zeitweiligen Personalmitglieds auf dessen Dienste zurück. Es wird in dem Amt, in dem das Personalmitglied definitiv ernannt ist oder für das es den erforderlichen beziehungsweise den für ausreichend erachteten Befähigungsnachweis der Gruppe A besitzt, rückberufen. Während dieser Rückberufung in den aktiven Dienst bezieht das Personalmitglied das Gehalt gemäß der Gehaltstabelle, die vor seiner Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels Anwendung gefunden hat.

§ 5 - Ein wegen Stellenmangels zur Disposition gestelltes Personalmitglied kann beantragen, im Gemeinschaftsunterrichtswesen oder im freien subventionierten Unterrichtswesen wiedereinberufen oder wiederbeschäftigt zu werden. Es erklärt sich schriftlich mit dem Erziehungsprojekt des jeweiligen Schulträgers einverstanden. Der betroffene Schulträger entscheidet, ob er dem Antrag Folge leistet. Bei Ablehnung des Antrags begründet der Schulträger seine Entscheidung.

Das Personalmitglied wird entweder in das Amt wiedereinberufen, in dem es definitiv ernannt ist, oder in einem anderen Amt wiederbeschäftigt, für das es den erforderlichen oder den für ausreichend erachteten Befähigungsnachweis besitzt. Die Wiedereinberufung beziehungsweise die Wiederbeschäftigung erfolgt gemäß den Regeln, die im Gemeinschaftsunterrichtswesen oder im freien konfessionellen subventionierten Unterrichtswesen Anwendung finden, wobei die Personalmitglieder, die beim betreffenden Schulträger zur Disposition stehen Vorrang haben.

Das Personalmitglied ist verpflichtet, sein Amt innerhalb der vom Schulträger festgesetzten Fristen anzutreten.

Das Personalmitglied bezieht das Gehalt gemäß der Gehaltstabelle, die vor seiner Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels Anwendung gefunden hat.

#### **Art. 5.50 – Modalitäten der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes**

§ 1 - Der Schulträger stellt dem Personalmitglied einen Vorschlag der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes per Einschreiben zu. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

Binnen einer Frist von zwanzig Tagen ab der Zustellung kann das Personalmitglied vor der zuständigen Einspruchskammer gegen den Vorschlag der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes Einspruch erheben. Der Einspruch bewirkt die Aussetzung des Verfahrens.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Personalmitglied und dem Schulträger binnen einer Frist von neunzig Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch des Personalmitglieds erhalten hat, ein begründetes Gutachten.

Spätestens 30 Tage nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer teilt der Schulträger dem Personalmitglied seine Entscheidung durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder anhand eines Einschreibens mit, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird.

Der Schulträger vermerkt gegebenenfalls die Gründe, warum das Gutachten nicht befolgt wird.

Falls es sich um einen Religionsdozenten handelt, kann die Zurdispositionstellung ausschließlich im Einvernehmen mit dem zuständigen Kultusträger dieser Religion, falls es ihn gibt, vorgenommen werden.

Die Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes wird der Regierung vom Schulträger zur Genehmigung vorgelegt.

§ 2 - Das Personalmitglied, das durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes zur Disposition gestellt wird, bezieht ein Wartegehalt, das auf der Grundlage der im Gemeinschaftsunterrichtswesen anwendbaren Bestimmungen berechnet wird.

#### **UNTERTITEL 6 – ENDGÜLTIGES AUSSCHIEDEN AUS DEM AMT**

#### **Art. 5.51 – Beendigung einer Bezeichnung oder Ernennung von Amts wegen**

Unbeschadet des Artikels 5.23 endet eine zeitweilige Bezeichnung oder definitive Ernennung von Amts wegen ohne Kündigungsfrist, wenn die Personalmitglieder eine der folgenden Bedingungen nicht mehr erfüllen:

1. [a) eine der in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 1 für die zeitweilig bezeichneten Personalmitglieder oder eine der in Artikel 5.31 Absatz 1 Nummer 1 für die definitiv ernannten Personalmitglieder erwähnten Bedingungen;]<sup>139</sup>
  - b) die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen,
  - c) den Milizgesetzen genügen;
2. es nach einer genehmigten Abwesenheit ohne triftigen Grund versäumen, ihren Dienst wiederaufzunehmen, und während eines ununterbrochenen Zeitraums von mehr als zehn Tagen abwesend bleiben;
3. ihre Stelle ohne triftigen Grund verlassen und während eines ununterbrochenen Zeitraums von mehr als zehn Tagen abwesend bleiben;
4. sich in den Fällen befinden, in denen die Anwendung der Strafgesetze ihre Amtsenthebung zur Folge hat;
5. sich in einer Situation der durch Gesetz oder Verordnung anerkannten endgültigen Arbeitsunfähigkeit befinden, die sie daran hindert, ihr Amt uneingeschränkt auszuüben;
6. es ohne zulässigen Grund ablehnen, die vom Schulträger zugewiesene Stelle anzutreten, nachdem sie in den aktiven Dienst wiedereinberufen oder wiederbeschäftigt worden sind;
7. wenn es wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand versetzt wird;
8. regelwidrig bezeichnet oder ernannt worden sind, wenn einer der nachstehenden Fälle eintritt:
  - a) die Regelwidrigkeit wird innerhalb von 60 Tagen nach der erfolgten Bezeichnung oder Ernennung festgestellt;
  - b) die Regelwidrigkeit ist durch ein Täuschungsmanöver des Personalmitglieds hervorgerufen worden;
  - c) die Regelwidrigkeit ist derart schwerwiegend, dass die Bezeichnung oder Ernennung als nicht bestehend betrachtet werden muss.

Der Schulträger setzt das Personalmitglied durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben vom endgültigen Ausscheiden aus dem Amt in Kenntnis. Er führt den Grund des Ausscheidens aus dem Amt an.

In dem in Absatz 1 Nummer 8 angeführten Fall behält das Personalmitglied die auf Grund seiner vorherigen Situation erworbenen Rechte, sofern der Schulträger einverstanden ist.

#### **Art. 5.52 – Beendigung einer definitiven Ernennung**

Eine definitive Ernennung endet ebenfalls:

1. wenn das Personalmitglied freiwillig aus dem Amt ausscheidet;
2. wenn es wegen eines schwerwiegenden Fehlers entlassen wird;
3. wenn die Bewertungsberichte innerhalb von zwei aufeinander folgenden Jahren jeweils mit dem Vermerk [„ungenügend“]<sup>140</sup> schließen;
4. wenn die Berichte des Kultusträgers innerhalb von zwei aufeinander folgenden Jahren jeweils mit dem Vermerk [„ungenügend“]<sup>141</sup> schließen, falls es sich um einen Religionsdozenten handelt.

Im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Amt kann das Personalmitglied nur vom Dienst fernbleiben, falls eine Genehmigung des Schulträgers vorliegt oder eine Kündigungsfrist von 30 Tagen beachtet wurde. Die Kündigung wird dem Schulträger anhand eines Einschreibens zugestellt. Sie wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam. Um gültig zu sein, führt das Einschreiben die Dauer der Kündigungsfrist sowie das Datum an, an dem sie beginnt.

Wenn die Beendigung der definitiven Ernennung zur Anwendung von Artikel 10 des Gesetzes vom 20. Juli 1991 über soziale und verschiedene Bestimmungen führt, zahlt die Deutschsprachige Gemeinschaft dem Landesamt für Soziale Sicherheit den in diesem Artikel vorgesehenen Betrag.

### UNTERTITEL 7 – DISZIPLINARORDNUNG

#### KAPITEL 1 - DISZIPLINARSTRAFEN

#### **Art. 5.53 – Aufzählung**

Definitiv ernannten [und auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichneten]<sup>142</sup> Personalmitgliedern, die ihre Pflichten nicht erfüllen, können folgende Strafen auferlegt werden:

1. Zurechtweisung
2. Verweis,
3. Gehaltskürzung,
4. vorübergehende Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
5. Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
6. Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers.

<sup>139</sup> abgeändert D. 23.06.08, Art. 83 – Inkraft: 01.04.08

<sup>140</sup> abgeändert D. 26.06.06, Art. 107

<sup>141</sup> abgeändert D. 26.06.06, Art. 107

<sup>142</sup> abgeändert D. 21.04.08, Art. 101

Falls es sich um einen Religionsdozenten oder Religionslehrer handelt, kann die Disziplinarstrafe nur auf Vorschlag des zuständigen Kultusträgers, falls es ihn gibt, oder auf Vorschlag des Schulträgers im Einvernehmen mit dem zuständigen Kultusträger auferlegt werden.

#### **Art. 5.54 – Verfahren**

§ 1 – Die Strafen werden vom Schulträger ausgesprochen.

Der Direktor stellt dem Personalmitglied, nachdem er es angehört hat, den Vorschlag einer Disziplinarstrafe per Einschreiben zu, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird.

Bei den in Artikel 5.53 Nummer 1 und 2 erwähnten Disziplinarstrafen erfolgen in Abweichung von Absatz 1 Anhörung und Vorschlag durch den jeweiligen Fachbereichleiter, es sei denn, die Fachbereichleiter sind selber betroffen.

Falls die Maßnahme sich gegen den Direktor richtet, schlägt der Präsident des Verwaltungsrates die Strafe vor.

Binnen einer Frist von zwanzig Tagen ab der Zustellung kann das Personalmitglied vor der zuständigen Einspruchskammer gegen den Vorschlag einer Disziplinarstrafe Einspruch erheben.

Durch den Einspruch wird das Verfahren ausgesetzt.

§ 2 - Die Einspruchskammer übermittelt dem Personalmitglied und dem Schulträger binnen einer Frist von neunzig Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch des Personalmitglieds erhalten hat, ein begründetes Gutachten.

§ 3 - Falls es sich um einen Religionsdozenten oder Religionslehrer handelt, wird immer das Gutachten des zuständigen Kultusträgers dieser Religion – insofern vorhanden – eingeholt.

§ 4 - Spätestens 30 Tage nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer teilt der Schulträger dem Personalmitglied seine Entscheidung durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben mit, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird. Er vermerkt gegebenenfalls die Gründe, warum das Gutachten nicht befolgt wird.

§ 5 - Das in den §§ 1 bis 4 angeführte Verfahren kann bei einem definitiv ernannten Personalmitglied, das zuvor wegen Stellenmangels zur Disposition gestanden hat und bei einem anderen Schulträger wieder in den Dienst einberufen oder wiederbeschäftigt worden ist, von beiden Schulträgern gemeinsam angewendet werden.

Um die in Absatz 1 angeführte gemeinsame Anwendung zu ermöglichen, benachrichtigt der Schulträger, der das Personalmitglied wieder in den Dienst einberufen oder wiederbeschäftigt hat, schriftlich den Schulträger, den es definitiv ernannt hat, über das beabsichtigte Disziplinarverfahren.

Die Disziplinarstrafe kann von beiden Schulträgern oder von einem Schulträger verhängt werden, wobei sie im letzteren Fall nur diesem Schulträger gegenüber wirksam ist.

#### **Art. 5.55 - Modalitäten der Gehaltskürzung**

Eine Gehaltskürzung wird für mindestens einen Monat und für höchstens drei Monate auferlegt und darf sich nicht auf mehr als ein Fünftel des letzten Bruttogehalts im aktiven Dienst oder seines Wartegehalts belaufen.

#### **Art. 5.56 – Modalitäten der vorübergehenden Amtsenthebung**

Eine vorübergehende Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen wird für höchstens ein Jahr verhängt. Das Personalmitglied wird aus seinem Amt entfernt und bezieht die Hälfte seines letzten Bruttogehalts im aktiven Dienst oder seines Wartegehalts.

#### **Art. 5.57 – Modalitäten der Versetzung in den nicht aktiven Dienst**

Die Dauer der Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen darf nicht weniger als ein Jahr und nicht mehr als fünf Jahre betragen.

Das Personalmitglied wird aus seinem Amt entfernt und bezieht während der zwei ersten Jahre ein Wartegehalt, das der Hälfte des Gehaltes im aktiven Dienst entspricht. Ohne letzteren Betrag jemals übersteigen zu dürfen, wird das Wartegehalt anschließend auf den Satz der Pension festgelegt, die der Betreffende bezöge, wenn er vorzeitig in den Ruhestand versetzt würde.

Nach Ablauf der Hälfte seiner Strafe darf das Personalmitglied seine Wiedereingliederung in das Unterrichtswesen beantragen.

#### **Art. 5.58 – Mindestbetrag im Falle der Gehaltskürzung oder der Gewährung eines Wartegehalts**

Die Gehaltskürzung oder die Gewährung eines Wartegehalts darf nicht zur Folge haben, dass das Gehalt des Personalmitglieds auf einen Betrag verringert wird, der unter dem Betrag der Arbeitslosenunterstützung liegt, auf die das Personalmitglied Anrecht hätte, wenn es die Regelung der sozialen Sicherheit für Lohnempfänger in Anspruch nehmen könnte.

**Art. 5.59 – Aussetzung des Disziplinarverfahrens**

[Bei Strafverfolgungen kann das Disziplinarverfahren weitergeführt werden, wenn der Schulträger einen entsprechenden mit Gründen versehenen Beschluss fasst.

Die Disziplinarstrafe wird binnen sechs Monaten ab dem Tag, an dem eine richterliche Entscheidung rechtskräftig wird, vom Schulträger bestätigt, zurückgezogen oder angepasst.]<sup>143</sup>

**KAPITEL 2 – STREICHUNG EINER DISZIPLINARSTRAFE**

**Art. 5.60 – Streichung**

Die Streichung einer Disziplinarstrafe erfolgt von Amts wegen nach einer Frist, die festgelegt ist auf:

1. ein Jahr für Zurechtweisungen und Verweise,
2. drei Jahre für Gehaltskürzungen,
3. fünf Jahre für vorübergehende Amtsenthebungen aus disziplinarischen Gründen,
4. sieben Jahre für die Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen.

Die Frist setzt am Tag der Verhängung der Disziplinarstrafe ein.

Die Disziplinarstrafe wird aus der Personalakte gestrichen.

**UNTERTITEL 8 – EINSPRUCHSKAMMER**

**Art. 5.61 – Einsetzung**

Es wird für die Hochschule eine Einspruchskammer eingesetzt, die sich mit den in Artikel 5.12, 5.22, 5.24, 5.41, 5.50, 5.54, 5.88 und 5.102 angeführten Einsprüchen befasst.

**Art. 5.62 – Zusammensetzung**

§ 1 - Die Einspruchskammer setzt sich zusammen aus:

1. einer gleichen Anzahl Vertreter des Schulträgers und der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen. Es gibt für jede Kategorie ebenso viele Ersatzmitglieder wie effektive Mitglieder;
2. einem Präsidenten und zwei stellvertretenden Präsidenten;
3. einem Sekretär und einem beigeordneten Sekretär.

Die effektiven Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Einspruchskammer werden von der Regierung auf Vorschlag des Schulträgers und der in Anwendung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Beamten dieser Behörden und in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bezeichnet.

Der Präsident und die stellvertretenden Präsidenten werden von der Regierung unter der Richter- und Staatsanwaltschaft im aktiven Dienst bezeichnet.

§ 2 - Die Regierung legt die Anzahl Mitglieder der Einspruchskammer und die Dauer ihres Mandats fest. Die Einspruchskammer zählt mindestens drei effektive Mitglieder, die die Schulträger vertreten, und drei effektive Mitglieder, die das Personal vertreten.

**Art. 5.63 – Geschäftsordnung**

Die Einspruchskammer arbeitet ihre eigene Geschäftsordnung aus, die sie der Regierung zur Genehmigung vorlegt.

**Art. 5.64 – Streichung und Freistellungen von Mitgliedern**

Sobald ein Fall bei der Einspruchskammer eingereicht worden ist, teilt der Präsident dem Personalmitglied und dem Schulträger die Liste der effektiven Mitglieder und der Ersatzmitglieder mit. Binnen einer Frist von zehn Tagen, nachdem sie diese Liste erhalten haben, können das Personalmitglied und der Schulträger die Ablehnung von höchstens drei Mitgliedern beantragen. Sie dürfen allerdings nicht gleichzeitig ein effektives Mitglied und dessen Ersatzmitglied ablehnen.

---

<sup>143</sup> ersetzt D. 27.06.11, Art. 90 – Inkraft : 01.09.11

Ein Mitglied kann seine Freistellung beantragen, wenn es glaubt, ein moralisches Interesse an der Sache zu haben oder wenn es glaubt, man könne seine Unparteilichkeit anzweifeln. Der Präsident entscheidet, ob diesem Antrag Folge geleistet wird. Aus denselben Gründen kann er ein Mitglied auf eigene Initiative freistellen.

Der Präsident, die stellvertretenden Präsidenten, die effektiven Mitglieder und die Ersatzmitglieder dürfen nicht in einer Angelegenheit tagen, die ihren Ehepartner beziehungsweise einen Verwandten oder Anverwandten bis zum vierten Grad einschließlich betreffen.

#### **Art. 5.65 – Verfahren**

Die Parteien werden vom Präsidenten [...] <sup>144</sup> nach Erhalt des Einspruchs einberufen.

Das Personalmitglied und der Schulträger werden von der Einspruchskammer angehört.

Das Personalmitglied kann sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder von einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern der Hochschule auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Der Schulträger kann sich von einem Anwalt oder einem Verteidiger seiner Wahl beistehen oder vertreten lassen.

Die Einspruchskammer kann eine zusätzliche Untersuchung anordnen und Zeugen anhören.

Die Tatsache, dass das Personalmitglied beziehungsweise sein Vertreter oder der Schulträger beziehungsweise sein Vertreter bei der Sitzung nicht erscheint, hindert die Einspruchskammer nicht daran, in der Angelegenheit zu entscheiden.

#### **Art. 5.66 – Anwesenheits- und Abstimmungsquorum**

Die Kammer ist nur beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder, die den Schulträger vertreten, und zwei Mitglieder, die die Personalmitglieder vertreten, anwesend sind. Die Vertreter des Schulträgers und die Vertreter des Personals müssen in gleicher Anzahl anwesend sein, damit abgestimmt werden kann. Gegebenenfalls wird die Parität hergestellt, indem ein oder mehrere Mitglieder durch Auslosung von der Abstimmung ausgeschlossen werden.

Falls die im vorhergehenden Absatz angeführte, zur Beschlussfähigkeit erforderliche Mindestanzahl nicht erreicht wird, beruft der Präsident binnen vierzehn Tagen eine neue Versammlung ein. Während dieser Versammlung kann unabhängig von der Anzahl anwesender Mitglieder jeder Gruppe ein Beschluss gefasst werden.

Stimmberechtigt sind die Vertreter des Schulträgers und der Personalmitglieder.

Das begründete Gutachten wird nach geheimer Abstimmung aufgrund der einfachen Stimmenmehrheit abgegeben. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.

#### **Art. 5.67 – Mitteilung des Gutachtens**

Das begründete Gutachten der Einspruchskammer wird den Parteien binnen fünf Tagen nach der Versammlung, während der es abgegeben wurde, per Einschreiben mitgeteilt.

#### **Artikel 5.68 – Funktionskosten und Entschädigungen**

Die Funktionskosten der Einspruchskammer gehen zu Lasten der Gemeinschaft.

Die Regierung legt das Anwesenheitsgeld, auf das der Präsident und die stellvertretenden Präsidenten Anspruch haben, sowie die Fahrtkostenentschädigung fest, auf die der Präsident, die stellvertretenden Präsidenten und die Mitglieder Anspruch haben.

### UNTERTITEL 9 – VORSORGLICHE VORÜBERGEHENDE AMTSENTHEBUNG

#### **[Art. 5.68bis – Anwendungsbereich**

Vorliegendes Kapitel findet Anwendung auf alle Personalmitglieder, die definitiv ernannt oder auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet sind.] <sup>145</sup>

#### **Art. 5.69 – Anwendung und Verfahren**

§1 - Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung ist eine Verwaltungsmaßnahme ohne jeglichen disziplinarrechtlichen Charakter. Sie hat die Entfernung aus dem Amt zur Folge.

<sup>144</sup> abgeändert D. 24.06.13, Art. 149 – Inkraft : 01.09.13

<sup>145</sup> eingefügt D. 21.04.08, Art. 102

In folgenden Fällen kann ein Personalmitglied vorsorglich vorübergehend seines Amtes enthoben werden, wenn dies im Interesse des Dienstes oder der Ausbildungsaktivitäten liegt:

1. im Verlauf einer Strafverfolgung;
2. [vor Beginn oder im Verlauf eines Disziplinarverfahrens]<sup>146</sup>;
3. ab dem Zeitpunkt, an dem das Einschreiben wirksam wird, anhand dessen der Schulträger das Personalmitglied über die Feststellung einer Unvereinbarkeit unterrichtet;
4. ab dem Zeitpunkt, an dem das Einschreiben wirksam wird, anhand dessen der Schulträger dem Personalmitglied den Vorschlag der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesses des Dienstes übermittelt.

§2 - Vor jeglicher Maßnahme einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung wird das Personalmitglied vom Schulträger zwecks Anhörung vorgeladen.

Die Vorladung und die Begründung der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung werden dem Personalmitglied entweder per Einschreiben, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird, zugestellt oder anhand eines Schreibens mit Empfangsbestätigungsabschnitt ausgehändigt, das an dem Datum wirksam wird, das auf dem Empfangsbestätigungsabschnitt angeführt wird. Die Anhörung findet frühestens am zweiten Werktag nach dem Tag statt, an dem die Vorladung wirksam wird.

Während der Anhörung kann das Personalmitglied sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder von einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern der Hochschule auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Innerhalb von drei Werktagen nach dem Tag der Anhörung teilt der Schulträger dem Personalmitglied seine Entscheidung per Einschreiben mit, selbst wenn das Personalmitglied oder sein Stellvertreter am Tag der Anhörung nicht erschienen sind. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

§3 - In Abweichung von § 2 Absatz 1 kann ein Personalmitglied in folgenden Fällen umgehend aus seinem Amt entfernt werden:

1. wenn ein schwerwiegender Fehler vorliegt, bei dem es auf frischer Tat ertappt worden ist;
2. wenn die Vorwürfe, die gegen das Personalmitglied erhoben werden, derart schwerwiegend sind, dass seine Anwesenheit in der Hochschule im Interesse des Dienstes oder der Ausbildungsaktivitäten nicht angebracht ist.

Die in Absatz 1 angeführte Maßnahme erfolgt spätestens am dritten Werktag, der dem Tag folgt, an dem der Schulträger von den Tatbeständen Kenntnis erhalten hat.

Spätestens am dritten Werktag, der dem Tag folgt, an dem der Schulträger die in Absatz 1 angeführte Maßnahme ergriffen hat, wendet der Schulträger das in § 2 angeführte Verfahren an; andernfalls endet die Entfernung aus dem Amt nach Ablauf dieser Frist. Das Personalmitglied kann daraufhin nur in Anwendung des in § 2 angeführten Verfahrens wegen derselben Tatbestände erneut aus seinem Amt entfernt werden.

§4 - Die Dauer der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung beträgt höchstens ein Jahr. Dies gilt nicht im Falle einer Strafverfolgung.

Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung endet [im Fall von §1 Absatz 2 Nummer 2]<sup>147</sup> nach 45 Tagen, wenn dem Personalmitglied nicht innerhalb dieser Frist der in Artikel 5.54 § 1 Absätze 2 und 4 angeführte Vorschlag einer Disziplinarstrafe zugestellt wird. Sie endet ebenfalls an dem Tag, an dem die in Artikel 5.22 §4 Absatz 2, 5.50 § 1 Absatz 4 und 5.54 § 4 für den Schulträger vorgesehene Frist ausläuft.

§ 5 - Eine vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung im Rahmen eines Disziplinarverfahrens wird vom Schulträger alle drei Monate ab dem Datum ihrer Wirksamkeit schriftlich bestätigt.

Diese Bestätigung wird dem Betroffenen per Einschreiben zugestellt.

In Ermangelung einer Bestätigung der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung innerhalb der erforderlichen Frist [kehrt das Personalmitglied wieder in seine Ämter zurück]<sup>148</sup>. Dazu muss es den Schulträger per Einschreiben mindestens zehn Werktage vor der effektiven Wiederaufnahme der Arbeit darüber in Kenntnis gesetzt haben.

Nachdem der Schulträger diesen Bescheid erhalten hat, kann er den Fortbestand der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung nach oben erwähntem Verfahren bestätigen.

#### **Art. 5.70 – Gehaltskürzung**

§ 1 - Das Gehalt eines Personalmitglieds, das vorsorglich vorübergehend seines Amtes enthoben ist, wird in folgenden Fällen auf die Hälfte seines Bruttogehalts im aktiven Dienst gekürzt:

1. wenn es strafrechtlich verfolgt und unter Anklage gestellt wird;

<sup>146</sup> Nr. 2 ersetzt D. 16.01.12, Art. 58

<sup>147</sup> Abgeändert D. 05.05.14, Art. 52 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.14

<sup>148</sup> Abgeändert D. 05.05.14, Art. 52 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.14

2. wenn ihm der Vorschlag einer der in Artikel 5.53 Absatz 1 Nummern 4, 5 und 6 angeführten Disziplinarstrafen zugestellt wird.

In dem in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Fall erfolgt die Kürzung am ersten Tag des Monats, der dem Monat folgt, in dem das Personalmitglied unter Anklage gestellt worden ist.

In dem in Absatz 1 Nummer 2 angeführten Fall erfolgt die Kürzung am Tag der Zustellung des Vorschlags.

§ 2 - Die Gehaltskürzung darf nicht zur Folge haben, dass das Gehalt des Personalmitglieds auf einen Betrag herabgesetzt wird, der unter dem Betrag der Arbeitslosenunterstützung liegt, auf die das Personalmitglied ein Anrecht hätte, wenn es die Regelung der sozialen Sicherheit für Lohnempfänger in Anspruch nehmen könnte.

#### **Art. 5.71 – Widerruf der Gehaltskürzung und Zahlung an die Gemeinschaft**

§ 1 - Am Ende des Disziplinar- oder Gerichtsverfahrens wird die Gehaltskürzung widerrufen, außer wenn eine der in Artikel 5.53 Absatz 1 Nummern 4, 5 und 6 vorgesehenen Maßnahmen ergriffen wird oder wenn das Personalmitglied definitiv strafrechtlich verurteilt wird.

Im Falle des Widerrufs der Gehaltskürzung steht dem Personalmitglied für den Zeitraum der Amtsenthebung das ergänzende Gehalt erhöht um die Verzugszinsen zu, die ab dem Tage der Kürzung in Anwendung des gesetzlichen Zinssatzes berechnet werden. Der Schulträger zahlt diesen ergänzenden Betrag an die Gemeinschaft.

§ 2 - Wird im Rahmen eines Disziplinarverfahrens, des Verfahrens hinsichtlich einer Entlassung wegen Unvereinbarkeit oder des Verfahrens der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes eine vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung ohne Gehaltskürzung vorgenommen, zahlt der Schulträger der Gemeinschaft einen Betrag, welcher der Hälfte des Gehalts entspricht, die das Personalmitglied während des Zeitraums der Amtsenthebung bezogen hat, wenn:

1. keine Disziplinarstrafe ergriffen worden ist;
2. keine Entlassung auf Grund einer Unvereinbarkeit erfolgte,
3. keine Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes erfolgte.

§ 3 - Das vom Personalmitglied während der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung bezogene Gehalt bleibt ihm erhalten.

Falls die Dauer der vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen kürzer ist als die Dauer der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung, bezieht das Personalmitglied die Gesamtheit seines Gehalts ab dem Ende der Periode der vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen.

#### **Art. 5.72 – Benachrichtigung der Regierung**

Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung wird der Regierung zur Kenntnis gebracht, um die sofortige Ausführung dieser Maßnahme zu gewährleisten.

### UNTERTITEL 10 - WOCHENARBEITSZEIT

#### **Art. 5.73 - Wochenarbeitszeit**

§ 1 - [Die Dienstleistungen, die die Personalmitglieder erbringen]<sup>149</sup>, belaufen sich bei einer Vollzeitbeschäftigung pro Woche durchschnittlich auf 38 Stunden zu 60 Minuten. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von 4 Monaten ermittelt.

Die wöchentliche Arbeitszeit darf in keinem Fall 50 Stunden überschreiten.

§ 2 - Die in § 1 angeführten 38 Stunden umfassen bei einem [Personalmitglied mit Unterrichtsauftrag]<sup>150</sup>:

1. 16 Unterrichtsstunden zu 60 Minuten,
2. weitere in Artikel 5.74 und 5.75 festgelegte Aufgaben, die vor Ort zu leisten sind, es sei denn, der Schulträger trifft eine anders lautende Entscheidung.

Der zeitliche Umfang, den [das Personalmitglied mit Unterrichtsauftrag]<sup>151</sup> für Aufgaben im Bereich der Weiterbildung oder Forschung erbringt, wird von den unter Absatz 1 Nummer 1 erwähnten 16 Stunden abgezogen.

### UNTERTITEL 11 – AUFTRAG DER DOZENTEN UND DES ERZIEHUNGSPERSONALS

#### **Art. 5.74 – Allgemeines**

<sup>149</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 45 – Inkraft : 01.01.11

<sup>150</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 129 Nr. 1 – Inkraft : 01.09.18

<sup>151</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 129 Nr. 2 – Inkraft : 01.09.18

Die Aufträge der Personalmitglieder umfassen Dienstleistungen, die notwendigerweise zur Ausübung des jeweiligen Amtes gehören, und weitere Aufgaben, die zur Verwirklichung des Bildungsprojektes dienen.

#### **Art. 5.75 – Dozenten**

Der Auftrag eines jeden Dozenten umfasst unter anderem folgende Aufgaben:

1. den Ausbildungsauftrag, das heißt die Planung, Vorbereitung und Durchführung der Ausbildungsaktivitäten und der anderen pädagogischen Aktivitäten in Anwendung des Lehrplans;
2. den Erziehungsauftrag, das heißt die regelmäßige und persönliche Betreuung des Studenten und die Entwicklung seines Verantwortungsbewusstseins;
3. die regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen;
4. die Teilnahme an pädagogischen Konferenzen;
5. die Teilnahme an Teambesprechungen und sonstigen Versammlungen des Dozentenkollegiums;
6. Vertretungen;
7. die Mitwirkung an der internen und externen Evaluierung der Hochschule;
8. die Korrektur von Studentenarbeiten und die regelmäßige Bewertung der Studenten;
9. die Aufgaben, die dazu beitragen, das Bildungsprojekt zu verwirklichen;
10. die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts;
11. Forschung[;]
- [12. Organisation und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen.]<sup>152</sup>

[...] <sup>153</sup>

#### **Art. 5.76 – Mediothekar und Mediothekarassistent**

Der Auftrag des Mediothekars umfasst vor allem folgende Aufgaben:

1. den Bestandsaufbau, insbesondere die Auswahl der anzuschaffenden Medien, in enger Zusammenarbeit mit den Dozenten und Studenten der Hochschule, dem zuständigen Beauftragten der Regierung sowie den Kindergärtnern und Primarschullehrern der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
2. die Bestandspflege, insbesondere die hauptverantwortliche bibliothekarische Betreuung bei der Katalogisierung des Bestandes;
3. die Planung von Maßnahmen zur baulichen, räumlichen und technischen Ausstattung von pädagogischen Mediotheken in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
4. die Organisation und Verwaltung der pädagogischen Mediotheken in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
5. die Zusammenarbeit mit den öffentlichen Bibliotheken und pädagogischen Mediotheken der Sekundarschulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
6. die Beratung der Nutzer der pädagogischen Mediotheken;
7. die bibliothekarische Aus- und Weiterbildung von Hilfskräften in den Schulmediotheken.

Der Mediothekarassistent unterstützt den Mediothekar bei der Erfüllung seiner Aufgaben und vertritt ihn bei Abwesenheit. Darüber hinaus nimmt er vor allem folgende Aufgaben wahr:

1. die Öffentlichkeitsarbeit und Werbung für die pädagogischen Mediotheken;
2. die Darstellung und Vertretung des didaktisch-methodischen Stellenwertes der pädagogischen Mediotheken für die Kindergärten und Primarschulen;
3. die Entwicklung und Darstellung von Konzepten zur Leseförderung in den Kindergärten und Primarschulen in Zusammenarbeit mit den Kindergärtnern und Primarschullehrern sowie den öffentlichen Bibliotheken und dem Medienzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
4. die Entwicklung und Umsetzung von Konzepten für Sonderveranstaltungen in den pädagogischen Mediotheken.

### UNTERTITEL 12 – ERSATZ BEI ABWESENHEIT AUF GRUND EINES URLAUBS, EINER ABWESENHEITSFORM ODER EINER ZURDISPOSITIONSTELLUNG

#### **Art. 5.77 – Prinzip**

Ein Personalmitglied, das auf Grund eines Urlaubs, einer Abwesenheitsform oder einer Zurdispositionstellung nicht anwesend ist, kann gemäß den Bestimmungen von Kapitel III des Dekretes vom 30. Juni 2003 über dringende Maßnahmen im Unterrichtswesen 2003 ersetzt werden.

### UNTERTITEL 13 – BESONDERE BESTIMMUNGEN

#### **Art. 5.78 – Personalmitglieder**

Die Personalmitglieder, die an der Pädagogischen Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Pädagogischen Hochschule Pater Damian oder der Krankenpflegehochschule vor In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekrets definitiv ernannt sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets für dieselbe Anzahl Stunden als definitiv ernannt.

<sup>152</sup> Nr. 12 eingefügt D. 25.05.09, Art. 103

<sup>153</sup> eingefügt D. 28.06.10, Art. 101; aufgehoben D. 18.06.18, Art. 130 – Inkraft: 01.09.18

In den Stellen, die im akademischen Jahr 2004-2005 in den in Absatz 1 angeführten Hochschulen für offen erklärt werden konnten auf Grundlage der zu diesem Zeitpunkt gültigen dienstrechtlichen Bestimmungen, nimmt der Schulträger gemäß der Bestimmungen der Artikel 5.30 bis 5.38 im akademischen Jahr 2005-2006 definitive Ernennungen vor. In Abweichung von Artikel 5.32 erfolgt der Bewerberaufruf vor dem 15. August 2005 und wird allen Personalmitgliedern schriftlich zugestellt. Die Regierung erhält eine Abschrift des Aufrufs.

Die an der Pädagogischen Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Pädagogischen Hochschule Pater Damian oder der Krankenpflegehochschule vor In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekrets geleisteten Dienste werden hinsichtlich der zeitweiligen Bezeichnungen und definitiven Ernennungen bei der Berechnung des in den Artikeln 5.17, 5.20, 5.31, 5.34, 5.35 und 5.38 erwähnten Dienstalters berücksichtigt.

#### UNTERTITEL 14 – SONDERREGELUNG FÜR DAS PERSONAL DES ERGÄNZENDEN BERUFSBILDENDEN UNTERRICHTS DER SEKUNARABTEILUNG UND DES VORBEREITUNGSJAHRES DER KRANKENPFLEGESCHULE

##### **Art. 5.79 – Abweichungs- und Ergänzungsbestimmungen**

Vorliegende Bestimmung findet Anwendung auf die im ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht des Studienbereichs Krankenpflege und im Vorbereitungsjahr beschäftigten Personalmitglieder:

1. [...] <sup>154</sup>
2. [...] <sup>155</sup>
3. In Abweichung von Artikel 5.75 umfasst der Auftrag des Lehrpersonals unter anderem folgende Aufgaben:
  - a) den Unterrichtsauftrag, das heißt die Planung, Vorbereitung und Durchführung der Unterrichtsstunden und der anderen pädagogischen Aktivitäten in Anwendung des Lehrplans,
  - b) den Erziehungsauftrag, das heißt die regelmäßige und persönliche Betreuung des Schülers und die Entwicklung seines Verantwortungsbewusstseins,
  - c) die regelmäßige Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
  - d) die Teilnahme an pädagogischen Konferenzen,
  - e) die Teilnahme an Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen,
  - f) Aufsichten und Vertretungen,
  - g) die Mitwirkung bei der internen und externen Qualitätskontrolle der Schule,
  - h) die Gestaltung eines Stoffverteilungsplanes,
  - i) die Führung eines Lehrertagebuches,
  - j) die Verbesserung von Schülerarbeiten und die regelmäßige Bewertung der Schüler,
  - k) die Aufgaben, die dazu beitragen, das Bildungsprojekt zu verwirklichen.
4. [...] <sup>156</sup>

##### **[Art. 5.79bis - Versetzung**

§ 1 - Hat der Schulträger eine offene Stelle zu besetzen und gibt sie für die Versetzung frei, kann er einem definitiv eingestellten oder ernannten Personalmitglied des Unterrichtswesens der Deutschsprachigen Gemeinschaft, des freien subventionierten oder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens auf dessen Antrag hin die Versetzung gewähren, außer wenn er auf Grund der Bestimmungen über die Wiedereinberufung in den Dienst oder die Wiederbeschäftigung verpflichtet ist, einem Personalmitglied diese Stelle zuzuweisen, das wegen Stellenmangels zur Disposition steht. Das Einverständnis des betroffenen Schulträgers ist erforderlich.

Dem von einem Religionslehrer eingereichten Antrag auf Versetzung muss ein günstiges Gutachten des zuständigen Kultusträgers der betreffenden Religion, falls es ihn gibt, beigelegt werden.

Eine Versetzung erfolgt stets innerhalb desselben Amtes. Sie kann einem Personalmitglied nur dann gewährt werden, wenn der Umfang der offenen Stelle mindestens dem Umfang der definitiven Ernennung in dem betreffenden Amt entspricht.

Das versetzte Personalmitglied reicht beim Schulträger, den es verlässt, für den Auftrag oder Teilauftrag, den es dort erfüllt und für den es die Versetzung beantragt hat, seine Kündigung ein. Der Übergang vom Träger zur Hochschule erfolgt ohne Unterbrechung.

§2 - Die Dienste, die im subventionierten Unterrichtswesen oder im Unterrichtswesen der Deutschsprachigen Gemeinschaft geleistet worden sind, werden mit Diensten an der autonomen Hochschule gleichgestellt und entsprechend den vorliegenden Bestimmungen berechnet.] <sup>157</sup>

##### **[Art. 5.79ter - Titel und Verdienste sowie andere Versetzungskriterien**

<sup>154</sup> Nr. 1 aufgehoben D. 18.06.18, Art. 131 – Inkraft : 01.09.18

<sup>155</sup> Nr. 2 aufgehoben D. 18.06.18, Art. 131 – Inkraft : 01.09.18

<sup>156</sup> Nr. 4 aufgehoben D. 18.06.18, Art. 131 – Inkraft : 01.09.18

<sup>157</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 108

Der Schulträger vergleicht vor der Versetzung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die im Zusammenhang mit dem Unterrichtswesen stehen oder der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Der Schulträger berücksichtigt bei der Entscheidung zur Versetzung ebenfalls geographische und sozial-familiäre Aspekte in der Situation der Bewerber sowie die notwendige Kontinuität beim Schulpersonal.

Er berücksichtigt zusätzlich unter anderem folgende Kriterien:

1. [Bewertungsbericht];
2. Dienstalster beim Träger [und/oder Dienstalster bei anderen Trägern beziehungsweise weitere berufliche Erfahrung];
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).]<sup>158</sup>

#### **[Art. 5.79quater - Aufstellung eines Versetzungsaktes**

Für jede Versetzung wird vom Schulträger, der das Personalmitglied aufnimmt, ein Versetzungsakt aufgestellt, wovon die betroffenen Schulen, das Personalmitglied und - falls es sich um einen Religionslehrer handelt - der Kultusträger eine Abschrift erhalten.

Dieser Versetzungsakt enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Identität des Schulträgers;
2. die Identität des Personalmitgliedes;
3. die Bezeichnung der Schule, in die das Personalmitglied versetzt wird;
4. das Amt (einschließlich der Stundenzahl), in das das Personalmitglied versetzt wird.]<sup>159</sup>

### UNTERTITEL 15 – UNTERHALTSPERSONAL

#### **Art. 5.80 – Allgemeines**

Das Unterhaltspersonal unterliegt den Bestimmungen des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge.

#### **Art. 5.81 – Wochenarbeitszeit und Urlaubsregelung**

Die Wochenarbeitszeit des Unterhaltspersonals beläuft sich auf 38 Stunden zu 60 Minuten.

Das Unterhaltspersonal hat Anrecht auf Urlaub gemäß dem Königlichen Erlass vom 8. Dezember 1967, ergangen in Anwendung des Artikels 3 des Königlichen Erlasses vom 28. Februar 1967 zur Festlegung der administrativen Stellen des Verwaltungspersonals und des Aufsichts-, Fach- und Dienstpersonals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, [Förder-]<sup>160</sup>, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht.

#### **[Art. 5.81bis - Anerkennung von Dienstjahren**

Die Anerkennung von Dienstjahren erfolgt für das Unterhaltspersonal gemäß den im Gemeinschaftsunterrichtswesen anwendbaren Bestimmungen.]<sup>161</sup>

### UNTERTITEL 16 – FACHBEREICHLEITER

#### **Art. 5.82 – Prinzip**

§ 1 - Das Amt des Fachbereichleiters wird ausschließlich in Form eines Mandats vergeben.

§ 2 Es kann sich um ein Vollzeit- oder Halbzeitmandat handeln.

Kommt der Schulträger zum Schluss, dass es sich um ein Vollzeitmandat handeln muss, übermittelt er der Regierung im Vorfeld eine entsprechende ausführliche Begründung.

#### **[Art. 5.83 – Zulassungsbedingungen**

Ausschließlich ein Personalmitglied der Hochschule darf dieses Amt bekleiden, wenn es:

1. den in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 angeführten Bedingungen mit Ausnahme von Nummer 5 und Nummer 8 entspricht;
2. mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens des zweiten Grades verfügt;
3. eine nützliche Berufserfahrung von mindestens fünf Jahren hat;

<sup>158</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 109, abgeändert D. 25.06.07, Art. 70; D. 25.05.09, Art. 104

<sup>159</sup> eingefügt D. 26.06.06, Art. 110

<sup>160</sup> abgeändert D. 11.05.09, Art. 200

<sup>161</sup> eingefügt D. 25.05.09, Art. 105

4. im letzten Beurteilungs- oder Bewertungsbericht mindestens den Vermerk „gut“ erhalten hat; liegt kein Bericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
5. die Bewerbung in der Form und der Frist eingereicht hat, die im Aufruf an die Bewerber festgesetzt sind.

Die in Absatz 1 Nummer 3 angeführte nützliche Berufserfahrung ist im Rahmen einer beruflichen Tätigkeit zu erbringen, die in Zusammenhang mit dem ausgeübten Amt steht. Teilzeitige Dienste werden verhältnismäßig zu einer Vollzeitbeschäftigung angerechnet.

Kann das Amt nicht mit einem Personalmitglied der Hochschule besetzt werden, darf es von einer Person bekleidet werden, die die in Absatz 1 angeführten Bedingungen erfüllt.]<sup>162</sup>

#### **Art. 5.84 – Aufruf und Bewerbung**

[Der Schulträger veröffentlicht per Aushang in der Hochschule sowie in jeder anderen angemessenen Form einen Bewerbungsauftrag. Der Auftrag enthält das erforderliche Profil des Fachbereichsleiters und die Zielsetzungen, die während der Mandatszeit verwirklicht werden sollen. Wird von der in Artikel 5.83 Absatz 3 angeführten Möglichkeit Gebrauch gemacht, wird der Auftrag zusätzlich in der Presse veröffentlicht.]<sup>163</sup>

Die Bewerbung wird [...] <sup>164</sup> per Einschreiben eingereicht. Der Bewerber fügt der Bewerbung unter anderem einen Strategie- und Aktionsplan bei, um die im vorhergehenden Absatz angeführten Zielsetzungen zu verwirklichen.

#### **Art. 5.85 – Bezeichnung des Mandatsträgers**

Der Schulträger entscheidet, welcher der Bewerber das Mandat wahrnehmen soll.

[Er stützt sich unter anderem auf die Beurteilungs- und Bewertungsberichte, auf den Strategie- und Aktionsplan des Bewerbers, auf die pädagogische Qualifikation, auf die Berufserfahrung, auf das Eignungsprofil und auf ein Bewerbungsgespräch.]<sup>165</sup>

#### **Art. 5.86 – Mandatsdauer und Beendigung**

§ 1 - Die Mandatsdauer beträgt 5 Jahre.

§ 2 - Das Mandat endet in folgenden Fällen vorzeitig:

1. im Falle einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung von mehr als sechs Monaten;
2. im Falle einer Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes von mehr als sechs Monaten;
3. im Falle der Verhängung folgender Disziplinarstrafen:
  - a) einer Gehaltskürzung,
  - b) einer vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
  - c) einer Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
  - d) einer Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers;
4. im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Dienst;
5. im Falle der freiwilligen Beendigung des Mandats;
6. im Falle eines Bewertungsbericht mit dem Vermerk „ungenügend“]<sup>166</sup>.

Der Schulträger kann im Falle eines Urlaubs oder Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen für einen ununterbrochen Zeitraum von mehr als sechs Monaten das Mandat beenden.

In den in Absatz 1 Nummern 4 und 5 vorgesehenen Fällen und in Abweichung von Artikel 5.52 Absatz 2 hat das Personalmitglied eine Kündigungsfrist von 60 Tagen zu beachten. Die Kündigungsfrist kann im Einvernehmen mit dem Schulträger gekürzt werden. Die Kündigung erfolgt per Einschreiben mit Angabe der Dauer der Kündigungsfrist. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

§ 3 - Der Mandatsträger unterliegt weiter allen Bestimmungen des vorliegenden Dienstrechts.

#### **Art. 5.87 – Vorübergehender Ersatz**

§1 – [Wenn die Einstellung des Fachbereichsleiters beendet wird oder er aus dem Amt scheidet oder er aufgrund einer der in Artikel 5.92 angeführten Urlaubsformen oder Zurdispositionstellungen vorübergehend abwesend ist, kann der Schulträger ihn bis zum Ende des darauffolgenden Schuljahrs durch eine andere Person ersetzen, die die in Artikel 5.83 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von [Nummer 5]<sup>167</sup>, erfüllt.]<sup>168</sup>

<sup>162</sup> Art. 5.83 ersetzt D. 26.06.17, Art. 67 – Inkraft : 01.07.17

<sup>163</sup> Abs. 1 ersetzt D. 26.06.17, Art. 68 Nr. 1 – Inkraft: 01.07.17

<sup>164</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 68 Nr. 2 – Inkraft : 01.07.17

<sup>165</sup> Abs. 2 ersetzt D. 26.06.17, Art. 69 – Inkraft : 01.07.17

<sup>166</sup> abgeändert D. 26.06.06, Art. 107

<sup>167</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 70 – Inkraft: 01.07.17

<sup>168</sup> §1 ersetzt D. 27.06.11, Art. 92 – Inkraft : 01.09.11

§ 2 - Während des Zeitraumes des vorübergehenden Ersatzes gelten für das ersetzende Personalmitglied die Artikel 5.89, 5.90, 5.91 und 5.92.

**[Art. 5.88 – Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit**

§1 - Der Schulträger fasst für den Fachbereichleiter alle zwei Jahre einen Bewertungsbericht ab. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Fachbereichleiter kann eine Bewertung schriftlich beim Schulträger beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in §3 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 – [Der Fachbereichsleiter verfasst im Voraus einen Bericht, in dem er eine Bilanz seiner Tätigkeit der letzten Jahre zieht und in dem er Vorschläge zur weiteren schulischen Entwicklung formuliert. Dieser Bericht bildet die Grundlage des Bewertungsgesprächs.]<sup>169</sup>

Der Bewertungsbericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

§3 – Der Schulträger händigt dem Fachbereichleiter den Bericht bis zum 30. April des laufenden Schuljahres aus. Der Fachbereichleiter verfügt über eine Frist von höchstens sieben Tagen nach dem Tag der Aushändigung, um sich mit dem Bericht einverstanden oder nicht einverstanden zu erklären und seine Bemerkungen zum Bericht schriftlich abzugeben. Die Bemerkungen werden dem Bericht beigefügt. Der Fachbereichleiter datiert und unterzeichnet den Bericht und gibt diesen dem Schulträger zurück.

Händigt der Fachbereichsleiter dem Schulträger den Bericht und seine Bemerkungen nicht innerhalb der in Absatz 1 angeführten siebentägigen Frist aus, gilt der Bericht des Schulträgers.

Liegt kein Bericht des Schulträgers gemäß Absatz 1 oder 2 vor, ist der Bericht nichtig und erhält der Fachbereichleiter den Vermerk des vorhergehenden Berichts. Ist Letzterer nicht vorhanden, erhält der Fachbereichsleiter den Vermerk „gut“.

Der Bericht wird in dreifacher Ausfertigung erstellt. Der Fachbereichleiter unterschreibt die drei Ausfertigungen und behält eine davon.

§4 - Der Fachbereichleiter kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach seiner Aushändigung durch den Schulträger Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Fachbereichleiter keinen Einspruch gegen einen gemäß §3 Absatz 3 erhaltenen Vermerk erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Träger binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein mit Gründen versehenes Gutachten. Der Schulträger händigt innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe hierfür.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.]<sup>170</sup>

**Art. 5.89 – Berücksichtigung der Dienste**

Die Dienste des Personalmitgliedes während der Ausübung seines Mandats [werden, insofern es sich um ein Personalmitglied der Hochschule handelt,]<sup>171</sup> berücksichtigt hinsichtlich der Festlegung des Dienstalters, des Amtsalters als Dozent und des finanziellen Dienstalters.

**Art. 5.90 – Prämie**

Während der Ausübung seines Mandats erhält [der Fachbereichsleiter ein Gehalt in Anwendung von Titel II bis II.2 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs, erhöht um]<sup>172</sup> eine monatliche Prämie in Höhe von 800 EUR, wenn es sich um eine Vollzeitmandat, beziehungsweise in Höhe von 400 EUR, wenn es sich um ein Halbzeitmandat handelt.

[Wird ein Personalmitglied, das in einem anderen Amt auf unbestimmte Dauer bezeichnet oder definitiv ernannt ist, als Fachbereichsleiter bezeichnet, bezieht es in Abweichung von Absatz 1 weiterhin sein Gehalt und erhält ausgleichend monatlich eine Prämie, die folgendermaßen ermittelt wird:  $P = X - M$

P = die Prämie

X = das in Absatz 1 angeführte Gehalt

M = das Bruttomonatsgehalt des Personalmitgliedes.]<sup>173</sup>

<sup>169</sup> Abs. 1 ersetzt D. 05.05.14, Art. 53 – Inkraft : 01.09.14

<sup>170</sup> Art. 5.88 ersetzt D. 26.08.10, Art. 102

<sup>171</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 71 – Inkraft: 01.07.17

<sup>172</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 72 Nr. 1 – Inkraft: 01.07.17

<sup>173</sup> Abs. 2 eingefügt D. 26.06.17, Art. 72 Nr. 2 – Inkraft: 01.07.17

Die Auszahlung der [in Absatz 1 und 2 angeführten Prämie]<sup>174</sup> erfolgt gleichzeitig mit der Auszahlung des Monatsgehalts und unter denselben Bedingungen.

Die [in Absatz 1 und 2 angeführten Prämie]<sup>175</sup> ist an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden gemäß dem Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch den Königlichen Erlass Nr. 178 vom 30. Dezember 1982. Angelindex bei Inkrafttreten des Dekretes ist 138,01.

[Bei einem Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen, während eines Mutterschaftsurlaubs und während der in den Artikeln 42 bis 43bis des Arbeitsgesetzes vom 16. März 1971 angeführten Abwesenheiten im Rahmen einer Geburt wird die [in Absatz 1 und 2 angeführten Prämie]<sup>176</sup> weitergezahlt, insofern der Fachbereichsleiter nicht von der Krankenkasse entschädigt wird.]<sup>177</sup>

#### **Art. 5.91 – Rückkehr**

Ausgenommen in den in Artikel 5.86 §2 Nummer 3 d) sowie Nummer 4 angeführten Fällen bekleidet das [Personalmitglied, insofern es sich um ein definitiv ernanntes oder auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied der Hochschule handelt, nach Beendigung des Mandats erneut sein vorheriges Amt]<sup>178</sup>.

#### **Art. 5.92 – Ausschluss bestimmter Urlaube und Zurdispositionstellungen**

Dem Personalmitglied ist es untersagt:

1. einen Urlaub zu nehmen oder zur Disposition zu stehen mit Ausnahme folgender Urlaube und Zurdispositionstellungen:

- a) Jahresurlaub,
- b) Gelegenheitsurlaub,
- c) außergewöhnlicher Urlaub wegen Fälle höherer Gewalt,
- d) Mutterschaftsurlaub,
- e) Urlaub wegen Adoption oder Pflegschaft,
- f) Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen,
- g) Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen,
- h) [[vollzeitiger Urlaub]<sup>179</sup> wegen eines Auftrags im Interesse des Unterrichtswesens,]<sup>180</sup>
- i) Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen wegen Krankheit und Gebrechen,
- j) Urlaub aus zwingenden familiären Gründen,
- k) Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen[,]<sup>181</sup>
- l) vollzeitige Laufbahnunterbrechung,
- m) Urlaub zwecks Ausübung desselben oder eines anderen Amtes.]<sup>182</sup>

2. [eine teilzeitige Laufbahnunterbrechung zu nehmen, ausgenommen die teilzeitige Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub, die teilzeitige Laufbahnunterbrechung, um Palliativpflege zu leisten, und die teilzeitige Laufbahnunterbrechung zur Pflege eines schwer kranken Haushalts- oder Familienangehörigen.]<sup>183</sup>

### UNTERTITEL 17 – DIREKTOR

#### **Art. 5.93 – Prinzip**

Das Amt des Direktors wird ausschließlich in Form eines Mandats vergeben.

Es handelt sich um ein Vollzeitmandat.

#### **Art. 5.94 – Zulassungsbedingungen**

Eine Person darf dieses Amt bekleiden, wenn sie:

1. mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens zweiten Grades verfügt;
2. ihre Bewerbung in der Form und der Frist eingereicht hat, die im Aufruf an die Bewerber festgesetzt sind;

[3. Artikel 10 des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entspricht.]<sup>184</sup>

#### **Art. 5.95 – Aufruf und Bewerbung**

<sup>174</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 72 Nr. 3 – Inkraft: 01.07.17

<sup>175</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 72 Nr. 3 – Inkraft: 01.07.17

<sup>176</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 72 Nr. 3 – Inkraft: 01.07.17

<sup>177</sup> Abs. 4 ersetzt D. 29.06.15, Art. 106 – Inkraft: 01.09.15

<sup>178</sup> abgeändert D. 26.06.17, Art. 73 – Inkraft: 01.07.17

<sup>179</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 181 – Inkraft: 01.09.19

<sup>180</sup> h) ersetzt D. 27.06.11, Art. 91 – Inkraft : 01.09.11

<sup>181</sup> i-k) eingefügt D. 27.06.11, Art. 91 – Inkraft : 01.09.11

<sup>182</sup> l) und m) eingefügt D. 20.06.16, Art. 171 – Inkraft: 01.09.16

<sup>183</sup> Nr. 2 ersetzt D. 27.06.11, Art. 91 – Inkraft : 01.09.11

<sup>184</sup> Nr. 3 eingefügt D. 24.06.13, Art. 151 – Inkraft : 01.09.13

Der Bewerbungsauftrag wird im Belgischen Staatsblatt sowie in jeder anderen angemessenen Form veröffentlicht.

Der Auftrag enthält das erforderliche Profil des Mandatsträgers und die Zielsetzungen, die während der Mandatszeit verwirklicht werden sollen.

Die Bewerbung wird anhand eines Einschreibens eingereicht. Der Bewerber fügt der Bewerbung unter anderem einen Strategie- und Aktionsplan bei, um die im vorhergehenden Absatz angeführten Zielsetzungen zu verwirklichen.

#### **Art. 5.96 – Bezeichnung des Mandatsträgers**

Der Schulträger entscheidet, welcher der Bewerber das Mandat wahrnehmen soll.

Er stützt sich unter anderem auf den Strategie- und Aktionsplan des Bewerbers und auf ein Bewerbungsgespräch.

#### **Art. 5.97 – Mandatsdauer und Beendigung**

Die Mandatsdauer beträgt 5 Jahre.

Das Mandat endet in folgenden Fällen vorzeitig:

1. im Falle einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung von mehr als sechs Monaten;
2. im Falle einer Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes von mehr als sechs Monaten;
3. im Falle der Verhängung folgender Disziplinarstrafen:
  - a) einer Gehaltskürzung,
  - b) einer vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
  - c) einer Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
  - d) einer Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers;
4. im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Dienst, falls es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied handelt;
5. im Falle der freiwilligen Beendigung des Mandats;
6. im Falle eines Bewertungsbericht mit dem Vermerk „ungenügend“<sup>185</sup>.

Der Schulträger kann im Falle eines Urlaubs oder Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen für einen ununterbrochen Zeitraum von mehr als sechs Monaten das Mandat beenden.

In den in Absatz 2 Nummern 4 und 5 vorgesehenen Fällen und in Abweichung von Artikel 5.52 Absatz 2 hat der Mandatsträger eine Kündigungsfrist von 60 Tagen zu beachten. Die Kündigungsfrist kann im Einvernehmen mit dem Schulträger gekürzt werden. Die Kündigung erfolgt per Einschreiben mit Angabe der Dauer der Kündigungsfrist. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

#### **Art. 5.98 – Einstellung und Dienstrecht**

Die Einstellung erfolgt anhand einer zeitweiligen Bezeichnung.

Während der Ausübung des Mandats unterliegt der Mandatsträger dem vorliegenden Dienstrecht, ausgenommen der Artikel 5.2, 5.3, 5.15, 5.17 bis 5.41, 5.52 und 5.77.

Dem Direktor ist es untersagt:

1. einen Urlaub zu nehmen oder zur Disposition zu stehen mit Ausnahme folgender Urlaube und Zurdispositionstellungen:
  - a) Jahresurlaub,
  - b) Gelegenheitsurlaub,
  - c) außergewöhnlicher Urlaub wegen Fälle höherer Gewalt,
  - d) Mutterschaftsurlaub,
  - e) Urlaub wegen Adoption oder Pflegschaft,
  - f) Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen,
  - g) Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen,
  - h) [[vollzeitiger Urlaub]<sup>186</sup> wegen eines Auftrags im Interesse des Unterrichtswesens,]<sup>187</sup>
  - [i] Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen wegen Krankheit und Gebrechen,
  - j) Urlaub aus zwingenden familiären Gründen,
  - k) Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen[,]<sup>188</sup>
  - [l] vollzeitige Laufbahnunterbrechung,
  - m) Urlaub zwecks Ausübung desselben oder eines anderen Amtes.]<sup>189</sup>

<sup>185</sup> abgeändert D. 26.06.06, Art. 107

<sup>186</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 182 – Inkraft: 01.09.19

<sup>187</sup> h) ersetzt D. 27.06.11, Art. 93 – Inkraft : 01.09.11

<sup>188</sup> i-k) eingefügt 27.06.11, Art. 93 – Inkraft : 01.09.11

<sup>189</sup> l) und m) eingefügt D. 20.06.16, Art. 172 – Inkraft: 01.09.16

[2. eine teilzeitige Laufbahnunterbrechung zu nehmen, ausgenommen die teilzeitige Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub, die teilzeitige Laufbahnunterbrechung, um Palliativpflege zu leisten, und die teilzeitige Laufbahnunterbrechung zur Pflege eines schwer kranken Haushalts- oder Familienangehörigen.]<sup>190</sup>

#### **Art. 5.99 – Vorübergehender Ersatz**

§1 – [Wenn die Einstellung des Direktors beendet wird oder er aus dem Amt scheidet oder er aufgrund einer der in Artikel 5.98 angeführten Urlaubsformen oder Zurdispositionstellungen vorübergehend abwesend ist, kann der Schulträger ihn bis zum Ende des darauffolgenden Schuljahrs durch eine andere Person ersetzen, die die in Artikel 5.94 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 2, erfüllt.]<sup>191</sup>

§ 2 – Während des Zeitraumes des vorübergehenden Ersatzes gelten für das ersetzende Personalmitglied die Artikel 5.100, 5.103 und 5.104.

#### **Art. 5.100 - Gehalt und Prämie**

Zu Beginn der Ausübung seines Mandats erhält der Mandatsträger ein Gehalt, das dem Gehalt entspricht, das ein Personalmitglied des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft mit einem finanziellen Dienstalter von 9 Jahren gemäß der in der Anlage II des Erlasses der Regierung vom 27. Dezember 1996 zur Organisation des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten angeführten Gehaltstabelle I/11bis beziehen würde. Nach jeweils zwei weiteren Jahren im Mandat erfolgen die weiteren in dieser Gehaltstabelle vorgesehenen zweijährlichen Erhöhungen.

Handelt es sich um ein Personalmitglied, bezieht es in Abweichung von Absatz 1 weiterhin sein Gehalt und erhält ausgleichend monatlich eine Prämie, die folgendermaßen ermittelt wird:

$$P = X - M,$$

P = die Prämie,

X= das in Absatz 1 angeführte Gehalt,

M = das Bruttomonatsgehalt des Personalmitgliedes.

Handelt es sich um kein Personalmitglied, bezieht der Direktor Urlaubsgeld und eine Jahresendprämie gemäß den im Unterrichtswesen gültigen Bestimmungen, wobei als Berechnungsgrundlage der in Absatz 1 angeführte Betrag gilt.

Die Auszahlung der Prämie erfolgt gleichzeitig mit der Auszahlung des Monatsgehalts und unter denselben Bedingungen.

Der in den Absätzen 1 und 2 angeführte Betrag ist an die Schwankungen des Verbraucherpreisindexes gebunden gemäß dem Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch den Königlichen Erlass Nr. 178 vom 30. Dezember 1982. Angelindex bei Inkrafttreten des Dekretes ist 138,01.

[Bei einem Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen, während eines Mutterschaftsurlaubs und während der in den Artikeln 42 bis 43bis des Gesetzes über die Arbeit vom 16. März 1971 angeführten Abwesenheiten im Rahmen einer Geburt wird die Prämie weitergezahlt, insofern der Direktor nicht von der Krankenkasse entschädigt wird.]<sup>192</sup>

#### **Art. 5.101 – Mandatserneuerung ohne Aufruf**

Wenn der letzte Bewertungsbericht mit dem Vermerk „sehr gut“ schließt und der Mandatsinhaber sechs Monate vor dem Ende des Mandats einen schriftlichen Antrag auf Mandatserneuerung eingereicht hat, kann der Verwaltungsrat beschließen, das Mandat zu verlängern, ohne den in Artikel 5.95 vorgesehenen Aufruf vorzunehmen.

#### **[Art. 5.102 – Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit**

§1 - Der Schulträger fasst für den Direktor alle zwei Jahre einen Bewertungsbericht ab. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Direktor kann eine Bewertung schriftlich beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in §3 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 – [Der Direktor verfasst im Voraus einen Bericht, in dem er eine Bilanz seiner Tätigkeit der letzten Jahre zieht und in dem er Vorschläge zur weiteren schulischen Entwicklung formuliert. Dieser Bericht bildet die Grundlage des Bewertungsgesprächs.]<sup>193</sup>

Der Bewertungsbericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

<sup>190</sup> Nr. 2 ersetzt D. 27.06.11, Art. 93 – Inkraft : 01.09.11

<sup>191</sup> §1 2 ersetzt D. 27.06.11, Art. 94 – Inkraft : 01.09.11

<sup>192</sup> Absatz 6 ersetzt D. 29.06.15, Art. 107 – Inkraft: 01.09.15

<sup>193</sup> Abs. 1 ersetzt D. 05.05.14, Art. 54 – Inkraft: 01.09.14

§3 – Der Schulträger händigt dem Direktor den Bericht bis zum 30. April des laufenden Schuljahres aus. Der Direktor verfügt über eine Frist von höchstens sieben Tagen nach dem Tag der Aushändigung, um sich mit dem Bericht einverstanden oder nicht einverstanden zu erklären und seine Bemerkungen zum Bericht schriftlich abzugeben. Die Bemerkungen werden dem Bericht beigelegt. Der Direktor datiert und unterzeichnet den Bericht und gibt diesen dem Schulträger zurück.

Händigt der Direktor dem Schulträger den Bericht und seine Bemerkungen nicht innerhalb der in Absatz 1 angeführten siebentägigen Frist aus, gilt der Bericht des Schulträgers.

Liegt kein Bericht des Schulträgers gemäß Absatz 1 oder 2 vor, ist der Bericht nichtig und erhält der Direktor den Vermerk des vorhergehenden Berichts. Ist Letzterer nicht vorhanden, erhält der Direktor den Vermerk „gut“.

Der Bericht wird in dreifacher Ausfertigung erstellt. Der Direktor unterschreibt die drei Ausfertigungen und behält eine davon.

§4 - Der Direktor kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach seiner Aushändigung durch den Schulträger an den Direktor Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Direktor keinen Einspruch gegen einen gemäß §3 Absatz 3 erhaltenen Vermerk erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Schulträger binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein mit Gründen versehenes Gutachten. Der Schulträger händigt innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Folgt er dem Gutachten nicht, vermerkt er die Gründe hierfür.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.]<sup>194</sup>

#### **Art. 5.103 – Rückkehr**

Nach Beendigung des Mandats bekleidet das Personalmitglied, insofern es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied der Hochschule handelt, erneut sein vorheriges Amt, ausgenommen in den in Artikel 5.97 Absatz 2 Nummer 3 d) sowie Nummer 4 angeführten Fällen.

#### **Art. 5.104 – Berücksichtigung der Dienste**

Die Dienste während der Ausübung seines Mandats werden, insofern es sich um ein Personalmitglied der Hochschule handelt, berücksichtigt hinsichtlich der Festlegung des Dienstalters, des Amtsalters und des finanziellen Dienstalters.

### [UNTERTITEL 18 – BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DAS AMT DES FORSCHUNGSBEAUFTRAGTEN, DAS AMT DES EXTERNEN EVALUATORS UND DAS AMT DES REFERENTEN]<sup>195</sup>

#### **[Art. 5.105 - Prinzip**

Vorliegender Untertitel findet Anwendung auf folgende Ämter:

1. das Amt des Forschungsbeauftragten;
2. das Amt des externen Evaluators;
3. das Amt des Referenten.]<sup>196</sup>

#### **[Art. 5.105.1 – Zulassungsbedingungen**

Eine Person darf eines der in Artikel 5.105 angeführten Ämter bekleiden, wenn sie:

1. die in Artikel 5.15 §1 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 5, erfüllt;
2. Inhaber eines der nachfolgenden Befähigungsnachweise ist:
  - a) für das Amt des Forschungsbeauftragten: der in Artikel 10 Nummer 18quater des Königlichen Erlasses vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Förder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate festgelegte erforderliche Befähigungsnachweis;
  - b) für das Amt des externen Evaluators: der in Artikel 10 Nummer 18sexies desselben Königlichen Erlasses vom 22. April 1969 festgelegte Befähigungsnachweis;
  - c) für das Amt des Referenten: mindestens ein Studiennachweis des Hochschulwesens des zweiten Grades.
3. im letzten Beurteilungs- bzw. Bewertungsbericht mindestens den Vermerk „gut“ erhalten hat, insofern eine solche Bewertungsstruktur existiert;

<sup>194</sup> Art. 5.102 ersetzt D. 28.06.10, Art. 103

<sup>195</sup> Untertitel 18 eingefügt D. 25.10.10; ersetzt D. 06.05.19, Art. 183 – Inkraft: 01.09.19

<sup>196</sup> Art. 5.105 eingefügt D. 25.10.10, Art. 46 – Inkraft: 01.01.11; ersetzt D. 06.05.19, Art. 184 – Inkraft: 01.09.19

4. ihre Bewerbung in der Form und der Frist eingereicht hat, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind.]<sup>197</sup>

#### [Art. 5.105.2 – Aufruf und Bewerbung]

Der Bewerbungsauf Ruf für die in Artikel 5.105 angeführten Ämter wird vom Verwaltungsrat in der Presse, per Aushang in der Schule sowie in jeder angemessenen Form veröffentlicht.

Der Aufruf enthält das erforderliche Profil des zu besetzenden Amtes.

Die Bewerbung wird mittels eines Einschreibens eingereicht. Der Bewerber fügt mindestens eine Kopie der erforderlichen Diplome, den in Artikel 596 Absatz 2 des Strafprozessgesetzbuches angeführten Auszug aus dem Strafregister, der nicht älter als sechs Monate ist, einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben bei.]<sup>198</sup>

#### [Art. 5.105.3 – Bezeichnung]

Der Verwaltungsrat entscheidet, welcher Bewerber bezeichnet wird.

Er stützt sich u. a. auf das Motivationsschreiben des Bewerbers, ein oder mehrere Bewerbungsgespräche sowie auf die Berufserfahrung und das Eignungsprofil.]<sup>199</sup>

#### [Art. 5.105.4 – Bezeichnungsdauer und Beendigung]

§1 – Die Dauer der Bezeichnung ist unbestimmt.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt die Bezeichnung auf bestimmte Dauer, wenn das Personalmitglied eine Stelle bekleidet, die der Hochschule zeitlich befristet zur Verfügung steht.

§2 – Die Bezeichnung endet in folgenden Fällen:

1. im Fall einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung von mehr als sechs Monaten;
2. im Fall einer Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes von mehr als sechs Monaten;
3. im Fall der Verhängung folgender Disziplinarstrafen:
  - a) einer vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
  - b) einer Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
  - c) einer Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers;
4. im Fall des freiwilligen Ausscheidens aus dem Dienst, falls es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied handelt;
5. im Fall der freiwilligen Beendigung der Bezeichnung;
6. im Fall einer einseitigen Aufkündigung durch den Verwaltungsrat;
7. im Fall eines Bewertungsberichts mit dem Vermerk „ungenügend“.

Der Verwaltungsrat kann im Fall eines Urlaubs oder einer Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen für einen ununterbrochen Zeitraum von mehr als sechs Monaten die Bezeichnung beenden.

In den in Absatz 1 Nummern 4 und 5 vorgesehenen Fällen haben der Forschungsbeauftragte, der externe Evaluator bzw. der Referent eine Kündigungsfrist von 60 Tagen zu beachten.

In dem in Absatz 1 Nummer 6 angeführten Fall beträgt die Dauer der Kündigungsfrist drei Monate, wenn das Amtsalter des Forschungsbeauftragten, des externen Evaluators bzw. des Referenten bis zu fünf Jahre beträgt; für jede weitere angefangene Zeitspanne von fünf Jahren wird die Dauer um weitere drei Monate erhöht.

Die in den Absätzen 3 und 4 angeführte Kündigungsfrist kann im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat verkürzt werden. Die Kündigung erfolgt per Einschreiben mit Angabe der Dauer und des Beginns der Kündigungsfrist. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

§3 – Die Bezeichnung des externen Evaluators endet nach einem Jahr von Amtes wegen, wenn er während dieser Zeitspanne eine Fachausbildung, in deren Rahmen die im Anhang festgelegten Kompetenzen vermittelt werden, nicht bestanden hat.]<sup>200</sup>

#### [Artikel 5.105.5 – Ernennungsbedingungen]

Ein Forschungsbeauftragter, externer Evaluator oder ein Referent wird definitiv ernannt, wenn:

1. er die in Artikel 5.105.1 angeführten Bedingungen erfüllt;
2. er ein Amtsalter von mindestens fünf Jahren aufweist, das gemäß Artikel 5.38 berechnet wird;
3. sein letzter Bewertungsbericht mindestens mit dem Vermerk „gut“ schließt.]<sup>201</sup>

<sup>197</sup> Art. 5.105.1 eingefügt D. 06.05.19, Art. 185 – Inkraft: 01.04.19

<sup>198</sup> Art. 5.105.2 eingefügt D. 06.05.19, Art. 186 – Inkraft: 01.04.19

<sup>199</sup> Art. 5.105.3 eingefügt D. 06.05.19, Art. 187 – Inkraft: 01.04.19

<sup>200</sup> Art. 5.105.4 eingefügt D. 06.05.19, Art. 188 – Inkraft: 01.04.19

<sup>201</sup> Art. 5.105.5 eingefügt D. 06.05.19, Art. 189 – Inkraft: 01.09.19

**[Art. 5.105.6 – Aufruf und Bewerbung für die Ernennung**

Der Schulträger legt fest, welche der definitiv offenen Stellen zur Ernennung freigegeben werden.

Der Schulträger erlässt in der zweiten Hälfte des Monats Februar eines jeden Jahres einen Aufruf an die Bewerber für eine definitive Ernennung. Der Aufruf wird in der Schule per Aushang und in jeder anderen Form, die er für geeignet hält, veröffentlicht. Der Aufruf wird der Regierung zur Information zugestellt.

Der Aufruf enthält eine Liste der Stellen, die am 1. Oktober voraussichtlich offen sein werden und die zur Ernennung freigegeben worden sind. Er enthält Angaben über die Art und den Umfang der zu vergebenden Stellen, die von den Bewerbern zu erfüllenden Bedingungen sowie die Form und die Frist für die Einreichung der Bewerbungen.]<sup>202</sup>

**[Art. 5.105.7 – Ernennung**

Die definitiven Ernennungen erfolgen am 1. Oktober in den in Artikel 5.105.6 Absatz 3 angeführten Stellen, die zu diesem Zeitpunkt noch offen sind.

Die Mindeststundenanzahl bei einer Ersternennung in einem Amt beträgt ein Viertel der erforderlichen Stundenzahl bei einer Vollzeitbeschäftigung.

Eine definitive Ernennung erfolgt in ganzen Stunden.

Zur Ernennung eines Bewerbers stützt sich der Schulträger bei der Auswahl u. a. auf ein oder mehrere Bewerbungsgespräche, die Berufserfahrung, das Eignungsprofil und den Bewertungsbericht.]<sup>203</sup>

**[Art. 5.105.8 – Dienstrecht**

Während der Ausübung seines Amtes unterliegt der Forschungsbeauftragte, der externe Evaluator bzw. der Referent dem vorliegenden Dienstrecht mit Ausnahme der Artikel 5.17-5.38 und 5.77.]<sup>204</sup>

**[Art. 5.105.9 – Vorübergehender Ersatz**

§1 – Wenn der Forschungsbeauftragte, der externe Evaluator oder der Referent aus dem Amt scheidet oder er aufgrund einer ihm gewährten Urlaubsform oder Zurdispositionstellung vorübergehend abwesend ist, kann der Verwaltungsrat ihn bis zum Ende des darauffolgenden Schuljahres durch eine andere Person ersetzen, die die in Artikel 5.105.1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 3, erfüllt.

§2 – Während des Zeitraums des vorübergehenden Ersatzes gelten für das ersetzende Personalmitglied die Artikel 5.105.8 und 5.105.11 bis 5.105.13.]<sup>205</sup>

**[Art. 5.105.10 – Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit**

§1 – Der Direktor verfasst für die Forschungsbeauftragten, externen Evaluatoren und die Referenten pro Zeitspanne von fünf Schuljahren mindestens einen Bewertungsbericht. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Forschungsbeauftragte, der externe Evaluator bzw. der Referent kann eine Bewertung schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in Artikel 5.39 §3 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 – Der Forschungsbeauftragte, der externe Evaluator bzw. der Referent verfasst im Voraus einen Bericht, in dem er eine Bilanz seiner Tätigkeit der letzten Jahre zieht und in dem er Vorschläge zur weiteren Entwicklung der Hochschule formuliert. Dieser Bericht bildet die Grundlage des Bewertungsgesprächs.

Der Bewertungsbericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

§3 – Das in Artikel 5.39 §§3 und 4 angeführte Verfahren findet Anwendung.]<sup>206</sup>

**[Art. 5.105.11 – Gehalt und Prämie**

§1 – Während der Ausübung des Amtes erhalten der Forschungsbeauftragte und der Referent ein Gehalt in Anwendung der Titel II-II.2 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs.

---

<sup>202</sup> Art. 5.105.6 eingefügt D. 06.05.19, Art. 190 – Inkraft: 01.09.19

<sup>203</sup> Art. 5.105.7 eingefügt D. 06.05.19, Art. 191 – Inkraft: 01.09.19

<sup>204</sup> Art. 5.105.8 eingefügt D. 06.05.19, Art. 192 – Inkraft: 01.09.19

<sup>205</sup> Art. 5.105.9 eingefügt D. 06.05.19, Art. 193 – Inkraft: 01.09.19

<sup>206</sup> Art. 5.105.10 eingefügt D. 06.05.19, Art. 194 – Inkraft: 01.09.19

Während der Ausübung des Amtes erhält der externe Evaluator ein Gehalt auf der Grundlage nachfolgender Gehaltstabellen, angeführt in der Anlage des Königlichen Erlasses vom 27. Juni 1974 zur Festlegung der Dienstpostentabellen, die ab dem 1. April 1972 für die Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen sowie sozialpsychologischen Personals der staatlichen Unterrichtseinrichtungen, für die Personalmitglieder des mit der Inspektion dieser Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes, für die Personalmitglieder des Inspektionsdienstes der Fernkurse und des subventionierten Primarunterrichtswesens gelten und zur Festlegung der Besoldungstabellen für das Personal der staatlichen Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren:

1. Externer Evaluator, der mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens zweiten Grades verfügt: 471;
2. Externer Evaluator, der nicht mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens zweiten Grades verfügt: 270.

§2 – Übt ein Personalmitglied, das im von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisierten oder subventionierten Unterrichtswesen in einem anderen Amt auf unbestimmte Dauer bezeichnet oder definitiv ernannt ist, das Amt des externen Evaluators aus, bezieht es in Abweichung von §1 Absatz 2 weiterhin sein Gehalt und erhält ausgleichend monatlich eine Prämie, die folgendermaßen ermittelt wird:

$$P = X - M,$$

P = die Prämie,

X = das in §1 Absatz 2 angeführte Gehalt

M = das Bruttomonatsgehalt des Personalmitglieds.

Die Auszahlung der Prämie erfolgt gleichzeitig mit der Auszahlung des Monatsgehalts und unter denselben Bedingungen.

Bei einem Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen, während eines Mutterschaftsurlaubs und während der in den Artikeln 42 bis 43bis des Gesetzes über die Arbeit vom 16. März 1971 angeführten Abwesenheiten im Rahmen einer Geburt wird die Prämie weitergezahlt, insofern der externe Evaluator nicht von der Krankenkasse entschädigt wird.

§3 – Übt eine Person, die nicht im von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisierten oder subventionierten Unterrichtswesen in einem anderen Amt auf unbestimmte Dauer bezeichnet oder definitiv ernannt ist, das Amt des externen Evaluators aus, bezieht sie Urlaubsgeld und eine Jahresendprämie gemäß den im Unterrichtswesen gültigen Bestimmungen, wobei als Berechnungsgrundlage der in §1 Absatz 2 angeführte Betrag gilt.

§4 – Der in Anwendung von §1 bis §3 ermittelte Betrag ist gemäß dem Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch die Königlichen Erlasse Nr. 178 vom 30. Dezember 1982 und vom 24. Dezember 1993 und die Gesetze vom 2. Januar 2001 und 19. Juli 2001, an die Schwankungen des Verbraucherpreisindexes gebunden.]<sup>207</sup>

#### [Art. 5.105.12 – Rückkehr

Nach Beendigung der Bezeichnung bekleidet das Personalmitglied, insofern es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied der Hochschule handelt, erneut sein vorheriges Amt, ausgenommen in den in Artikel 5.105.4 §2 Nummer 3 Buchstabe c) sowie Nummer 4 angeführten Fällen.]<sup>208</sup>

#### [Art. 5.105.13 – Berücksichtigung der Dienste

Die Dienste des Personalmitglieds während der Ausübung eines der in Artikel 5.105 angeführten Ämter werden berücksichtigt hinsichtlich der Festlegung des Dienstalters, des Amtsalters und des finanziellen Dienstalters.]<sup>209</sup>

### TITEL VI – [STELLENKAPITAL]<sup>210</sup>

#### UNTERTITEL 1 – DIREKTIONS-, ERZIEHUNGS- UND VERWALTUNGSPERSONAL

##### **Art. 6.1 – Direktor**

In der Hochschule wird eine Stelle für einen Direktor geschaffen.

##### **Art. 6.2 – Fachbereichleiter**

In der Hochschule wird pro Fachbereich eine Stelle für einen Fachbereichleiter geschaffen, wobei es sich gemäß Artikel 5.82 entweder um eine Halbzeit- oder Vollzeitstelle handeln kann.

<sup>207</sup> Art. 5.105.11 eingefügt D. 06.05.19, Art. 195 – Inkraft: 01.09.19

<sup>208</sup> Art. 5.105.12 eingefügt D. 06.05.19, Art. 196 – Inkraft: 01.09.19

<sup>209</sup> Art. 5.105.13 eingefügt D. 06.05.19, Art. 197 – Inkraft: 01.09.19

<sup>210</sup> Überschrift ersetzt D. 18.06.18, Art. 132 – Inkraft : 01.09.18

[Absatz 1 findet keine Anwendung auf den Fachbereich externe Evaluation.]<sup>211</sup>

[Absatz 1 findet keine Anwendung auf den Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften.]<sup>212</sup>

#### **[Art. 6.3 – Unterstützendes Personal**

Für Verwaltungsaufgaben, Kommunikation, die Betreuung der pädagogischen [Mediotheken, die Koordination im Bereich der politischen Bildung]<sup>213</sup> sowie die Organisation von Weiterbildungen und Zusatzausbildungen stehen der Hochschule [10]<sup>214</sup> Stellen zur Verfügung, die durch ein Amt in der Kategorie des Verwaltungs- oder Erziehungshilfspersonals zu bekleiden sind.

Zur Betreuung der System- und Netzwerktechnik steht der Hochschule eine Stelle zur Verfügung im Amt des Netzwerktechnikers.]<sup>215</sup>

**Art. 6.4** – [...] <sup>216</sup>

**Art. 6.5** – [...] <sup>217</sup>

**Art. 6.6** – [...] <sup>218</sup>

**[Art. 6.6.1** – [...] <sup>219</sup>

### UNTERTITEL 2 – LEHRPERSONAL

**[Art. 6.7 – Stellenkapital der Fachbereiche Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften und des Fachbereichs Bildungswissenschaften**

Dem Fachbereich Bildungswissenschaften stehen [19,25]<sup>220</sup> Stellen zur Verfügung:

1. für die Erstausbildung im Studienbereich Lehramt;
2. für Weiterbildungen, Fachberatungen und Zusatzausbildungen;
3. für Projekte und andere Aufgaben.

Dem Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften stehen 19,75 Stellen zur Verfügung:

1. für die Erstausbildung kurze Studiendauer im Studienbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften;
2. für die Erstausbildung im ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht im Studienbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften;
3. für das Vorbereitungsjahr zwecks Zulassung zum ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht im Studienbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften sowie auf die Prüfungen zum schulexternen Erwerb des Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts;
4. für Zusatzausbildungen;
5. für Projekte und andere Aufgaben.]<sup>221</sup>

#### **[Art. 6.8 - Zusätzliches Stellenkapital für Forschung**

Zwecks Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Forschung erhält die Hochschule zusätzlich zu dem in Artikel 6.7 angeführten Stundenkapital [eine Vollzeitstelle]<sup>222</sup>.

Dieses zusätzliche Stellenkapital wird Personalmitgliedern im Amt eines Forschungsbeauftragten gewährt.]<sup>223</sup>

### UNTERTITEL 3 – UNTERHALTSPERSONAL

#### **Art. 6.9 – Unterhaltspersonal**

---

<sup>211</sup> eingefügt D. 25.10.10, Art. 47 – Inkraft: 01.01.11

<sup>212</sup> eingefügt D. 24.10.11, Art. 14 – Inkraft: 01.09.11

<sup>213</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 198 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.19

<sup>214</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 198 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.19

<sup>215</sup> Art. 6.3 ersetzt D. 18.06.18, Art. 133 – Inkraft : 01.09.18

<sup>216</sup> Art. 6.4 aufgehoben D. 16.01.12, Art. 60

<sup>217</sup> Art. 6.5 aufgehoben D. 18.06.18, Art. 134 – Inkraft: 01.09.18

<sup>218</sup> Art. 6.6 aufgehoben D. 18.06.18, Art. 135 – Inkraft: 01.09.18

<sup>219</sup> Art. 6.6.1 eingefügt D. 28.06.10, Art. 104; aufgehoben D. 18.06.18, Art. 136 – Inkraft: 01.09.18

<sup>220</sup> abgeändert D. 06.05.19, Art. 199 – Inkraft: 01.09.19

<sup>221</sup> Art. 6.7 ersetzt D. 18.06.18, Art. 137 – Inkraft : 01.09.18

<sup>222</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 138 – Inkraft : 01.09.18; D. 06.05.19, Art. 200 – Inkraft: 01.09.19

<sup>223</sup> ersetzt D. 25.05.09, Art. 108

Die Anzahl Stellen für das Unterhaltspersonal wird auf dem Stand, der für die Pädagogische Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft im akademischen Jahr 2004-2005 galt, für eine Dauer von vier Jahren eingefroren.

[Die Anzahl Stellen für das Unterhaltspersonal entspricht während der Schuljahre beziehungsweise akademischen Jahre 2009-2010 bis einschließlich [2014-2015]<sup>224</sup> der Anzahl Stellen, die der Hochschule in Anwendung von Absatz 1 für das Schuljahr beziehungsweise akademische Jahr 2008-2009 gewährt worden sind.]<sup>225</sup>

#### [UNTERTITEL 4 - PERSONAL DES FACHBEREICHS EXTERNE EVALUATION

##### **Art. 6.10 - Stellenkapital für externe Evaluation**

Zwecks Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der externen Evaluation erhält die Hochschule drei Vollzeitstellen.]<sup>226</sup>

#### [UNTERTITEL 5 – VERWENDUNG DES STELLENKAPITALS]<sup>227</sup>

##### **[Art. 6.11 – Verwendung des Stellenkapitals**

Der Schulträger kann mit Zustimmung des Basiskonzertierungsausschusses:

1. das gemäß Artikel 6.3 Absatz 2 gewährte Stellenkapital für die Betreuung der System- und Netzwerktechnik verwenden;
2. das gemäß Artikel 6.7 gewährte Stellenkapital zur Einstellung von Gastdozenten sowie für die Organisation von Weiterbildungen und Forschung verwenden;
3. höchstens eine Stelle des gemäß Artikel 6.10 gewährten Stellenkapitals zur Einstellung von Experten verwenden, die das Personal der externen Evaluation beratend unterstützen.

Die Verwendung des in Absatz 1 angeführten Stellenkapitals darf keine Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels verursachen.]<sup>228</sup>

### **TITEL VII – FINANZIERUNG**

#### UNTERTITEL 1 – ALLGEMEINES

##### **Art. 7.1 – Funktionsmittel und Gehälter**

Im Rahmen der im vorliegenden Dekret festgelegten Bestimmungen werden der Hochschule von der Deutschsprachigen Gemeinschaft Funktionsmittel und Gehälter gewährt.

Diese Funktionsmittel und Gehälter dienen zur Deckung der Personal- und Funktionskosten der Schule, der themenorientierten Forschung sowie der Verwaltung der Hochschule, einschließlich der Immobilien.

#### UNTERTITEL 2 – FUNKTIONSMITTEL

##### **Art. 7.2 – Berechnungsgrundlage**

[§1 – Die Hochschule erhält von der Deutschsprachigen Gemeinschaft pro Haushaltsjahr Funktionsmittel. Die Höhe der der Hochschule gewährten Funktionsmittel entspricht ab dem Haushaltsjahr 2013 und für die nachfolgenden Haushaltsjahre 141.000 Euro.

Zusätzlich zu den in Absatz 1 angeführten Funktionsmitteln erhält die Hochschule ab dem Haushaltsjahr 2013 pro Haushaltsjahr 142.000 Euro für Weiterbildungen, die die Regierung genehmigt hat, für Zusatzausbildungen und für die externe Evaluation sowie 20.000 Euro für das Projekt „Grenzgeschichte“.

§2 – Die in §1 angeführten Summen werden jedes Jahr im Januar mit dem Index des Monats September des vorhergehenden Jahres an die Entwicklung des Verbraucherpreisindex (vollständiger Index) angepasst. Als Basisindex gilt dabei der Index des Monats September 2012.]<sup>229</sup>

§3 - In Abweichung von § 1 kann die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft in vom Schulträger zu begründenden Fällen unter anderem für Weiterbildung und Forschung zusätzliche Mittel vorsehen, wobei die jährliche Höchstgrenze bei insgesamt 15.000 EUR liegt.

<sup>224</sup> abgeändert D. 24.06.13, Art. 153

<sup>225</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 109

<sup>226</sup> eingefügt D. 25.10.10, Art. 49 – Inkraft : 01.01.11

<sup>227</sup> Untertitel 5 eingefügt D. 18.06.18, Art. 139 – Inkraft : 01.09.18

<sup>228</sup> Art. 6.11 eingefügt D. 18.06.18, Art. 140 – Inkraft : 01.09.18

<sup>229</sup> §§1-2 ersetzt D. 24.06.13, Art. 154 – Inkraft : 01.09.13

§4 - Die Hochschule erhält finanzielle Mittel für pädagogische Zwecke gemäß den Bestimmungen des Dekretes vom 16. Dezember 2002 über die Gewährung von finanziellen Mitteln für pädagogische Zwecke im Unterrichtswesen.

[§5 - ....]<sup>230</sup>

#### **Art. 7.3 - Auszahlungsmodalitäten**

Die in Artikel 7.2 §§ 1 und 3 angeführten Funktionsmittel werden ab Beginn des [Haushaltsjahres]<sup>231</sup> monatlich in Zwölfteln ausgezahlt, und zwar jeweils vor dem 22. jeden Monats.

### UNTERTITEL 3 - GEHÄLTER

#### **Art. 7.4 - Anrecht**

§1 - Die Hochschule hat für die Personalmitglieder in den Kategorien Direktions-, Lehr- und Erziehungspersonal sowie Verwaltungspersonal ab Beginn des akademischen Jahres Anrecht auf Gehälter, wenn:

1. die Schule die Bedingungen des vorliegenden Dekretes erfüllt;
2. es sich um Personalmitglieder handelt, die:
  - a) die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
  - b) Inhaber eines auf Grundlage der Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen erforderlichen oder gegebenenfalls für ausreichend erachteten Befähigungsnachweises sind;
  - c) über einen Gesundheitszustand verfügen, der weder die Gesundheit der Schüler und Studenten noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
  - d) den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen bezüglich der Regelung über den Gebrauch der Sprache im Unterrichtswesen entsprechen;
  - e) unter Beachtung der Bestimmungen über die Wiedereinberufung in den Dienst oder die Wiederbeschäftigung angeworben beziehungsweise eingestellt sind.

Die Gehälter werden monatlich direkt an die Personalmitglieder der Hochschule ausgezahlt.

§2 - [[Gastdozenten und Experten im Bereich der externen Evaluation]<sup>232</sup> werden auf Honorarbasis eingestellt. Zu diesem Zweck legt die Hochschule eine für die Honorare von [Gastdozenten und Experten im Bereich der externen Evaluation]<sup>233</sup> gültige Tarifordnung fest.]

Um die Kosten [verbunden mit der Einstellung von [Gastdozenten, Experten im Bereich der externen Evaluation, der Betreuung der System- und Netzwerktechnik]<sup>234</sup> und der Organisation von Weiterbildung und Forschung]<sup>235</sup> ganz oder teilweise abzudecken, kann der Schulträger ganz oder teilweise auf das in [Artikel 6.3 Absatz 2, 6.7 und 6.10]<sup>236</sup> angeführte Stundenkapital zurückgreifen. Der finanzielle Gegenwert einer Stunde aus dem Stundenkapital entspricht dem Jahresbruttogehalt eines Dozenten (Gehaltstabelle 422 - Stichtag 30. September des betreffenden akademischen Jahres) mit einem finanziellen Dienstalder von 5 Jahren geteilt durch [38]<sup>237</sup>. Eine entsprechende Umwandlung des Stundenkapitals wird vor Beginn eines akademischen Jahres mitgeteilt.

[Der in Anwendung von Absatz 2 gewährte Betrag wird der Hochschule zu Beginn des akademischen Jahres als Pauschale überwiesen. Der Betrag, der am Ende des betreffenden akademischen Jahres nicht verwendet wurde, wird rückerstattet. Der Schulträger übermittelt zu diesem Zweck und zwecks Überprüfung der Regierung am Ende dieses Jahres die entsprechenden Belege.]<sup>238</sup>

### UNTERTITEL 4 - SCHENKUNGEN UND LEGATE

#### **Art. 7.5 - Prinzip**

Die Hochschule darf Schenkungen und Legate annehmen und jede andere Einnahme erhalten.

### UNTERTITEL 5 - BUCHHALTUNG

#### **Art. 7.6 - Prinzip**

Die Hochschule führt Buch über alle Aktivitäten der Hochschule.

<sup>230</sup> §5 eingefügt D. 27.06.11, Art. 95, aufgehoben D. 24.06.13, Art. 155 - Inkraft: 01.09.13

<sup>231</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 111 - Inkraft: 01.07.05, D. 24.06.13, Art. 155 - Inkraft: 01.09.13

<sup>232</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 141 Nr. 1 - Inkraft : 01.09.18

<sup>233</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 141 Nr. 1 - Inkraft : 01.09.18

<sup>234</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 141 Nr. 2 - Inkraft : 01.09.18

<sup>235</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 50 - Inkraft: 01.09.09

<sup>236</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 141 Nr. 3 - Inkraft : 01.09.18

<sup>237</sup> abgeändert D. 18.06.18, Art. 141 Nr. 4 - Inkraft : 01.09.18

<sup>238</sup> abgeändert D. 25.05.09, Art. 112

Die Regierung kann allgemeine und spezifische Regeln zur Buchhaltung festlegen.

## UNTERTITEL 6 – RÜCKFORDERUNGEN UND STRAFMASSNAHMEN

### KAPITEL 1 – RÜCKFORDERUNGEN

#### **Art. 7.7** – *Prinzip*

[...] <sup>239</sup>

#### **Art. 7.8** – *Verjährung*

[...] <sup>240</sup>

### KAPITEL 2 – STRAFMASSNAHMEN

#### **Art. 7.9** – *Einbehaltung von Funktionsmitteln*

§1 – [Folgende Übertretungen führen zu Strafmaßnahmen:] <sup>241</sup>

1. das Fehlen nach dem 31. Dezember 2005 des in Artikel 8 Absatz 1 Nummer 8 des Sonderdekretes vom 21. Februar 2005 zur Schaffung einer autonomen Hochschule angeführten Bildungsprojektes;
2. das Fehlen der in Artikel 8 Absatz 1 Nummer 9 des Sonderdekretes vom 21. Februar 2005 zur Schaffung einer autonomen Hochschule angeführten Schul-, Studien- und Prüfungsordnungen.

§2 - Wird eine der in § 1 angeführten Übertretungen festgestellt, werden nach Verwarnung für die Dauer der Übertretung die ausstehenden Funktionsmittel einbehalten.

Der Betrag der Einbehaltung darf 20% der Funktionsmittel nicht übersteigen, die die Hochschule für das laufende Schuljahr bzw. akademische Jahr erhalten soll.

#### **Art. 7.10** – *Rückerstattung von Funktionsmitteln*

§1 – [Folgende Übertretungen führen zu Strafmaßnahmen:] <sup>242</sup>

1. die Nichtachtung der in Artikel 3.40 bis 3.42 des vorliegenden Dekretes angeführten Grundsätze in Bezug auf das Disziplinarverfahren;
2. die Nichtachtung der in Artikel 3.31 und 3.32 des vorliegenden Dekretes enthaltenen Bestimmungen über die Dauer eines akademischen Jahres oder Schuljahres sowie die Urlaubs- und Ferienregelung;
3. die Nichtachtung der in den Artikeln 3.1 bis 3.6 angeführten Zulassungsbedingungen;
4. Missbräuche bei der Verwendung der in Artikel 7.2 angeführten Funktionsmittel;
5. das Vorhandensein einer unzureichenden Unterrichtsqualität einer an der Hochschule angebotenen Ausbildung, sofern diese unzureichende Qualität im Anschluss an eine gemäß Artikel 4.1 und 4.2 durchgeführte Kontrolle der Unterrichtsqualität festgestellt wird.

§2 - Wird bei der Hochschule eine der in § 1 angeführten Übertretungen festgestellt, müssen bereits ausgezahlte Funktionsmittel rückerstattet werden.

Die Rückerstattung darf 20% der Funktionsmittel nicht übersteigen, die die Hochschule für das vorhergehende akademische Jahr erhalten hat.

#### **Art. 7.11** – *Verfahren*

Die Regierung legt die Regeln bezüglich der Feststellung der Übertretungen sowie der Anwendung der Strafmaßnahmen fest. Dieses Verfahren räumt der Hochschule ausreichend Verteidigungsmittel ein.

## [UNTERTITEL 7 - FINANZIELLE MITTEL FÜR DIE DUALE ERSTAUSBILDUNG IN DEN STUDIENBEREICHEN BUCHHALTUNG, BANK UND VERSICHERUNGEN

#### **Art. 7.12** – *Höchstbetrag*

---

<sup>239</sup> ersetzt D. 25.06.07, Art. 71 - Inkraft: 01.09.07; Art. 7.7 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 109 – Inkraft: 01.09.15

<sup>240</sup> Abs. 1 ersetzt D. 25.06.07, Art. 72 - Inkraft: 01.09.07; Art. 7.8 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 109 – Inkraft: 01.09.15

<sup>241</sup> Einleitender Satz ersetzt D. 29.06.15, Art. 110 – Inkraft: 01.09.15

<sup>242</sup> Einleitender Satz ersetzt D. 29.06.15, Art. 110 – Inkraft: 01.09.15

Die Regierung kann im Fall einer dualen Erstausbildung dem Kooperationspartner finanzielle Mittel in Höhe von höchstens 20.000 Euro pro Ausbildung zur Verfügung stellen.]<sup>243</sup>

## **TITEL VIII – ABÄNDERUNGSBESTIMMUNGEN**

**Art. 8.1** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.2** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.3** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.4** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.5** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.6** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.7** – *Chefsekretär*

§ 1 – [Abänderungsbestimmung]

§ 2 – [Abänderungsbestimmung]

§ 3 – Die Besoldung des Chefsekretärs erfolgt gemäß der Gehaltstabelle 152, wie sie in der Anlage zum Königlichen Erlass vom 27. Juni 1974 zur Festlegung der Dienstpostentabelle, die ab dem 1. April 1972 für die Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen Personals der staatlichen Unterrichtseinrichtungen, für die Personalmitglieder des mit der Aufsicht über diese Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes und der Personalmitglieder des Inspektionsdienstes für den Fernunterricht und das subventionierte Primarschulwesen gelten und zur Festlegung der Besoldungsgruppen für das Personal der staatlichen Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren vorgesehen ist.

**Art. 8.8** – [...] <sup>244</sup>

**Art. 8.9** – [Abänderungsbestimmung]

**Art. 8.10** – [Abänderungsbestimmung]

## **TITEL IX – ÜBERGANGS-, AUFHEBUNGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**Art. 9.1** – *Zusätzliche Stelle eines Erzieher-Verwalters*

An der Pater Damian Sekundarschule wird ab dem Schuljahr 2005-2006 eine zusätzliche Stelle eines Erzieher-Verwalters geschaffen, dies gilt entweder bis zum Schuljahr 2013-2014 oder bis zum Zeitpunkt, an dem die erste Stelle im selben Amt in der betreffenden Sekundarschule offen wird.

**Art. 9.2** – *Übergangsregelung zur Studien- und Prüfungsordnungen*

§ 1 – In Abweichung von Artikel 3.14 werden dem Schüler beziehungsweise dem Studenten, der sich im Schuljahr 2005-2006 oder im akademischen Jahr 2005-2006 ins erste Studienjahr einschreibt, die Schul-, die Studien- und die Prüfungsordnung spätestens am 31. Dezember 2005 ausgehändigt.

§ 2 – Für die Schüler oder Studenten, die bereits im akademischen Jahr 2004-2005 in der Pädagogischen Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft, in der Pädagogischen Hochschule Pater Damian oder in der Krankenpflegehochschule regulär eingeschrieben waren, gelten im akademischen Jahr beziehungsweise Schuljahr 2005-2006, sofern sie sich im zweiten oder dritten Studienjahr befinden, sowie im akademischen Jahr beziehungsweise Schuljahr 2006-2007, sofern sie sich im dritten Studienjahr befinden, weiterhin die jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen, die im akademischen Jahr beziehungsweise Schuljahr 2004-2005 auf sie Anwendung fanden.

§ 3 – Die Hochschule organisiert die zweite Prüfungssitzung und gegebenenfalls die Verlängerung der zweiten Prüfungssitzung des akademischen Jahres beziehungsweise Schuljahres 2004-2005 unter Berücksichtigung der jeweiligen im akademischen Jahr beziehungsweise Schuljahr 2004-2005 gültigen Studien- und Prüfungsordnungen.

Die Hochschule verleiht die Diplome des akademischen Jahres beziehungsweise Schuljahres 2004-2005 an die Studenten beziehungsweise Schüler, die erfolgreich ihre zweite Prüfungssitzung und gegebenenfalls die Verlängerung der zweiten Prüfungssitzung des letzten Studienjahres bestanden haben.

---

<sup>243</sup> Untertitel 7 und Art. 7.12 eingefügt D. 24.10.11, Art. 15 – Inkraft: 01.09.11

<sup>244</sup> aufgehoben D. 16.01.12, Art. 63

**Art. 9.3 – Bewerbung als Zeitweiliger im Jahre 2005-2006**

In Abweichung von Artikel 5.19 reicht ein Bewerber, der bei einer zeitweiligen Bezeichnung im akademischen Jahr oder Schuljahr 2005-2006 von seinem Vorrangrecht Gebrauch machen möchte, seine Bewerbung bis zum 15. August 2005 einschließlich per Einschreiben oder gegen Empfangsbestätigung ein. Bewerbungen für das akademische Jahr oder Schuljahr 2005-2006 als vorrangiges Personalmitglied, die bereits vor In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekretes bei den in Artikel 5.78 angeführten Hochschulen per Einschreiben oder gegen Empfangsbestätigung eingereicht worden sind, werden ebenfalls berücksichtigt.

**Art. 9.4 – Bezeichnung der ersten Fachbereichleiter**

In Abweichung von Artikel 5.84 und 5.85 bezeichnet der Schulträger spätestens für den 1. August 2005 als ersten Fachbereichleiter im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften die Direktorin der Krankenpflegehochschule und als ersten Fachbereichleiter im Fachbereich Bildungswissenschaften einen definitiv ernannten Dozenten der Pädagogischen Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder der Pädagogischen Hochschule Pater Damian, dessen Dienstalter als Dozent mindestens 25 Jahre beträgt.

Beide Fachbereichleiter reichen bis zum 31. Dezember 2005 einen Strategie- und Aktionsplan ein.

**Art. 9.5 – Strategie- und Aktionsplan des ersten Direktors**

In Abweichung von Artikel 5.95 Absatz 3 reicht der erste Direktor bis zum 31. Dezember 2005 einen Strategie- und Aktionsplan ein.

**Art. 9.6 – Urlaubsantrag für Urlaub zwecks Ausübung desselben oder eines anderen Amtes im Jahre 2005-2006**

In Abweichung von Artikel 5 §5 Absatz 2 des Dekretes vom 30. Juni 2003 über dringende Maßnahmen im Unterrichtswesen 2003 wird der vorgesehene Urlaubsantrag für das Schuljahr 2005-2006 per Einschreiben oder gegen Empfangsbestätigung bis zum 15. August 2005 einschließlich bei den Schulträgern eingereicht.

**Art. 9.7 – Ausübung des Amtes des Buchhalters**

In Abweichung von Artikel 8.8 übt der definitiv ernannte Verwalter-Erzieher der Pädagogischen Hochschule der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Pädagogischen Hochschule Pater Damian oder der Krankenpflegehochschule mit dem höchsten Dienstalter in diesem Amt das Amt des Buchhalters aus.

**Art. 9.8 – Diplombedingung im Zusammenhang mit dem Neutralitätsprinzip**

Artikel 2 Absatz 4 Punkt a) des Gesetzes vom 29. Mai 1959 zur Abänderung gewisser Bestimmungen der Unterrichtsgesetzgebung wird aufgehoben.

**Art. 9.9 – Einschreibengebühren und Schulgeld**

Artikel 3 des Dekretes vom 17. Juli 1995 über Einschreibengebühren und Schulgeld im Unterrichtswesen, abgeändert durch das Programmdekret vom 7. Januar 2002, wird aufgehoben.

Die Artikel 5, 6 und 7 des Erlasses der Regierung vom 20. Dezember 1995 zur Ausführung des Dekretes vom 17. Juli 1995 über Einschreibengebühren und Schulgeld im Unterrichtswesen werden aufgehoben.

**Art. 9.10 – Ämter**

Im Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1968 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht und der Ämter der Personalmitglieder des Inspektionsdienstes, beauftragt mit der Aufsicht dieser Einrichtungen, werden in Artikel 6 unter Punkt E a) die Nummern 11-14, unter Punkt E b) die Nummern 16 bis 25 und unter Punkt E c) die Nummer 27 aufgehoben.

**Art. 9.11 – Anwesenheitsgeld und Fahrtkostenentschädigung für die Verwaltungsratsmitglieder**

Die Regierung legt das Anwesenheitsgeld und die Fahrtkostenentschädigung fest, auf die die Mitglieder des Verwaltungsrates der autonomen Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft Anspruch haben.

**[Art. 9.11bis - Lehrbefähigung für Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals**

Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 Buchstabe d) findet keine Anwendung [während der Schuljahre 2010-2011 bis einschließlich 2015-2016]<sup>245, 246</sup>

**[Art. 9.11ter - Absolvieren von Wahlfächern**

---

<sup>245</sup> abgeändert D. 25.10.10, Art. 51

<sup>246</sup> eingefügt D. 25.05.09, Art. 113

Die [Artikel 3.18 §1 Absätze 2 und 3]<sup>247</sup>, Artikel 3.21 Absätze 3 und 4, Artikel 3.22, Artikel 3.33 §4 und Artikel 3.35 Absätze 2 und 3 finden keine Anwendung auf die Studenten, die mindestens das zweite Studienjahr im Laufe des akademischen Jahres 2008-2009 bestanden haben.]<sup>248</sup>

**[Art. 9.11quater – Anpassung Prämien**

In Abweichung von Artikel 5.90 Absatz 1 beläuft sich die monatliche Prämie bei Ausübung eines Vollzeitmandats vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 sowie vom [1. Januar 2017]<sup>249</sup> bis 31. Dezember 2018 auf 792 EUR und vom 1. Januar 2014 bis 31. Dezember [2016]<sup>250</sup> auf 784 EUR.

In Abweichung von Artikel 5.90 Absatz 1 beläuft sich die monatliche Prämie bei Ausübung eines Halbzzeitmandats vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 sowie vom [1. Januar 2017]<sup>251</sup> bis 31. Dezember 2018 auf 396 EUR und vom 1. Januar 2014 bis 31. Dezember [2016]<sup>252</sup> auf 392 EUR.]<sup>253</sup>

**[Art. 9.11quinquies – Übergangsregelung zur Verleihung des Bachelors in Krankenpflege**

Der Bachelor in Krankenpflege kann gemäß den vor dem 1. September 2016 gültigen Bestimmungen ausschließlich an Studenten verliehen werden, die:

1. im akademischen Jahr 2015-2016 das zweite Studienjahr und im akademischen Jahr 2016-2017 das dritte Studienjahr erfolgreich bestanden haben, oder
2. im akademischen Jahr 2015-2016 das erste Studienjahr, im akademischen Jahr 2016-2017 das zweite Studienjahr und im akademischen Jahr 2017-2018 das dritte Studienjahr erfolgreich bestanden haben.

Den Schülern oder Studenten, die die in Absatz 1 angeführten Bedingungen nicht erfüllen, ist die Einschreibung in ein Studienjahr, das gemäß den vor dem 1. September 2016 gültigen Bestimmungen organisiert wird, nicht gestattet.]<sup>254</sup>

**[Art. 9.11sexies – Artikel 5.15 §1 Absatz 1 Nummer 5 Buchstabe f) und Artikel 5.31 Absatz 1 Nummer 5 Buchstabe f) finden keine Anwendung auf Personalmitglieder, die am 31. August 2017 der in Artikel 5.17 angeführten Vorrangregelung für das Amt eines Dozenten für nichtkonfessionelle Sittenlehre genügen.]<sup>255</sup>**

**[Art. 9.11septies – Zusätzliches Stundenkapital im Amt des Referenten**

Unbeschadet von Artikel 6.3 stehen der Hochschule vom 1. Juli 2018 bis 31. Dezember 2020 zusätzlich 0,8 Stellen im Amt des Referenten zur Verfügung.

Die Bezeichnung des Personalmitglieds, das diese Stelle bekleidet, endet von Amts wegen im Schuljahr 2020-2021 spätestens am 31. Dezember 2020.]<sup>256</sup>

**[Art. 9.11octies – In Abweichung von Artikel 5.105.1 bis 5.105.3 bezeichnet der Schulträger zum 1. September 2019 die Personalmitglieder als externe Evaluatoren, die die in Artikel 5.105.1 Nummern 1 und 2 angeführten Zulassungsbedingungen erfüllen und das entsprechende Amt bereits in den Schuljahren 2017-2018 und 2018-2019 für jeweils 15 Wochen als zeitweiliges Personalmitglied ausgeübt haben.**

In Abweichung von Artikel 5.105.1 bis 5.105.3 bezeichnet der Schulträger zum 1. September 2019 die Personalmitglieder als Referenten, die die in Artikel 5.105.1 Nummern 1 und 2 angeführten Zulassungsbedingungen erfüllen und im Schuljahr 2018-2019 als zeitweiliges Personalmitglied für jeweils 15 Wochen entweder das Amt des Referenten oder das Amt des Forschungsbeauftragten ausgeübt haben oder als Dozent die Koordination der Zusatzausbildung zur Erlangung einer Lehrbefähigung an der Hochschule wahrgenommen haben. Als Nachweis dient dem Schulträger eine vom Schulleiter ausgestellte Bescheinigung, in der die vom Personalmitglied wahrgenommenen Aufgaben und der Stellenumfang präzisiert werden. Die Dienste, die das zum 1. September 2019 als Referent bezeichnete Personalmitglied vor diesem Datum im Amt des Forschungsbeauftragten oder Dozenten erbracht hat, werden für die Ermittlung des in Artikel 5.105.5 angeführten Alters so berücksichtigt, als ob sie im Amt des Referenten erbracht worden wären.]<sup>257</sup>

**[Art. 9.11novies – In Abweichung von Artikel 5.105.11 §1 Absatz 2 erhält ein externer Evaluator, der vor dem 1. September 2014 in diesem Amt eingestellt wurde, ein Gehalt auf der Grundlage der in der Anlage des in Absatz 2 angeführten Königlichen Erlasses vom 27. Juni 1974 angeführten Gehaltstabelle 475.]<sup>258</sup>**

<sup>247</sup> abgeändert D. 24.10.11, Art. 16 – Inkraft: 01.09.11

<sup>248</sup> eingefügt D. 25.05.09, Art. 113

<sup>249</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 173 Nr.1 – Inkraft : 01.09.16

<sup>250</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 173 Nr.1 – Inkraft : 01.09.16

<sup>251</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 173 Nr.2 – Inkraft : 01.09.16

<sup>252</sup> abgeändert D. 20.06.16, Art. 173 Nr.2 – Inkraft : 01.09.16

<sup>253</sup> eingefügt D. 16.07.12, Art. 8 – Inkraft: 01.01.13

<sup>254</sup> Art. 9.11quinquies eingefügt D. 20.06.16, Art. 174 – Inkraft: 01.09.16

<sup>255</sup> Art. 9.11sexies eingefügt D. 26.06.17, Art. 75 – Inkraft : 01.01.18

<sup>256</sup> Art. 9.11septies eingefügt D. 18.06.18, Art. 142 – Inkraft : 01.07.18

<sup>257</sup> Art. 9.11octies eingefügt D. 06.05.19, Art. 201 – Inkraft: 01.09.19

<sup>258</sup> Art. 9.11novies eingefügt D. 06.05.19, Art. 202 – Inkraft: 01.09.19

**Art. 9.12 – In- Kraft-Treten**

Das vorliegende Dekret tritt am 1. Juli 2005 in Kraft.

**(\*) D. 26.06.06, Artikel 120** - Artikel 119 Nr. 5 tritt mit Wirkung vom 1. September 2002 in Kraft.

Die Artikel 8, 94 und 111 treten mit Wirkung vom 1. September 2005 in Kraft.

Artikel 40 tritt am 1. Juli 2006 in Kraft.

Die Artikel 1, 2, 4, 6, 7, 15, 16, 20 § 1, 21, 22, 25, 26, 27, 29, 31, 35, 36, 39, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 67, 68, 92, 93, 95, 115, 116, 117 und 119 Nummer 4 treten am 1. September 2006 in Kraft.

Die Artikel 9, 30, 38, 43, 112, 113, 114 und 119 Nummer 3, 6 und 7 treten am 1. November 2006 in Kraft.

Die Artikel 3, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20 § 2, 23, 24, 28, 32, 33, 34, 37, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 118 und 119 Nummer 1, 2, 8, 9, 10, 11 sowie 12 treten am 1. September 2007 in Kraft mit Ausnahme der Teile der Regelungen in diesen Artikeln über Aufruf, Bezeichnung, Ernennung, Einstellung, Versetzung und Stellentausch, die am 1. Januar 2007 in Kraft treten, damit die Bezeichnungen, Ernennungen, Einstellungen, Versetzungen und Stellentausch für das Schuljahr 2007-2008 ordnungsgemäß erfolgen können."

## ANHANG

### Fachausbildung für externe Evaluatoren Kompetenzraster

#### A) Grundlagen

<b>Inhaltsbezogene Kompetenzen</b>	<b>Prozessbezogene Kompetenzen</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ziele und Aufgaben der Externen Evaluation in der Deutschsprachigen Gemeinschaft, im Folgenden EE genannt, kennen</li><li>2. den politischen und rechtlichen Rahmen der EE beschreiben</li><li>3. den Ablauf einer EE mit Vor- und Hauptphase darstellen</li><li>4. die Rolle der EE und ihre Beziehung zu anderen Akteuren (Schulinspektion, Schulentwicklungsberatung, ...) charakterisieren</li><li>5. den Orientierungsrahmen Schulqualität der Deutschsprachigen Gemeinschaft inklusive der Erläuterungen und Hinweise sicher anwenden</li><li>6. aus systemischer Perspektive heraus argumentieren</li><li>7. aus Themen und Fragestellungen der Schule Evaluationskriterien ableiten</li><li>8. die gesetzlichen Grundlagen und Richtlinien zum Datenschutz kennen und anwenden</li><li>9. Ergebnisse der Unterrichtsforschung zur Unterrichtsqualität kennen und reflektieren</li><li>10. Bewertungssystem der EE zum Unterricht anwenden</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zuständigkeiten im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung der Externen Evaluation benennen</li><li>2. sich in den verfügbaren technischen Hilfen (Teamlaufwerk, Stick etc.) orientieren</li><li>3. verpflichtende und ergänzende Evaluationskriterien unterscheiden</li><li>4. den Datenschutz durch geeignete Maßnahmen gewährleisten</li><li>5. Arbeitsschritte im Ablauf einer EE sicher anwenden</li><li>6. die relevante Hard- und Software sicher anwenden</li><li>7. eigene Haltungen und Einstellungen reflektieren</li></ol>

## B) Instrumente

Inhaltsbezogene Kompetenzen	Prozessbezogene Kompetenzen
<ol style="list-style-type: none"><li>1. sich hinsichtlich der Bedeutung der Evaluationskriterien und ihrer Grundlegung im Orientierungsrahmen Schulqualität der Deutschsprachigen Gemeinschaft sicher orientieren</li><li>2. Unterricht sicher mit dem Beobachtungsbogen bewerten und die Kommentierung nutzen</li><li>3. Reflexionsbogen und Portfolios zur Bestimmung der schulischen Ausgangslage nutzen</li><li>4. Funktionen und Anforderungen schulischer Dokumente kennen</li><li>5. Dokumente im Hinblick auf das schulspezifische Prüftableau analysieren und bewerten</li><li>6. Interviewleitfäden sinnvoll zur Vorbereitung der Interviews nutzen</li><li>7. gewonnene Daten sinnvoll zur Bewertung nutzen und verknüpfen</li><li>8. Einschätzungen mit Hilfe der Daten sowie der Erläuterungen und Hinweise begründen</li><li>9. systemische Steuerungsprozesse angemessen erfassen und bewerten</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorlagen für Gespräche und Interviews sicher anwenden und ggf. anpassen</li><li>2. eine durch PowerPoint unterstützte Informationsveranstaltung durchführen</li><li>3. schulische Dokumente zielorientiert, sachgemäß und zeitökonomisch analysieren</li><li>4. das elektronische Tool zur Kriterienbewertung und Auswertung der Unterrichtsbeobachtung sicher nutzen</li><li>5. das Befragungstool iqes-online sicher nutzen – Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der schriftlichen Befragungen</li></ol>

## Kommunikation und Teamarbeit

Inhaltsbezogene Kompetenzen	Prozessbezogene Kompetenzen
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. unterschiedliche Kommunikationsmodelle kennen</li> <li>2. verschiedene Techniken des Feedbacks kennen und anwenden</li> <li>3. verschiedene Methoden zur Aktivierung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern in Gruppenprozessen beherrschen und anwenden</li> <li>4. aus Beiträgen schulischer Gruppen erkenntnisleitende Themen für eine EE entwickeln</li> <li>5. Themen und Fragestellungen im Orientierungsrahmen Schulqualität der Deutschsprachigen Gemeinschaft sicher verorten</li> <li>6. unterschiedliche Fragetechniken beherrschen und ihre Wirkungen einschätzen</li> <li>7. verschiedene Strategien zur Konflikt- und Problemlösung nutzen</li> <li>8. Interventionstechniken bei Kommunikationsproblemen beherrschen</li> <li>9. produktives Interviewmaterial erkennen und unterscheiden</li> <li>10. in Interviews Ansprüche des Orientierungsrahmens Schulqualität der Deutschsprachigen Gemeinschaft verdeutlichen</li> <li>11. im Qualitätsteam sachorientiert Konsens finden</li> <li>12. beschreibende und bewertende Aussagen unterscheiden</li> <li>13. Möglichkeiten und Grenzen des Verfahrens der EE kennen und erläutern</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. professionellen Kontakt zu Schulleitungen und schulischen Gruppen aufbauen</li> <li>2. Materialien und Hilfsmittel für Abstimmungsgespräche sinnvoll einsetzen</li> <li>3. Gespräche und Interviews in Gruppen zielgerichtet und strukturiert moderieren</li> <li>4. unterschiedliche Gruppen sprachlich angemessen ansprechen</li> <li>5. fachliche und kommunikationsbezogene Inhalte zielgruppen- und situationsgerecht vermitteln</li> <li>6. differierende Beiträge in Gesprächen sinnvoll integrieren</li> <li>7. in strittigen Teamsituationen konsensorientiert handeln</li> <li>8. auch kritische Rückmeldungen wertschätzend kommunizieren</li> <li>9. rational argumentieren und Gespräche und Einwände auf die Sachebene zurückführen</li> <li>10. Ergebnisse und Bewertungen vernetzt und nachvollziehbar vermitteln</li> <li>11. in problematischen Situationen das Gespräch auf der Metaebene fortsetzen</li> </ol>

<b>Inhaltsbezogene Kompetenzen</b>	<b>Prozessbezogene Kompetenzen</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Themen und Fragestellungen der Schule mithilfe verschiedener Evaluationskriterien und ihrer Vernetzung beantworten</li> <li>2. schulspezifische Besonderheiten erkennen und angemessen berücksichtigen</li> <li>3. Erkenntnisse aus unterschiedlichen Datenquellen verknüpfen und für impulsgebende Aussagen nutzen</li> <li>4. die Inhalte der mündlichen Rückmeldung im Evaluationsbericht berücksichtigen</li> <li>5. Bewertungen und Aussagen im Evaluationsbericht inhaltlich stringent verbinden</li> <li>6. bei der Dokumentation die Datenschutzvorschriften berücksichtigen</li> <li>7. Interviews nachvollziehbar protokollieren</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. in fachlich angemessener, verständlicher Sprache schreiben</li> <li>2. die Bestandteile und das Format des Evaluationsberichts kennen und in ihrer Funktion berücksichtigen</li> <li>3. die entsprechenden Werkzeuge zur Berichtserstellung nutzen (Formatvorlagen etc.)</li> <li>4. Arbeitsabläufe (Workflow) für die Dokumentation von Ergebnissen sicher nutzen</li> <li>5. Vorbereitung von Abstimmungsgesprächen gezielt verschriftlichen</li> <li>6. Ergebnisse von Abstimmungsgesprächen dokumentieren</li> </ol>

## E) Organisation

<b>Inhaltsbezogene Kompetenzen</b>	<b>Fachbezogene Kompetenzen</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Termine und Fristen im Hinblick auf Vor- und Hauptphase kennen</li><li>2. Grundsätze der Einsatzplanung kennen und umsetzen</li><li>3. Wege der Kooperation mit der Unterrichtsverwaltung im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft kennen und nutzen</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. eigene Termine sicher planen und dokumentieren</li><li>2. eigene Dateiablage sinnvoll und ökonomisch organisieren</li></ol>