



**PARLAMENT
DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

27. JUNI 2005 - DEKRET ZUR SCHAFFUNG EINER AUTONOMEN HOCHSCHULE

Sitzungsperiode 2004-2005

Dokumente des Parlamentes : *13 (2004-2005) Nr. 1* Dekretvorschlag
13 (2004-2005) Nrn. 2-4 Abänderungsvorschläge
13 (2004-2005) Nr. 5 Bericht

Ausführlicher Bericht : Diskussion und Abstimmung - Sitzung vom *27. Juni 2005*

Das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat das Folgende angenommen
und wir, Regierung, sanktionieren es :

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.

Artikel 1.2 – Personenbezeichnungen

Personenbezeichnungen im vorliegenden Dekret gelten für beide Geschlechter.

Artikel 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;
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 Meisterung 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;

13. Schulträger: juristische Person, die für die Einrichtung, Organisation und Verwaltung der Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft rechtlich die Verantwortung trägt;
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: Studieneinheit, mittels derer der Umfang der Ausbildungsaktivitäten einer Ausbildung und der Umfang der entsprechenden Eigenarbeit des Studenten gemäß der europaweit einheitlich vorgeschriebenen Norm (ECTS / European credit transfer system) ausgedrückt wird;
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 Erstausbildungen im Hochschul- oder Universitätswesen anknüpft und mit einem Studiennachweis abschließt.

TITEL II – INHALT UND ORGANISATION DER STUDIEN

UNTERTITEL 1 – AUFTRAG DER HOCHSCHULE

Artikel 2.1 – Tätigkeitsbereich und Auftrag der Hochschule

Die Tätigkeit der Hochschule erstreckt sich im Interesse der Allgemeinheit auf Bereiche der Hochschulausbildung 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 des Bolognaprozesses 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

Artikel 2.2 – Fachbereiche

Die Hochschule organisiert Ausbildungen in nachfolgenden Fachbereichen:

1. Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften,
2. Bildungswissenschaften.

Artikel 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 oder modularisch 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

Artikel 2.4 – Ausbildungsangebote

Die Ausbildungsangebote der Hochschule gliedern sich wie folgt:

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

Kapitel 2 - Erstausbildung

Artikel 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.

Artikel 2.6 – Fach- und Studienbereiche der Erstausbildung

Die Hochschule organisiert in nachfolgenden Fachbereichen Erstausbildungen:

1. Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften,
2. Bildungswissenschaften.

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

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.

Artikel 2.7 – Kompetenzen im Studienbereich Krankenpflege

§ 1 - Die Ausbildung richtet sich nach den Vorgaben des Krankenpflegeprofils gemäß dem Königlichen Erlass Nr. 78 vom 10. November 1967 über die Ausübung der Gesundheitsberufe. Kompetentes pflegerisches Handeln basiert auf den Erkenntnissen der Natur, biomedizinischen Wissenschaften, Human- und Sozialwissenschaften, namentlich der Pflegewissenschaft, auf ethischen Grundsätzen des Berufs und auf der persönlichen Entwicklung des Krankenpflegers. Ebenso sind manuelle Geschicklichkeit und Erfahrung von Bedeutung.

Die Erstausbildung zum Krankenpfleger wird in einer Weise organisiert, die es dem Schüler beziehungsweise Studenten ermöglicht, nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. eine professionelle, verantwortungsbewusste Pflege erbringen, die zur Erhaltung, Besserung oder Wiederherstellung der Gesundheit beiträgt sowie Beistand bei Behinderung oder Sterben leistet;
2. mit den Klienten, bei denen es sich um Einzelpersonen mit ihren Angehörigen, Familien und Gruppen handeln kann, eine professionelle Beziehung in Hinsicht auf das Pflegeprojekt aufbauen;
3. den Klienten im Verwaltungsprozess seiner Gesundheitsprobleme begleiten sowie primäre, sekundäre, tertiäre und quaternäre Prävention entwickeln und Gesundheitsrisiken eventuell vorbeugen;
4. Gesundheitspotentiale des Individuums und des Kollektivs fördern;
5. reflektiert handeln und die Praxis evaluieren, um Handlungen angepasst zu gestalten und zu konzeptualisieren;
6. die pflegerische Betreuung zum Wohle des Klienten im interdisziplinären Team koordinieren und diese als integralen, kontinuierlichen Prozess gestalten;
7. bei der Entwicklung neuer Pflegeprogramme und bei der Beteiligung an Projekten in Pflege- und interdisziplinärer Forschung mitarbeiten;
8. Praktikanten und Kollegen bei der Ausführung der festgelegten Aufgaben und Funktionen begleiten und unterweisen;

9. eine eigenständige Rolle im multidisziplinären Team übernehmen und Programme in den Bereichen der Gesundheitsförderung, der Prävention und der Grund- und Behandlungspflege gestalten, koordinieren und umsetzen;
10. einen Beitrag zur Gesundheitspolitik und zum Gesundheitssystem leisten;
11. die Pflegequalität im Arbeitsbereich überwachen und fördern;
12. eine aktive Rolle bei der Weiterentwicklung des Berufs übernehmen und die eigenständige professionelle Identität festigen.

§ 2 – Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Unterrichtsaktivitäten fußen im Rahmen des Bachelorstudiums auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Pflegewissenschaften (425 Stunden):
 - 1.1 Deontologie, Berufsgeschichte, juristische Aspekte des Berufes, Berufsorientierung und Ethik,
 - 1.2 Theorien und Konzepte der Krankenpflege,
 - 1.3 Grundsätze der Gesundheitspflege,
 - 1.4 Grundsätze der Krankenpflege,
 - 1.5 Grundsätze der Krankenpflege in den speziellen Bereichen,
 - 1.6 Kommunikation und Gesprächsführung in der Gesundheits- und Krankenpflege,
 - 1.7 Pflegeforschung,
 - 1.8 Psychologie in der Gesundheits- und Krankenpflege,
 - 1.9 Soziologie in der Gesundheits- und Krankenpflege,
 - 1.10 Auswirkung von Religionen, Weltanschauungen und Kulturen auf die Gesundheits- und Krankenpflege,
2. medizinische und biologische Grundwissenschaften (390 Stunden):
 - 2.1 Anatomie, Physiologie,
 - 2.2 Embryologie, Genetik, Geburtshilfe,
 - 2.3 Biologie, Biochemie und Mikrobiologie,
 - 2.4 Radiologie und Explorationsverfahren,
 - 2.5 Hygiene, allgemeine Hygiene, Berufshygiene,
 - 2.6 Ernährungs- und Diätlehre,
 - 2.7 Pharmakologie,
 - 2.8 allgemeine Pathologie,
 - 2.9 spezielle Pathologie,
3. Human- und Sozialwissenschaften (240 Stunden):
 - 3.1 Philosophie und Religionskunde,
 - 3.2 allgemeine Psychologie,
 - 3.3 allgemeine Soziologie,
 - 3.4 Anthropologie,
 - 3.5 Prinzipien der Methodik der Unterweisung,
 - 3.6 Zivil- und Sozialrecht,
 - 3.7 Prinzipien der Verwaltung und Ökonomie der Gesundheit,
 - 3.8 Informations- und Kommunikationstechnologie,
4. Berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis (1515 Stunden):
 - 4.1 Laboratorien zur reflektierenden Verbindung Theorie-Praxis,
 - 4.2 klinische Unterweisung in den verschiedenen Bereichen der Gesundheit und Krankenpflege,
 - 4.3 wissenschaftliche Forschungshaltung und Vorgehensweisen, Einführung in die Recherche, Methoden, Grundkenntnisse und Reflexion, Studienabschlussarbeit, Portfolio,
5. bedarfsorientierte Erweiterung (200 Stunden):

Stunden zur Wahl der Abteilung, die in die Bereiche 1 bis 4 aufgeteilt werden.

Die angegebenen Stunden sind richtungweisend.

Artikel 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;
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 (mindestens 495 Stunden):
 - 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 (mindestens 90 Stunden):
 - 2.1. Einführung in wissenschaftliches Arbeiten,
 - 2.2. Methodengrundkenntnisse und Methodenreflexion,

- 2.3. Studienabschlussarbeit,
- 2.4. Portfolio,
- 3. fachliche/überfachliche und didaktische Ausbildung (mindestens 990 Stunden):
 - 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 der Schlüsselkompetenzen für den Primarbereich und für die erste Stufe des Sekundarunterrichts mit Ausnahme des berufsbildenden Unterrichts 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 angeführten Entwicklungsziele und Schlüsselkompetenzen für Kindergarten und Primarschule,
 - 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 (mindestens 195 Stunden):
 - 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 (mindestens 600 Stunden):
 - 5.1. Laboratorien zur reflektierenden Verbindung Theorie-Praxis,
 - 5.2. Praktika in den Schulen,
- 6. Wahlfächer:
 - 6.1. Kunsterziehung (Aufbaukurs),
 - 6.2. Musikerziehung(Aufbaukurs),
 - 6.3. Sport (Aufbaukurs),
 - 6.4. Förderpädagogik,
 - 6.5. Medienpädagogik,
 - 6.6. Katholischer Religionsunterricht und Fachdidaktik,
 - 6.7. Nichtkonfessionelle Sittenlehre und Fachdidaktik,
 - 6.8. Französisch (Zusatzkurs) und Fachdidaktik,
 - 6.9. Englisch.

Der Student ist verpflichtet, 150 Stunden aus dem Wahlfachangebot zu belegen.

Kapitel 3 - Zusatzausbildung

Artikel 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, wobei der Student bei einer Zusatzausbildung im Fachbereich Bildungswissenschaften mindestens Inhaber eines Hochschulnachweises ist und bei einer Zusatzausbildung im Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften mindestens Inhaber des Brevets des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege oder Inhaber eines Hochschulnachweises in diesem Fachbereich ist,
- 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

Artikel 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,
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

Artikel 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

Artikel 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

Artikel 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 zweiten akademischen Jahres 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.

Artikel 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 Hochschulwesens 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 halbezeitigen Dienstes zu verstehen.

§ 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 Einschreibgebühr 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.

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 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.

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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 3.5 – Zulassung zur Weiterbildung

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

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 3.11 – Beherrschung der Unterrichtssprache bei der Einschreibung

Bei der Einschreibung in eine im Hochschulwesen kurzer Studiendauer angesiedelte Erstausbildung weisen die Studenten im Studienbereich Krankenpflege die ausreichende und im Studienbereich Lehramt 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 mit einer anderen Hochschule oder Universität 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.

Artikel 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 Fachbereichleiter, 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.

Artikel 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 Einschreibgebühr und Studiengebühr im Verhältnis zum Umfang der Ausbildungsaktivitäten, an denen er teilnimmt.

UNTERTITEL 3 – SCHUL-, STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Artikel 3.14 – Prinzip

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

Artikel 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 modularisches 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.

Artikel 3.16 – Inhalt der Prüfungsordnung

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.

Artikel 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

Artikel 3.18 – Ausbildungsprogramm der Erstausbildung

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.

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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 3.21 – *Studienumfang der Erstausbildung*

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

Der Studienumfang jedes Studienjahres beinhaltet insgesamt mindestens 1440 Stunden Ausbildungsaktivitäten, Eigenarbeit, Vorbereitung einer Studienabschlussarbeit sowie Portfolioarbeit und entspricht 60 Studienpunkten.

Der Gesamtumfang der Erstausbildung Bachelor macht 180 Studienpunkte aus.

Artikel 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 40 Studienpunkten handeln muss.

Artikel 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.

Artikel 3.24 – *Studienumfang des Vorbereitungsjahres*

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

Artikel 3.25 – *Dauer der Erstausbildung*

Die Regelstudienzeit der Erstausbildung beläuft sich auf drei Studienjahre. 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 3.28 – Dauer der Weiterbildungen

Die Hochschule legt die Dauer der Weiterbildungen fest.

Artikel 3.29 – Dauer des Vorbereitungsjahres

Die Dauer des Vorbereitungsjahres erstreckt sich auf ein Schuljahr.

UNTERTITEL 5 – UNTERRICHTSBEFREIUNG ODER REDUZIERUNG DER STUDIENDAUER

Artikel 3.30 – Prinzip

§ 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.

UNTERTITEL 6 – ORGANISATION DES SCHULJAHRES UND DES AKADEMISCHEN JAHRES

Artikel 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 180 und 184 Unterrichtstagen geöffnet. Im Falle des Vorbereitungsjahres wird diese Anzahl Tage um

die Anzahl gekürzt, die im Rahmen der Teilnahme an den Prüfungssitzungen vor dem außerschulischen Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft erforderlich ist.

Artikel 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.

UNTERTITEL 7 – ORGANISATION DER PRÜFUNGEN UND STUDIENABSCHLUSS

Artikel 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.

Artikel 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% bestanden 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.

Artikel 3.35 – Zertifizierung der Erstausbildung

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.

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

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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.

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

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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.

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.

TITEL V – DIENSTRECHT DER HOCHSCHULE

UNTERTITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 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.

Artikel 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 und des paramedizinischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Sonder- 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.

Artikel 5.3 – Ämter in der Hochschule

Bei den Ämtern in der Hochschule handelt es sich um die in Artikel 6 D und E und in Artikel 7 a Nummer 3bis und Nummer 4bis des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1968 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, 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, angeführten Ämter und die in den Artikeln 8.7 und 8.8 angeführten Ämter.

UNTERTITEL 2 – PFLICHTEN UND UNVEREINBARKEITEN

Kapitel 1 - Pflichten

Artikel 5.4 – Vertretung der Belange und Interessen

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

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 5.8 – Erforderliche Leistungen

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.

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 5.13 – Prinzip

Mit Ausnahme des Amtes des Fachbereichleiters und des Amtes des Direktors, die in Form eines Mandates vergeben werden, können alle anderen Ämter von zeitweilig bezeichneten oder definitiv ernannten Personalmitgliedern ausgeübt werden.

Artikel 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.

Kapitel 2 – Zeitweilige Bezeichnung und zeitweiliges Personal

Abschnitt 1 – Allgemeines

Artikel 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. Bürger der Europäischen Union sein, die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
4. den Milizgesetzen genügt haben;
5. Inhaber eines in Artikel 5.2 vorgesehenen Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht, oder während drei aufeinander folgenden Jahren die in Artikel 5.18 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, wobei die einzelnen Abweichungen sich über einen Mindestzeitraum von fünfzehn Wochen erstreckt haben müssen und dies jeweils vor dem 11. Mai;
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 Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen in Bezug auf die Sprachenregelung entsprechen;
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.

§ 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.

Artikel 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

Artikel 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 hat seine Bewerbung eingereicht;
2. er kann im Laufe der letzten fünf Schul- beziehungsweise akademischen Jahre mindestens 360 Tage hauptamtlichen Dienstes in dem betreffenden Amt geltend machen, die sich über mindestens zwei Schul- beziehungsweise akademische Jahre erstrecken;
3. er kann die meisten vollständigen Einheiten von 360 Tagen hauptamtlichen Dienstes im betreffenden Amt geltend machen;
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 erstreckt haben müssen und dies jeweils vor dem 11. Mai;
5. der letzte der in Artikel 5.22 angeführten Beurteilungsberichte der beiden letzten Schuljahre oder akademischen Jahre, in denen der Bewerber vor dem 11. Mai 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.

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.

Artikel 5.18 – Abweichungsbestimmung

Wird die in Artikel 5.15 § 1 Absatz 1 Nummer 5 aufgeführte Bedingung von keinem Bewerber erfüllt, kann der Schulträger in Abweichung von Artikel 5.15 einen Bewerber, der sich auf den in Artikel 5.15 § 1 Absatz 1 Nummer 8 angeführten Aufruf gemeldet hat, zeitweilig bezeichnen, der nicht Inhaber des Befähigungsnachweises ist, der für das zu vergebende Amt festgelegt wurde.

Ist der Bewerber in einem Jahr ein- oder mehrmals gemäß dem vorangegangenen Absatz bezeichnet worden, kann der Schulträger ihn für einen Teil des Jahres oder für das gesamte Jahr, das demjenigen folgt, in dem die vorerwähnte Bezeichnung erfolgt ist, nur dann in Abweichung von Artikel 5.15 erneut bezeichnen, wenn der letzte Beurteilungsbericht mindestens mit dem Vermerk „gut“ schließt.

Ist der Bewerber während mindestens zwei Jahren in Abweichung von Artikel 5.15 bezeichnet worden, kann der Schulträger ihn anschließend nur dann in Abweichung von vorerwähntem Artikel erneut bezeichnen, wenn die beiden letzten Beurteilungsberichte mindestens mit dem Vermerk „gut“ schließen.

Melden sich mehrerer Bewerber in Anwendung der vorangegangenen Absätze, sind vor der Bezeichnung immer die Titel und Verdienste dieser Bewerber zu vergleichen.

Jede Bezeichnung in Anwendung der vorangegangenen Absätze 1, 2 oder 3 gilt für einen festgelegten Zeitraum, der jedoch spätestens mit dem 30. Juni des Jahres endet, in dem die Bezeichnung erfolgt.

Artikel 5.19 – Bewerbung und Verlust des Vorrangs

§ 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 - Der Bewerber, der die Stelle nicht annimmt, die ihm gemäß den Vorrangregeln angeboten wird, darf sein Vorrangrecht für diese Stelle während des laufenden akademischen Jahres nicht mehr geltend machen, falls die Stelle von derselben Person besetzt bleibt.

Artikel 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 Nummer 2 und §§ 2 bis 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.

Wird eine Bezeichnung auf Grund einer Entlassung oder Kündigung in Anwendung der Artikel 5.24, 5.25 und 5.26 beendet, werden die zu dieser Bezeichnung gehörenden 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.

Artikel 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 Bewerbungsauftrag 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

Artikel 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 vor dem 11. Mai im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, beurteilt.

Die Beurteilung erfolgt spätestens am 10. Mai des laufenden akademischen Jahres oder Schuljahres.

Das in Absatz 1 angeführte Personalmitglied kann eine solche Beurteilung schriftlich beim Direktor beantragen.

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

§ 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. Der Bericht kann mit dem Vermerk "sehr gut", dem Vermerk „gut“, dem Vermerk „befriedigend“ oder dem Vermerk „unzureichend“ schließen.

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 In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekretes 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.

§ 3 - Der Direktor beziehungsweise der Vertreter des Kultusträgers händigt dem Personalmitglied den Bericht in zweifacher Ausfertigung aus. Das Personalmitglied unterschreibt beide Ausfertigungen und behält eine davon.

§ 4 - Schließt der Bericht mit dem Vermerk "unzureichend" oder „befriedigend“, kann das Personalmitglied ihn unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach seiner Aushändigung Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Schulträger binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein begründetes Gutachten. Der Schulträger händigt dem Personalmitglied innerhalb von 10 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.

Abschnitt 4 – Beendigung der zeitweiligen Bezeichnung

Artikel 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 des Stelleninhabers oder des Personalmitglieds, das Letzteren zeitweilig ersetzt;
2. zum Zeitpunkt, an dem die Stelle 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,
 - b) infolge einer definitiven Ernennung;
3. zum Zeitpunkt, an dem die Stelle, 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.

Artikel 5.24 – Vorzeitige Entlassung und Einspruchsmöglichkeit

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

§ 2 – Der Direktor händigt dem Personalmitglied 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“.

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.

Artikel 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 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.

Artikel 5.26 – Vorzeitige Kündigung durch das Personalmitglied

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

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 5.31 – Ernennungsbedingungen

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

1. Bürger der Europäischen Union sein, die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
4. den Milizgesetzen genügt haben;
5. Inhaber eines in Artikel 5.2 vorgesehenen Befähigungsnachweises sein, der ihm unbefristet Zugang zur Ausübung des Amtes als definitiv ernanntes Personalmitglied gibt, oder während drei aufeinander folgenden Jahren die in Artikel 5.18 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, unter der Bedingung, dass die einzelnen Abweichungen sich über einen Mindestzeitraum von fünfzehn Wochen erstrecken und dies jeweils vor dem 11. Mai;
6. den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen in Bezug auf die Sprachenregelung entsprechen;
7. die körperlichen Fähigkeiten besitzen, die für die zum Praktikum im Gemeinschaftsunterrichtswesen zugelassenen Personalmitglieder festgelegt sind;
8. eine nützliche Berufserfahrung von mindestens 6 Jahren im Hochschulwesen aufweisen. Diese Berufserfahrung wird auf 3 Jahre verringert für Personalmitglieder, die mindestens 3 Jahre als zeitweiliges oder definitiv ernanntes oder eingestelltes Personalmitglied in einem Amt mit vollständigem Stundenplan im Grund- oder Sekundarschulwesen tätig gewesen sind. Oder, falls es sich um Personalmitglieder der Kategorie des Verwaltungspersonals handelt, ein Dienstalter von mindestens 360 Diensttagen aufweisen, davon müssen im betreffenden Amt mindestens 240 Dienstage, die sich auf mehr als ein Schuljahr oder akademisches Jahr verteilen, geleistet werden;
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.

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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Eine definitive Ernennung in einer Stelle eines Amtes kann für Stunden erfolgen, wobei die Mindestanzahl 4 Stunden beträgt.

Artikel 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.

§ 2 - Unbeschadet von § 1 hat ein Personalmitglied Vorrang, wenn es die meisten vollständigen Einheiten von 360 Tagen im betreffenden Amt vorweist.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 5.37 – *Bewerbung für mehrere Ämter*

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

Artikel 5.38 – *Berechnung des Dienstalters*

§ 1 - Für die Berechnung des Dienstalters:

1. werden nur die bis zum 30. April des Antragsjahres besoldeten 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 Dienstperiode gezählten Tage, einschließlich, falls sie darin einbegriffen sind, des Entspannungsurlaubs, der Weihnachts- und Osterferien, des Mutterschaftsurlaubs, des Aufnahmeurlaubs wegen Adoption oder Vormundschaft oder der außergewöhnlichen Urlaubsformen gemäß den gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen. Mit Ausnahme des Verwaltungspersonals wird diese Anzahl Tage mit 1,2 multipliziert.

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 "unzureichend" schließt, wird bei der Berechnung nicht berücksichtigt.

UNTERTITEL 4 – BEWERTUNGSBERICHT UND PERSONALAKTE

Artikel 5.39 – Bewertungszeitpunkt

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 solche Bewertung auch jedes Jahr schriftlich beantragen.

Eine Bewertung erfolgt spätestens am 30. April des laufenden akademischen Jahres oder Schuljahres.

Handelt es sich um einen Religionsdozenten oder Religionslehrer, kann der Kultusträger einen getrennten Bericht erstellen.

Artikel 5.40 – Bericht

Die Bewertung nimmt die Form eines begründeten Bewertungsberichtes an, der unter anderem Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen sowie über die Fähigkeit, die Leistungen und den Einsatz des Personalmitglieds für die Hochschule enthält. Der Bericht kann mit dem Vermerk „sehr gut“, dem Vermerk „gut“, dem Vermerk „befriedigend“ oder dem Vermerk „unzureichend“ schließen.

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.

Der Schulträger ist verpflichtet, spätestens ab dem vierten akademischen Jahr nach In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekretes 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.

Artikel 5.41 – Einspruchsmöglichkeit

§ 1 - Der Direktor beziehungsweise der Vertreter des Kultusträgers händigt dem Personalmitglied den Bericht in zweifacher Ausfertigung aus. Das Personalmitglied unterschreibt beide Ausfertigungen und behält eine davon.

§ 2 - Das Personalmitglied kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach seiner Aushändigung Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

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

Der Schulträger oder der Vertreter des Kultusträgers händigt dem Personalmitglied innerhalb von 10 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.

§ 3 - Schließt ein Bericht mit dem Vermerk „unzureichend“ ab, wird das Personalmitglied im darauf folgenden Jahr erneut bewertet.

Artikel 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

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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 und des Mediothekarassistenten 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.

Mediothekar und Mediothekarassistent haben kein Anrecht auf die Entspannungsurlaube.

Kapitel 3 – Nicht aktiver Dienst

Artikel 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.

Kapitel 4 - Zurdispositionstellung

Artikel 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.

Artikel 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 Dienststelle bleiben nach Ablauf des Monats, in dem es das Alter von 60 Jahren erreicht hat und 30 Dienstjahre zählt, die für die Eröffnung des Anrechts auf Ruhestandesrente berücksichtigt werden.

Davon ausgenommen ist die Zurdispositionstellung wegen eines Sonderauftrags.

Artikel 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.

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.

Artikel 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 AUSSCHEIDEN AUS DEM AMT

Artikel 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) Bürger der Europäischen Union sein, vorbehaltlich einer von der Regierung erteilten Abweichung;
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.

Artikel 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 „unzureichend“ schließen;
4. wenn die Berichte des Kultusträgers innerhalb von zwei aufeinander folgenden Jahren jeweils mit dem Vermerk „unzureichend“ 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

Artikel 5.53 – Aufzählung

Definitiv ernannten 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.

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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 5.59 – Aussetzung des Disziplinarverfahrens

Ein Strafverfahren setzt das Disziplinarverfahren aus, das auf denselben Tatbeständen beruht.

Der Schulträger entscheidet über die Anwendung einer Disziplinarstrafe ungeachtet des Ausgangs des Strafverfahrens.

Kapitel 2 – Streichung einer Disziplinarstrafe

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 5.63 – Geschäftsordnung

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

Artikel 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.

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.

Artikel 5.65 – Verfahren

Die Parteien werden vom Präsidenten binnen zwanzig Tagen 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.

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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.

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. im Verlauf eines Disziplinarverfahrens;
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 auf jeden Fall 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 kann das Personalmitglied wieder in seine Ämter zurückkehren. 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.

Artikel 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;
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.

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 5.73 - Wochenarbeitszeit

§ 1 - Die Dienstleistungen, die der Direktor, die Fachbereichleiter, die Personalmitglieder des Verwaltungs- und Erziehungspersonals und die Dozenten erbringen, 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 Dozenten:

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 der Dozent 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

Artikel 5.74 – Allgemeines

Die Aufträge der Personalmitglieder umfassen Dienstleistungen, die notwendigerweise zur Ausübung des jeweiligen Amtes gehören, und weitere Aufgaben, die zur Verwirklichung des Bildungsprojektes dienen.

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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

Artikel 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.

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 Bewerberaufuf 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 SEKUNDARABTEILUNG UND DES VORBEREITUNGSJAHRES DER KRANKENPFLEGESCHULE

Artikel 5.79 – Abweichungs- und Ergänzungsbestimmungen

Vorliegende Bestimmung findet Anwendung auf die im ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht des Studienbereichs Krankenpflege und im Vorbereitungsjahr beschäftigten Personalmitglieder:

1. In Abweichung von Artikel 5.31 Absatz 1 Nummer 8 weist ein Personalmitglied im ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht oder im Vorbereitungsjahr ein Dienstalter von mindestens 360 Dienstagen auf, die sich auf wenigstens drei Schuljahre verteilen; davon müssen im betreffenden Amt mindestens 240 Dienstage, die sich auf mehr als ein Schuljahr verteilen, im ergänzenden berufsbildenden Unterricht oder im Vorbereitungsjahr geleistet worden sein.
2. In Abweichung von Artikel 5.73 gestaltet sich im ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterricht und im Vorbereitungsjahr die pflichtgemäße wöchentliche Anwesenheitszeit des Lehrpersonals in der Schule wie folgt:
 - a) Lehrer für technische Kurse sind wöchentlich 20 – 22 Unterrichtsstunden zu 50 Minuten in der Schule anwesend;
 - b) Lehrer für Berufspraxis sind wöchentlich 30 – 33 Unterrichtsstunden zu 50 Minuten in der Schule anwesend.
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. In Abweichung von Artikel 5.76 umfasst der Auftrag des Erziehungspersonals unter anderen folgende Aufgaben:
- a) den Erziehungsauftrag, das heißt die regelmäßige und persönliche Begleitung und Betreuung des Schülers und die Entwicklung seines Verantwortungsbewusstseins,
 - b) Aufsichten und Vertretungen,
 - c) die Realisierung von Verwaltungsaufgaben,
 - d) die regelmäßige Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
 - e) die Teilnahme an pädagogischen Konferenzen,
 - f) die Teilnahme an Personalversammlungen und Koordinationsversammlungen,
 - g) die Mitwirkung bei der internen und externen Qualitätskontrolle der Schule und der eigenen Arbeit.

UNTERTITEL 15 – UNTERHALTSPERSONAL

Artikel 5.80 – *Allgemeines*

Das Unterhaltspersonal unterliegt den Bestimmungen des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge.

Artikel 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 Stellungen des Verwaltungspersonals und des Aufsichts-, Fach- und Dienstpersonals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht.

UNTERTITEL 16 – FACHBEREICHLEITER

Artikel 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.

Artikel 5.83 – *Zulassungsbedingungen*

Ein Personalmitglied darf dieses Amt bekleiden, wenn es:

1. als Dozent definitiv ernannt ist,
2. im letzten Bewertungsbericht mindestens den Vermerk „gut“ erhalten hat,
3. seine Bewerbung in der Form und der Frist eingereicht hat, die im Aufruf an die Bewerber festgesetzt sind.

Artikel 5.84 – *Aufruf und Bewerbung*

Der Schulträger veröffentlicht in der Hochschule einen Bewerbungsaufruf. Der Aufruf enthält die Zielsetzungen, die während der Mandatszeit verwirklicht werden sollen.

Die Bewerbung wird vom Personalmitglied per Einschreiben eingereicht. Der Bewerber fügt der Bewerbung unter anderem einen Strategie- und Aktionsplan bei, um die im vorhergehenden Absatz angeführten Zielsetzungen zu verwirklichen.

Artikel 5.85 – Bezeichnung des Mandatsträgers

Der Schulträger entscheidet, welcher der Bewerber das Mandat wahrnehmen soll.

Er stützt sich unter anderem auf die Bewertungsberichte, auf den Strategie- und Aktionsplan des Bewerbers und auf ein Bewerbungsgespräch.

Artikel 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 unzureichend.

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.

Artikel 5.87 – Vorübergehender Ersatz

§ 1 - Wenn der Fachbereichsleiter auf Grund eines oder einer der in Artikel 5.92 angeführten Urlaube oder Zurdispositionstellungen während mehr als zwanzig aufeinander folgende Arbeitstage abwesend ist, kann der Schulträger ihn vorübergehend durch ein anderes Personalmitglied ersetzen, das die Bedingungen in Artikel 5.83 Nummern 1 und 2 erfüllt.

Im Sinne des vorhergehenden Absatzes gelten folgende Tage nicht als Arbeitstage:

1. die in Artikel 3.32 erwähnten unterrichtsfreien Tagen,
2. die Sommerferientage.

§ 2 - Während des Zeitraumes des vorübergehenden Ersatzes gelten für das ersetzende Personalmitglied die Artikel 5.89, 5.90, 5.91 und 5.92.

Artikel 5.88 – Bewertungsbericht

§ 1 - Der Träger fasst alle zwei Jahre einen Bewertungsbericht ab. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Das Personalmitglied fasst im Voraus einen Bericht über die Umsetzung des Strategie- und Aktionsplans und die Verwirklichung der Zielsetzungen ab, der die Grundlage des Bewertungsgesprächs bildet.

Der Bewertungsbericht kann mit dem Vermerk „unzureichend“, „befriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“ schließen.

§ 2 - Der Bericht wird dem Personalmitglied in zweifacher Ausfertigung ausgehändigt. Das Personalmitglied unterschreibt beide Ausfertigungen und behält eine davon.

§ 3 - Das Personalmitglied kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach seiner Aushändigung Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

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

Der Schulträger händigt innerhalb von 10 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.

Artikel 5.89 – Berücksichtigung der Dienste

Die Dienste des Personalmitgliedes während der Ausübung seines Mandats werden berücksichtigt hinsichtlich der Festlegung des Dienstalters, des Amtsalters als Dozent und des finanziellen Dienstalters.

Artikel 5.90 – Prämie

Während der Ausübung seines Mandats erhält das Personalmitglied neben seinem Gehalt als Dozent zusätzlich 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.

Die Auszahlung der Prämie erfolgt gleichzeitig mit der Auszahlung des Monatsgehalts und unter denselben Bedingungen.

Die Prämie 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 wird die Prämie weitergezahlt.

Artikel 5.91 – Rückkehr

Ausgenommen in den in Artikel 5.86 §2 Nummer 3 d) sowie Nummer 4 angeführten Fällen bekleidet das Personalmitglied nach Beendigung des Mandats erneut sein Amt als Dozent.

Artikel 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) Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes;
2. eine Laufbahnunterbrechung zu nehmen, ausgenommen die teilzeitige oder vollzeitige Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub, die Laufbahnunterbrechung, um Palliativpflege zu leisten und die Laufbahnunterbrechung zur Pflege eines schwerkranken Haushalts- oder Familienangehörigen.

UNTERTITEL 17 – DIREKTOR

Artikel 5.93 – Prinzip

Das Amt des Direktors wird ausschließlich in Form eines Mandats vergeben.

Es handelt sich um ein Vollzeitmandat.

Artikel 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.

Artikel 5.95 – Aufruf und Bewerbung

Der Bewerbungsaufruf wird im Belgischen Staatsblatt sowie in jeder anderen angemessenen Form veröffentlicht.

Der Aufruf 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.

Artikel 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.

Artikel 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 „unzureichend“.

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.

Artikel 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) Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes;
2. eine Laufbahnunterbrechung zu nehmen, ausgenommen die teilzeitige oder vollzeitige Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub, die Laufbahnunterbrechung, um Palliativpflege zu leisten und die Laufbahnunterbrechung zur Pflege eines schwerkranken Haushalts- oder Familienangehörigen.

Artikel 5.99 – Vorübergehender Ersatz

§ 1 - Wenn der Direktor auf Grund eines oder einer der in Artikel 5.98 angeführten Urlaube oder Zurdispositionstellungen während mehr als zwanzig aufeinander folgenden Arbeitstagen abwesend ist,

kann der Schulträger ihn vorübergehend durch ein anderes definitiv ernanntes Personalmitglied ersetzen, das die Bedingungen in Artikel 5.94 Nummern 1 und 2 erfüllt.

Im Sinne des vorhergehenden Absatzes gelten folgende Tage nicht als Arbeitstage:

1. die in Artikel 3.32 erwähnten unterrichtsfreien Tage,
2. die Sommerferientage.

§ 2 – Während des Zeitraumes des vorübergehenden Ersatzes gelten für das ersetzende Personalmitglied die Artikel 5.100, 5.103 und 5.104.

Artikel 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 Personalglied, 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 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 wird gegebenenfalls die Prämie weitergezahlt.

Artikel 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.

Artikel 5.102 – Bewertungsbericht

§ 1 - Der Schulträger fasst alle 2 Jahre einen Bewertungsbericht ab. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Mandatsträger fasst im Voraus einen Bericht über die Umsetzung des Strategie- und Aktionsplans und die Verwirklichung der Zielsetzungen ab, der die Grundlage des Bewertungsgesprächs bildet.

Der Bewertungsbericht kann mit dem Vermerk „unzureichend“, „befriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“ schließen.

§ 2 - Der Bericht wird dem Mandatsträger in zweifacher Ausfertigung ausgehändigt. Er unterschreibt beide Ausfertigungen und behält eine davon.

§ 3 - Der Mandatsträger kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach seiner Aushändigung Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

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

Der Schulträger händigt innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Folgt er dem Gutachten nicht, vermerkt er die Gründe hierfür.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

Artikel 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.

Artikel 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.

TITEL VI - STELLENBERECHNUNG UND STUNDENKAPITAL

UNTERTITEL 1 – DIREKTIONS-, ERZIEHUNGS- UND VERWALTUNGSPERSONAL

Artikel 6.1 – Direktor

In der Hochschule wird eine Stelle für einen Direktor geschaffen.

Artikel 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.

Artikel 6.3 – Chefsekretär und Kommis-Daktylo

In der Hochschule wird eine Stelle für einen Chefsekretär und eine Stelle für einen Kommis-Daktylo geschaffen.

Artikel 6.4 – Buchhalter

In der Hochschule wird eine Stelle für einen Buchhalter geschaffen.

Artikel 6.5 – Mediothekar

In der Hochschule wird eine Stelle für einen Mediothekar geschaffen.

Artikel 6.6 – Mediothekarassistent

In der Hochschule werden zwei Stellen für einen Mediothekarassistenten geschaffen.

UNTERTITEL 2 – LEHRPERSONAL

Artikel 6.7 – Stundenkapital

§ 1 - Das in der Hochschule für das Direktions- und Lehrpersonal vorgesehene Stundenkapital wird ab In-Kraft-Treten des Dekretes für eine Dauer von vier Jahren auf dem Niveau der Summe des Stundenkapitals eingefroren, das für das akademische Jahr 2004-2005 der Sekundar- und Postsekundarabteilung der Krankenpflegeschule sowie den Schulen, die ein Hochschulwesen kurzer Studiendauer in der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisieren, gewährt worden ist.

Nach vorheriger Prüfung kann das Parlament nach Ablauf des zweiten Jahres jährlich das Stundenkapital je nach Bedarf erhöhen oder verringern.

Vor Ablauf der in Absatz 1 angeführten Zeitspanne nimmt die Regierung eine Bedarfsanalyse vor, um ein neues System der Stundenkapitalberechnung zu schaffen.

Unbeschadet des Artikels 5.78 Absatz 2 darf in den ersten vier Jahren ab In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekretes auf der Grundlage dieses Stundenkapitals nicht definitiv ernannt werden.

§ 2 - Die Hochschule kann bis zu 10% des gemäß § 1 gewährten Stundenkapitals für die Einstellung von Gastdozenten verwenden.

Die Verwendung darf keine Zurdispositionstellung wegen Stellenmangels verursachen.

Artikel 6.8 – Projektbezogenes Stundenkapital

Zwecks Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Weiterbildung und der Forschung erhält die Hochschule ein Stundenkapital, das gemeinsam mit dem Stundenkapital für den Unterricht auf die Dozenten verteilt wird. In den ersten vier akademischen Jahren ab In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekrets wird dieses zusätzliche Stundenkapital in gemeinsamer Absprache zwischen der Hochschule und der Regierung projektbezogen festgelegt.

UNTERTITEL 3 – UNTERHALTSPERSONAL

Artikel 6.9 – Unterhaltspersonal

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.

Vor Ablauf der in Absatz 1 angeführten Zeitspanne nimmt die Regierung eine Bedarfsanalyse vor, um ein neues System der Stundenkapitalberechnung zu schaffen.

TITEL VII – FINANZIERUNG

UNTERTITEL 1 – ALLGEMEINES

Artikel 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

Artikel 7.2 – Berechnungsgrundlage

§ 1 - Die Hochschule erhält von der Deutschsprachigen Gemeinschaft jährlich Funktionsmittel. Während der ersten vier Jahre ab In-Kraft-Treten des vorliegenden Dekretes entsprechen die gewährten Funktionsmittel der Summe der Funktionsdotationen beziehungsweise Funktionssubventionen, die der Sekundar- und Postsekundarabteilung der Krankenpflegeschule sowie den Schulen, die ein Hochschulwesen kurzer Studiendauer in der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisieren, für das Schuljahr bzw. akademische Jahr 2004-2005 gewährt worden sind; dies gilt unbeschadet Artikel 6.9. Vor Ablauf der Zeitspanne von vier Jahren wird eine Bedarfsanalyse gemacht und ein neues System zur Gewährung von Funktionsmitteln geschaffen.

§ 2 - Der Betrag der in § 1 erwähnten Funktionsmittel wird jedes Jahr im Monat September der Entwicklung des Verbraucherpreisindex (vollständiger Index) angepasst. Als Basisindex gilt dabei der Index des Monats September 2005. Als neuer Index gilt der Index des Monats September des Jahres der Anpassung.

§ 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.

§ 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.

Artikel 7.3 - Auszahlungsmodalitäten

Die in Artikel 7.2 §§ 1 und 3 angeführten Funktionsmittel werden ab Beginn des Haushaltsjahres monatlich in Zwölfteilen ausgezahlt, und zwar jeweils vor dem 22. jeden Monats.

UNTERTITEL 3 – GEHÄLTER

Artikel 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 werden auf Honorarbasis eingestellt.

Um die Kosten für den Gastdozenten ganz oder teilweise abzudecken, kann der Schulträger ganz oder teilweise auf das in Artikel 6.7 §2 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 20. Eine entsprechende Umwandlung des Stundenkapitals wird vor Beginn eines akademischen Jahres mitgeteilt.

Der in Anwendung von Absatz 2 gewährte 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.

UNTERTITEL 4 – SCHENKUNGEN UND LEGATE

Artikel 7.5 – Prinzip

Die Hochschule darf Schenkungen und Legate annehmen und jede andere Einnahme erhalten.

UNTERTITEL 5 – BUCHHALTUNG

Artikel 7.6 – Prinzip

Die Hochschule führt Buch über alle Aktivitäten der Hochschule.

Die Regierung kann allgemeine und spezifische Regeln zur Buchhaltung festlegen.

UNTERTITEL 6 – RÜCKFORDERUNGEN UND STRAFMASSNAHMEN

Kapitel 1 - Rückforderungen

Artikel 7.7 – Prinzip

Die Regierung fordert die zu Unrecht ausgezahlten Gehälter und Funktionsmittel zurück.

Handelt es sich um zu Unrecht ausgezahlte Funktionsmittel, kann die Rückforderung anhand einer Einbehaltung der ausstehenden Funktionsmittel erfolgen.

Artikel 7.8 – Verjährung

Die Möglichkeit, die in Artikel 7.7 Absatz 1 angeführte Rückforderung vorzunehmen, verjährt innerhalb von zwei Jahren, wobei diese Frist am 1. Januar beginnt, der dem Zeitpunkt der Auszahlung folgt.

In Abweichung von Absatz 1 beträgt die Verjährungsfrist 30 Jahre, falls die Berechnung der ausgezahlten Gehälter oder Funktionsmittel auf Grund betrügerischer Handlungen oder falscher Angaben erfolgt ist.

Kapitel 2 - Strafmaßnahmen

Artikel 7.9 – Einbehaltung von Funktionsmitteln

§ 1 - Unbeschadet der Anwendung von Artikel 7.7 führen folgende Übertretungen zu Strafmaßnahmen:

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.

Artikel 7.10 – Rückerstattung von Funktionsmitteln

§ 1 - Unbeschadet der Anwendung von Artikel 7.7 führen folgende Übertretungen zu Strafmaßnahmen:

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.

Artikel 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.

TITEL VIII – ABÄNDERUNGSBESTIMMUNGEN

Artikel 8.1 – Dozent für praktische Unterweisung im pädagogischen Bereich

§ 1 - 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, wird in Artikel 6 Punkt E a) die Nummer 10 durch folgenden Wortlaut ersetzt:

„10. Dozent für praktische Unterweisung im pädagogischen Bereich“

§ 2 - Im Königlichen Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Sonder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate wird in Artikel 10 eine Nummer 18bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„18bis. Dozent für praktische Unterweisung im pädagogischen Bereich: Kindergärtner- oder Primarschullehrerdiplom und seit mindestens zehn Jahren definitiv im betreffenden Amt ernannt sein“

§ 3 - Im 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 wird in Artikel 2 Kapitel E ein Punkt mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

„Dozent für praktische Unterweisung im pädagogischen Bereich:

Inhaber des Kindergärtnerdiploms.....	422
Inhaber des Primarschullehrerdiploms.....	422“

Artikel 8.2 – Dozent für klinische Unterweisung im Krankenpflegebereich

§ 1 - 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, wird in Artikel 6 Punkt E a) die Nummer 10bis durch folgenden Wortlaut ersetzt:

„10bis. Dozent für klinische Unterweisung im Krankenpflegebereich“

§ 2 - Im Königlichen Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Sonder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate wird in Artikel 10 eine Nummer 18ter mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„18ter. Dozent für klinische Unterweisung im Krankenpflegebereich: Graduat in Krankenpflege, ergänzt durch fünf Jahre nützliche Berufserfahrung. Unter Berufserfahrung ist die effektive

Berufserfahrung als Krankenpfleger im Rahmen eines zumindest halbezeitigen Dienstes zu verstehen.“

§ 3 - Im 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 wird in Artikel 2 Kapitel E ein Punkt mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

„Dozent für klinische Unterweisung im Krankenpflegebereich:

Inhaber des Graduates in Krankenpflege.....

422“

Artikel 8.3 – Fachbereichleiter

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, wird in Artikel 6 Punkt E b) die Nummer 15 durch folgenden Wortlaut ersetzt:

„15. Fachbereichleiter“

Artikel 8.4 – Direktor

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, wird in Artikel 6 Punkt E c) die Nummer 25 durch folgenden Wortlaut ersetzt:

„25. Direktor der autonomen Hochschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft“

Artikel 8.5 – Mediothekarassistent

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, wird in Artikel 7 Punkt a) eine Nummer 3bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„3bis. Mediothekarassistent“

Im Königlichen Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Sonder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate wird in Artikel 14 eine Nummer 3bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„3bis. Mediothekarassistent:

- a. das Diplom eines graduierten Bibliothekar-Dokumentalisten, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis;

- b. das Diplom eines Lehrbefähigten der Unterstufe, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis;
- c. Graduat, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis.

Im 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 wird in Artikel 2 Kapitel G ein Punkt mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

„Mediothekarassistent:

- a. das Diplom eines graduierten Bibliothekar-Dokumentalisten, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis 216;
- b. das Diplom eines Lehrbefähigten der Unterstufe, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis216;
- c. ein Graduat, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis.....216.“

Artikel 8.6 – Mediothekar

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, wird in Artikel 7 Punkt a) eine Nummer 4bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„4bis. Mediothekar,“

Im Königlichen Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Sonder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate wird in Artikel 14 eine Nummer 4bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„4bis. Mediothekar:

- a. das Diplom eines graduierten Bibliothekar-Dokumentalisten, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis;
- b. das Diplom eines Lehrbefähigten der Oberstufe des Sekundarschulwesens, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis;
- c. das Diplom ausgehändigt durch eine Unterrichtseinrichtung des Hochschulwesens der dritten Stufe, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis.“

Im 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 wird in Artikel 2 Kapitel G ein Punkt mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

„Mediothekar:

- a. das Diplom eines graduierten Bibliothekar-Dokumentalisten, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis 216;
- b. das Diplom eines Lehrbefähigten der Oberstufe des Sekundarschulwesens, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis 415;
- c. das Diplom ausgehändigt durch eine Unterrichtseinrichtung des Hochschulwesens der dritten Stufe, vervollständigt durch den Befähigungsnachweis zur Führung einer Pädagogischen Mediothek oder einen gleichgestellten Nachweis 415.“

Artikel 8.7 – Chefsekretär

§ 1 - Im Königlichen Erlass vom 29. August 1966 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Verwaltungspersonals der staatlich Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht wird in Artikel 1 Absatz 1 folgendes Amt hinzugefügt: „Chefsekretär“.

In Artikel 1 Absatz 2 Nummer 1 desselben Königlichen Erlasses wird folgendes Anwerbungsamt hinzugefügt:

„1. Chefsekretär“

§ 2 - Im Königlichen Erlass vom 19. Juni 1967 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Kandidaten für Anwerbungsämter des Verwaltungs-, Unterhalts-, Fach- und Dienstleistungspersonals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder- Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht wird in Artikel 1 eine Nummer 2bis mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„2bis. Chefsekretär: das Graduat in Sekretariatswesen“.

§ 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.

Artikel 8.8 – Buchhalter

§ 1 - Im Königlichen Erlass vom 29. August 1966 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Verwaltungspersonals der staatlich Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht wird in Artikel 1 Absatz 1 folgendes Amt hinzugefügt: „Buchhalter“.

In Artikel 1 Absatz 2 Nummer 1 desselben Königlichen Erlasses wird folgendes Anwerbungsamt hinzugefügt:

„Buchhalter“.

§ 2 - Im Königlichen Erlass vom 19. Juni 1967 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Kandidaten für Anwerbungsämter des Verwaltungs-, Unterhalts-, Fach- und Dienstleistungspersonals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder- Mittel-,

technischen, Kunst- und Normalschulunterricht wird in Artikel 1 Absatz 1 eine Nummer 5 mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

„5. Buchhalter: das Graduat in Buchhaltung“.

§ 3 - Die Besoldung des Buchhalters 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.

Artikel 8.9 – Anwendung des Grundlagendekretes

Artikel 1 Absatz 1 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 wird durch folgende Bestimmung ersetzt:

„Vorliegendes Dekret findet Anwendung auf das Regelgrund- und Regelsekundarschulwesen, das von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisiert und subventioniert wird, mit Ausnahme des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts, auf den ausschließlich die Artikel 38, 39 sowie 42 bis 45 Anwendung finden.“

Artikel 8.10 – Abänderung des Dekretes über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen

In Artikel 4 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen wird ein § 3 mit folgendem Wortlaut hinzugefügt:

„§3 - In Abweichung von § 1 können im Hochschulwesen die in Artikel 6.7 § 2 des Dekretes vom 27. Juni 2005 zur Schaffung einer autonomen Hochschule angeführten Gastdozenten ihren Unterricht in einer anderen Sprache als Deutsch erteilen, sofern das Einverständnis des Schulträgers vorliegt.“

TITEL IX – ÜBERGANGS-, AUFHEBUNGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 9.9 – Einschreibebühren und Schulgeld

Artikel 3 des Dekretes vom 17. Juli 1995 über Einschreibebühren 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 Einschreibebühren und Schulgeld im Unterrichtswesen werden aufgehoben.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 9.12 – In- Kraft-Treten

Das vorliegende Dekret tritt am 1. Juli 2005 in Kraft.

VOM PARLAMENT DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT ANGENOMMEN

Eupen, den 27. Juni 2005

M. BECKERS
Generalsekretär

L. SIQUET
Präsident

Wir fertigen das vorliegende Dekret aus und ordnen an, dass es durch das
Belgische Staatsblatt veröffentlicht wird.

Gegeben zu Eupen, den 27. Juni 2005

K.-H. LAMBERTZ
Ministerpräsident der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,
Minister für lokale Behörden

B. GENTGES
Vize-Ministerpräsident der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,
Minister für Ausbildung und Beschäftigung
Soziales und Tourismus

O. PAASCH
Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung

I. WEYKMANS
Ministerin für Kultur und Medien, Denkmalschutz, Jugend und Sport