



**BETRIEBSVEREINBARUNG
ÜBER DIE
VORAUSSETZUNGEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE VEREINBARUNG EINES
BILDUNGSURLAUBS**

abgeschlossen zwischen der

I.) Universität für Bodenkultur Wien
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden „BOKU“ genannt)

sowie dem

II.a) Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
und
II.b) Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden gemeinsam „Betriebsräte“ genannt)

Präambel

Die Betriebsvereinbarungsparteien werden durch den Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten (KV) ermächtigt, die Voraussetzungen und Modalitäten für die Vereinbarung eines Bildungsurlaubs festzulegen (§ 4 Z 3 KV).

Die BOKU begrüßt die kollektivvertragliche Möglichkeit des Bildungsurlaubs und möchte mit der vorliegenden Betriebsvereinbarung Transparenz und Klarheit über Voraussetzungen und Verfahren schaffen. Vor dem Hintergrund der Gleichbehandlung soll antragstellenden Personen die Möglichkeit eines Bildungsurlaubes eingeräumt, aber auch der Notwendigkeit der Aufrechterhaltung eines einwandfreien Universitätsbetriebes Rechnung getragen werden.

Gegenstand eines Bildungsurlaubes können nur Weiterbildungen mit beruflichem Hintergrund sein, wobei zwischen dem vorwiegenden Interesse der BOKU als Arbeitgeberin und dem vorwiegenden Interesse der/des Arbeitnehmers/in (siehe Pkt. 2) unterschieden wird.

Nicht Gegenstand eines Bildungsurlaubes sind verpflichtende bzw. vom Arbeitgeber empfohlene Fortbildungsmaßnahmen, die zum Beispiel im Rahmen des internen BOKU Trainingspasses absolviert werden.

1. Geltungsbereich und Geltungsdauer

- 1.1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/innen der Universität, auf deren Arbeitsverhältnis der Kollektivvertrag (§ 11 Abs. 1 KV) zur Anwendung kommt.
- 1.2. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft und ist vorerst bis 31.12.2017 befristet. Sie verlängert sich jeweils um ein Kalenderjahr, wenn nicht eine der Vertragsparteien schriftlich und nachweislich bis längstens drei Monate vor Ablauf ihrer Geltungsdauer gegenüber dem anderen Vertragsteil erklärt, die Betriebsvereinbarung über die Geltungsdauer hinaus nicht fortsetzen zu wollen.

2. Definition und allgemeine Grundsätze

Der Bildungsurlaub bedeutet eine Freistellung von der Arbeitsleistung für Weiterbildungszwecke und kann mit oder ohne Fortzahlung des Entgeltes im Höchstausmaß von zwei Monaten gewährt werden. Bei der Entscheidung, ob der Bildungsurlaub mit bzw. ohne Entgelt gewährt wird, kommt es darauf an, inwieweit die Weiterbildung in direktem Zusammenhang mit den Dienstpflichten an der BOKU steht und wie groß der Nutzen für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben ist. Für Weiterbildungszwecke im vorwiegenden Interesse der BOKU wird eine Freistellung mit Fortzahlung des Entgeltes gewährt, für Weiterbildungszwecke im vorwiegenden Interesse des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin, die keinen direkt notwendigen Nutzen mit der Ausübung der Dienstpflichten an der BOKU bringen, eine Freistellung ohne Fortzahlung des Entgeltes. Bei der Unterscheidung wird vor allem das Ermessen der/des direkten Vorgesetzten wesentlich sein. Weiterbildung für ausschließlich private Zwecke kann nicht Gegenstand eines Bildungsurlaubes sein.

3. Anspruchsvoraussetzungen

- 3.1. Die Gewährung eines Bildungsurlaubes kann nur erfolgen, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.
- 3.2. Ein Bildungsurlaub kommt für Arbeitnehmer/innen in Betracht, die sieben Jahre ununterbrochen an der BOKU beschäftigt sind. Die sieben Jahre Beschäftigungsdauer müssen nicht in derselben Personalkategorie zurückgelegt werden. In gut begründeten Einzelfällen kann vor Ablauf der sieben Jahre Bildungsurlaub gewährt werden, wenn dies dienstlich vereinbar bzw. im Interesse der BOKU ist.
- 3.3. Zeiten eines Beschäftigungsverbots und einer Karenz gemäß Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz gelten nicht als Unterbrechung der Beschäftigung.
- 3.4. Urlaubsanspruch aus den Vorjahren sowie 50 % des Urlaubsanspruches aus dem Jahr, in dem der Bildungsurlaub konsumiert wird, ist nachweislich zu verbrauchen und durch eine entsprechende Urlaubsplanung zu belegen.
- 3.5. Der Bildungsurlaub kann nicht mit einem Studienurlaub gem. § 33 KV oder einer Bildungskarenz gem. § 11 AVRAG kombiniert werden.

4. Auswirkungen des Bildungsurlaubes auf das Arbeitsverhältnis

Bei einem Bildungsurlaub unter Fortzahlung des Entgeltes bleibt die Pflichtversicherung bestehen, Beiträge zur Pensionskasse oder zur Mitarbeitervorsorgekasse werden vom Arbeitgeber entrichtet. Die Arbeitspflicht der/des Arbeitnehmers/in ruht, daher gebühren keine Aufwandsentschädigungen im Sinne der §§ 57 bis 61 KV. Der bezahlte Bildungsurlaub wird für arbeitszeitabhängige Ansprüche (Kündigungsfristen, kollektivvertragliche Vorrückung, etc.) angerechnet.

Während eines unbezahlten Bildungsurlaubes bleibt das Arbeitsverhältnis zwar aufrecht, aber die Arbeitspflicht der/des Arbeitnehmers/in als auch die Entgeltzahlungspflicht des Arbeitgebers ruhen. Der unbezahlte Bildungsurlaub wird für arbeitszeitabhängige Ansprüche (Kündigungsfristen, kollektivvertragliche Vorrückung, etc.) nicht angerechnet und es werden keine Beiträge zur Pensionskasse oder zur Mitarbeitervorsorgekasse vom Arbeitgeber entrichtet. Bei einem länger als einem Monat dauernden Bildungsurlaub wird die Pflichtversicherung mit der Einstellung des Entgelts unterbrochen. Die/der Arbeitnehmer/in hat in diesem Fall selbst für eine ausreichende Selbstversicherung (freiwillige Weiterversicherung) zu sorgen.

Nebenbeschäftigungen während des Bildungsurlaubes sind dem Arbeitgeber zu melden und im Fall der Beeinträchtigung wesentlicher dienstlicher Interessen oder des Zwecks des Bildungsurlaubes sofort zu beenden.

5. Antragstellung und Verfahren

Jeder Antrag auf Bildungsurlaub hat folgende Informationen zu enthalten:

- a) Zeitpunkt und Dauer des Bildungsurlaubes
- b) Unterlagen zum Weiterbildungsvorhaben (inkl. Inhalt, Ablauf und Weiterbildungszeiten)
- c) Aktuelle Arbeitsplatzbeschreibung
- d) Beschreibung des Nutzens für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben

- e) Erklärung, ob der Antrag auf Bildungsurlaub mit oder ohne Entgeltfortzahlung gestellt wird
- f) Verbrauch und Planung des Erholungsurlaubes gem. Pkt. 3.4.
- g) Gegebenenfalls ein mit dem/der Fördergeldgeber/in abgestimmter Finanzierungsplan

Der Antrag ist mit Stellungnahmen der/des Vorgesetzten sowie der/des Leiters/Leiterin der Organisationseinheit drei Monate vor Beginn des geplanten Bildungsurlaubs in der Personalabteilung einzubringen. Die Stellungnahme hat eine anschauliche Erklärung über den dienstlichen Nutzen der Weiterbildung und einen Vorschlag über die Fortsetzung des Dienstbetriebes zu enthalten. Für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes werden keine zusätzlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt.

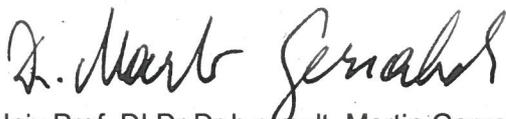
Über den Antrag entscheidet das für Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied unter Berücksichtigung aller Stellungnahmen innerhalb von sechs Wochen. Sind wesentliche dienstliche Interessen gefährdet, ist der Bildungsurlaub abzulehnen. Eine Ablehnung ist zu begründen. Der Betriebsrat ist über die Ablehnung zu informieren und anzuhören.

6. Schlussbestimmung

- 6.1. Abänderungen dieser Betriebsvereinbarung können im Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern ausschließlich in schriftlicher Form erfolgen.
- 6.2. Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung sind vor dem zuständigen Gericht in Wien auszutragen.
- 6.3. Arbeitsvertragliche Besserstellungen ersetzen diese Regelungen.

Wien, am 14.6.2017

Rektor der Universität für Bodenkultur



Univ.Prof. DI Dr.Dr.h.c.mult. Martin Gerzabek

Vorsitzender des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal



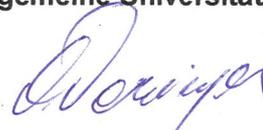
Ass.Prof. DI Dr. Peter Cepuder

Bevollmächtigter des Rektorats



Univ.Prof. Dr. Dr.h.c. Hubert Dürrstein

Stv. Vorsitzender des Betriebsrates für das allgemeine Universitätspersonal



Ing. Christian Dorninger



**BETRIEBSVEREINBARUNG
ÜBER DIE
VORAUSSETZUNGEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE VEREINBARUNG EINES
STUDIENURLAUBES**

abgeschlossen zwischen der

I.) Universität für Bodenkultur Wien
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden „BOKU“ genannt)

sowie dem

II.) Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien

Präambel

Die Betriebsvereinbarungsparteien werden durch den Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten (KV) ermächtigt, die Voraussetzungen und Modalitäten für die Vereinbarung eines Studienurlaubs festzulegen (§ 4 Z 9 KV).

Die BOKU begrüßt die kollektivvertragliche Möglichkeit des Studienurlaubs und möchte mit der vorliegenden Betriebsvereinbarung Transparenz und Klarheit über Voraussetzungen und Verfahren schaffen. Vor dem Hintergrund der Gleichbehandlung soll antragstellenden Personen die Möglichkeit eines Studienurlaubs eingeräumt, aber auch der Notwendigkeit der Aufrechterhaltung eines einwandfreien Studien- und Lehrbetriebes Rechnung getragen werden.

1. Geltungsbereich und Geltungsdauer

- 1.1. Diese Betriebsvereinbarung gilt gem. § 33 KV für Universitätsprofessor/innen, Assistenzprofessor/innen, assoziierte Professor/innen sowie Senior Scientists und Senior Lecturer auf deren Arbeitsverhältnis der Kollektivvertrag für Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Anwendung kommt. Diese hier angeführten Personengruppen werden im Folgenden "Arbeitnehmer/innen" genannt.
- 1.2. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft und ist vorerst bis 31.12.2017 befristet. Sie verlängert sich jeweils um ein Kalenderjahr, wenn nicht eine der Vertragsparteien schriftlich und nachweislich bis längstens drei Monate vor Ablauf ihrer Geltungsdauer gegenüber dem anderen Vertragsteil erklärt, die Betriebsvereinbarung über die Geltungsdauer hinaus nicht fortsetzen zu wollen.

2. Definition und allgemeine Grundsätze

Der Studienurlaub bedeutet eine Freistellung von der Arbeitsleistung zu Lehr- und Forschungszwecken, jedoch keine Entbindung von den Dienstpflichten. Die/der Arbeitnehmer/in ist während der Zeit des Studienurlaubes zwar von dienstlichen Aufgaben an der Heimatuniversität befreit, ist jedoch an einem anderen Ort entsprechend in Forschung und/oder Lehre tätig.

Der Studienurlaub kann mit Fortzahlung oder mit Reduktion des Entgeltes in der Höhe des von Dritten geleisteten Beitrages für eine Dauer von maximal sechs Monaten gewährt werden. Dieser Zeitraum kann auch in mehreren Teilen genutzt werden. Bei der Entscheidung über die Regelung zum Entgelt kommt es auf die für die Tätigkeit während des Studienurlaubes allenfalls von Dritten erhaltenen vermögenswerten Leistungen an - siehe Pkt. 5 g) – i). Der Studienurlaub ist bevorzugt für

- Forschungstätigkeit an einer anderen inländischen oder ausländischen Forschungsstätte (inkl. Industrie) oder für einen
- Lehraufenthalt (insbesondere Gastprofessuren)

zu beanspruchen.

3. Anspruchsvoraussetzungen

- 3.1. Die Gewährung eines Studienurlaubes kann nur erfolgen, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht. Insbesondere müssen die Abhaltung von Lehre, Prüfungs- und Betreuungsaufgaben sichergestellt werden.
- 3.2. Ein Studienurlaub kommt für Arbeitnehmer/innen in Betracht, die sieben Jahre ununterbrochen an der BOKU beschäftigt sind. Die sieben Jahre Beschäftigungsdauer müssen nicht in derselben Personalkategorie zurückgelegt werden. In gut begründeten Einzelfällen kann vor Ablauf der sieben Jahre Studienurlaub gewährt werden, wenn dies dienstlich vereinbar ist.
- 3.3. Zeiten eines Beschäftigungsverbots und einer Karenz gemäß Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz gelten nicht als Unterbrechung der Beschäftigung.
- 3.4. Urlaubsanspruch aus den Vorjahren sowie 50 % des Urlaubsanspruches aus dem Jahr, in dem der Studienurlaub konsumiert wird, ist nachweislich zu verbrauchen und durch eine entsprechende Urlaubsplanung zu belegen.
- 3.5. Der Studienurlaub kann nicht mit einem Bildungsurlaub gem. § 11 KV oder einer Bildungskarenz gem. § 11 AVRAG kombiniert werden.

4. Auswirkungen des Studienurlaubs auf das Arbeitsverhältnis

Bei einem Studienurlaub mit Fortzahlung oder mit Reduktion des Entgelts bleibt die Pflichtversicherung bestehen. Allfällige Versicherungsbeiträge sowie Beiträge zur Pensionskasse oder zur Mitarbeitervorsorgekasse werden von der Arbeitgeberin in aliquotem Ausmaß (Reduktion des Entgeltes) entrichtet.

Zeiten des Studienurlaubs werden für arbeitszeitabhängige Ansprüche (Kündigungsfristen, kollektivvertragliche Vorrückung, etc.) in vollem Umfang angerechnet.

Da während des Studienurlaubes auch Anspruch auf Erholungsurlaub entsteht, erfolgt keine Aliquotierung des Erholungsurlaubes im Kalenderjahr des Studienurlaubs. Allerdings gilt der aliquot auf den Zeitraum des Studienurlaubs entfallende Erholungsurlaub mit Ablauf der Freistellung für den Studienurlaub als vollständig konsumiert.

Nebenbeschäftigungen während des Studienurlaubes sind dem Arbeitgeber zu melden und im Fall der Beeinträchtigung des Zwecks des Studienurlaubs sofort zu beenden.

5. Antragstellung und Verfahren

Jeder Antrag auf Studienurlaub hat folgende Informationen zu enthalten:

- a) genaue Beschreibung des Lehr- bzw. Forschungsvorhabens
- b) Ziele der Lehr- bzw. Forschungstätigkeit
- c) Antrittszeitpunkt und Dauer
- d) Ort des Aufenthalts während des Studienurlaubs
- e) gegebenenfalls Einladung der gastgebenden Stelle
- f) Erklärung über die ordnungsgemäße Fortführung der laufenden Forschungsprojekte sowie über die vollständige Vertretung in der Lehre, einschließlich der Betreuung Studierender und wissenschaftlicher Arbeiten
- g) Finanzierung von gegebenenfalls notwendigen Reisen
- h) Einkommen während des Studienurlaubes

i) zusätzliche Kosten (wie doppelte Haushaltsführung)

Der Antrag ist mit Stellungnahmen der/des Vorgesetzten sowie der/des Leiters/Leiterin der Organisationseinheit drei Monate vor Beginn des geplanten Studienurlaubs in der Personalabteilung einzubringen. Die Stellungnahmen haben insbesondere das fachliche Interesse bzw. den Nutzen des Departments sowie einen Vorschlag über die Fortsetzung des Dienstbetriebes zu enthalten. Für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes werden keine zusätzlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt.

Über den Antrag entscheidet das für Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied unter Berücksichtigung aller Stellungnahmen innerhalb von sechs Wochen. Sind wesentliche dienstliche Interessen gefährdet, ist die Freistellung abzulehnen. Eine Ablehnung des Antrages ist zu begründen. Der Betriebsrat ist über die Ablehnung zu informieren und anzuhören.

6. Schlussbestimmung

- 6.1. Abänderungen dieser Betriebsvereinbarung können im Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern ausschließlich in schriftlicher Form erfolgen.
- 6.2. Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung sind vor dem zuständigen Gericht in Wien auszutragen.
- 6.3. Arbeitsvertragliche Besserstellungen ersetzen diese Regelungen.

Wien, am 14.6.2017

Rektor der Universität für Bodenkultur



Univ.Prof. DI Dr.Dr.h.c.mult. Martin Gerzabek

Vorsitzender des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal



Ass.Prof. DI Dr. Peter Cepuder

Bevollmächtigter des Rektorats



Univ.Prof. Dr. Dr.h.c. Hubert Dürrstein



**BETRIEBSVEREINBARUNG
ÜBER DIE
VORAUSSETZUNGEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE VEREINBARUNG EINES
SABBATICALS**

abgeschlossen zwischen der

I.) Universität für Bodenkultur Wien
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden „BOKU“ genannt)

sowie dem

II.a) Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
und
II.b) Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden gemeinsam „Betriebsräte“ genannt)

Präambel

Die Betriebsvereinbarungsparteien werden durch den Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten (KV) ermächtigt, die Voraussetzungen und Modalitäten für den Anspruch auf ein Sabbatical festzulegen (§ 4 Z 4 KV).

Die BOKU begrüßt die kollektivvertragliche Möglichkeit eines Sabbaticals und möchte mit der vorliegenden Betriebsvereinbarung Transparenz und Klarheit über Voraussetzungen und Verfahren schaffen. Vor dem Hintergrund der Gleichbehandlung soll antragstellenden Personen die Möglichkeit eines Sabbaticals eingeräumt, aber auch der Notwendigkeit der Aufrechterhaltung eines einwandfreien Universitätsbetriebes Rechnung getragen werden.

1. Geltungsbereich und Geltungsdauer

- 1.1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/innen der Universität, auf deren Arbeitsverhältnis der Kollektivvertrag (§ 11 Abs. 3 KV) zur Anwendung kommt.
- 1.2. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft und ist vorerst bis 31.12.2017 befristet. Sie verlängert sich jeweils um ein Kalenderjahr, wenn nicht eine der Vertragsparteien schriftlich und nachweislich bis längstens drei Monate vor Ablauf ihrer Geltungsdauer gegenüber dem anderen Vertragsteil erklärt, die Betriebsvereinbarung über die Geltungsdauer hinaus nicht fortsetzen zu wollen.

2. Definition und allgemeine Grundsätze

Unter Sabbatical wird ein Arbeitszeitmodell verstanden, in dem eine vorab geplante Freizeitphase angespart wird. Die/der Arbeitnehmer/in reduziert hierfür formell die wöchentliche Normalarbeitszeit, arbeitet zunächst aber die im Arbeitsvertrag vereinbarte volle Arbeitszeit weiter (= **Ansparzeit**) und wird dafür am Ende der Ansparzeit für eine gewisse Dauer zur Gänze von der Arbeit freigestellt (= **Freizeitphase**). Im Gegenzug wird das Entgelt entsprechend der durchschnittlichen Arbeitszeitreduktion während der gesamten **Rahmenzeit** (= Ansparzeit und Freizeitphase) reduziert und gleichmäßig weiterbezahlt.

Diese individuell gestaltbare temporäre Auszeit von der Arbeitsleistung und den dienstlichen Verpflichtungen dient der langfristigen Erhaltung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit. Im Interesse der Work Life - Balance kann sie dem Nachgehen privater Interessen, der Weiterbildung oder nach vorheriger Zustimmung durch die Arbeitgeberin der Aufnahme einer anderen entgeltlichen Tätigkeit dienen, wenn dadurch wesentliche dienstliche Interessen nicht gefährdet werden.

Umgekehrt hat die Universität darauf zu achten, dass der Dienstbetrieb ordnungsgemäß aufrecht bleibt. Bei der Gewährung eines Sabbaticals ist darauf zu achten, dass keine ungerechtfertigten Häufungen oder Benachteiligungen innerhalb einer Abteilung entstehen und die Vertretung in der Freizeitphase ohne wesentliche Mehrbelastung von Kolleg/innen organisiert werden kann.

3. Anspruchsvoraussetzungen

- 3.1. Die Gewährung eines Sabbaticals kann nur erfolgen, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.
- 3.2. Eine Sabbaticalvereinbarung kommt für alle Arbeitnehmer/innen in Betracht, die mindestens sieben Jahre ununterbrochen an der BOKU beschäftigt sind. Die sieben Jahre Beschäftigungsdauer müssen nicht in derselben Personalkategorie zurückgelegt werden. In gut begründeten Einzelfällen kann vor Ablauf der sieben Jahre ein Sabbatical gewährt werden, wenn dies dienstlich vereinbar ist.
- 3.3. Zeiten eines Beschäftigungsverbots und einer Karenz gemäß Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz gelten nicht als Unterbrechung der Beschäftigung.
- 3.4. Für Arbeitnehmer/innen mit Qualifizierungsvereinbarung kommt eine Sabbaticalvereinbarung erst nach Beendigung des Qualifizierungszeitraumes in Betracht.
- 3.5. Urlaubsanspruch aus den Vorjahren ist vor der Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit zu verbrauchen. Die weitere Urlaubsplanung ist den Antragsunterlagen beizulegen. Der Urlaubsanspruch aus der Ansparphase ist möglichst vor Antritt der Freizeitphase zu verbrauchen.
- 3.6. Ein Sabbatical kann nicht mit einem Bildungsurlaub gem. § 11 Abs. 2 KV, einem Studienurlaub gem. § 33 KV oder einer Bildungskarenz gem. § 11 AVRAG kombiniert werden.
- 3.7. Ein neuerliches Sabbatical ist erst wieder nach weiteren sieben ununterbrochenen Beschäftigungsjahren an der BOKU möglich.

4. Ausgestaltungsmöglichkeiten

Anspar- und Freizeitphase können nur für ganze Monate vereinbart werden. Die Freizeitphase ist ungeteilt am Ende der Rahmenzeit zu verbrauchen. Bei der Lage der Freizeitphase ist besonderes Augenmerk auf den Studien- und Lehrbetrieb zu legen.

Die durchschnittliche Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit muss zwischen 10 % und 50 % betragen, wobei das Beschäftigungsausmaß 20 Stunden nicht unterschreiten darf. Das Entgelt wird während der gesamten Rahmenzeit entsprechend aliquotiert.

4.1. Kurzvariante:

Die Freizeitphase kann ein bis drei Monate betragen. Die Rahmenzeit ist mit 15 Monaten begrenzt.

4.2. Langvariante:

Die Freizeitphase kann sechs bis zwölf Monate betragen. Die Rahmenzeit ist mit 60 Monaten begrenzt.

Modellbeispiel:

Bei einer Ansparzeit von 48 (12) Monaten und einer Freizeitphase von 12 (3) Monaten gebührt während der Rahmenzeit von 60 (15) Monaten gleichmäßig 80 % Entgelt.

5. Auswirkungen des Sabbaticals auf das Arbeitsverhältnis

Während des Sabbaticals bleibt die Pflichtversicherung bestehen. Allfällige Versicherungsbeiträge sowie Beiträge zur Pensionskasse oder zur Mitarbeitervorsorgekasse werden von der Arbeitgeberin in aliquotem Ausmaß (Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit) entrichtet.

Die regelmäßig gebührenden, variablen Gehaltsbestandteile und Aufwandsentschädigungen im Sinne der §§ 57 bis 61 KV werden während der gesamten Rahmenzeit im selben Ausmaß wie das Gehalt aliquotiert. Einmalige Zulagen oder Prämien, die im Vorhinein nicht feststehen, gebühren während der Ansparzeit zur Gänze und finden bei der Entgeltfortzahlung während der Freizeitphase keine Berücksichtigung.

Die Freizeitphase unterbricht das Arbeitsverhältnis nicht und wird daher für alle dienstzeitabhängigen Ansprüche (Kündigungsfristen, kollektivvertragliche Vorrückung, etc.) angerechnet.

Für jeden in der Ansparphase konsumierten Urlaubstag gilt auch ein für die Freizeitphase zustehender Urlaubstag als verbraucht. Der auf das Sabbatical entfallende Urlaub wird daher nach Möglichkeit zur Gänze vor der Freizeitphase konsumiert (vgl. Pkt. 3.5.).

Nebenbeschäftigungen während des Sabbaticals sind der Arbeitgeberin zu melden und zu unterlassen, wenn durch ihre Ausübung wesentliche dienstliche Interessen an der BOKU beeinträchtigt werden.

Die/der Arbeitnehmer/in hat nach Beendigung des Sabbaticals das Recht, an den ursprünglichen Arbeitsplatz im ursprünglichen Stundenausmaß zurückzukehren. Bei befristeten Verträgen besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung, wenn die Befristung abgelaufen ist.

6. Antragstellung und Verfahren

Jeder Antrag auf Sabbatical hat folgende Informationen zu enthalten:

- a) Möglicher Beginn und Dauer der Rahmenzeit
- b) Gewünschtes Ausmaß der Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit (Reduktion des Entgelts)
- c) Gewünschter Beginn und Dauer der Freizeitphase
- d) Verbrauch und Planung des Erholungsurlaubes gem. Pkt. 3.5.
- e) Gegebenenfalls Erklärung über den ordnungsgemäßen Abschluss bzw. die rechtzeitige Übergabe laufender Forschungsprojekte vor der Freizeitphase sowie über die vollständige Vertretung in der Lehre, einschließlich der Betreuung Studierender und wissenschaftlicher Arbeiten während der Freizeitphase
- f) Gegebenenfalls ein mit dem/der Fördergeldgeber/in abgestimmter Finanzierungsplan

Der Antrag ist mit Stellungnahmen der/des Vorgesetzten sowie der/des Leiters/Leiterin der Organisationseinheit drei Monate vor Beginn der geplanten Rahmenzeit in der Personalabteilung einzubringen. Die Stellungnahmen haben eine Vorausschau über die Fortsetzung des Dienstbetriebes innerhalb der Freizeitphase zu enthalten. Für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes werden keine zusätzlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt. Vorgesetzte haben bei der Unterstützung von Anträgen auf Sabbatical darauf zu achten, dass die Gleichbehandlung innerhalb des zu verantwortenden Arbeitsbereiches gewahrt bleibt und es nicht zu wesentlichen Mehrbelastungen oder zur Benachteiligung von einzelnen Kollegen/Kolleginnen kommt.

Über den Antrag entscheidet das für Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied unter Berücksichtigung aller Stellungnahmen innerhalb von sechs

Wochen. Sind wesentliche dienstliche Interessen gefährdet, ist das Sabbatical abzulehnen. Eine Ablehnung ist zu begründen. Der Betriebsrat ist über die Ablehnung zu informieren und anzuhören.

Ein Sabbatical ist grundsätzlich schriftlich zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer/in zu vereinbaren. Die Vereinbarung hat Beginn, Dauer und Ende der Rahmenzeit, der Ansparrzeit und der Freizeitphase sowie die Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit und des Entgeltes zu enthalten. Darüber hinaus ist eine Regelung über den Verbrauch des auf das Sabbatical entfallenden Urlaubsanspruchs zu treffen.

7. Änderung und Beendigung der Sabbaticalvereinbarung

Das Sabbatical endet automatisch bei Dienstfreistellung, Karenz (Elternkarenz, Familienhospizkarenz, sonstige Karenz), Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst, Beschäftigungsverbot nach dem MSchG sowie längeren Krankenständen ohne Entgeltfortzahlungsanspruch, wenn der jeweilige Anlass die Dauer eines Monats überschreitet und keine Vereinbarung über die weitere Abwicklung des Sabbaticals mit der Arbeitgeberin zustande kommt.

Im Fall der vorzeitigen Beendigung der Sabbaticalvereinbarung kommt es zu einer Rückabwicklung der wechselseitigen Ansprüche.

8. Schlussbestimmung

- 8.1. Abänderungen dieser Betriebsvereinbarung können im Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern ausschließlich in schriftlicher Form erfolgen.
- 8.2. Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung sind vor dem zuständigen Gericht in Wien auszutragen.
- 8.3. Arbeitsvertragliche Besserstellungen ersetzen diese Regelungen.

Wien, am 14.6.2017

Rektor der Universität für Bodenkultur



Univ.Prof. DI Dr.Dr.h.c.mult. Martin Gerzabek

Vorsitzender des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal



Ass.Prof. DI Dr. Peter Cepuder

Bevollmächtigter des Rektorats



Univ.Prof. Dr. Dr.h.c. Hubert Dürstein

Stv. Vorsitzender des Betriebsrates für das allgemeine Universitätspersonal



Ing. Christian Dorninger