



Fortbildungsakademie • Mont-Cenis-Platz 1 • 44627 Herne

Aufnahme in den Dozierendenpool

Anlage: Informationsblatt für nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten

Sehr geehrte, sehr geehrter ,

vielen Dank, dass Sie sich neben Ihrer dienstlichen Belastung in der Fortbildung für die Beschäftigten des Landes Nordrhein-Westfalen engagieren. Ihr erstes Seminar / Ihre ersten Seminare war / waren erfolgreich. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gaben Ihnen ein gutes Feedback und haben in Ihrer Veranstaltung nützliche Informationen für die weitere Arbeit erhalten. Ich würde daher gerne die Zusammenarbeit mit Ihnen fortsetzen.

In dem beiliegenden *Informationsblatt über die Rahmenbedingungen* für eine Do-zententätigkeit finden Sie alle Rahmenbedingungen zu künftigen Dozentenaufträgen der FAH. Sie gelten jeweils ergänzend zu den Einzelaufträgen, die selbstverständlich mit Ihnen abgesprochen werden. Bei Fragen und Anregungen können Sie sich gern jederzeit an die stellvertretende Akademieleitung oder eine der Fachbereichsleitungen wenden.

Am Ende der Datenschutzhinweise habe ich eine Einverständniserklärung zur Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten angehängt. Ich möchte Sie bitten, mir diese unterschrieben bis zum xx.xx.xxxx eingescannt oder als Brief zurück-zuschicken. Nach den Regeln des neuen Landesdatenschutzgesetzes bzw. der EU Datenschutzgrundverordnung bin ich verpflichtet, diese Einverständniserklärung einzuholen. Ich bitte hierfür um Ihr Verständnis.

Ich freue mich auf die künftige Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichem Gruß

Annegret Schulte-Althoff

Fortbildungsakademie
des Ministeriums des Innern
des LandesNRW
Mont-Cenis-Platz 1
44627 Herne

Telefon 02323 965-1000
Telefax 02323 965-1199
service@fah.nrw.de
www.fah.nrw

Bankverbindung:
Landesbank Hessen-Thüringen
(Helaba)
IBAN DE59 3005 0000 0001
6835 15
BIC WELADED

Finanzamt Herne
Steuernummer 325/5870/0106
Umsatzsteuer-ID DE262606259



Informationsblatt für nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten über die Rahmenbedingungen für die Dozententätigkeit an der Fortbildungsakademie (Stand: Juni 2022)

I. Allgemeines

Die Dozentin/der Dozent wird im Auftrag der Fortbildungsakademie tätig. Mit der Übernahme der Dozententätigkeit verpflichtet sie/er sich:

- die vereinbarte Leistung persönlich zu erbringen und bei Verhinderung unverzüglich die Fortbildungsakademie zu benachrichtigen,
- ohne Zustimmung der zuständigen Fachbereichsleitung der Fortbildungsakademie keine weiteren Personen zu dem Seminar hinzuzuziehen,
- jede einseitige religiöse oder parteipolitische Einflussnahme zu unterlassen,
- zu pfleglichem und sachgerechtem Umgang mit bereitgestellten Geräten und Hilfsmitteln,
- Aspekte des Gender Mainstreaming in den Veranstaltungen und den erstellten Seminarunterlagen zu beachten,
- sich inhaltlich auf dem aktuellen Wissensstand zu halten,
- didaktisch-methodische Vorgehensweisen im Seminar angemessen einzusetzen; dazu gehören auch Tools zum E-Learning und didaktische Konzeptionen zum Blended-Learning und
- die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberschutzes und des Datenschutzes, einzuhalten.

II. Art und Umfang der Leistung

- Vorbereitung auf die Veranstaltung einschließlich Erstellung von Materialien und Unterlagen, ggf. in Ergänzung zu den von der Fortbildungsakademie bereitgestellten Materialien
- Durchführung der Veranstaltung unter Beachtung der vorgegebenen Seminarkonzepte und Vereinbarungen über Inhalt, Lernziel und Dauer der Veranstaltung sowie die Nutzung der vorgegebenen Materialien und
- Nachbereitung

Die Dozentin/der Dozent unterstützt digitales Lernen über die Lernplattform der Fortbildungsakademie (derzeit Ilias), indem sie/er zur Vor- und Nachbereitung von Fortbildungsveranstaltungen die Tools zum Einstellen von Dokumenten und zur Kommunikation sowie Zusammenarbeit auf Distanz aktiv nutzt.

III. Vergütung

Die Vergütung der Unterrichtstätigkeit erfolgt auf Basis der Richtlinien über die Vergütung von Nebentätigkeiten bei der Ausbildung und Fortbildung (Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums der Finanzen - B 2202 - 1.4 - IV C 4 – und des Ministeriums des Innern - 24-42.01.18-54.10.60 - vom 1. Dezember 2017). Die Abrechnung erfolgt auf der Basis von Unterrichtsstunden. Die FAH hat das Recht, den Auftrag zur Durchführung von Seminaren bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei zu stornieren. Bei Terminabsagen innerhalb von 4 bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zahlt die FAH für den bereits entstanden Vorbereitungsaufwand 60% der anfallenden Vergütung, die Entschädigung erhöht sich bei einer Absage von weniger als 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung auf 80%. Dies gilt nicht, wenn die FAH die Umwandlung von geplanten Präsenz- in Online-Veranstaltungen oder einmalig einen Alternativtermin anbietet.

IV. Rahmenbedingungen

Die Fortbildungsakademie führt für Fortbildungsveranstaltungen eine Qualitätssicherung durch. Diese erfolgt u. a. durch teilnehmende Beobachtung, die Auswertung der Rückmeldebogen und Feedback-Gespräche nach der Veranstaltung.

Die Fortbildungsakademie hat das Recht, gem. den unter Punkt III Vergütung genannten Stornobedingungen, beauftragte Leistungen zu stornieren.

Mit dem Honorar sind auch die Vor- und Nachbereitung und die Erstellung von Materialien (z.B. Seminarunterlagen, Folien, Ausarbeitung von Konzepten) abgegolten.

Es ist Aufgabe der Dozentin/des Dozenten, alle Seminarunterlagen sowie die im Seminar entwickelten Arbeitsergebnisse zeitnah in den elektronischen Seminarordner einzustellen.

Die organisatorischen Vorgaben der Fortbildungsakademie, insbesondere die Pausenzeiten, sind zu beachten.

Seminarverpflichtungen, Einladungen und sonstige Informationsschreiben zum Seminar werden von der Fortbildungsakademie i. d. R. mittels E-Mail an die von der Dozentin/dem Dozenten benannte E-Mail-Adresse verschickt. Diese/r verpflichtet sich, die Fortbildungsakademie rechtzeitig über Änderungen der E-Mail-Adresse zu unterrichten.

Die Bereitschaft zur unentgeltlichen Teilnahme an Arbeitstreffen wird gewünscht. Durch Arbeitstreffen entstehende Fahrtkosten werden von der Fortbildungsakademie erstattet.

Die Fortbildungsakademie bietet zur Unterstützung digitalen Lernens und Blended-Learning regelmäßig Schulungen und Support zur Nutzung der Lernplattform an.

V. Reise- und Nebenkosten

Reise- und Übernachtungskosten

Die Fortbildungsakademie erstattet Aufwendungen für Reisen und Übernachtungen, die im Zusammenhang mit dem Fortbildungsauftrag stehen, auf der Grundlage des Landesreisekostengesetzes NRW.

Während der Durchführung oder Teilnahme an mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen wird die Dozentin/der Dozent in Tagungsstätten grundsätzlich unentgeltlich untergebracht.

Nach Absprache mit der Fortbildungsakademie können bei **rechtzeitiger Anzeige (6 Wochen vor Seminarbeginn oder bei späterer Beauftragung innerhalb von 3 Tagen nach der Beauftragung)** anstelle der Inanspruchnahme eines Hotelzimmers pro Nacht Reisekosten bis zu 40,00€ für Heimreisen geltend gemacht werden. Falls für die Durchführung des Seminars eine Dienstreisegenehmigung bei der Stammbehörde beantragt wird, ist darauf hinzuweisen, dass keine Übernachtung erfolgt und Sie täglich zum Wohnort zurückkehren.

Bei Inhouse-Veranstaltungen in Behörden und Einrichtungen des Landes erfolgt keine Unterbringung. Die Dozentin/der Dozent übernimmt die Hotelbuchung eigenständig. Die Fortbildungsakademie erstattet in Anwendung des § 8 LRKG und der dazu erlassenen VV Nr. 13 die entstandenen Übernachtungskosten einschl. Frühstück bis zu einer Höhe von 90,00€/Tag. Höhere Übernachtungskosten können nur in begründeten Ausnahmefällen übernommen werden (z.B. Messezeiten).

Alternativ können auch die Reisekosten für die tägliche Heimfahrt zum Wohnort übernommen werden. Umfang und Höhe der erstattungsfähigen Reisekosten ergeben sich aus dem Landesreisekostengesetz NRW.

Nach vorheriger Rücksprache mit der Fortbildungsakademie ist eine Anreise bereits am Vortag möglich. Gleiches gilt für Übernachtungen, wenn zwei getrennte Veranstaltungen hintereinanderliegen.

Verpflegung

Während der Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen wird die Dozentin/der Dozent in den Tagungsstätten unentgeltlich verpflegt. Bei Inhouse-Veranstaltungen ist eine Verpflegung i.d.R. nicht vorgesehen; in diesen Fällen kann gem. § 7 LRKG NRW Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen beantragt werden.

Nebenkosten

Mit dem Honorar sind alle der Dozentin/dem Dozenten entstehenden Aufwendungen und Kosten abgegolten. Nimmt sie/er für die Durchführung der Veranstaltung kostenpflichtige Leistungen in Anspruch, werden die Kosten hierfür von der Fortbildungsakademie nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet, wenn diese zur sach- und fristgerechten Erfüllung des Auftrags notwendig sind. Die Begründung ist dem Antrag auf Reisekostenerstattung beizufügen.

VI. Einsatz von Konzepten und Unterlagen

Unterlagen, die die Dozentin/der Dozent den Seminarteilnehmenden bereitstellt, sind im Layout der Fortbildungsakademie zu verfassen. Die dafür notwendigen Vorlagen stellt die Fortbildungsakademie elektronisch zur Verfügung. Von der Regelung kann abgesehen werden, wenn eine Veranstaltung nur einmalig für die Fortbildungsakademie stattfindet oder ein Layout einer anderen öffentlichen Einrichtung gewählt wird, im Kopf aber ein eindeutiger Bezug zur Veranstaltung der Fortbildungsakademie hergestellt wird.

Die Dozentin/der Dozent übernimmt die Garantie dafür, dass sie/er bei der Erstellung der Materialien das Urheberrecht anderer nicht verletzt.

Die Unterlagen sind in elektronischer Form in der von der Fortbildungsakademie bereitgestellten Lernplattform (derzeit Ilias) für die Seminarteilnehmenden einzustellen.

Für die Fortbildungsveranstaltungen werden nur die Unterlagen gedruckt, die für die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung in Papierform erforderlich sind. Die Unterlagen sind als druckfertige Kopiervorlagen der Fortbildungsakademie spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn zur Vervielfältigung zuzustellen.

Alle Materialien der Fortbildungsakademie (Grafiken, Folien, Computerprogramme, Konzepte etc.) unterliegen dem Urheberrecht. Kein Teil dieser Unterlagen darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung in irgendeiner Form außerhalb der vereinbarten Nutzung vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden.

Sind im Rahmen des Curriculums für Veranstaltungen der Fortbildungsakademie Materialien wie Lernprogramme oder Skripte verbindlich vorgesehen, sind diese zu nutzen. Die Materialien können durch eigene Materialien ergänzt werden.

VII. Geheimhaltungspflicht

Die Dozentin/der Dozent ist verpflichtet, das Datengeheimnis gemäß § 53 Bundesdatenschutzgesetz / § 41 Landesdatenschutzgesetz NRW zu beachten und die aus dem Bereich der Fortbildungsakademie erlangten Dokumente und Informationen nicht an Dritte weiterzugeben sowie gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern und vertraulich zu behandeln. Daten sind sofort zu vernichten, wenn eine weitere Nutzung oder Speicherung nicht mehr erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für in Veranstaltungen erstellte Ton- und Bildaufnahmen.

VIII. Datenschutzhinweise

Die Fortbildungsakademie speichert die Daten der Dozentin/des Dozenten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Artikel 6 Absatz 1 Ziffer e der EU Datenschutzgrundverordnung (DSG-VO). Gespeichert werden alle Informationen, die im Rahmen des Bewerbungs- und des Dozentenauswahlverfahrens erhoben wurden, die Seminarverpflichtungen, durchgeführte Zahlungen und das Ergebnis der Seminarevaluationen. Auf die Rechte der betroffenen Person (§§ 12 - 23 DSG-VO) wird hingewiesen.

Innerhalb von Veranstaltungen werden Name und mit Einverständnis im Einzelfall die E-Mailadresse der Dozentin/des Dozenten den Teilnehmenden der Veranstaltung mitgeteilt, i.d.R. durch Information im elektronischen Seminarordner zum Seminar in der Lernplattform der Fortbildungsakademie.

Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten der Dozentin/des Dozenten über die im vorherigen Absatz genannten Fälle hinaus an Dritte erfolgt nur im Rahmen der Zahlbarmachung von fälligen Rechnungen an die Landeskasse. Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte zu anderen Zwecken ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung der Dozentin/des Dozenten erfolgt nur, soweit die Fortbildungsakademie gesetzlich, durch richterliche bzw. staatsanwaltschaftliche Anordnung oder im Rahmen eines Disziplinarverfahrens gegenüber Beamtinnen und Beamte dazu verpflichtet ist.

Die Fortbildungsakademie beabsichtigt, Daten über die Dozentin/den Dozenten im Internet zu veröffentlichen. Veröffentlicht werden Name, Profil und ggf. Foto. Eine Veröffentlichung erfolgt nur mit der ausdrücklichen Zustimmung der Dozentin/des Dozenten. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

Die Fortbildungsakademie löscht personenbezogene Daten, die im Rahmen von Seminaren erhoben werden, spätestens fünf Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Seminar

abgeschlossen wurde. Die Aufbewahrungsfrist beginnt bei mehrteiligen Seminaren mit dem Ende des Jahres, in dem der letzte Seminarteil durchgeführt wird.

Die Stammdaten der Dozentin/des Dozenten werden gelöscht, wenn nach Ablauf des letzten Seminars der Dozentin/des Dozenten mehr als fünf Jahre vergangen sind und keine weiteren Beauftragungen geplant sind.

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Vergaben von Dozentenleistungen herangezogen worden sind (Gesamtauftragsvolumen und Evaluationsergebnisse), werden nach den Vorschriften des Vergaberechtes und der Korruptionsprävention gelöscht.

Ansprechpartner/in für alle Fragen rund um den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten bzw. auch Adressat/in für Widerrufe gegen die weitere Verarbeitung Ihrer Daten ist die/der Datenschutzbeauftragte der Fortbildungsakademie E-Mail: datenschutzbeauftragte@fah.nrw.de.

Einverständniserklärung zur Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen meiner Dozent/innen-Tätigkeit durch die Fortbildungsakademie des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen – Akademie Mont-Cenis –

- Ich bin mit der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes NRW (DSG-NRW) bzw. der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSG-VO), die ich im Rahmen des Bewerbungsprozesses an die Fortbildungsakademie des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen übermittelt habe bzw. im Rahmen meiner Tätigkeit als Dozentin/als Dozent für die Fortbildungsakademie anfallen, einverstanden. Die Ziffer VIII des „Informationsblatts für nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten über die Rahmenbedingungen für die Dozententätigkeit an der Fortbildungsakademie“ habe ich zur Kenntnis genommen. Darüber, dass die aktuellen Datenschutzhinweise der Fortbildungsakademie über die Internetseite <https://fah.nrw.de/datenschutzhinweise> abrufbar sind, wurde ich informiert.
- Mit der Übermittlung meiner personenbezogenen Daten an das Landesamt für Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen über das Programm EPOS zur Zahlbarmachung meines Honorars und der Erstattung der Reise- bzw. sonstiger Nebenkosten im Rahmen meiner Dozent/innen-Tätigkeit bin ich einverstanden. Gleiches gilt für die Übermittlung von Daten an meine Beschäftigungsbehörde, die im Rahmen der Dozent/innen-Tätigkeit anfallen und sich auf die reine An- und Abwesenheit beziehen bzw. zur Herstellung einer Nebentätigkeitsgenehmigung erforderlich sind.
- Mir ist bekannt, dass ich meine Zustimmung zur Speicherung meiner personenbezogenen Daten durch die Fortbildungsakademie jederzeit widerrufen bzw. verlangen kann, dass diese geändert werden. Dieser Widerruf bezieht sich auf alle freiwillig von mir gemachten Angaben, soweit diese nicht dem gesetzlichen Auftrag der Fortbildungsakademie entgegenstehen. Auf meine Rechte als betroffene Person (§§ 12 bis 23 EU DSG-VO) – insbesondere das Recht auf Auskunft durch die Fortbildungsakademie und Beschwerde – wurde ich hingewiesen.

Unterschrift, Datum