



## **Inklusionsvereinbarung i.S.d. § 166 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) über die Zusammenarbeit zwischen der Universität Rostock, diese vertreten durch den Rektor, und der Schwerbehindertenvertretung, diese vertreten durch die Vertrauensperson**

### Präambel

- (1) Die nachfolgende Inklusionsvereinbarung wird auf Grundlage des § 166 des SGB IX vereinbart. Sie versteht sich als ein Instrument der betrieblichen Inklusions- und Rehabilitationspolitik und als kollektive Regelung in Bezug auf arbeitsplatz- und beschäftigungserhaltende Maßnahmen im Sinne einer integrativen Personalpolitik. Als Planungsinstrument legt sie die betriebliche Organisation und ihre Entscheidungsträger auf Arbeitgeberseite und Mitarbeitervertretung klar auf verständliche und messbar formulierte Ziele fest.
- (2) Die dauerhafte berufliche Integration behinderter Menschen ist nur durch eine partnerschaftliche Zusammenarbeit aller Beteiligten möglich.
- (3) Die Bedingungen an der Universität Rostock sollen so gestaltet werden, dass Menschen mit Behinderung in ihrem Arbeitsleben nicht benachteiligt werden. Bei entsprechendem Bedarf erfahren behinderte Menschen auf Grund ihrer Einschränkungen besondere Unterstützung.

### **1. Rechtsgrundlagen**

Die Grundlage für die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und denen ihnen gleichgestellten an der Universität Rostock bilden unter anderem

- das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderung
- Bundesteilhabegesetz
- das Sozialgesetzbuch IX (SGB)
- das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)
- das Landesbehindertengleichstellungsgesetz M-V (LBGG M-V)
- das Landesbeamtenengesetz (LBG M-V)
- Richtlinien für den Umgang mit Schwerbehinderten des Landes M-V (SchwRL M-V)
- Inklusionsvereinbarung zwischen dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur M-V, der Hauptschwerbehindertenvertretung (K) M-V und dem Hauptpersonalrat (K) M-V

### **2. Organisation der Schwerbehindertenvertretung**

- (1) Die gewählten Stellvertreterinnen/Stellvertreter sind für die Arbeit, die sie im Rahmen der SBV erledigen, freizustellen. Dies gilt auch für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen und für die Arbeit in Arbeitsgemeinschaften der Dienststelle und der Personalräte.
- (2) Die durch die Tätigkeit der SBV entstehenden notwendigen Kosten trägt die Dienststelle. Der SBV werden selbst zu verwaltende Mittel in entsprechender Höhe zur Verfügung gestellt.

- (3) Der SBV wird ein eigenes, für die Arbeit notwendig ausgestattetes Büro zur Verfügung gestellt, um eine Lagerung der notwendigen Dokumente so zu gewährleisten, dass der Datenschutz und die ungestörte Abwicklung von Sprechstunden und persönlichen Gesprächen ermöglicht werden. Die Stellvertreterinnen/Stellvertreter können das Büro in gleicher Weise nutzen.
- (4) Der SBV wird im Umfang von 5 Stunden wöchentlich eine Bürokraft zur Verfügung gestellt.
- (5) Die SBV ist berechtigt, eine Emailliste der Schwerbehinderten und den ihnen Gleichgestellten (im Weiteren: Schwerbehinderte) auf Grundlage der von der Dienststelle gelieferten Daten zu erstellen und zu pflegen, um Informationen, die alle Schwerbehinderten betreffen, zu verschicken.
- (6) Die Dienststelle wirkt mit, wenn dies zur Klärung der organisatorischen Ausgestaltung bzw. Vereinbarung des Amtes eines Mitgliedes der SBV neben den Dienstpflichten notwendig ist.
- (7) Die SBV muss vor Abschluss einer Dienstvereinbarung gehört werden, um die Belange der schwerbehinderten Menschen als Gruppe zu gewährleisten.

### **3. Organisation der Dienststelle**

- (1) Die Universität Rostock hat eine/einen Inklusionsbeauftragte/n, die/der die Dienststelle in Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen vertritt, zu bestellen. Diese/dieser soll, neben persönlicher Eignung für dieses Amt, vertiefte Kenntnisse im Schwerbehindertenrecht und in Bezug auf arbeitsrechtliche Prozesse aufweisen. Es soll eine Abwesenheitsvertretung bestellt werden.
- (2) Die/der Inklusionsbeauftragte überwacht die Einhaltung der Arbeitgeberpflichten und ist zentrale/r Ansprechpartner/in. Sie/er arbeitet weisungsunabhängig und in eigener Verantwortung gegenüber Integrationsämtern o.ä. Sie/er hat mit der SBV in den Angelegenheiten der behinderten Menschen zusammen zu wirken. Sie/er wirkt dabei ausgleichend und vermittelnd.
- (3) Der/dem Inklusionsbeauftragten ist ausreichend Zeit für die Wahrnehmung der Aufgaben des Amtes einzuräumen. Soweit Dienstpflichten dem Amt entgegenstehen, ist die/der Inklusionsbeauftragte entsprechend zu entlasten. Die/der Inklusionsbeauftragte hat das Recht, an dienstlichen Besprechungen, Arbeitsgemeinschaften u.ä., die das Thema Inklusion oder die Rechte der Schwerbehinderten als Gruppe berühren, teilzunehmen, ist bei entsprechenden Konzepten zu beteiligen und ist berechtigt, notwendige Informationen für die Wahrnehmung seiner Aufgaben zu erhalten.
- (4) Die Dienststellenleitung informiert die SBV in allen, einschließlich organisatorischen, personellen und baulichen Angelegenheiten, die einen einzelnen Schwerbehinderten oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe betreffen, rechtzeitig und umfassend. Sie hört die SBV vor einer Entscheidung, berichtet über die getroffene Entscheidung und hält die SBV über weitergehende Schritte auf dem Laufenden.
- (5) Um der SBV einen laufenden Überblick über den zu betreuenden Personenkreis zu geben, erhält diese durch die Dienststelle etwa vierteljährlich eine aktuelle Liste der Schwerbehinderten und der ihnen gleichgestellten mit Namen, Organisationsbereich, Email, GdB, zusätzlichen Kennzeichen, eventuelle Befristung der Behinderung sowie dem Ende der Beschäftigung. Außerdem erhält die SBV eine jährliche Krankenstatistik.
- (6) Die Beteiligung der SBV kann nicht durch das Recht der SBV, an den Sitzungen der Personalräte und an Besprechungen teilzunehmen, ersetzt werden.

### **4. Prävention**

- (1) Entscheidend für eine erfolgreiche Prävention ist die Früherkennung eines Handlungsbedarfes bei personen-, verhaltens- oder berufsbedingten Schwierigkeiten und die, mit Einverständnis der Beschäftigten,

- frühestmögliche Einbeziehung der SBV bei arbeitsrechtlichen Problemen von Beschäftigten (auch ohne Schwerbehinderung), die durch gesundheitliche Probleme aufgetreten sind.
- (2) Ebenso erfolgt die Möglichkeit, dass mit Einverständnis der Beschäftigten der jeweilige Personalrat und/oder die SBV in das Betriebliche Eingliederungsmanagement (bEM) involviert werden. Die Ausgestaltung des bEM wird nicht durch die Dienststelle vorgegeben. Alle Beschäftigten erhalten das Angebot eines bEM entsprechend den Regelungen zur Prävention bei längerer Krankheit (§ 167 SGB IX). Sie entscheiden selbst, ob und unter welchen Voraussetzungen sie ein bEM oder ein Erstgespräch hierzu durchführen möchten. Das bEM ist ein verlaufs- und ergebnisoffenes Verfahren, in das die Beschäftigten Vorschläge einbringen können und dessen Durchführung von ihrem Einverständnis abhängt. Der jeweilige Personalrat und die SBV werden darüber informiert, welchen Beschäftigten ein bEM angeboten wurde.
  - (3) Als Möglichkeit der Prävention sind auch eine jährliche Arbeitsunfähigkeitsstatistik und arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilungen zu sehen, wenn aus der Analyse ableitende präventive Maßnahmen erfolgen.
  - (4) Ist nach längerer Erkrankung die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess auf ärztliches Anraten nur stufenweise möglich, kann neben einer Wiedereingliederung (z.B. Hamburger Modell) unter Beachtung der tariflichen und beamtenrechtlichen Bestimmungen die befristete Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit geprüft werden. Unter Berücksichtigung des § 164 Abs. 5 SGB IX haben schwerbehinderte Menschen einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung.
  - (5) Es werden regelmäßig Weiterbildungen für Führungskräfte angeboten, um sie für die besonderen Belange und Bedürfnisse, Rechte und Pflichten von Behinderten zu sensibilisieren und sie über die entsprechenden rechtlichen Regelungen zu informieren. Dies betrifft zum Beispiel die Beteiligung der SBV bei den Einstellungsverfahren und den Berufungen, bei denen eine Bewerbung von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten vorliegt.

## **5. Barrierefreiheit**

- (1) Barrierefreiheit bezieht sich nicht nur auf die bauliche Zugänglichkeit und Nutzungsmöglichkeit, sondern bezieht sich auch auf Kommunikation und Information und ist Grundvoraussetzung für Inklusion.
- (2) Nicht vorhandene Barrierefreiheit ist kein Grund, einen/e schwerbehinderten/e Bewerber/in auf einer ausgeschriebenen Stelle der Universität nicht zu berücksichtigen. Die Universität Rostock ist verpflichtet, die Barrierefreiheit (im angemessenen Rahmen) herzustellen, gegebenenfalls mit Unterstützung der Bundesagentur für Arbeit, des Rentenversicherungsträgers und/oder des Integrationsamtes.

### **5.1 Bauliche Barrierefreiheit**

- (1) Bei Neu- oder Umbauten von Gebäuden und Flächen der von der Universität Rostock bewirtschafteten Flächen sind die Belange der schwerbehinderten Menschen zu berücksichtigen. Die SBV ist im Rahmen der Projektvorbereitung/Bauplanung rechtzeitig und umfassend zu beteiligen. Die fertiggestellten Flächen und Gebäude werden vor der Übergabe zur Nutzung durch eine gemeinsame Begehung durch das Dezernat Technik, Bau und Liegenschaften und der SBV auf die Umsetzung der Vorgaben zur Barrierefreiheit hin begutachtet.
- (2) Die SBV ist berechtigt, eine Besichtigung des Arbeitsplatzes eines Schwerbehinderten mit dessen Einverständnis auf leidensgerechte Ausführung vorzunehmen.
- (3) Die SBV ist verpflichtet und berechtigt, die öffentlichen Einrichtungen von Gebäuden und Flächen der Universität auf Barrierefreiheit zu kontrollieren. Es soll eine Information der Gebäudeverantwortlichen erfolgen.

- (4) Die SBV vereinbart zusammen mit dem Dezernat Technik, Bau und Liegenschaften und der Stabstelle Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bei Bedarf die Begehungen von Schwerpunktoobjekten zur Barrierefreiheit

## **5.2 Barrierefreiheit bei Information und Kommunikation**

- (1) Die zentralen Web-Seiten der Universität Rostock sollen barrierefrei gestaltet werden.
- (2) Bei der elektronischen Kommunikation sollen barrierefreie Dokumente verwendet werden.

## **6. Unterstützung am Arbeitsplatz**

- (1) Die Dienststellenleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass die für einen schwerbehinderten Menschen tätige Arbeitsassistenz gemäß § 185 SGB IX ihren Auftrag, die/den Schwerbehinderte/n bei der Erledigung ihrer/seiner Aufgaben im Rahmen des Dienstbetriebes zu unterstützen, wahrnehmen kann.
- (2) Dienstbefreiung im angemessenen Umfang kann schwerbehinderten Menschen erteilt werden, wenn außergewöhnliche Witterungslagen oder andere Gegebenheiten dies erfordern. Dies entscheidet die/der unmittelbare Vorgesetzte bzw. die Dienststellenleitung. Es kann von den bestehenden Regelungen der gleitenden Arbeitszeit abgesehen werden.
- (3) Ein Antrag auf Arbeiten in der Häuslichkeit (home office) bzw. mobiles Arbeiten (außerhalb der Dienststelle) einer/s Schwerbehinderten wird wohlwollend begutachtet.
- (4) Schwerbehinderte sollen für den auf Grund ihrer Behinderung notwendigen Besuch fachärztlicher Praxen auf Antrag freigestellt werden, sofern eine Arbeitszeitverlagerung nicht möglich oder zumutbar ist. Hierüber entscheidet auf Antrag das Personaldezernat.
- (5) Soweit schwerbehinderte Beschäftigte Leistungen zur Rehabilitation mit Hilfe der gesetzlichen Rehabilitationsträger während der Arbeitszeit in Anspruch nehmen, können sie im Rahmen der tariflichen bzw. beamtenrechtlichen Regelungen unter Fortzahlung des Entgeltes/der Besoldung von der Tätigkeit/vom Dienst freigestellt werden. Dies gilt auch für entsprechende Leistungen des Integrationsamtes (z.B. entsprechende Trainingsmaßnahmen für Sinnesbehinderungen).
- (6) Schwerbehinderte Beschäftigte können zu Dienstreisen nur mit ihrer Einwilligung verpflichtet werden.
- (7) Schwerbehinderte Beschäftigte können nach § 207 SGB IX zur Mehrarbeit nur mit ihrer Einwilligung verpflichtet werden.
- (8) Notwendigen Begleitpersonen bei Dienstreisen eines Schwerbehinderten, die nicht in einem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zum Land M-V stehen, sind die notwendigen Auslagen im Rahmen des Reisekostengesetzes M-V als Nebenkosten zu erstatten.
- (9) Die Universität unterstützt in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit und dem Integrationsamt die berufliche Ausbildung schwerbehinderter Menschen. Gegebenenfalls werden in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit entsprechende Ausbildungsplätze geschaffen.
- (10) Ist behinderungsbedingt ein Arbeitsplatzwechsel erforderlich, sind bei der Besetzung freier Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte bevorzugt zu berücksichtigen und weiterzubilden. Dies gilt auch im Rahmen von entsprechenden Ausschreibungen oder sonstigen Besetzungen von Beschäftigungsstellen und –positionen in der Universität.
- (11) Die Vereinbarungspartner stimmen darin überein, dass von den schwerbehinderten Beschäftigten erwartet werden kann, sich mit ihren Kenntnissen und Fähigkeiten im Beruf zu engagieren und einzubringen sowie ihre Rolle im Beschäftigungsverhältnis selbstbestimmt wahrzunehmen. Sie haben alle ihre Rechte und Pflichten als Beschäftigte im Rahmen ihrer behinderungsbedingten Einschränkungen zu erfüllen und sind zur Mitwirkung verpflichtet.

## **7. Einstellungen/Bewerbungen**

### **7.1 Einstellungen und Bewerbungen im wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Bereich**

- (1) Bei Bewerbungen Schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Bewerber/innen ist die SBV grundsätzlich zu beteiligen. Sie ist rechtzeitig und umfassend zu informieren und sie hat das Recht, alle Bewerbungsunterlagen aller Bewerber/innen einzusehen.
- (2) Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen sind zu Vorstellungsgesprächen einzuladen. Die Einladung ist entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt.
- (3) Werden schwerbehinderte Bewerber/innen oder ihnen Gleichgestellte eingeladen, ist die SBV über Termin und Ort aller Bewerbungsgespräche zu informieren und kann an allen Bewerbungsgesprächen teilnehmen.
- (4) Sollen schwerbehinderte Bewerber/innen oder ihnen Gleichgestellte nicht eingeladen werden, kann dies nur nach Anhörung der SBV erfolgen. Hierzu muss eine entsprechende Begründung schriftlich über das Personaldezernat an die SBV geschickt werden. Diese gibt dann eine schriftliche Stellungnahme ab, ob der Bewerber oder die Bewerberin eingeladen werden sollte oder nicht. Ein Einvernehmen soll erzielt werden.
- (5) Wird ein/e zu den Gesprächen eingeladenen/e Bewerber/in nicht eingestellt, benötigt die SBV eine ausführliche schriftliche Begründung, da die SBV ihren Standpunkt dazu dem Personalrat vor dessen Abstimmung zum Verfahren und dem Personaldezernat schriftlich mitteilen muss.

### **7.2 Bewerbungen in Berufungsverfahren**

- (1) Für Bewerbungen in Berufungsverfahren ist die jeweilige Berufungskommission zuständig. Bei Bewerbungen Schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Personen ist die SBV grundsätzlich zu beteiligen. Sie ist unverzüglich und umfassend zu informieren und vor einer Entscheidung anzuhören. Sie hat beim Vorliegen von Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Personen das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile der Bewerbungsunterlagen und auf Teilnahme an den Kommissionssitzungen.
- (2) Die SBV ist im Falle von Bewerbungen schwerbehinderter Personen oder ihnen Gleichgestellten zu den Sitzungen der Berufungskommission einzuladen. Sie hat eine beratende Stimme.
- (3) Ein/e schwerbehinderte/r oder gleichgestellte/r Bewerber/in wird bei formaler Eignung nach § 58 Abs. 1 LHG zu den Vorträgen und Gesprächen eingeladen.
- (4) An das Merkmal der offensichtlichen fachlichen Nichteignung werden hohe Anforderungen gestellt, das heißt, die offensichtliche Nichteignung muss für die SBV als nicht im Fach versierte Beteiligte im Verfahren nachvollziehbar sein. Das ist der Fall, wenn die schwerbehinderte Bewerberin/der schwerbehinderte Bewerber oder Gleichgestellte
  - a) die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren gemäß § 58 Landeshochschulgesetz oder die nach § 62 Landeshochschulgesetz für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nicht erfüllt oder
  - b) die Person dem fachlichen Anforderungsprofil, wie es sich aus dem in der Ausschreibung festgeschriebenen „Muss-Kriterien“ ergibt, objektiv nicht gerecht wird.
- (5) Wird ein zu den Gesprächen eingeladenen/r Bewerber/in nicht berufen, benötigt die SBV eine ausführliche schriftliche Begründung und stellt ihren Standpunkt dazu in einer schriftlichen Stellungnahme der Berufungskommission dar. In Vorbereitung der Stellungnahme der SBV leitet die/der Berufungskommissionsvorsitzende den Abschlussbericht der Berufungskommission der SBV zur Kenntnis zu. Die Stellungnahme der SBV wird nach Mitteilung des Fakultätsbeschlusses zum Berufungsvorschlag erstellt und von ihr der Dekanin/ dem Dekan der betreffenden Fakultät und der für Berufungen zuständigen Stelle zur Kenntnis zugeleitet.

## 8. Evaluation und Inkrafttreten

- (1) Soweit Dienstvereinbarungen abgeschlossen werden, regeln sie ggf. Näheres zur Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und SBV (Öffnungsklausel).
- (2) Die Inklusionsvereinbarung wird allen Beschäftigten zugänglich gemacht.
- (3) Sollten einzelne Punkte der Vereinbarung ungültig sein oder die Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, soll dadurch nicht die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen berührt werden. An die Stelle der unwirksamen Vereinbarung soll diejenige wirksame Regelung treten, die in ihrer Wirkung der Zielsetzung am nächsten kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen Regelung verfolgt haben. Die Parteien nehmen zeitnah Verhandlungen mit dem Ziel auf, die unwirksamen Regelungen durch wirksame Regelungen zu ersetzen.
- (4) Diese Inklusionsvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.01.2019 auf unbestimmte Zeit in Kraft. Sie muss kontinuierlich überprüft und angepasst werden. Die/der Inklusionsbeauftragte und die Vertrauensperson der Schwerbehinderten überprüfen einmal jährlich in Zusammenarbeit mit den Personalräten die Umsetzung der Inklusionsvereinbarung.
- (5) Die Inklusionsvereinbarung ist jederzeit mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten kündbar, die hierzu führenden Gründe sollen angegeben werden. Im Fall einer Kündigung ist die Nachwirkung nach Ablauf von 3 Monaten nach dem Wirksamwerden der Kündigung ausgeschlossen. Die Vertragsparteien können sich aber auf eine vorläufige Regelung einigen.

Rostock,

Rostock,

Rostock,

Prof. Dr. Wolfgang Schareck  
Rektor

Jutta Türr  
Vertrauensfrau der  
Schwerbehindertenvertretung

Dr. Werner Baumann  
Vorsitzender  
Gesamtpersonalrates