

Kirchenverwaltung der EKHN

Dezernat 2 – Referat Personalförderung und Hochschulwesen (P-FH)

Paulusplatz 1

64285 Darmstadt

06151/405-408



Informationen zur Studienzeit für Pfarrerinnen und Pfarrer

Ziele und Inhalte der Studienzeit

Eine Studienzeit dient dazu, die bisherige Praxis zu reflektieren, eigenes Wissen zu vertiefen und Anregungen für die künftige Arbeit zu gewinnen. Damit bietet sie eine "schöpferische Pause".

Zunächst ist Ihrerseits eine zeitliche und inhaltliche Planung notwendig, die Sie in Kontakt und in Abstimmung mit Ihrer Dekanin/Ihrem Dekan gestalten. Wichtig ist, schon vor einer konkreten Antragstellung eine Thematik/ein Vorhaben zu benennen und entsprechende Fragestellungen zu skizzieren, mit denen Sie sich in dieser Zeit auseinandersetzen wollen. Bei Fragen zu formalen Gesichtspunkten wenden Sie sich bitte in jedem Fall an das Referat Personalförderung und Hochschulwesen in der Kirchenverwaltung.

Voraussetzungen für die Gewährung der Studienzeit

Eine Studienzeit kann gewährt werden, wenn

- seit Beginn des Dienstes in der EKHN oder seit der letzten Studienzeit **mindestens 10 Jahre** vergangen sind. Bestand bereits ein Dienstverhältnis von mindestens zehn Jahren zu einer anderen Gliedkirche der EKD, kann die Frist auf fünf Jahre verkürzt werden.
- seit der Übernahme des letzten Dienstauftrags **mindestens 2 Jahre** vergangen sind.
- bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze (§ 87 PfdG.EKD) noch **mehr als 2 Jahre** vergehen.

Zeitpunkt und die Vertretung in der Studienzeit

Die Möglichkeit, drei Monate bezahlte Studienzeit zu erhalten, ist auch eine Form der gegenseitigen kollegialen (unentgeltlichen) Unterstützung von Pfarrerinnen und Pfarrern eines Dekanats oder eines Arbeitsbereiches. Auch in kleinen Dekanaten war es immer möglich, drei Monate „auf Gegenseitigkeit“ Pfarrerinnen und Pfarrer freizustellen. Dies setzt eine sorgfältige Planung voraus. Zunächst sind Sie selbst nach § 3 a Abs.2 PFördVO dafür verantwortlich, für Ihre Vertretung zu sorgen.

Da die Dekanin/der Dekan den Antrag erst befürworten kann, wenn u.a. die Vertretung in angemessener Weise geregelt ist, sind die genauen Vertretungsabsprachen mit ihr/ihm zu treffen.

Beachten Sie bitte, dass die maßgebende Zustimmung durch die Dienstvorgesetzte/den Dienstvorgesetzten erfolgt. Der Kirchenvorstand stimmt dem Zeitpunkt des Studienurlaubs qua Beschluss zu. Gleiches gilt für die Regelung der Vertretung im Religionsunterricht. Hier ist die Vertretung zuerst mit der Schulleitung und dann mit der/dem Schulamtsdirektor/in des jeweiligen Kirchlichen Schulamtes zu klären. Von ihr/ihm wird die Regelung der Vertretung bestätigt.

Kostenregelungen für die Zeit des Studienurlaubs

Der Studienurlaub wird unter Fortzahlung der Bezüge gewährt. Für Fortbildungsveranstaltungen, die in der Zeit des Studienurlaubs besucht werden, können vom Referat P-FH Fortbildungszuschüsse gewährt werden, wenn entsprechende Angaben im Antrag auf Studienzeit gemacht wurden. Weitere Zuschüsse sind nicht möglich.

Antragstellung

Stellen Sie bitte auf digitalem Weg spätestens zwölf Wochen vor dem geplanten Beginn einen Antrag auf Genehmigung der Studienzeit. Schicken Sie Ihren Antrag zunächst an Ihre/n Dienstvorgesetzte/n. Von dort wird der Antrag zustimmend an die nächste Station Ihres Dienstweges weitergeleitet und geht letztlich beim Referat Personalförderung und Hochschulwesen unter der Adresse fobi.pfarrdienst@ekhn.de mit allen erforderlichen Genehmigungsvermerken ein.

Ihr Antrag auf Studienzeit soll folgende Punkte beinhalten:

- den gewünschten Zeitraum der Studienzeit;
- die vorgesehene Thematik und Fragestellungen sowie eine kurze Darstellung, wie Sie die Thematik bearbeiten wollen;
- eine formlose Übersicht Ihrer Vertretungsregelungen für Gottesdienste, Kasualien, Konfirmandenunterricht und Religionsunterricht;
- einen Protokollauszug des Beschlusses des Kirchenvorstands, aus dem hervorgeht, dass dem Zeitpunkt Ihres Studienurlaubs zugestimmt wurde;
- die Nennung einer Mentorin oder eines Mentors, die/der Ihr fachlich begleitendes Gegenüber während der Studienzeit sein wird. Wir empfehlen mindestens drei Treffen: Das erste vor oder zu Beginn, um Ihre Fragestellungen und Arbeitsschritte zu besprechen, eines in der Mitte der Zeit und eines gegen Ende zur Ergebnissicherung.

Der Arbeitsbereich Pfarrer/innen-Fortbildung im Referat Personalförderung und Hochschulwesen unterstützt Sie gerne in den Angelegenheiten, die Ihren Studienurlaub betreffen.

Rechtliche Regelung aus dem Personalförderungsrecht im Wortlaut:

§ 6a PFördG: Studienzeit

Zur geistlich-theologischen Orientierung kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die am Verkündigungsdienst teilhaben, Studienzeit erteilt werden.

§ 3a PFördVO: Studienzeit

(1) Studienzeit kann Pfarrerinnen und Pfarrern bis zur Dauer von drei Monaten, Mitarbeitenden im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst bis zur Dauer von sechs Wochen erteilt werden, wenn seit Beginn des Dienstes in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau oder seit dem letzten Studienurlaub bzw. seit der letzten Studienzeit in der Regel mindestens zehn Jahre und seit der Übernahme des letzten Dienstauftrages mindestens zwei Jahre vergangen sind. Bestand bereits ein Dienstverhältnis von mindestens zehn Jahren zu einer anderen Gliedkirchen der EKD, kann die Frist auf fünf Jahre verkürzt werden. Die Gewährung bedarf der Genehmigung der Kirchenverwaltung. Eine Gewährung ist nicht mehr möglich, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innerhalb der nächsten zwei Jahre die gesetzliche Altersgrenze erreicht.

(2) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sorgt in Abstimmung mit der oder dem Dienstvorgesetzten für eine Vertretungsregelung. Im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst ist Vertretungsbedarf auf das notwendige Maß zu begrenzen. Die Kosten hierfür werden den Dekanaten auf Nachweis erstattet.

(3) Wird eine Studienzeit genehmigt, so soll im selben Urlaubsjahr weder Fortbildungsurlaub, Sonderurlaub im dienstlichen Interesse ([§ 16 PfüUrVO¹](#)) noch Lehrpfarrerurlaub erteilt werden.

(4) In der Zeit der Studienzeit zur geistlich-theologischen Orientierung ist eine durch den Dienstvorgesetzten genehmigte Themenstellung zu bearbeiten. Dies ist durch einen schriftlichen Bericht zu dokumentieren.

Zustimmungsvermerke zur beantragten Personalförderungsmaßnahme

Name, Vorname:		
Personalförderungsmaßnahme:	<input type="checkbox"/> Fortbildung <input type="checkbox"/> Weiterbildung <input type="checkbox"/> Studienzeit	
Titel der Personalförderungsmaßnahme:		
Dekan*in oder andere*r direkte*r Vorgesetzte*r	Zustimmung erteilt durch: <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> E-Mail	am:
ggfs. Pröpstin/Propst	Zustimmung erteilt durch <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> E-Mail	am:
ggfs. Schulamtsdirektor*in i.K.	Zustimmung erteilt durch <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> E-Mail	am: