

# Personalrat

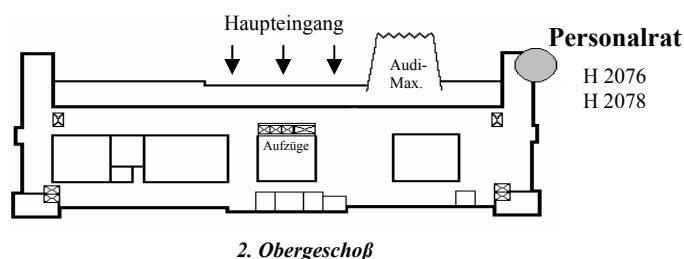


## Inhaltsverzeichnis

- Aufgabenverteilung im Personalrat Seite 3
- Was ist eigentlich eine Dienstvereinbarung? Seite 6
- Optisch korrigierte Schutzbrillen und  
Bildschirmarbeitsplatzbrillen Seite 6
- Wegfall von Übergangsgeld für  
Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Seite 7
- Das ändert sich in 2006 Seite 7
- Sicherheitsbeauftragte in Verwaltungen Seite 8
- Dienstjubiläum - keine Wiedervorlage in der Abteilung II Seite 8
- Tarifvertrag über Zulagen an Angestellte Seite 9
- Notruf – Verfahren bei Notfällen an der TUB Seite 10
- Suchtkrankenhelferinnen und Suchtkrankenhelfer Seite 10

<b>Personalrat</b>	Fax	314 – 23 269		
	email	personalrat@tu-berlin.de		
<b>Geschäftsstelle</b>	Schwank, Monika	☎	314 – 22 901	H 2076
	Sidow, Juliane	☎	314 – 24 648	H 2078

Die Personalratsräume finden Sie im Hauptgebäude (Altbau/Ostflügel) 2. OG.  
 Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin  
 (Skizze Hauptgebäude, II. OG)



<b>PersRat</b>  Vorsitzende und Vorstand	Vorsitzende	<b>Müller-Klang, Michaela</b>	☎ 314 - 21 246
	1. Stellv.	<b>Stumpf, Gerd</b>	☎ 314 - 21 245
	2. Stellv.	<b>Hetzel, Manfred</b>	☎ 314 - 21 252
	3. Stellv.	<b>Wiese, Jutta</b>	☎ 314 - 21 247
	4. Stellv.	<b>Kozica, Simone</b>	☎ 314 - 21 247
	5. Stellv.	<b>Kieselbach, Hartmut</b>	☎ 314 - 25 830
		<b>Krüger, Manfred</b>	☎ 314 - 22 483
		<b>Weidemann, Hans-Dieter</b>	☎ 314 - 22 483

Mitglieder im Personalrat	App.-Nr.	Raum	email	Beschäftig- tengruppe
<b>Boundedjar, Nebia F.</b>	28 450	H 2069	Nebia.Boundedjar@tu-berlin.de	Ang.
<b>Dr. Cämmerer, Bettina</b>	72 586	TIB 480	Bettina.Caemmerer@tu-berlin.de	Ang.
<b>Damke, Stefan</b>	79 517	J 246	Stefan.Damke@tu-berlin.de	Ang.
<b>Gentz, Dietmar</b>	28 305	H 3109	Dietmar.Gentz@tu-berlin.de	Bea.
<b>Hetzel, Manfred</b>	21 252	H 2084	Manfred.Hetzel@tu-berlin.de	Bea.
<b>Kannheiser, Klaus</b>	25 000 0172 314 3797	TK/Schaltwarte	Klaus.Kannheiser@tu-berlin.de	Arb.
<b>Kieselbach, Hartmut</b>	25 830	H 1066	Hartmut.Kieselbach@tu-berlin.de	Ang.
<b>Kloth, Christine</b>	72 598 / 72 690	ACK 188 d	Christine.Kloth@tu-berlin.de	Ang.
<b>Kluge, Andrea</b>	23 898 / 22 215	TC	a.kluge@chem.tu-berlin.de	Ang.
<b>Kozica, Simone</b>	21 247	H 2552	Simone.Kozica@tu-berlin.de	Ang.
<b>Krüger, Manfred</b>	22 483 0172 314 3801	TK/Schaltwarte	Manfred.Krueger@tu-berlin.de	Arb.
<b>Müller-Klang, Michaela</b>	21246	H 2554a	Michaela.Mueller-Klang@tu-berlin.de	Ang.
<b>Rohrbeck, Monika</b>	29 490	GOR 405	Monika.Rohrbeck@tu-berlin.de	Ang.
<b>Schwarz, Rainer</b> (in Vertretung von K. Jander)	72 672	ACK	monipied@mailbox.tu-berlin.de	Ang.
<b>Stumpf, Gerd</b>	21 245	H 2085	Gerd.Stumpf@tu-berlin.de	Bea.
<b>Weidemann, Hans-Dieter</b>	22 483 0172 314 3795	TK/Schaltwarte	hd.weidemann@tu-berlin.de	Arb.
<b>Wiese, Jutta</b>	21 247	H 2552	Jutta.Wiese@tu-berlin.de	Ang.

<b>JAV</b>  Jugend – und Auszubilden- denvertretung	<b>Daniel, Pascal</b>	☎ 26 414	H 2086	jav@tu-berlin.de
	Vorsitzender	Fax 23 269		www.jav.tu-berlin.de
1. Stellv. Kosmider, Nicole • 2. Stellv. Großmann, Julia 3. Stellv. Sidow, Juliane • Bräseke, Katja Schmidt, Martin • Suck, Andrea				

<b>VF</b>  Vertrauensfrau der Schwer- behinderten	<b>de Nève, Monika</b>	☎ 23 123	H 7118	www.tu-berlin.de/organisation/vf/
		Fax 28 316		
1. Stellv. Jelinski, Angelika • 2. Stellv. N.N. 3. Stellv. Briks, Harald • 4. Stellv. Grützenbach, Elisabeth				

V.i.S.d.P. : Michaela Müller-Klang, Vorsitzende des Personalrates

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für

<b>Beratungsschwerpunkte</b>	
Altersteilzeit	Hetzel / Kozica / Müller-Klang / Weidemann / Wiese
Anträge auf Höhergruppierungen (Mithilfe bei der Erstellung von BAKs)	Cämmerer / Kozica / Krüger / Müller-Klang / Rohrbeck
Auflösung von Arbeitsverhältnissen	Alle
Ausstattungsplanung	Hetzel / Krüger / Müller-Klang
Befristungen	Alle
Erhöhung / Reduzierung der Arbeitszeit	Alle
Mutterschutz und Elternzeit	Hetzel / Kozica / Müller-Klang
Nebentätigkeit	Gentz / Hetzel / Stumpf
Personalüberhang	Alle
Prämienbegünstigtes Ausscheiden	Alle, außer Beamte
Probleme am Arbeitsplatz (mit Vorgesetzten oder KollegInnen)	Alle
Sonderurlaub	Hetzel / Kannheiser / Kozica / Müller-Klang
Sucht	Kloth / Kozica / Müller-Klang / Wiese

<b>Gremienarbeit</b>	
Akademischer Senat	Cämmerer / (Müller-Klang) / Stumpf / Wiese
Konzil	(Müller-Klang) / Stumpf
Hauptkommission	Müller-Klang / Stumpf
Kuratorium	Müller-Klang / Stumpf
IVZ-Beirat	<u>Damke</u> / Stumpf

sofern ein Name unterstrichen wurde, bedeutet dies, dass diese Person vorrangig angesprochen werden kann

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für

<b>Teilnahme des Personalrats an Arbeitsgruppen / Arbeitskreisen</b>	
Jour-fixe UB	Müller-Klang / Stumpf
Jour-fixe Datenschutz	Damke / <u>Stumpf</u>
Kantinenkommission	Gentz / Hetzel
Hochschulpersonalrätetreffen	Müller-Klang / Stumpf / Wiese
AK-Sucht (Kern-AK)	Müller-Klang / Kozica / Kloth / <u>Wiese</u>
Planungsgruppe Weiterbildung	Kozica / Schwarz
Arbeitskreis Barrierefreies Bauen	Bounedjar / Hetzel
AUSA	Kloth / Rohrbeck
Monatsgespräche mit BÄD und SDU	Gentz / Kloth / Rohrbeck
Ausschuss für Verbesserungsvorschläge (AVV)	<u>Damke</u> / Kozica
AG Datenschutz (AG DASI)	Damke / <u>Stumpf</u>
AG Energiecontracting	Krüger / Rohrbeck / Stumpf
Teilnahme an Vorstellungsgespräche	Alle
Teilnahme an Personalgespräche	Alle
Teilnahme an Verwaltungsgerichtstermine	Alle
Teilnahme an Terminen der Einigungsstelle	Alle
Teilnahme an anderen Veranstaltungen (z.B. Vollversammlungen der Statusgruppen)	Alle
Teilnahme an Treffen der betrieblichen SuchthelferInnen	Kloth / Müller-Klang / <u>Wiese</u>
Teilnahme an Treffen der Sicherheitsbeauftragten und dezentralen Umweltbeauftragten	Gentz / Kloth / <u>Rohrbeck</u>
Teilnahme an Treffen an Sitzungen der Mittelbauinitiative	Müller-Klang
Arbeitsstättenbegehungen	Bounedjar / Gentz / Kloth / Rohrbeck / Weidemann
Teilnahme an Hausräumungsübungen	<u>Rohrbeck</u> / und Alle

sofern ein Name unterstrichen wurde, bedeutet dies, dass diese Person vorrangig angesprochen werden kann

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für

<b>Ausbildungsberufe im Angestelltenbereich</b>	
Chemielaborantin / Chemielaborant	Cämmerer / Kloth / <u>Rohrbeck</u>
Fachangestellte / Fachangestellter für Bürokommunikation	Hetzel / <u>Kozica</u> / Müller-Klang
Fachangestellte / Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste	Damke / <u>Kozica</u>
Fachinformatikerin / Fachinformatiker Systemintegration	<u>Damke</u> / Kozica
Informatikkauffrau/ Informatikkaufmann	<u>Damke</u> / Kozica
Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter	Hetzel / <u>Kozica</u> / Müller-Klang

<b>Gewerbliche Ausbildung</b>	
Elektroinstallateurin / Elektroinstallateur	Kannheiser / Kieselbach / Krüger / <u>Weidemann</u>
Industriemechanikerin / Industriemechaniker	<u>Krüger</u> / Weidemann
IT- Systemelektronikerin / IT- Systemelektroniker	Kannheiser / <u>Krüger</u> / Weidemann
Mechatronikerin / Mechatroniker	Kieselbach / Krüger / <u>Weidemann</u>
Metallbauerin / Metallbauer	<u>Kannheiser</u> / Krüger / Weidemann
Mikrotechnologin / Mikrotechnologe	Kannheiser / <u>Krüger</u> / Weidemann
Tischlerin / Tischler	Kannheiser / Krüger / <u>Weidemann</u>
Werkstoffprüferin / Werkstoffprüfer	Kannheiser / Krüger / <u>Weidemann</u>
Elektronikerin / Elektroniker für Geräte und Systeme	Kannheiser / <u>Krüger</u> / Weidemann
Malerin und Lackiererin / Maler und Lackierer	Kannheiser / <u>Krüger</u> / Weidemann
Rohrlegerin / Rohrleger	<u>Kannheiser</u> / Krüger / Weidemann

<b>Ausbildung</b>	
AG Ausbildung	Krüger / Müller-Klang
Jour-fixe II AB	Müller-Klang / (Stumpf)
JAV-Versammlung	PR-Vorsitz
Begrüßungsfahrt JAV	Kozica / Müller-Klang
Abschlussprüfungen (nur VA)	Kozica / Wiese
AG Verwaltungsberufe	Kozica / (Müller-Klang) / Wiese

sofern ein Name unterstrichen wurde, bedeutet dies, dass diese Person vorrangig angesprochen werden kann

***In den letzten Wochen erhielten Sie eine Aktuelle Mitteilung zu der Dienstvereinbarung "Flexibilisierung der Arbeitszeit". Aus diesem Anlaß möchten wir Ihnen grundsätzlich vorstellen:***

➤ **Was ist eigentlich eine Dienstvereinbarung?**

Im Rahmen seiner Tätigkeiten hat der Personalrat eine Reihe verschiedener Möglichkeiten, die Interessen der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle zu vertreten.

Dem Personalrat stehen dabei die in dem Berliner Landespersonalvertretungsgesetz festgelegten Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte zur Verfügung.

Der formellste und rechtlich verbindlichste Ausdruck der Mitbestimmung ist wohl der Abschluss einer Dienstvereinbarung.

Dienstvereinbarungen sind vertragliche Vereinbarungen zwischen Personalrat und Dienststellenleitung. Somit ist jede Dienstvereinbarung das Verhandlungsergebnis zwischen den beiden vertragsschließenden Parteien zu einem speziellen Regelungstatbestand, zuletzt der Dienstvereinbarung "Flexibilisierung der Arbeitszeit". Sie stellen dabei die unterste **kollektivrechtliche** (wenn mehr als eine Person betroffen ist) Regelungsebene dar und entfalten **unmittelbar bindendes Recht für den in dieser Dienststelle beschäftigten und von der Dienstvereinbarung erfassten Personenkreis**.

Dienstvereinbarungen sind allerdings nicht in jeder der Mitbestimmung des Personalrats unterliegenden Angelegenheit möglich, sondern vielmehr nur zulässig, sofern das Personalvertretungsgesetz ihren Abschluss ausdrücklich vorsieht.

Die Initiative zum Abschluss einer Dienstvereinbarung kann sowohl durch die Dienststelle als auch durch den Personalrat erfolgen. Es ist gesetzlich nicht geregelt, wer den ersten Entwurf fertigt oder vorlegt. Insofern muss zunächst auch eine Verständigung darüber stattfinden, einen derartigen Vertrag zu verhandeln und/oder abzuschließen.

Dienstvereinbarungen bedürfen der Schriftform, müssen von beiden Seiten unterzeichnet werden und sind in der Dienststelle in geeigneter Weise bekannt zu machen. Diese formellen Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit die Dienstvereinbarung ihre Rechtskraft und Verbindlichkeit entfalten kann.

Auf der Homepage des Personalrats der TU - <http://www.tu-berlin.de/personalrat/> - finden Sie eine Übersicht aller abgeschlossenen Dienstvereinbarungen.

---

➤ **Optisch korrigierte Schutzbrillen und Bildschirmarbeitsplatzbrillen**

2004 hat die TU Berlin einen neuen Rahmenvertrag für die Anfertigung von Bildschirmarbeitsbrillen mit der Fielmann AG abgeschlossen (**siehe Rundschreiben vom 15.11.04 bzw. Homepage BÄD**). Beschäftigte mit Sehbeschwerden am Bildschirmarbeitsplatz können beim betriebsärztlichen Dienst eine Augenuntersuchung durchführen lassen. Bei Feststellung einer Fehlsichtigkeit ist ein Augenarzt der eigenen Wahl auf Kosten der Krankenkasse aufzusuchen. Sollten mit der vom Augenarzt verordneten Brille weiterhin Sehbeschwerden am Bildschirmarbeitsplatz auftreten, ist ein weiterer Termin für eine Augenuntersuchung beim betriebsärztlichen Dienst zu vereinbaren. Falls dies erforderlich ist, erhält der / die Beschäftigte vom Betriebsarzt einen Bestellschein für eine Bildschirmarbeitsbrille. Dieses Verfahren ist unbedingt einzuhalten um die Kostenübernahme durch die TU Berlin zu gewährleisten, wenn eine normale Brille für die Arbeit am PC nicht ausreicht.

Seit dem letzten Jahr gibt es auch ein neues Verfahren für die Anfertigung von Arbeitsschutzbrillen für Beschäftigte in Laboren und Werkstätten. Beschäftigte, die regelmäßig über einen längeren Zeitraum Arbeiten ausführen, bei denen mechanische oder chemische Gefährdungen der Augen auftreten können, haben Anspruch auf die Anfertigung einer optisch korrigierten Schutzbrille, wenn eine Fehlsichtigkeit vorliegt. Diese Arbeitsschutzbrillen werden seit 2005 von der Firma UVEX angefertigt.

**Das Formular für den Antrag auf eine solche Brille kann auf der Homepage von SDU heruntergeladen oder bei SDU angefordert werden.**

Der Personalrat ist sehr interessiert an Rückmeldungen darüber, ob es Probleme bei der Antragstellung oder der Anfertigung von Bildschirmarbeitsbrillen oder Arbeitsschutzbrillen gegeben hat. Auch positive Rückmeldungen sind von Interesse, da nur so ersichtlich wird, ob die neuen Verfahren sich bewährt haben.

➤ **Wegfall von Übergangsgeld für  
Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen  
und Mitarbeiter**

Die Personalabteilung zahlt bei Abschluss neuer Arbeitsverträge – auch bei Wechsel in neue Projekte - an Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kein Übergangsgeld mehr.

Da die Beschäftigtengruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des § 3 Buchstabe g) Bundesangestellten-Tarifvertrag (BAT) nicht unter den Geltungsbereich des BAT fallen, könnte sich ein Anspruch auf Zahlung von Übergangsgeld nur aus dem Einzelarbeitsvertrag ergeben.

Die Technische Universität Berlin schliesst Arbeitsverträge mit wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Anwendung von großen Teilen des BAT ab. Aus Ihren Arbeitsverträgen ist ersichtlich, welche Teile des BAT's Anwendung finden.

Die Regelungen zum Übergangsgeld, finden sich im Abschnitt XIII in den §§ 62 ff. BAT, die Geltung dieses Abschnitts des BAT wird einzelvertraglich jedoch nicht mehr vereinbart.

Beschäftigte, welche in ihren Arbeitsverträgen bisher als anzuwendende Teile des BAT u.a. den Abschnitt XIII - Übergangsgeld gefunden haben, werden diesen Abschnitt in Zukunft nicht mehr finden. Dies gilt auch für den Abschluss von Folgeverträgen im Rahmen der sog. Verlängerungen.

---

➤ **Das ändert sich in 2006**

Wie schon in unserem Beitrag auf der Personalversammlung vom 07.12.2005 berichtet, gibt es ab 2006 wichtige Veränderungen im Bereich der Arbeitsmarktpolitik. Diese haben auch Auswirkungen im Falle eines Ausscheidens mit Prämie aus der TUB.

Für ausführliche Informationen hierzu empfehlen wir die folgenden Seiten:

**Bundesministerium für Arbeit und Soziales**  
[www.bmas.bund.de](http://www.bmas.bund.de)

**Bundesagentur für Arbeit**  
[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

Direkte Ansprechpartnerinnen für alle  
TU-Beschäftigten  
(E-Mail : [Berlin-Nord.Team331@arbeitsagentur.de](mailto:Berlin-Nord.Team331@arbeitsagentur.de))

Den Kolleginnen und Kollegen, die keinen elektronischen Zugang haben, senden wir diese Informationen gern in schriftlicher Form zu.

---

TICKER ● TICKER ● TICKER ● TICKER ● TICKER

Der Personalrat begrüßt die Einrichtung von Serviceseiten der Personalabteilung. Sie erreichen diese unter: [www.personalabteilung.tu-berlin.de](http://www.personalabteilung.tu-berlin.de). Unter anderem finden sie dort hilfreiche Informationen und Formulare unter der Rubrik "Anträge und Infos" sowie eine Übersicht der Rundschreiben der TUB mit Suchfunktion.

TICKER ● TICKER ● TICKER ● TICKER ● TICKER

## ➤ **Sicherheitsbeauftragte in Verwaltungen**

Sicher haben Sie schon mal gehört, dass in Bereichen der TU Beschäftigte als Sicherheitsbeauftragte eingesetzt wurden. Entgegen der weitläufigen Auffassung sind Sicherheitsbeauftragte auch für den Verwaltungsbereich - sprich für Büros - zu benennen.

Sicherheitsbeauftragte haben die Aufgabe, ihre spezifischen Kenntnisse und Erfahrungen über konkrete Arbeitsbedingungen bei der Umsetzung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzmassnahmen einzubringen. Diese Aufgabe wird nebenamtlich - also zusätzlich zu den regulären Arbeitsaufgaben - ausgeübt.

*Die Unfallkasse Berlin bietet*

**am 18. Mai, 30. August und 29. November 2006**

Seminare speziell zum Thema

**"Gesundheitsgefahr in der Verwaltung -  
was ich als Sicherheitsbeauftragte/r dagegen tun kann" -**

*an.*

*Bei Interesse melden Sie sich bitte über Herrn Sörje/SDU für ein Seminar an!*

Zusätzliche Informationen finden Sie auch unter [www.tu-berlin.de/%7Esdu/AML/SB-DUB.htm](http://www.tu-berlin.de/%7Esdu/AML/SB-DUB.htm).

---

## ➤ **Dienstjubiläum - keine Wiedervorlage in der Abteilung II**

Der Bundesmanteltarifvertrag (BMT-G) und der Bundesangestelltentarifvertrag (BAT) sehen vor, dass nach 25, 40 bzw. 50 Jahren im öffentlichen Dienst eine Jubiläumszuwendung gezahlt und ein Tag Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Lohnes bzw. der Vergütung gewährt wird. Die Höhe der Zuwendung beträgt einheitlich jeweils € 306,78, € 409,03 und € 511,29 brutto. Daneben erhalten Sie noch eine Urkunde und - falls Sie möchten - einen Händedruck durch ein Mitglied des Präsidiums.

Die Voraussetzungen für den Anspruch sind in den §§ 37 und 29 BMT-G sowie §§ 39 und 52 BAT geregelt.

Sollten Sie wegen eventueller Vordienstzeiten in anderen Beschäftigungsstellen des öffentlichen Dienstes Zweifel über den Anspruchstermin oder allgemeine Fragen dazu haben, dann wenden Sie sich rechtzeitig an Ihr Personalteam oder Ihren Personalrat. Wenn Sie sich über die Termine ganz im Klaren sind, sollten Sie darauf achten, dass Ihnen dann auch eine

Benachrichtigung und der entsprechende Betrag tatsächlich zugeht.

Denn auch die Jubiläumszuwendung unterliegt der Ausschlussfrist nach § 63 BMT-G und § 70 BAT. Dies bedeutet: sechs Monate nach dem Jubiläumstermin ist der Anspruch unwiderruflich verwirkt.

Notieren Sie sich also nicht nur die Daten für eventuelle Höhergruppierungen im Rahmen des Bewährungsanspruchs, sondern auch Ihre Dienstzeiten. Machen Sie ggf. Ihre Ansprüche innerhalb der Ausschlussfrist geltend!



## ➤ Tarifvertrag über Zulagen an Angestellte

Wir veröffentlichen Ihnen aus dem Bundesangestellten Tarifvertrag die dort unter 4.2 beschriebenen Zulagen an Angestellte. Bitte überprüfen Sie – sofern Sie einer dieser Berufsgruppen angehören – anhand Ihres Vergütungsnachweises, ob Ihnen die Zulage gezahlt wurde, damit Ihnen die arbeitsvertraglich zugesicherte Leistung nicht verloren geht.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihr entsprechendes Personalteam.

### Auszug aus dem Tarifvertrag über Zulagen an Angestellte

#### § 3 Technikerzulage

- (1) Angestellte der Vergütungsgruppen Va bis IIa mit technischer Ausbildung nach Nr. 2 der Vorbemerkungen zu allen Vergütungsgruppen und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, erhalten eine Technikerzulage von monatlich 23,01 Euro.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für
  - a) gartenbau-, landschafts- und weinbautechnische Angestellter aller Fachrichtungen mit abgeschlossener einschlägiger Fachhochschulausbildung mit entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.
  - b) in der Protokollnotiz Nr. 11 zu Teil II Abschn. E Unterabschnitt I der Anlage 1a zum BAT genannten Angestellte,
  - c) nautische Angestellte mit Patent AG und für schiffsmaschinentechnische Angestellte mit Patent CT oder CI der Vergütungsgruppen Va bis IIa des Teils III Abschnitte B und G sowie des Teils IV Abschnitte C und D der Anlage 1 a zum BAT,
  - d) in der Protokollnotiz Nr. 31 zu Teil I der Anlage 1 a zum BAT genannte Angestellte,
  - e) amtliche Landwirtschaftliche Sachverständige in den Steuerverwaltungen der Länder,

#### § 4 Programmierzulage

- (1) Angestellte der Vergütungsgruppen Vb (so weit nicht in der Protokollnotiz Nr. 2 zu § 2 aufgeführt) bis IIb sowie IIa (mit Ausnahme der in der Protokollnotiz genannten Angestellten) erhalten für die Zeit ihrer überwiegenden Beschäftigung im Bereich der Ablaufplanung und Programmierung von Arbeitsverfahren unter Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen und Systemprogrammen eine Programmierzulage von monatlich 23,01 Euro.

- (2) Die Programmierzulage ist nicht zuzusatzversorgungspflichtig.

#### Protokollnotiz:

Angestellte der Vergütungsgruppe Iia mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, erhalten die Programmierzulage nicht.

#### § 6b Zulage für Meister

- Angestellte die nach den Tätigkeitsmerkmalen
- a) der Vergütungsgruppen IVb Fallgruppen 1 und 2, Vb Fallgruppen 1 bis 3 und Vc Fallgruppen 1 und 2 des Teils II Abschn. G,
  - b) der Vergütungsgruppen Vb Fallgruppen 1 bis 5 und 7 bis 14, Vc Fallgruppen 1 bis 5, 7 bis 11 und 13, des Teils II Abschn. H,
  - c) der Vergütungsgruppen des Teils II Abschn. Q,
  - d) der Vergütungsgruppen Vb Fallgruppen 1 bis 3, Vc Fallgruppen 1 bis 3 und VIb Fallgruppe 1 des Teils II Abschn R,
  - e) der Vergütungsgruppen Vb Fallgruppen 1, 2 und 7, Vc Fallgruppen 1 bis 3 und VIb Fallgruppen 1 und 2 des Teils IV Abschn B

der Anlage 1a zum BAT eingruppiert sind, erhalten eine Meisterzulage von monatlich 38,35 Euro.

## ➤ **Notruf – Verfahren bei Notfällen an der TUB**

Die für die Bereiche Dahlem und ACK aktuell ausgegebenen Notruftafeln sind fehlerhaft. Statt der Notrufnummer 3322 (wie dort ausgegeben),

*ist die zentrale **Notrufnummer die 3333**,*

welche in Notfällen zu wählen ist. Einzige Ausnahme ist weiterhin der Bereich TIB mit der zusätzlichen Notrufnummer 72600.

**Bitte überprüfen und gegebenenfalls verbessern Sie vorerst die bei Ihnen aushängenden Notruftafeln, bis die neuen Notruftafeln gedruckt sind.**

Alle Notrufe über die 3333 gehen über die Hauptpfortnerloge im Hauptgebäude. Hier ist eine Konferenzschaltung möglich, über die Rückfragen durch die Feuerwehr oder die Polizei erfolgen können. **Bitte legen Sie nicht auf**, und stehen Sie für eventuelle Rückfragen zur Verfügung.

---

## ➤ **Suchtkrankenhelfer und Sucht- krankenhelferinnen**

Um eine intensive Beratung vor Ort zu erreichen, hat die TU interessierte Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter zu nebenamtlichen Suchtkrankenhelferinnen / Suchtkrankenhelfern ausbilden lassen.

- Annette Albrecht,  
TuTPers/Geschäftsstelle,  
App.: 21724  
E-Mail: [Annette.Albrecht@TU-Berlin.DE](mailto:Annette.Albrecht@TU-Berlin.DE)
- Dipl.-Ing. Evelin Brose,  
HFT 4,  
App: 23805  
E-Mail: [brose@hft.ee.tu-berlin.de](mailto:brose@hft.ee.tu-berlin.de)
- Peter Malchow,  
EB 13,  
App.: 22937  
E-Mail: [malchow@ms.tu-berlin.de](mailto:malchow@ms.tu-berlin.de)
- Jürgen Malinowski,  
FT 5,  
App.: 23822  
E-Mail: [malinowski@ee.tu-berlin.de](mailto:malinowski@ee.tu-berlin.de)
- Gerhard Pruskil,  
PN 4-1,  
App: 22663  
E-Mail: [pruskil@physik.TU-Berlin.DE](mailto:pruskil@physik.TU-Berlin.DE)
- Peter Sahlmann,  
KT 1,  
App: 24762  
E-Mail: [p.sahl@tu-berlin.de](mailto:p.sahl@tu-berlin.de)

**Rufen Sie uns an, und wir vereinbaren einen Gesprächstermin!**

**Zur Verschwiegenheit sind wir verpflichtet.**

Weitere Informationen unter  
<http://www.tu-berlin.de/%7Esd/ALK/AKS.htm>.