



Rundbrief des Personalrates Ausgabe September 2014

INHALT

Thema	Seite
SAP Neue Informationen	2
Werden Sie Ersthelfer	3
Betriebsschließung	4
Neue Gesichter an der TUB	5
Beschäftigung über die Altersgrenze hinaus	6
Dienstvereinbarung Weiterbildung	7
Personalversammlung	8
TV-L Sprechstunde	8
Kontakt	9

Gerne beraten und begleiten wir Sie in allen Fragen rund um Ihren Arbeitsplatz an der Technischen Universität Berlin.

Neue Informationen zur Einführung des Campusmanagementsystems (SAP)

Nachdem Ende 2013 von der TU-Leitung beschlossen wurde, dass das Campusmanagementsystem der Firma SAP alle bisher verwendeten Systeme (LOGA, HIS, etc.) ersetzen soll, wurde das Vergabeverfahren in Gang gesetzt, um eine Firma zur Implementierung auszuwählen. Der Implementierer wird das Campusmanagementsystem an der TU Berlin installieren, an die Gegebenheiten der TU anpassen und die Datenmigration von den alten Systemen in das neue System durchführen.

Am 02.07.2014 fand eine Personalversammlung speziell zu diesem Thema statt (die komplette Chronologie sowie die Präsentation und Umfrageergebnisse der Personalversammlung finden Sie unter [Direktzugang: 149056](#)).

Vor und nach dieser Personalversammlung haben wir mehrere Versionen des Leistungsverzeichnisses (genaue Beschreibung, welche Leistungen, etc. die TU Berlin vom Implementierer erwartet) erhalten. Diese Versionen wurden von unserer Arbeitsgruppe zusammen mit dem Personalrat der studentischen Beschäftigten geprüft, um Ihre Rechte zu wahren. Anmerkungen und Änderungsforderungen wurden erarbeitet und an die Projektleitung weitergegeben. Die für beide Personalräte wichtigen und notwendigen Forderungen wurden in das Leistungsverzeichnis aufgenommen. Die Personalräte bemängelten u.a.: das wenig beschriebene Schulungskonzept und die Nichteinbarung der geltenden Dienstvereinbarungen.

Nachdem die aus Sicht des Personalrats unbedingt nötigen Änderungen berücksichtigt wurden, konnten beide Personalräte Mitte August 2014 dem Leistungsverzeichnis zustimmen.

Während jetzt die Firmen ihre Angebote für die Implementierung bis Ende Oktober einreichen können, bereiten die Personalräte und die TU-Leitung die Prozessvereinbarung zur Implementierung vor. Diese wird die Zusammenarbeit der Personalräte mit dem Projektteam und der TU-Leitung beschreiben, um die schrittweise Einführung des Campusmanagementsystems SAP zu regeln. Der Personalrat wird bei der Auswahl des Implementierers eingebunden sein.

Des Weiteren wurde uns jetzt ein Ablaufplan für das Vergabeverfahren vorgelegt. Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich bis ins neue Jahr hinein dauern. Wir werden Sie weiterhin auf dem Laufenden halten:

- neueste Informationen zum Projekt teilen wir auf unserer Homepage mit:
[Direktzugang:149056](#)
- ausführliche Berichte finden Sie in den Rundbriefen des Personalrats:
[Direktzugang: 9546](#)

Werden Sie Ersthelfer_in!

Die „Unfallverhütungsvorschrift – Grundsätze der Prävention – GUV-V A1“ verpflichtet auch die TU Berlin, für genügend Ersthelfer_innen und entsprechende Hilfsmittel (z.B. Verbandkästen) zu sorgen. Bei 2 bis 20 anwesenden Beschäftigten muss eine Ersthelferin oder ein Ersthelfer zur Verfügung stehen, bei mehr Beschäftigten sind 10% als Ersthelfer_in vorzusehen. Der Betriebsärztliche Dienst (BÄD) empfiehlt für jedes Fachgebiet bzw. jeden Bereich mindestens drei Ersthelfer_innen. Der Personalrat hat gemäß § 77 Personalvertretungsgesetz Berlin die Aufgabe, die Dienststelle bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren zu unterstützen und sich für die Unfallverhütung an der TU Berlin einzusetzen. Wir unterstützen daher die Empfehlung des BÄD.

Defibrillator versus Ersthelfer_innen?

Es wird zu oft davon ausgegangen, dass Ersthelfer_innen den Defibrillator ersetzen. Diese Annahme stimmt so nicht. Erste Hilfe bedeutet nicht nur Hilfe bei Herz- und Atemstillstand. Auch andere Verletzungen (z.B.: Schnittverletzungen, Chemieunfälle, etc.) müssen schnellstmöglich versorgt werden, daher sind Ersthelfer_innen auf jeden Fall nötig. Die Herzmassage und die Beatmung müssen weiterhin von der Ersthelferin / vom Ersthelfer vorgenommen werden, ein Defibrillator kann Ersthelfer_innen bei Herzstillstand nur unterstützen. Der BÄD empfiehlt allen Ersthelferinnen/ Ersthelfern den Besuch des Kurses „Defibrillator-Schulung“ ([Direktzugang:143519](#)). Dort gibt es auch den Link auf die aktuellen Standorte von Defibrillatoren.

Grüne Notruftafeln:

An der TU Berlin ist es Vorschrift, dass jeder Bereich / jedes Fachgebiet die grünen Notruftafeln aushängt. Falls Sie noch keine Notruftafel angebracht haben, können Sie diese von der Materialausgabe erhalten (Gebäude Z, Tel.: -22610, Öffnungszeiten: Di & Do 10-12 Uhr). Bitte denken Sie daran, die Ersthelfer_innen auf den grünen Notruftafeln in Ihrem Bereich zu notieren.



Erste-Hilfe-Kästen und Verbandbücher:

Die Vollständigkeit und Haltbarkeit der Erste-Hilfe-Kästen sollte regelmäßig überprüft werden. Sämtliche Verletzungen, Unfälle, etc. müssen in das Verbandbuch eingetragen werden.



Wie werde ich Ersthelfer_in?

Beim „DRK Kreisverband Berlin City e.V.“ werden zwei verschiedene Kurse angeboten. Der Kurs „Erste-Hilfe“ ist die Grundausbildung und findet an zwei aufeinanderfolgenden Tagen statt. Der zweite Kurs „Erste-Hilfe-Training“ richtet sich an bereits ausgebildete Ersthelfer_innen. In diesem Kurs werden neueste Kenntnisse aufgezeigt und das Grundwissen wieder aufgefrischt. Dieser eintägige Kurs sollte alle zwei Jahre wiederholt werden.



Wer übernimmt die Kosten für die Ausbildung?

Melden Sie sich über den Servicebereich Weiterbildung – II WB an, die Unfallkasse Berlin übernimmt dann die Kosten.

Wo und Wann finden die Kurse statt?

Die Kurse finden an verschiedenen Orten in Berlin statt. Die Termine sind über das ganze Jahr verteilt, so dass jeder die Möglichkeit hat, an einem Kurs teilzunehmen. Es können auch „Inhouse-Schulungen“ stattfinden, wenn sich Gruppen von mindestens 12-14 Teilnehmern finden. Die Organisation erfolgt über dem Servicebereich II WB.

Wo finde ich weitere Informationen und das Anmeldeformular?

Direkt auf den Seiten der Weiterbildung: [Direktzugang: 137541](#) oder bei Frau Anders – II WB 11, Tel.: -24627

Unser Appell an Sie:

Auch Sie können helfen, denn es könnte für jeden der Moment kommen, in dem eine Ersthelferin / ein Ersthelfer benötigt wird. Sprechen Sie über dieses Thema in Ihren Teamsitzungen. In Deutschland gibt es eine gesetzliche Pflicht zur Ersthilfe für jeden. Tun Sie mehr als nur den Notruf abzugeben. Wenn Sie Erste Hilfe leisten, brauchen Sie keine Angst zu haben, etwas falsch zu machen. Nicht zu helfen, ist der größte Fehler.

Betriebsschließung

Im August 2014 erreichte uns ein Antrag auf Betriebsschließung für den Jahreswechsel 2015/2016. Dieser Antrag enthielt die Absicht, die TU Berlin aus Energiespargründen in der Zeit vom 24.12.2015 bis 02.01.2016 zu schließen.

Eine Betriebsschließung bedeutet, dass alle Mitarbeiter_innen der TU Berlin in dieser Zeit Urlaub oder aber ihr Gleitzeitguthaben in Anspruch nehmen müssen. Grundsätzlich hat der Arbeitgeber die Möglichkeit, einen Teil des Erholungsurlaubes festzulegen. Der Personalrat hat diesen Antrag aus verschiedenen Gründen abgelehnt. Zum Einen soll die Universitätsbibliothek als einzige Einrichtung der TU Berlin geöffnet bleiben. Diese Regelung empfinden wir als Ungleichbehandlung. Zum Anderen sind Details technischer Natur, aber auch Regelungen zur Urlaubsgewährung bzw. Aufbau eines Gleitzeitguthabens nicht abschließend geregelt.

Wir werden mit der Leitung der TU Berlin dazu Gespräche aufnehmen und Sie über das weitere Vorgehen auf dem Laufenden halten. Wir baten die Leitung bereits Anfang des Jahres um eine Beschäftigtenbefragung zu diesem Thema, die jedoch nicht durchgeführt wurde.

Sie können uns Ihre Meinung hierzu aber gern mitteilen unter: personalrat@tu-berlin.de



Neue Gesichter an der Technischen Universität Berlin

Seit dem 01. September 2014 gibt es 47 neue Auszubildende an der TU Berlin. Der Personalrat und die Jugend- und Auszubildendenvertretung heißen diese recht herzlich Willkommen und wünschen viel Erfolg im neuen Lebensabschnitt.



© TU Berlin/PR/Ulrich Dahl

Wir möchten uns zudem bedanken, dass einige dem Aufruf nach Praxisstellen für die Auszubildenden der Verwaltungsberufe gefolgt sind (siehe letzter Rundbrief des Personalrats). Jedoch ist der Bedarf immer noch hoch. Sollten weitere Bereiche, Fakultäten, Sekretariate usw. Interesse und Kapazitäten haben, den Auszubildenden der Verwaltung eine Praxisstelle anzubieten und so ehrenamtlich mit auszubilden, können diese sich gerne jederzeit an den Personalrat, die JAV oder den Servicebereich Ausbildung wenden.

Servicebereich Ausbildung
Verwaltung
Sekt. II AB 01
Gebäude SG 6
Telefon +49 (0)30 314-25355
Telefax +49 (0)30 314-21782
[E-Mail:azubi@ab.tu-berlin.de](mailto:azubi@ab.tu-berlin.de)

Die Beschäftigung über die Altersgrenze hinaus an der TU Berlin

Die steigende Lebenserwartung und die sinkenden Geburtenzahlen in der Bundesrepublik Deutschland verändern die Gesellschaftsstruktur und die Arbeitswelt. Eine alternde Gesellschaft muss alle ihr zur Verfügung stehenden Instrumente zum Erhalt ihrer Arbeits- und Produktionskraft einsetzen. So wird nicht nur die Arbeitskraft der jungen Menschen, sondern auch die der älteren, erfahrenen Arbeitnehmer_innen benötigt. In diesem Zusammenhang stellt die Beschäftigung von Arbeitnehmer_innen über das gesetzliche Rentenalter hinaus einen neuen Trend dar.

Der Anteil dieser Beschäftigtengruppe hat aus diversen Gründen (z. B. Altersarmut) auch an der TU Berlin zugenommen. Parallel dazu ist der demografische Wandel auch hier durch den starken Rückgang der Anzahl der Bewerber_innen um Ausbildungsplätze deutlich zu spüren. Um dieser Entwicklung der Struktur der Mitarbeiter_innen transparent, effizient und fair zu begegnen, hat sich der Personalrat der TU des Themas „Beschäftigung über die Altersgrenze hinaus“ angenommen, in der Absicht eine Regelung mit der Leitung der TU zu vereinbaren.

Die Beschäftigung über die Altersgrenze hinaus sowie die Nachwuchsförderung sind aus Sicht des Personalrats zwei Seiten derselben Medaille. Aus diesem Grund ist der Personalrat im Hinblick auf die demografische Herausforderung der kommenden Jahrzehnte der Auffassung, dass folgende Parameter für die Gestaltung der Beschäftigungsverhältnisse an der TU Berlin berücksichtigt werden sollten:

- Eine intensive Nachwuchsförderung, indem der Bedarf der Universität regelmäßig überprüft wird mit dem Ziel der Übernahme der Auszubildenden für mindestens ein Jahr. So könnte die Universität attraktiver für junge Menschen werden und im Gegensatz zur aktuellen Situation ggf. alle Ausbildungsplätze besetzt werden.

- Neben der Erfüllung dieses gesellschaftlichen Auftrags ist die Planung der Neubesetzung von freiwerdenden Arbeitsplätzen auf Grund von Inanspruchnahme der Pensionen / Renten von Kolleginnen und Kollegen zunehmend erforderlich. Ein „Tandem-Modell“ wäre aus Sicht des Personalrats ein effizienter Weg, den Wissenstransfer zu gewährleisten. Tatsächlich würde die rechtzeitige Ausschreibung der planmäßig frei werdenden Stellen mit dem Ziel die Nachfolgerin oder den Nachfolger rechtzeitig auszuwählen und für mindestens sechs Monate von der Expertise der aus dem Dienst ausscheidenden erfahrenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter profitieren zu lassen, eine zukunftsorientierte Lösung darstellen.

- Die Möglichkeit der Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über die Altersgrenze hinaus ist auf der Grundlage des allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) gegeben. Der Personalrat vertritt die Auffassung, dass dies nur begründet und auf Wunsch beider Parteien (Mitarbeiter_innen und Arbeitgeberin) für eine maximale Dauer von zwei Jahren am Stück erfolgen sollte. Die Option der Weiterbeschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Folge eines üblichen Auswahlverfahrens bleibt dabei erhalten.

Der Personalrat steht, im Sinne einer zukunftsfähigen Technischen Universität, für einen gerechten Generationswechsel, der die Bedürfnisse und die personellen Situationen aller Beteiligten berücksichtigt.

Dienstvereinbarung Weiterbildung

Unsere Gesellschaft ist permanent im Wandel - besonders in der Arbeitswelt ist dies zu erkennen.

Daher ist es der Universität wichtig, dass berufliche Fähigkeiten und Kenntnisse erhalten bzw. weiterentwickelt werden. Eine individuelle Entwicklung in fachlichen, technischen und organisatorischen, gesellschaftlichen und sozialen Bereichen ist gewünscht.

Beschäftigte sollen an der Entwicklung der Prozesse der Arbeitsorganisation, der Organisationsentwicklung und des Veränderungsmanagements beteiligt werden.

Um diese Ziele zu erreichen, ist ein breitgefächertes Weiterbildungsprogramm notwendig.

Die Ziele und der Ablauf sind daher in einer Dienstvereinbarung (DV) Weiterbildung von Beschäftigten der TU Berlin (auf der Homepage des Personalrates zu finden – [Direktzugang:39583](#)) festgehalten.

Sie gilt für alle vom Personalrat zu vertretenden Personen (Teilzeit/Vollzeit):

- Beschäftigte, befristet und unbefristet (z.B. Beschäftigte in der Verwaltung, Technisches Personal, Wissenschaftliche Mitarbeiter_innen)
- Beamte und Beamtinnen
- Auszubildende

Sind sie im dienstlichen Interesse und werden von dem/der Vorgesetzten bestätigt, dann gilt die Weiterbildungsveranstaltung als Arbeitszeit. Die Inhalte der Weiterbildungsmaßnahme sind im dienstlichen Interesse, wenn

- dadurch der Arbeitsplatz erhalten bleibt bzw. wenn sich die Qualität des Arbeitsplatzes verbessert.
- absehbar ist, dass sich das Arbeitsgebiet verändern wird.
- dadurch höherwertige Tätigkeiten ausgeübt werden können.
- dadurch Rechte und Pflichten des Arbeitsumfeldes persönlich oder kollektiv wahr genommen werden können (Tarif-/Arbeitsrecht etc.).
- diese für einen Betriebsdurchlauf für die/den Auszubildende/n notwendig sind.

Ein Antragsformular ist auf den Seiten des Servicebereichs Weiterbildung ([Direktzugang: 20315](#)) zu finden. Dieses Formular sollte rechtzeitig, jedoch spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung über die/den Vorgesetzte_n an II WB gesandt werden. Beschäftigte der Universitätsbibliothek (UB) sind gebeten eine Anmeldung über das Querschnittsreferat „Personalentwicklung“ senden.

Bei dem Angebot der Zentraleinrichtung Wissenschaftliche Weiterbildung und Kooperation ZEWK ([Direktzugang: 44625](#)) ist eine Anmeldung mit einer E-Mail wwb@zewk.tu-berlin.de ausreichend.

Nach unserem Kenntnisstand wurden die gestellten Weiterbildungsanträge weitestgehend positiv beschieden. Bei Streitigkeiten wird mit Hilfe von II WB bzw. der ZEWK versucht, einen Konsens mit der/dem Vorgesetzten zu finden. Falls keine Einigung gefunden werden kann, liegt die Entscheidung bei der Leitung der Abteilung II unter der Beteiligung des Personalrates. Bei einem Streitfall einer/eines Auszubildenden wird die Jugend- und Auszubildendenvertretung einbezogen.

Aus erfolgreich absolvierten Weiterbildungskursen leitet sich leider nicht automatisch ein Anspruch auf berufliches Fortkommen ab – bei internen Bewerbungen wird aber das Engagement meist positiv bewertet.

Weiterbildungen machen Spaß, sind zeitgemäß und man lernt nette Kolleginnen und Kollegen kennen. Das Angebot ([Direktzugang für 2014: 137521](#)) wird mehrmals im Jahr per Hauspost verschickt und findet sich auf der Seite des Servicebereichs Weiterbildung.

Gerne können Sie sich an uns wenden, falls es bereits im Vorfeld vor Antragstellung „Probleme“ in Bezug auf die Anerkennung im dienstlichen Sinne gibt.



TV-L-Sprechstunde

Die Sprechstunde in den Räumen des Personalrats findet an jedem **2. und 4. Donnerstag** des Monats in der Zeit von **09:30 bis 11:00 Uhr** statt.

Nächste Termine: 25.09. und 09.10.2014

Auf dem TIB-Gelände findet im 2-Monatsrhythmus eine Sprechstunde am **1. Donnerstag** des jeweiligen Monats von **09:00 bis 11:00 Uhr** statt.

Nächster Termin: 02.10.2014

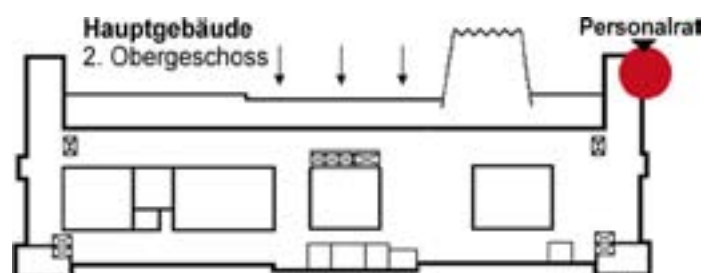
Selbstverständlich steht Ihnen der Personalrat von Montag bis Freitag zur Verfügung.

Wenn Sie die Sprechstunde nicht wahrnehmen können, vereinbaren Sie bitte (unter Angabe Ihres Anliegens) per [E-Mail](#) oder telefonisch einen individuellen Termin oder suchen Sie uns persönlich auf.

So finden Sie uns:

Die Personalratsräume finden Sie im Hauptgebäude (Altbau/Ostflügel)

Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin



So erreichen Sie uns:

Geschäftsstelle	Arndt, Tony	☎ 314 – 24648	H 2076
	Reichert, Martina	☎ 314 – 22901	H 2076
Personalrat	Fax	☎ 314 – 23269	
	E-Mail	personalrat@tu-berlin.de	

Unser Vorstand:

PersRat Vorsitzende und Vorstand	Vorsitzende	Nickel-Busse, Stefanie	☎ 314 - 21 246
	1. Stellvertreter	Surey, Michael	☎ 314 - 21 244
	2. Stellvertreterin	Kosmider, Nicole	☎ 314 - 21 247
	3. Stellvertreterin	Hümmer, Soheila	☎ 314 - 29 156
	4. Stellvertreter	Reisch, Michael	☎ 314 - 73 403
	5. Stellvertreterin	Deutschmann, Simone	☎ 314 - 21 245
		Günes, Coskun	☎ 314 - 76 602
		Neuendorff, Karoline	☎ 314 - 76 211

Mitglieder des Gremiums:

Mitglieder im Personalrat	☎	Raum	E-Mail	Gruppe
Bathke, Jessica	73353	MAR 1.020	Jessica.Bathke@tu-berlin.de	AN
Blum, Claudia	29961	H 10	Claudia.Blum@tu-berlin.de	AN
Boundedjar, Nebia	28450	H 1516	Nebia.Boundedjar@tu-berlin.de	AN
Deutschmann, Simone	21245	H 2079	Simone.Deutschmann@tu-berlin.de	AN
Günes, Coskun	76602	VWS	Coskun.Guenes@tu-berlin.de	AN
Hümmer, Soheila	29156	H 2552	Soheila.Huemmer@tu-berlin.de	AN
Klein, Ilona	73180	MAR 6.013	Ilona.Klein@tu-berlin.de	AN
Knaut-Torel, Aline	25912	HBS 3.04	Aline.Knaut-Torel@tu-berlin.de	Bea.
Kosmider, Nicole	21247	H 2079	Nicole.Kosmider@tu-berlin.de	AN
Margraf, Alexander	23224	MAR 5.065	Alexander.Margraf@tu-berlin.de	AN
Müllers, Silke	24215	H 8164	Silke.Muellers@tu-berlin.de	AN
Neuendorff, Karoline	76211	UB 219	Karoline.Neuendorff@tu-berlin.de	Bea.
Nickel-Busse, Stefanie	21246	H 2554	Stefanie.Nickel@tu-berlin.de	AN
Nobel, André	76620	VWS	Andre.Nobel@tu-berlin.de	AN
Reisch, Michael	73403	MAR 0.012	Michael.Reisch@tu-berlin.de	AN
Schade, Karin	28261	H 3103	Karin.Schade@tu-berlin.de	AN
Schiffner, Dr. Julia	29910	C 163	Julia.Schiffner@tu-berlin.de	AN
Surey, Michael	21244	H 2552	Michael.Surey@tu-berlin.de	AN
Walter, Sebastian	25000		Sebastian.Walter.1@tu-berlin.de	AN