



# Herzlich Willkommen

zur Personalversammlung für die wissenschaftlichen Beschäftigten



Geschäftsstelle der Personalräte

Doberaner Straße 115

18057 Rostock

Tel.: +49 (0) 381 498 - 5751

wpr@uni-rostock.de



<https://www.personalrat.uni-rostock.de/>



## Tagesordnung

- I **Begrüßung**
- II **Grußworte der Vertreter von an der Universität vertretenen Gewerkschaften (N.N., GEW; Tobias Packhäuser, ver.di)**
- III **Tätigkeitsbericht des WPR (Marika Fleischer)**  
→ Ihre Wortmeldungen und Anfragen; Gelegenheit zum Austausch
- IV **Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung**
  - Vorstellung der Ergebnisse der Umfrage des WPR (Vivien Peyer)
  - Schlussfolgerungen des WPR aus den Umfrageergebnissen (Vivien Peyer, Marika Fleischer)
  - Vorstellung von existierenden Arbeitszeiterfassungsmethoden an UR und UMR (Marika Fleischer)→ Ihre Wortmeldungen und Anfragen; Gelegenheit zum Austausch
- V **Allgemeine Informationen über das Tarifrecht für Landesbeschäftigte (TV-L) und die aktuelle Tarifrunde (Tobias Packhäuser/ver.di)**
- VI **Verabschiedung**



## II. Grußworte von in der Universität Rostock vertretenen Gewerkschaften

N.N.



Tobias Packhäuser



<https://gesundheits-soziales-bildung.verdi.de/mein-arbeitsplatz/hochschulen>



## III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht)

**Tätigkeitsbericht des Personalrats für die wissenschaftlichen Beschäftigten (WPR)  
für den Zeitraum Dezember 2022 bis November 2023**



Anfragen von Beschäftigten

Kommunikation mit anderen  
Interessenvertretungen



Gespräche mit der neuen Universitätsleitung – Rektorin, PFT, PSL, PI, stud. ProR



Kommunikation mit der Verwaltung („Dienststellenleitung“)  
Mitbestimmung





### III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht)



*Begleitung zu Gesprächen*

*Telefonate Emails*

**Anfragen/Beschwerden von Beschäftigten**

*Erläutern des gesetzlichen Hintergrunds*

*Zuhören Ermutigen*

*GPR NPR SBV PR der UMR Hauptpersonalrat  
PR-Arbeitsgruppen*

**Kommunikation mit anderen  
Interessenvertretungen**

*Gleichstellungsbeauftragte **ASTA***

***Datenschutzbeauftragte Akademische Gremien***

***Mittelbauinitiative PR-Netzwerk Gewerkschaften***



*Rektor/Rektorin Kanzler Personalservice **ASA***  
**Kommunikation mit der Verwaltung („Dienststellenleitung“)**

*Monatsgespräche Beratungen Schreiben Telefonate*

**Mitbestimmung**





## III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht)

### Gespräche mit der neuen Universitätsleitung – Rektorin, PFT, PSL, PI, stud. ProR



- Eckpunkte der geplanten Dienstvereinbarung wissenschaftsadäquate Beschäftigung
- Internationalisierung: Berücksichtigung der Situation/Bedürfnisse internationaler Beschäftigter, z.B. Dokumente in englischer Sprache
- Auswirkungen der Digitalisierung der Lehre, KI, LVVO (→ Geleistete Arbeit muss sichtbar sein.)
- Umgang mit Beschwerden Studierender über Lehrende – Vorgehen, Rechte der beiden Parteien (auch mit AStA)
- Situation der wiss. und student. Hilfskräfte → Teilpersonalversammlung am 02.11.2023





## III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht)2

WPR-Arbeit in Zahlen - **Beschlüsse des WPR** im Zeitraum 25.11.2022 – 16.11.2023: **374**

- Beschlussfassung zu Anträgen der Dienststelle (Mitbestimmung): 365

Absehen von der Ausschreibung: 324 (2 Ablehnungen)

Höhergruppierung\*: 1

Prämien: 2

Abordnungen: 6

Kündigung: 1

Überstunden/Mehrarbeit: 30

Befragungen/Umfragen: 1

Beteiligung an Bewerbungsverfahren\*: 3

(\*lt. PersVG Mitbestimmung nur auf Antrag)

- WPR-interne Beschlüsse: Entsendebeschlüsse zu Tagungen/Seminaren: 9  
(eintägiges inhouse-Seminar - Einführung in Eingruppierung/Entgeltordnung)
- Anfragen von Beschäftigten als TOP in Sitzung bzw. gesonderte Gesprächstermine: 63
- Gesichtete Ausschreibungen: 347; Nachfragen zu Ausschreibungsdetails: 23 (2 Änderungen)



## III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht)

### WPR-Arbeit in Zahlen - Sitzungen, Zusammenarbeit mit anderen Gremien

Anzahl der Sitzungen: 42      Anzahl Monatsgespräche (alle drei Personalräte) mit der Universitätsleitung: 9

WPR-Mitglieder sind vertreten in folgenden **PR-Arbeitsgruppen**:

AG Dienstvereinbarungen:	zwei	AG Öffentlichkeitsarbeit:	drei (u.a. fünf Beiträge in den Info-Heften der PR)
AG Gesundheit und Soziales:	drei	AG Datenschutz:	drei

Fünf WPR-Mitglieder sind auch Mitglied des **Gesamtpersonalrats**.

Ein Mitglied des WPR ist Mitglied des **Hauptpersonalrats** am Wissenschaftsministerium (WKM)

WPR-Mitglieder vertreten die Personalräte **mit beratender Stimme** in folgenden **Uni-Gremien**:

Fakultätsräte:                    AUF, JUF, MNF, MSF, PHF, WSF

Senatskommissionen:        SK Haushalt, Personal und Bau; SK Studium, Lehre und Evaluation; SK Struktur, SK Forschung.

Drei WPR-Mitglieder arbeiten im **Arbeitsschutzausschuss** (ASA) mit und nahmen u.a. an neun Begehungen teil; der WPR engagiert sich auch im

**Universitären Gesundheitsmanagement** (UGM, ehemals URgesund).

WPR-Mitglieder nahmen an insgesamt 9 **Seminaren und Tagungen zu personalratsrelevanten Themen** teil.

Der WPR ist aktiv vertreten im ver.di-Netzwerk der Personal- und Betriebsräte an Universitäten, Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen in M-V, das sich viermal jährlich trifft.



## III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht)

Aus Bericht Personalversammlung November 2022:

**Ausblick:** Weiterentwicklung Dienstvereinbarung Wissenschaftsadäquate Vertragsgestaltung WVG

Fokus auf Bedürfnisse der ausländischen Beschäftigten

Bei Bedarf: Fokus auf Bedürfnisse der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte

→ **Schwerpunkte WPR-Arbeit 2023:**

- **Dienstvereinbarung zur Wissenschaftsadäquaten Beschäftigung** (Nachfolge DV WVG)
  - Verhandlungen zu Eckpunktepapier mit Verantwortlichen in Personalservice (D4/S41) und Personalentwicklung (S32) beendet; nach Freigabe durch Rektorin Gespräche zu DV-Text
    - **Gespräche mit Rektorin, PFT, PI, PSL auch zum Eckpunktepapier**
    - Arbeitsbedingungen, z.B. Promotionsbedingungen, Arbeitssituation und -belastung wiss. Personal, Arbeitszeiterfassung, Situation und Bedürfnisse internat. Beschäftigter
- BAG-Urteil zu **Arbeitszeiterfassung** und anstehende Gesetzesänderung des BMAS: Vorbereitung einer DV
  - Umfrage → **siehe TOP IV**



### III. Vorstellung der Arbeit des WPR (Tätigkeitsbericht) → Ihre Meinung, Ihre Anfragen, Diskussion

Der schriftliche Tätigkeitsbericht wird spätestens ab 01.12.2023 auf der Webseite des WPR und im PR Info-Heft 4/2023 veröffentlicht.





## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Ereignisse im Überblick

- **Urteil BAG 2022: Arbeitszeiterfassung wird zur Pflicht** für Unternehmen. AG müssen nun Möglichkeiten schaffen, dass Beschäftigte ihre Arbeitszeit dokumentieren können.
- *Warum?* **Erfüllung des Arbeitsschutzgesetzes: Arbeit und Belastung sichtbar machen und Maßnahmen zum Gesundheitsschutz ableiten & Einhaltung und Kontrolle der gesetzlichen Arbeitszeitvorgaben (Arbeitszeitgesetz)**
- **Referentenentwurf** des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom April 2023: Der Entwurf sieht vor, dass die Arbeitszeiten täglich und elektronisch erfasst werden müssen und gibt klare Vorgaben für den Rahmen dieser Erfassung.
- Endgültige gesetzliche Regelung steht noch aus
- **Gesetz** gibt Gestaltungsrahmen – konkrete **Ausgestaltung** liegt beim **Arbeitgeber** – Instrument: **Dienstvereinbarungen** halten Gestaltungsgrundsätze/-inhalte fest (und diese verhandelt der **Personalrat** mit)





## IV. Schwerpunktthema: Zeiterfassung

### Beschäftigtenbefragung



Um jedoch im Sinne unserer zu vertretenen Mitarbeiter\*innen verhandeln zu können, benötigen wir das **WISSEN** über die Perspektiven und Wünsche, Ängste und Sorgen, Fragen und Themen, die mit dem Thema ZEITERFASSUNG einhergehen.



**Zielstellung** der durchgeführten Befragung:

Einstellungen und Sachkenntnisse zum Thema Zeiterfassung sowie angrenzenden Themen zur Arbeitszeit herausfinden, um bei der Entwicklung und Einführung einer Zeiterfassung für wissensch. Beschäftigte

- Irrtümer und defizitäre Sachkenntnisse aufzuklären
- Ängsten und Sorgen begegnen zu können
- Akzeptanz einer DV und Umsetzung von Zeiterfassung zu stärken



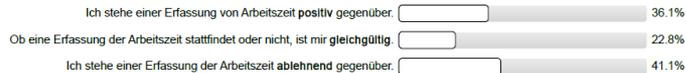


# IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

## Ergebnisse der Umfrage (Auszüge)

### 2. Einstellungen zur Zeiterfassung

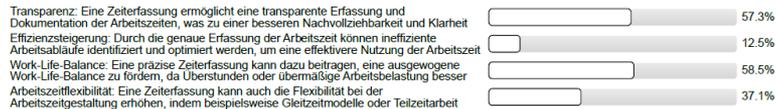
2.1) Wie stehen Sie grundsätzlich der Erfassung der Arbeitszeit gegenüber?



n=421  
m=2  
s=0,9

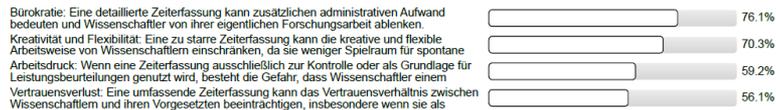
Positive (Chancen) als auch ablehnende (Risiken) Haltung

2.3) Welche Vorteile bzw. Chancen sehen Sie in einer Erfassung der Arbeitszeit?



n=431

2.5) Welche Nachteile bzw. Risiken befürchten Sie bei der Erfassung der Arbeitszeit?



n=431

Nachteile/Risiken werden häufiger gesehen



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Ergebnisse der Umfrage (Auszüge)

#### 3. Erfahrungen mit Zeiterfassung

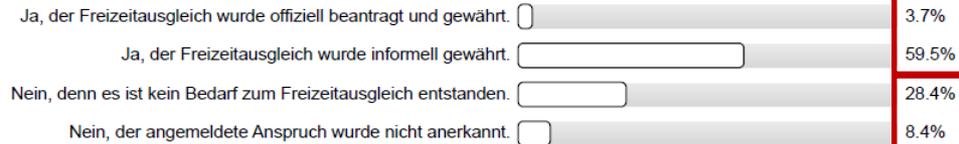
##### 3.1) Machen Sie sich bereits Aufzeichnungen zur geleisteten Arbeitszeit?



n=425  
nw=2,2  
s=0,9

Die Hälfte der Befragten nutzt Arbeitszeiterfassung (in unterschiedlichen Ausprägungen)

##### 3.3) Haben Sie als Konsequenz aus Ihren Aufzeichnungen bereits Freizeitausgleich in Anspruch genommen?



n=190  
nw=2,4  
s=0,7

Als positive Konsequenz für Arbeitszeiterfassung wurden die „Überstunden“ mit Freizeit ausgeglichen.



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Ergebnisse der Umfrage (qualitative Auswertung)

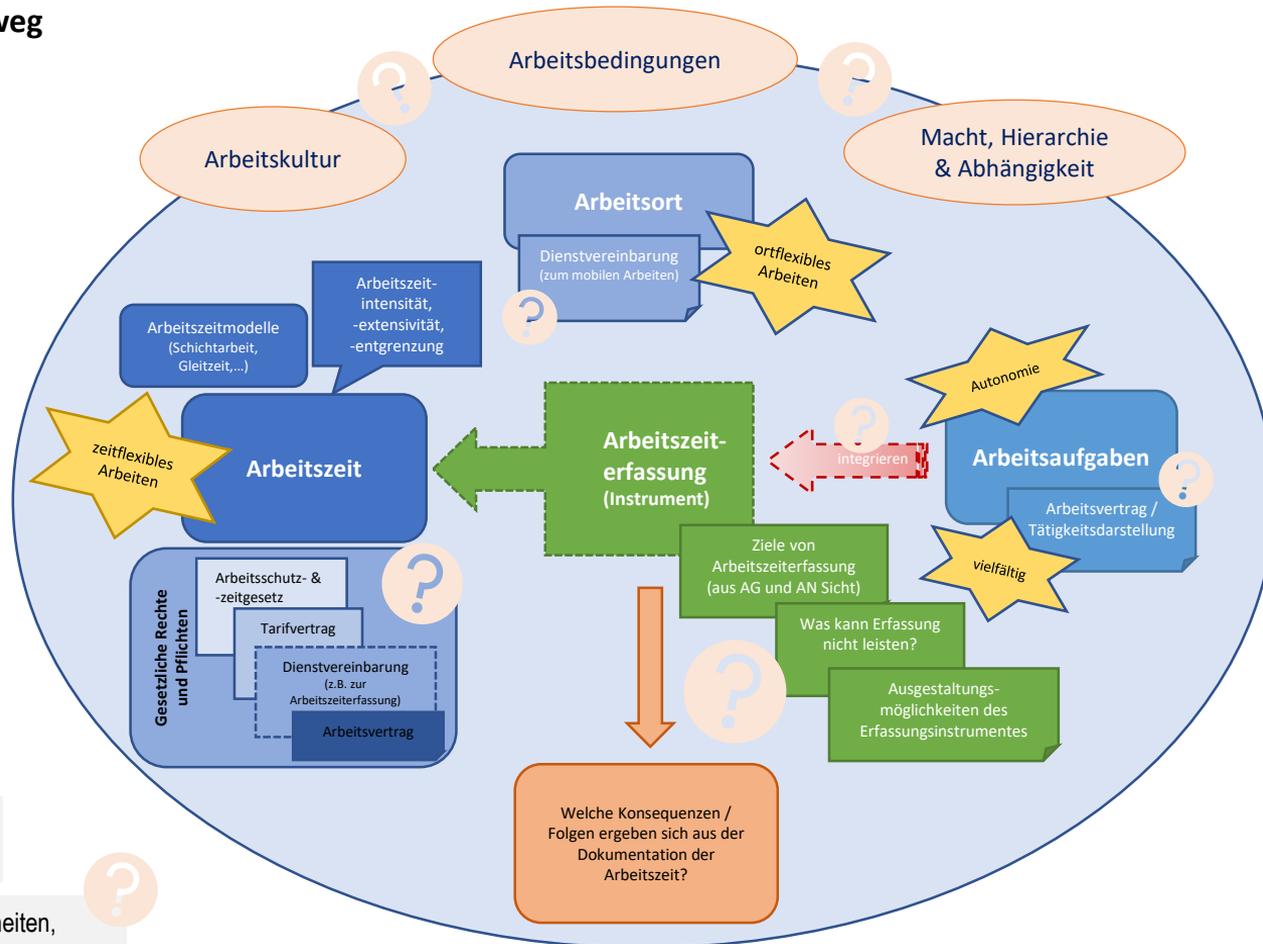
#### Zentrale Leitfragen:

- 1) **Welches Bild, welche Alltagstheorien, welche Themen werden von Wissenschaftlichen Mitarbeitern der Uni Rostock mit „Zeiterfassung“ verbunden? (Themenanalyse)**
- 2) **Welche Schwächen und Risiken (Ängste und Sorgen) werden mit Zeiterfassung verbunden? (Wertung)**
- 3) **Welche Stärken und Chancen werden (Hoffnungen) mit werden mit Zeiterfassung verbunden? (Wertung)**

#### Methodisches Vorgehen:

- qualitative Inhaltsanalyse (deduktive und induktive Kategorienbildung zur Themenanalyse)
- keine Verknüpfung mit Antworten aus geschlossenen Fragen
- keine Gewichtung der Antworthäufigkeiten

# Das Ergebnis vorweg



Hier zeichnen sich Unsicherheiten, Kontroversen und zu diskutierende Gestaltungsspielräume ab

Welches Bild zeichnet sich Rund um das Thema „Arbeitszeiterfassung“ ?



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsort

Arbeitsort

Code: Merkmale wiss. Tätigkeit / Umsetzung Arbeitsaufgaben > Autonomie > **Arbeitsort**

- alle Aussagen, die sich auf den Arbeitsort beziehen, also WO Arbeitsleistung erbracht wird
- alle Aussagen, die sich auf das ortsunabhängige Arbeiten in der Wissenschaft beziehen



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsort (Einblick)

Arbeitsort

**Nicht jede Arbeit** ist jedoch **an einen Ort gebunden** oder findet am Schreibtisch statt. Es muss also eine gute Möglichkeit geben die Arbeitszeit **flexibel zu erfassen**, auch wenn außerhalb des Büros (z.B. Labor, botanischer Garten, Lehre in Seminarräumen o.ä.) gearbeitet wird.

**Ich fürchte Büropflicht**, während ich den größten Teil meiner Vorbereitungsarbeit eigentlich am besten im Home-Office bestreiten kann. Ich fürchte Fremdbestimmung durch alle möglichen Arbeitsrechtsbestimmungen in meinem Homeoffice (Vorschriften zur Verwendung bestimmter Computer aus Datenschutzrichtlinien; Eingriffe des Controlling in mein Homeoffice; etc.).

Ich verbringe die meiste Zeit natürlich im Büro und den Laboren, aber trotzdem lese und beantworte ich Emails und Telefonate nach meiner Bürozeit

[...] **da ich nicht im Büro lese.**

[...] dem einhergehenden **ständigen Ortswechsel** für die Arbeit als wissenschaftlicher Mitarbeiter

[...] ein "einchecken" mit chip am Arbeitsort ist wegen der Möglichkeit des Home office schwierig

Ich denke das die **Zeiterfassung für Personal die einen festen Arbeitsort** (Techniker, wissenschaftlich unterstützendes Personal) haben sinnvoll ist. Für WiMi in Projekten ist eine Zeiterfassung kompliziert und nur mit hohem Aufwand durch die PL zu kontrollieren.

[...] **Nachdenken über Arbeitsprobleme außerhalb meines Büros verbringe?** Das gehört jedoch zum wissenschaftlichen Alltag!

ortflexibles  
Arbeiten

Ausgestaltungs-  
möglichkeiten des  
Erfassungsinstrumentes



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Arbeitsort – Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

Arbeitsort

#### Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten

... für wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeitende der Universität Rostock

... begründet die Möglichkeit für Mitarbeitende der Universität Rostock, Dienstaufgaben (...) auch außerhalb der gewöhnlichen Diensträume der Universität zu erledigen.



**Regelungen der DV zum mobilen Arbeiten bleiben bestehen.  
DV zur Zeiterfassung muss mit Regelungen der DV zum mobilen Arbeiten vereinbar sein.**

**Ausgestaltungsmöglichkeiten des Erfassungsinstrumentes**



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsaufgaben

#### Arbeitsaufgaben

Code: **Merkmale wiss. Tätigkeit (Was) / Umsetzung Arbeitsaufgaben (Wie)**

Untercodes:

#### Arbeitsaufgaben beschreiben/beurteilen

- Definition von Arbeitsleistung, Produktivität, Motivation
- Statements, die die Qualität/Beurteilung von wissenschaftlicher Arbeit und deren Messbarkeit ansprechen
- Also auch verneinende Ansichten, dass Arbeitsleistung/Produktivität abgebildet werden kann
- Abgrenzung zwischen Freizeit sowie „eigene Qualifikation“ zu (definierten) Arbeitsaufgaben

#### Erledigung der Arbeitsaufgaben

- über das „Wie“ in der Arbeit bestimmen zu können
- Aussagen, die die Autonomie in der Erfüllung der Aufgabe beinhalten
- Aussagen über das Maß der Selbst- und Fremd-Kontrolle in der Erfüllung der Arbeitsaufgabe
- Aussagen über die Flexibilität in der Erfüllung der Arbeitsaufgaben



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsaufgaben (Einblick)

Merkmale wiss. Tätigkeit (Was) / Umsetzung Arbeitsaufgaben (Wie)

Arbeitsaufgaben

[...] teilweise **unklar definiert** ist, **welche Tätigkeiten zur Arbeitszeit zählen**, z.B. "smalltalk" mit Kollegen (->networking), technische Recherchen in der Freizeit, deren Ergebnisse für die Arbeit verwendet werden können

Für wissenschaftlich Tätige halte ich eine Erfassung von Arbeitszeit für völlig unsinnig & kontraproduktiv – dies jedenfalls schon deshalb, weil mir eine **Abgrenzung von "Arbeit" auf der Basis von Zeiten erst dann möglich erscheint, wenn die hier abzugrenzende Arbeit überhaupt definiert ist**. Und solange das nicht der Fall ist ...

Bedingung wäre aber, **dass man auch erfasst, was man macht - Lehre - Forschung – Verwaltung** | Diese Erfassung sollte jedoch nicht NUR die Gesamtarbeitszeit erfassen, sondern eher in die **3 wesentlichen Aufgaben des wissenschaftlichen Personals unterteilt sein: Forschung, Lehre, Administration**. | Für die Identifizierung von fehlender Effizienz oder Problemen der Arbeitsbewältigung, kann die Zeiterfassung helfen. Jedoch nur wenn dazu auch die **zugehörigen Tätigkeiten und Zeitaufwände protokolliert** werden. Falls jemand denkt er arbeitet zu viel und macht regelmäßig Überstunden, dann ist das auch ein Grund, um auch die generelle Organisation in der Arbeitsgruppe zu überdenken

Andererseits besteht wissenschaftliche Arbeit eben auch im Austausch mit anderen in diesem Fachbereich tätigen Menschen, im Lesen/Recherchieren von Berichten, Teilnahme an Veranstaltungen (über die Klassische Konferenz hinaus)... **Tätigkeiten, bei denen es z.T. schwierig ist, (Freizeit-) Interesse von Arbeit zu trennen** (überspitzt: wenn zu Hause ich in der "Zeit" im einen Artikel lese, der mich zu neuen Erkenntnissen bringt, habe ich dann im Homeoffice gearbeitet?) | Eine **klare Trennung zwischen persönlicher Weiterbildung, privates Interesse und die Tätigkeiten des Wissenschaftlers ist kaum möglich**. Wie bewerte ich z.B. das lernen einer neuen Programmiersprache, die nichts mit meinem Drittmittelprojekt zu tun hat? Oder das Arbeiten an der Dissertation?

Es geht bei wissenschaftlich Beschäftigten niemanden etwas an, wann ich an meiner (!) Dissertation arbeite. Punktum



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsaufgaben (Einblick)

Merkmale wiss. Tätigkeit (Was) / Umsetzung Arbeitsaufgaben (Wie)

#### Arbeitsaufgaben

Ich sehe **Schwierigkeiten** darin, geistige Arbeit zeitlich zu erfassen.

Allerdings ist **Quantität ja nicht Qualität**. Insofern ist die reine Arbeitszeit kein gutes Maß für "geleistete Arbeit"

In der Lehre und Forschung **korreliert eine erbrachte Arbeitszeit nicht mit einer geleisteten Arbeit**.

Der **Tagesablauf** oft sehr **vielfältig**, teils gar **chaotisch** verläuft, daher ist es manchmal **schwierig, die Arbeitszeiten aus der Erinnerung heraus nachzuhalten**.

Es macht vielleicht Sinn, auf unterschiedliche Meinungen zwischen Doktoranten und Projektmitarbeitern zu achten. Doktoranten haben eventuell einen anderen Bezug zu ihrer Arbeitszeit als Projektmitarbeiter

Wissenschaftliche Tätigkeit ist nicht „messbar“ !?

Beurteilung von Arbeitsleistung/ Erfüllung der Arbeitsaufgaben vs. Arbeitszeiterfassung (i.S. Gesundheitsschutz)

vielfältig

Autonomie  
/ Flexibilität



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis



Arbeitsaufgaben von wissenschaftlich Beschäftigten werden in der **Tätigkeitsdarstellung (TD)** abgebildet.

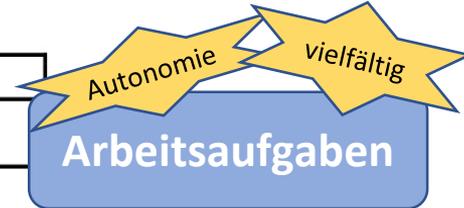
- TD beschreibt auszuübende Tätigkeit und Tätigkeitsmerkmale
- unterschiedliche Gewichtung der Tätigkeitsbereiche möglich (Qualifikationsstelle vs. Projektstelle)





## Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

1 Tätigkeitsbereich Lehre			
1.1 Lehrveranstaltungen	1.2 Lehrveranstaltungsübergreifende Prüfungs- und Betreuungstätigkeit	1.3 Sicherung der Qualität der Lehre	1.4 Lehrorganisation und -entwicklung
<p><b>Durchführung der LV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsenzzeit</li> </ul> <p><b>Vor- und Nachbereitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>didaktisch-methodische Vorbereitung</li> <li>fachliche Vorbereitung (siehe 1.4)</li> <li>Betreuung/Beratung</li> <li>Leistungsüberprüfung</li> <li>Evaluation</li> </ul>	<p><b>Prüfungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modulprüfungen</li> <li>Abschlussprüfungen</li> <li>Eignungs-/Einstufungsprüfungen</li> <li>Zertifikatsprüfungen</li> <li>Übernahme von Lehrveranstaltungsbegleitenden Prüfungen als Dienstleistung für Lehrstuhlinhaber*innen</li> </ul> <p><b>Betreuung und Begutachtung von wissenschaftlichen Arbeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modularbeiten (mündlich/schriftlich)</li> <li>Abschlussarbeiten (Bachelor-, Masterarbeiten)</li> </ul> <p><b>fachliche Anleitung und Betreuung von</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tutorien</li> <li>Praktika</li> <li>Exkursionen</li> </ul> <p><b>Gutachten</b></p>	<p><b>Fachwissenschaftliche Weiterbildung/ vertiefte wissenschaftliche Arbeit</b> (vgl. Tabelle Forschung 2.1)</p> <p>Sichern des wissenschaftlichen Gehalts als Voraussetzung für eine dem jeweiligen Stand der Forschung entsprechende Seminargestaltung, Prüfungs-, Beratungs- und Begutachtungstätigkeit (Einheit von Forschung und Lehre)</p> <p>darunter fallen u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verfolgen/Rezeption des Erkenntnisfortschritts in der Fachdisziplin</li> <li>Besuch von Fachtagungen und Konferenzen</li> </ul> <p><b>Hochschuldidaktische Weiterbildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hochschuldidaktische Angebote (SQB)</li> <li>E-Learning Weiterbildungen</li> <li>Softwareschulungen</li> </ul>	<p><b>Modulentwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konzeption, Evaluation, Weiterentwicklung der Modulstruktur inkl. Berichtswesen</li> </ul> <p><b>Studiengangorganisation/-entwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konzeption, Evaluation, Weiterentwicklung der Studienordnungen</li> <li>Lehrplanung für Abteilungen, Institute</li> <li>Erstellen von Praktikums-/ Laborplänen</li> <li>Organisation von Tutorien, Praktika, Exkursionen</li> <li>Pflege von Kooperationsbeziehungen mit externen Partnern (u.a. Wirtschaft, öffentliche Verwaltung)</li> </ul> <p><b>Hochschulweite Weiterentwicklung der Lehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konzeption, Evaluation, (Weiter-) Entwicklung von Leitbildern, fachübergreifenden Querschnittsthemen (z.B.</li> </ul>



**Arbeitsaufgaben**

Arbeitsvertrag / Tätigkeitsdarstellung ?

Quelle: Personalräte des Landes BB, GEW



## Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

### 3 Tätigkeitsbereich Akademische Selbstverwaltung und Hochschuladministration

#### 3.1 Akademische Selbstverwaltung / Interessenvertretung

##### Ausüben von Wahlfunktionen in Hochschulgremien

darunter fällt u.a.:

- Institutsrat
- Fakultätsrat
- Senat
- Personalvertretung d
- dezentrale Gleichstellungsbeauftragte
- Schwerbehindertenvertretung
- 

##### Mitwirkung in Hochschulkommissionen

- Kommissionen auf Hochschul- und Fakultätsebene
- Berufungs- und Einstellungskommissionen

##### Engagement in wissenschaftlichen Fachverbänden

- Wahlfunktionen
- Verantwortung für Themenbereiche

#### 3.2 Administrative Dienstleistungen

##### Beauftragungen

(i.d.R. für Bereich, Institut, Fakultät)

- Studienfachberatung
- Organisation Auslandsstudium: Studenten – und Dozentenmobilität
- Verantwortung für Zulassungsprozess in Masterstudiengängen
- Betreuung von Internetseiten
- Computeradministration
- Bücherbestellung
- Lehrmittelverwaltung
- u.a.

##### Wissenstransfer und gesellschaftliches Engagement

- Veranstaltungen für Öffentlichkeit außerhalb der Hochschule (Kinder-Uni, Tag der Wissenschaft, ...)

Autonomie

vielfältig

Arbeitsaufgaben

Arbeitsvertrag /  
Tätigkeitsdarstellung



Quelle: Personalräte des Landes BB, GEW



## Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

<b>2 Tätigkeitbereich Forschung</b>		
<b>2.1 Eigenständige wissenschaftliche Arbeit</b>	<b>2.2 Forschungsdienstleistung</b>	<b>2.3 Forschungsorganisation</b>
BbgHG § 49 Abs.2 Satz 1: „Akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll im Rahmen ihrer Dienstaufgaben Gelegenheit zu eigener vertiefter wissenschaftlicher Arbeit gegeben werden.“		
<b>Eigenqualifikation</b>  BbgHG § 49 Abs.2 Satz 2: Akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die befristet beschäftigt werden und zu deren Dienstaufgaben die Vorbereitung einer Promotion oder die Erbringung zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen gehört, steht für die eigene vertiefte wissenschaftliche Arbeit mindestens ein Drittel der jeweiligen Arbeitszeit zur Verfügung.“  Arbeit an der Qualifikation im Sinne des WissZeitVG § 2 Abs. 1  darunter fällt u.a.:	<b>weisungsgebundene wissenschaftliche Dienstleistungen</b>  <del>• in unbestimmter Beschäftigung,</del> <del>• in Projektarbeit befristet nach WissZeitVG § 2 Abs. 2</del> • als „Eigenanteil im Projekt“ mit Befristung nach WissZeitVG § 2 Abs. 1  darunter fällt u.a.:	<b>Einwerbung von Drittmitteln</b>  • Antragstellung für Projekte • <del>Koordination der Antragstellung,</del>  <b>Projektplanung und -organisation</b> darunter fällt u.a.:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzeption</li> <li>• Recherche</li> <li>• Lektüre</li> <li>• Feldforschung</li> <li>• Konferenzbeiträge und -präsentationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfolgen/Rezeption des Erkenntnisfortschritts in der Fachdisziplin (auch zur Sicherung der wissenschaftsfundierten/forschungsbasierten Lehre)</li> <li>• Besuch von Fachtagungen und Konferenzen</li> <li>• Anweisung/ Anleitung von Projektmitarbeiter:innen</li> <li>• redaktionelle Tätigkeiten bei nicht-eigenen Publikationen</li> <li>• Recherche</li> <li>• Forschungstransfer</li> <li>• Großgerätebetreuung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anweisung/ Anleitung von Projektmitarbeiter:innen</li> <li>• Erstellen von Arbeitsplänen</li> <li>• Berichtslegung</li> </ul> <b>Veranstaltungsorganisation und -durchführung in Forschungsprojekten am Lehrstuhl und im Department/Institut</b> darunter fällt u.a.:
	Quelle: Personalräte des Landes BB, GEW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagungsorganisation</li> <li>• Kooperations-betreuung</li> <li>• Netzwerktreffen</li> <li>• Organisation des interdisziplinären Austauschs</li> </ul>

Autonomie vielfältig  
**Arbeitsaufgaben**

Arbeitsvertrag / Tätigkeitsdarstellung ?

Mind. ein Drittel der Arbeitszeit für eigene Qualifikation – bei Teilzeit sogar 50 %  
→ Siehe auch LHG M-V § 66 Abs. 3 und 4

Achtung: Qualifikationszeit (i.d.R.) nur bei § 2(1)-Befristung WissZeitVG, nicht bei Projektstellen §2(2)-Befristung



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Offene Fragen / Gestaltungsspielräume für DV Zeiterfassung



- Inwiefern sollten die Tätigkeitsbereiche (Forschung (inkl. eigene Qualifikation), Lehre, Akademische Selbstverwaltung) in der Zeiterfassung integriert / extra abgebildet werden können?
- Wie wird die Mehrarbeit (über die im Arbeitsvertrag/TD definierte zusätzlich aufgewendete Zeit) für eigene Qualifikation (i.d.R. Promotion) in der Arbeitszeiterfassung gewertet? (Freiwillige, unbezahlte Mehrarbeit)
- Weiteres Thema z.B.: Arbeiten während Dienstreisen: Gilt Reisezeit als Arbeitszeit? Sofern während der Reise gearbeitet wird? Inwiefern dies bei längeren Reisen mit anschließender Tätigkeit vor Ort vereinbar ist, bleibt fraglich. Wie können hier die gesetzlichen Vorschriften zur Arbeitszeit eingehalten werden? (Regelungen des TV-L beachten)





## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitszeit

Code: Zeitdimension / Arbeitszeit(en)

- Aussagen über **Arbeitsexpensivierung** (langes Arbeiten), **Arbeitsentgrenzung** (die Ausbreitung von Arbeit über die Normarbeitszeit des einzelnen Tages und der Woche) und **Überstunden/Mehrarbeit**
- Aussagen zu **Schwankungen in der zeitlichen Arbeitsbelastung** und dem zeitlichen Aufwand einer Arbeitsaufgabe (Intensität)
- Aussagen zu **Arbeitszeitmodelle** und (**festen**) **Arbeitszeitfenstern/Arbeitszeitkorridoren**
- Aussagen zur **zeitlichen Flexibilität/Autonomie** in der Gestaltung des Tages/ der Arbeitszeit

Arbeitszeit

Arbeitszeitmodelle  
(Schichtarbeit, Gleitzeit,...)

Arbeitszeitintensität,  
-extensivität,  
-entgrenzung



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitszeit (Einblick)

#### Merkmale zu Arbeitszeitintensität, -extensivität, -entgrenzung und Arbeitszeitmodelle



Wissenschaftliche Arbeit lässt sich **nicht in starre Arbeitspläne** pressen | Am flexibelsten ist man, wenn keine Zeit erfasst wird, da man sich den **Tag selbst einteilen** kann

An **manchen Tagen arbeite ich mehr, aber dann an manchen wieder weniger** (als 8 Stunden), weil es sich so ergibt, am Ende ist die Arbeit aber getan und ich fühle mich weniger gestresst, wenn ich mir **meine Arbeitszeit komplett frei einteilen** kann. | Flexible Arbeitszeiten sind einer der Hauptvorteile dieser Stellen–sie machen es möglich, den **hohen Arbeitsdruck zu verteilen** und mit dem Privatleben ins Gleichgewicht zu bringen.

autonome wissenschaftliche Betrieb erfordert Arbeitsweisen und -zeiten, die sich **nicht Sinnhaft erfassen lassen**

ich **bin freiwillig in meiner Freizeit erreichbar** und gehe ich **freiwillig nach meiner Arbeitszeit ins Labor** um Langzeitmessungen zu starten. Das verlangt keiner von mir. Das jedes mal genau zu erfassen, würde wahrscheinlich dazu führen, dass ich das nicht mehr mache, da es dann ein zu großer Aufwand wäre.

Ich bin Wissenschaftler und **arbeite pro Woche 50-60 Stunden. Es braucht keine Zeiterfassung.**

**Freiheit, meine Aufgaben zu einem Zeitpunkt meiner Wahl zu erledigen**, ist für mich von essentieller Bedeutung.

Es wirkt in meiner Wahrnehmung unmotivierend und kontrollierend. Gerade als Wissenschaftler kann man den Kopf **nicht abstellen und die Vorlesung** **AG hervor** früh werde ich immer am **Sonntag vorbereiten.**

Gelebtes Modell Vertrauensarbeitszeit:  
Einhaltung der Gesetze liegt bei AN  
→ Arbeitsschutzgesetz + BAG Urteil: hebt Verantwortung  
AG hervor



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitszeit (Einblick)

Merkmale zu Arbeitszeitintensität, -extensivität, -entgrenzung und Arbeitszeitmodelle



ich stehe aber **festen Anfangs- und Endzeiten ablehnend** gegenüber, da mir die bisherige **Flexibilität** z.B. sehr einfach erlaubt zum Arzt für Kontrolltermine zu gehen, ohne Urlaub nehmen zu müssen, da ich einfach später arbeiten kann.

Ich befürchte eine **Anwesenheitspflicht zu Zeiten, zu denen ich sonst nicht arbeite**. Ich möchte nicht zu einer Uhrzeit gezwungen werden, zu der ich meine Kinder betreue - während ich gleichzeitig gut um 23:00 Uhr arbeiten könnte.

Wenn ich z.B. eine stressige Woche hatte, mache ich auch **mal Freitag früher Schluss und arbeite stattdessen einen Teil des Samstags**. Das möchte ich nicht jedes Mal extra beantragen müssen.

In der wissenschaftlichen Arbeit ist es **manchmal unvermeidbar, mehr als 10 Stunden / Tag zu arbeiten**. Das kann bei zu strikter Zeiterfassung zu einem **rechtlichen Dilemma** führen. Ich sehe die Gefahr, dass sich **Mitarbeitende ausstempeln und trotzdem weiter arbeiten**, um ihre Aufgaben zu schaffen und es somit keine Verbesserung im Hinblick auf die Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden gibt.

Die **Arbeit muss getan werden**, da geht's mir **um Qualität und nicht um Arbeitszeit**. Und dass ich weit mehr arbeite, als meine halbe Stelle es „erlaubt“, ist mir natürlich klar.

**Überstunden werden vorausgesetzt für die Bearbeitung einer Promotion in einem befristeten Vertrag, deswegen ist es oft nicht möglich Freizeitausgleich zu nehmen.**



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

Arbeitszeit

zeitflexibles  
Arbeiten



#### Arbeitsschutzgesetz

##### § 1 Zielsetzung und Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz dient dazu, **Sicherheit und Gesundheitsschutz** der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern.

##### § 2 Begriffsbestimmungen

(1) Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne dieses Gesetzes sind Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten **Gesundheitsgefahren einschließlich Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit.**

Ziel und Zweck von Arbeitszeiterfassung:  
**Arbeit und Belastung sichtbar machen und  
Maßnahmen zum Gesundheitsschutz ableiten**





## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

Arbeitszeit

zeitflexibles  
Arbeiten

#### Arbeitszeitgesetz

##### § 3 Arbeitszeit der Arbeitnehmer

Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer **darf acht Stunden nicht überschreiten**. Sie kann auf **bis zu zehn Stunden** nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden.

##### § 4 Ruhepausen

Die Arbeit ist durch im voraus feststehende **Ruhepausen von mindestens 30 Minuten** bei einer Arbeitszeit von **mehr als sechs bis zu neun Stunden** und **45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden** insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen nach Satz 1 können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

##### § 5 Ruhezeit

(1) Die Arbeitnehmer müssen nach Beendigung der täglichen Arbeit

§ 2 (3) **Nachtzeit** im Sinne dieses Gesetzes ist die Zeit von 23 bis 6 Uhr. Die Nachtzeit umfasst

Ziel und Zweck von Arbeitszeiterfassung:  
**Einhaltung und Kontrolle der gesetzlichen  
Arbeitszeitvorgaben**



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Aufklärung zentraler Irrtümer und Stärkung der Sachkenntnis

Arbeitszeit

zeitflexibles  
Arbeiten

#### Tarifvertrag (TV-L)

##### § 6 Regelmäßige Arbeitszeit

(1) Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ausschließlich der Pausen ... (c) beträgt im Tarifgebiet Ost **40 Stunden**,  
...Die regelmäßige Arbeitszeit kann **auf fünf Tage**, aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen auch auf sechs Tage verteilt werden.

(6) i.V. mit § 40 Nr. 3 / 2.: Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann für bestimmte Beschäftigengruppen oder Beschäftigtenbereiche ein **wöchentlicher Arbeitszeitkorridor von bis zu 48 Stunden** eingerichtet werden. Die innerhalb eines Arbeitszeitkorridors geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden innerhalb eines Jahres ausgeglichen.

(7) Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann **in der Zeit von 6 bis 20 Uhr eine tägliche Rahmenzeit von bis zu zwölf Stunden** eingeführt werden. (...)

§ 40 Nr. 3 / (12): Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann für bestimmte Beschäftigengruppen oder Beschäftigtenbereiche vereinbart werden, **dass die Verteilung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung betrieblicher Belange vom Beschäftigten selbstverantwortlich festgelegt werden kann.**





## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitszeiterfassung (Tool/Instrument) (Einblick)

Arbeitszeit-  
erfassung  
(Instrument)

auch **Arbeitszeiten** außerhalb "normaler" Bürozeiten (z.B. morgens von 5 - 7 Uhr oder abends von 20 - 22 Uhr) sind zu berücksichtigen

nur sehen auf **kurzfristige Ausgeglichenheit des Arbeitskontos** wie bei nichtwissenschaftlichen MA. (Ich halte die dortige 20h-Regelung für **viel zu klein**)

**flexibles Arbeitszeitmodell** mit individuellen Arbeitszeiten und einem **Arbeitszeitausgleich über einen längeren Zeitraum** (ein Kalenderjahr wäre optimal).

Und sehr wichtig für einen Erfolg ist in meinen Augen die **Überprüfung der Arbeitszeiterfassung** in regelmäßigen Abständen von **"neutralen" Personen**. Ohne **Kontrollinstanz** können wir uns das auch schenken.

Diese Daten beabsichtige ich aber **nicht mit meinem Arbeitgeber zu teilen bzw. nur in "aufgehübschter" Form, die dann die rechtlichen Rahmenbedingungen berücksichtigt.**

Auch ist es mir wichtig, genau, zu wissen, **wer diese Daten sieht, und wie sie verwendet/gespeichert werden.**

Erfolgt die Erfassung der Arbeitszeit in **Echtzeit** oder kann man auch **nachträglich noch die Zeiten eintragen**

Eine **manuelle Arbeitszeiterfassung** empfinde ich als **Unsinnig**.

eine Lösung die **einfach und überschaubar** ist die alle Möglichkeiten inkl **Mobilem Arbeiten/Dienstreisen** abdeckt. Gerade auch das Thema bei DR und Arbeitszeit im Zug z.B. ggf nur **eingeschränktes Internet** arbeiten möglich

eine **unbürokratische Lösung** ein, z.B. eine **Excel-Tabelle**, die **selbstverantwortlich ausgefüllt** wird.

**flexibles Online-Tool** (z.B. keine Vorgaben bei Kernarbeitszeiten, sondern **frei eintragbare Zeitfenster**)

Besonders bei **App-gesteuerter Zeiterfassung** müssten dann **private Ressourcen** (z.B. Smartphone, Datenvolumen) für die Arbeitszeiterfassung bereit gestellt werden, was ich **problematisch** finde.

ortflexibles  
Arbeiten

zeitflexibles  
Arbeiten

vielfältig

handhabbar

Autonomie

rechtskonform



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Offene Fragen / Gestaltungsspielräume für DV Zeiterfassung

- Zeitflexibles Arbeiten ermöglichen, sodass aber auch gesetzliche und tarifliche Rahmenbedingungen beachtet werden!
- Welche der Optionen zum Arbeitszeitkorridor, die der TV-L bietet, kommt unseren Bedürfnissen (Flexibilität in Ort&Zeit, Autonomie) am meisten entgegen?
- Welche Regelungen zur gleitenden Arbeitszeit bestehen bereits für das nicht-wissenschaftliche Personal an der Uni Rostock? (siehe DV Gleitzeit)
- Gestaltung eines Instrumentes zur Arbeitszeiterfassung, welches die Bedürfnisse nach (Zeit-)Flexibilität und Autonomie in der Erfüllung der Arbeitsaufgaben gerecht wird sowie pragmatisch handhabbar ist! (Beispiel: Erfassungstool der Uni-Medizin)



Weitere Informationen zum Thema Arbeitszeit und Regelungen in Gesetzen:  
siehe Vortrag „Arbeit-Zeit-Ort-Mittel“ von der Personalversammlung 2017:

[https://www.personalrat.uni-rostock.de/storages/uni-rostock/Andere/Personalrat/1\\_Wir\\_stellen\\_uns\\_vor/2\\_WPR/3\\_Personalversammlungen/2017/TPV-WPR\\_2017-01-Arbeit-Zeit-Ort-Mittel.pdf](https://www.personalrat.uni-rostock.de/storages/uni-rostock/Andere/Personalrat/1_Wir_stellen_uns_vor/2_WPR/3_Personalversammlungen/2017/TPV-WPR_2017-01-Arbeit-Zeit-Ort-Mittel.pdf)



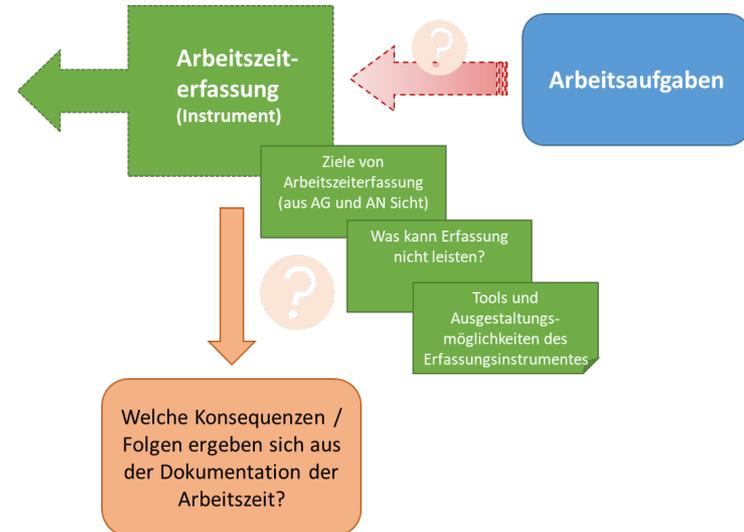


## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Konsequenzen von Arbeitszeiterfassung

Code:

Alle Aussagen, die sich auf mögliche Folgen von Zeiterfassung beziehen (Was geschieht mit den Ergebnissen der Zeiterfassung, was wird daraus abgeleitet, wie wird auf Überstunden/Mehrarbeit reagiert)





## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Konsequenzen von Arbeitszeiterfassung (Einblick)

[...] wie lange es für eine Tätigkeit tatsächlich braucht, sodass **Bedarfe an Arbeitskraft** besser eingeschätzt werden können und die **Forderung nach Schaffung neuer Stellen** besser untermauert werden kann oder auch das **geleistete Überstunden** tatsächlich richtig **erfasst** und entsprechend **ausgezahlt oder abgefeiert** werden können

Mehraufwand /  
Arbeit wird  
sichtbar

Sinnvoll ist, dass dieser erhöhte und von Betreuern auch erwartete **Mehraufwand endlich offiziell anerkannt wird** - mit einer zwei Drittel Stelle ist keine Doktorarbeit zu schaffen. Die **Promotion ist eine Vollzeitaufgabe**

[...] Dementsprechend würden diese Mitarbeiter enorm viele **Überstunden ansammeln** bzw. besteht die Gefahr, dass sie durch gesetzliche Regelungen (entweder durch mangelnde Finanzielle Mittel oder Arbeitszeiten) **an ihrer eigenen Weiterbildung gehindert** werden

Zu viel Arbeit – in der  
Zeit nicht schaffbar  
(Gefährdungsanzeige)

Warum sollte ich mich denn noch weiter engagieren, wo doch meine offizielle Arbeitszeit schon "voll" ist und **freiwillige Mehrarbeit nicht entlohnt** wird? Und wenn dann auch noch der **zusätzliche bürokratische Mehraufwand** dazu käme (wovon das wissenschaftliche Personal schon mehr als ausreichend hat), **sinke die Motivation** noch weiter.

Motivationskiller oder  
Instrument zur  
Selbstregulierung

Für Hilfskräfte positiv, um **Ausbeutung entgegenzuwirken** und Arbeitszeit zu dokumentieren, um z.B. **Überstunden ausgeglichen** zu bekommen oder **darauf hinzuwirken, dass erst gar keine Überstunden gemacht werden müssen**.

Arbeitszeitbetrug (zu  
Lasten der  
Arbeitnehmer:innen) /  
unbezahlte Mehrarbeit

[...] Dissertation und Habilitation werden **weiterhin in der Freizeit geschrieben** werden. Die **Zeiterfassung** wird es lediglich **nach außen so aussehen lassen, als wäre dies nicht der Fall**. Das Problem ist hier nicht die fehlende Zeiterfassung, sondern der **Druck durch das WissZeitVG**

Ich hoffe, dass durch eine genaue Zeiterfassung die **Einschränkungen durch Kernarbeitszeit gelockert** werden. Für mich zB um eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu ermöglichen

Freizeitausgleich  
/ Bezahlung von  
Überstunden ?

Die Arbeit, die wir alle gerne machen, die könnte dann nicht mehr ausreichend gemacht werden, weil wir alle weniger arbeiten müssten (**Mehrarbeit auf Dauer wird im Arbeitszeiterfassungsgesetz bestraft**). [...] Das heißt, die Universität wird als sozialer Ort des gemeinsamen Arbeitens für die bestmögliche Ausbildung und Betreuung von Studierenden ein schlechterer Ort werden.



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsumgebung/-bedingungen



- Weiterführende Konsequenzen und Gelingungsfaktoren für Zeiterfassung (Zweck: **Gesundheitsschutz** und Einhaltung Arbeitszeit-Gesetz)



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung Kodierung und Kategorienbildung – Arbeitsumgebung/-bedingungen (Einblick)

[...] dass die **Erfassung der Arbeitszeit und Durchsetzung des Arbeitsrechts** in der Wissenschaft wahrscheinlich dafür sorgen würde, das Deutschland von der Liste der Länder mit **Forschungsfortschritts zu streichen** sind

Eine bessere "Work-Life Balance" erhält man vielleicht weniger durch Kontrolle der Arbeitszeiten sondern durch **Änderungen an Bedingungen in Forschung, Lehre und Verwaltung** und damit auch der **Arbeitsatmosphäre**

Ich bezweifle jedoch, dass **Machtmissbrauch, Arbeitsdruck und Arbeitsbedingungen** aufgrund der derzeitigen **Befristungsregelungen, fehlenden Qualifizierungsvereinbarungen** und der **fragwürdigen Führungskultur** an unserer Universität wirklich zu einer Verbesserung führen werden. Ein Maßnahmenpaket aus **Führungskräfteschulungen, internen Serviceleistungen** der Personalabteilung sowie **klare Vereinbarungen z.B. bzgl. der Qualifizierungsphase** (sowie ein notwendiger Bürokratieabbau) wären im Zusammenspiel mit einer geregelten Zeiterfassung für eine strukturelle Verbesserung der Arbeitsbedingungen sinnvoller. So befürchte ich eher eine bürokratisches Instrument, was von Führungskräften letztlich ignoriert wird.

[...] we all work way more hours than we are paid for. Perhaps professors are compensated for this in their pay, but PhDs and PostDocs definitely are not compensated. I work full time on my project work, very little of my time goes to the "education only" part of my PhD. This might be reflected later in my career if I'm able to publish a lot of papers, but amount of work does not equate to amount of papers. On top of this, we also have to spend a lot of time working on having a job after the project by writing grants. The whole **system is messed up, but I'm not confident that recording the hours will lead to positive change.**

Wie schon zuvor bemerkt, steht und fällt die Notwendigkeit der Arbeitszeiterfassung mit dem Vorhandensein eines bereits guten oder schlechten **Arbeitsklimas**

Themenfremd: **Befristungsverträge beenden!** Sichere Stellen!  
Zukunftsplanung ermöglichen!

Vielmehr halte ich eine **Sensibilisierung und Fortbildung der Vorgesetzten** für notwendig.

Ich kenne an der Uni niemanden, der wenig leistet oder gar weniger arbeitet als der Arbeitsvertrag verlangt. Alle arbeiten mehr.

Da m i t ist aber keine Person, die ich kenne, unzufrieden. Unzufriedenheit bei den Arbeitnehmern in dem wissenschaftlichen Bereich gibt es auf ganz anderen Ebenen (**Respekt, Teilhabe, Mitbestimmung**).



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Offene Fragen / Gestaltungsspielräume für DV Zeiterfassung



- Und nach der DV: Wie ist die **Einführung** und **Umsetzung** einer ehrlichen Zeiterfassung (i.S. des Gesundheitsschutzes und i.S. der Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes/Tarifvertrag) zu begleiten?
- Wie sind die Rahmenbedingungen bezüglich der Arbeits- und Teamkultur, der Arbeitsumgebung sowie der Machtpositionen zu berücksichtigen und mitzugestalten?



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

### Offene Fragen / Gestaltungsspielräume für DV Zeiterfassung

- Welche Regelungen zur gleitenden Arbeitszeit bestehen bereits für das nicht-wissenschaftliche Personal an der Uni Rostock? (siehe DV Gleitzeit)
- Gestaltung eines Instrumentes zur Arbeitszeiterfassung, welches die Bedürfnisse nach (Zeit-)Flexibilität und Autonomie in der Erfüllung der Arbeitsaufgaben gerecht wird sowie pragmatisch handhabbar ist! (Beispiel: Erfassungstool der Uni-Medizin)





## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

- Vorstellung von existierenden Arbeitszeiterfassungsmethoden  
an UR und UMR (Marika Fleischer)

UR: Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit (NPR)

UMR: SPExpert



#### IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung - Vorstellung von existierenden Arbeitszeiterfassungsmethoden an UR und UMR (Marika Fleischer)

##### UR: Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit (NPR)

- Erfassung durch Beschäftigte, auf Papier; Nutzung elektronische Formulare möglich
- Arbeitszeitkorridor 6 – 20 Uhr; Kernzeit (9 – 14 Uhr) nur empfohlen
- Arbeitszeitkonto: max. Guthaben 40 h, max. Defizit 20 h

[Dienstvereinbarungen \(DV\) - Personalvertretungen - Universität Rostock \(uni-rostock.de\)](https://www.uni-rostock.de)

→ Dienstvereinbarung über Gleitende Arbeitszeit



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

- Vorstellung von existierenden Arbeitszeiterfassungsmethoden an UR und UMR (Marika Fleischer)

### UMR: SPExpert

- Dienstplanmanagementsystem → Erfordernisse Uniklinikum
- Bestandteil: „Employee Self Service“ (ESS) – u.a. Arbeitszeiterfassung, Urlaubsanträge, diverse andere (klinikbezogene) Funktionen
- schrittweise Einführung für gesamtes Personal (dabei Ablösung bisheriger Zeiterfassungssysteme)
- auch wissenschaftliches Personal in Forschung und Lehre







## Anträge im ESS

### Dienstwünsche

- Freizeitausgleich
- Bevorzugte Dienste
- Tauschcenter

### Urlaub

- Anzeige von Guthaben (Tarifurlaub, Zusatzurlaub)
- Antragstellung löst nachvollziehbaren Genehmigungsprozess aus



9

**Neuen Antrag stellen**

- Anonymer Schichttausch
- Antrag für Urlaub
- Direkter Tausch
- Mehrarbeit
- Wunschkdienst

**Zuletzt erstellte Anträge**

Antrag für Urlaub UR	Genehmigt ✓
Erstellt am Ehringer, Manfred	16.03.2021 11:16:31 16.03.2021 - 26.03.2021

**Zu bearbeitende Anträge**

Es liegen keine Anträge vor.



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung

- Vorstellung von existierenden Arbeitszeiterfassungsmethoden  
an UR und UMR (Marika Fleischer) - **Fazit**

- Ihre zentralen Wünsche: - größtmögliche Flexibilität
  - in Bezug auf Arbeitsort → mobiles Arbeiten wie bisher ✓
  - in Bezug auf Lage und Gestaltung der Arbeitszeit: Optionen des TV-L nutzen: Gleitzeit, Rahmen/Korridor, Sonderregelungen § 40 Nr. 3 → (✓)
  - einfach handhabbares elektronisches Tool → grundsätzlich möglich, → Gesetzentwurf BMAS abwarten (✓)
- Offene Frage/Herausforderung: Umgang mit „zusätzlicher“ Qualifizierungsarbeitszeit  
→ möglicherweise/teilweise gesonderte Aufzeichnung der Arbeitszeit für bestimmte Aufgaben - entsprechend TD?
- Voraussetzungen:
  - Wissen über rechtliche Rahmen, Eigenverantwortung, Selbstreflexion
  - bewusste eigene Entscheidungen zum Umgang mit dem Spannungsfeld aus Gewohnheiten, dem eigenen Anspruch („Idealismusfalle“), Tradition, objektive/subjektive Anforderungen, ... ( → Besonderheiten Wissenschaft und Lehre)
  - siehe auch **Folien 38 und 43**



## IV. Schwerpunktthema: Arbeitszeiterfassung → Ihre Meinung, Ihre Anfragen, Diskussion





## V. Allgemeine Informationen über das Tarifrecht für Landesbeschäftigte (TV-L) und die aktuelle Tarifrunde:

Tobias Packhäuser/ver.di



## Ihre Meinung, Ihre Anfragen, Diskussion







## PERSONALRAT FÜR DIE WISSENSCHAFTLICHEN BESCHÄFTIGTEN (WPR)

Wir **INFORMIEREN** zu verschiedensten Themen Rund um Ihr Arbeitsverhältnis, wie Befristungsregelungen, Urlaub, Arbeitsplatzgestaltung und vieles mehr!

Wir **BERATEN** Sie vertraulich und sachkundig und **BEGLEITEN** Sie bei Fragen, Konflikten und Angelegenheiten mit Bezug zum Arbeitsverhältnis!



Geschäftsstelle der Personalräte  
Doberaner Straße 115  
18057 Rostock  
Tel.: +49 (0) 381 498 - 5751  
[wpr@uni-rostock.de](mailto:wpr@uni-rostock.de)

HERZLICHEN DANK FÜR  
IHRE AUFMERKSAMKEIT



<https://www.personalrat.uni-rostock.de/>