



Klosterhof

Foto: privat

	Seite
Editorial	2
MBA: Praxisnah für die Universität Rostock	3
Feinstaub ohne Ende	4
Urlaubszeit - schönste Zeit	5
Personalakte – Kein Buch mit sieben Siegeln!	7
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der Universität Rostock	8
Die Schwerbehindertenvertretung der Universität Rostock	9
Drei Monate Arbeitszeitgesetz, fünf Monate Tarifvertrag-Ärzte – kein Gesprächsbedarf?	10
Neuer Internetauftritt der Personalräte	11

Editorial

Der G-8-Gipfel ist Vergangenheit, seine Auswirkungen sind ungewiss. Mit schnellen spürbaren Erfolgen bei der Lösung der die ganze Welt betreffenden Probleme ist nicht zu rechnen. Ohne den Beitrag jedes einzelnen in vielen Lebensbereichen werden Fortschritte nur sehr mühsam zu erreichen sein. Mühsam auch, jedoch vergleichsweise einfach, dürften Erfolge auf regionaler, lokaler und kommunaler Ebene zu erzielen sein. Ein solcher Erfolg bestünde für die Universität in der Anerkennung als exzellente, also besonders förderungswürdige Lehr- und Forschungsanstalt. Wir hatten uns im letzten Heft zu speziellen Aspekten einer darauf abzielenden Initiative des Rektors, u.a. bekannt aus dem „**Arbeitspapier 2019**“, geäußert. In diesem Zusammenhang wurde eine Initiative mit dem Ziel gestartet, in absehbarer Zeit Mitarbeitern im Rahmen eines MBA-Studiums neben betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen vor allem Denk- und Arbeitsinstrumente der Unternehmensführung sowie Sozialkompetenz zu vermitteln. Mehr zu diesem Thema in dem Beitrag „**MBA: Praxisnah für die Universität Rostock**“

Eine weitere, ständig nutzbare Informationsquelle zu diesem Thema und zum sonstigen universitären Geschehen ist die Homepage der Universität Rostock, darunter die **universitären Personalratsseiten**. Diese werden zwischen 5000 und 9000 mal im Monat „besucht“. Das ist, freundlich beurteilt, nicht sehr häufig. Dabei kostet es nur wenige Sekunden und Sie haben die Adresse <http://www.personalrat.uni-rostock.de/> eingetippt. Wenn Sie es demnächst wieder einmal tun, werden Ihnen Unterschiede in der Gestaltung unserer Seite auffallen, wobei wir sehr wohl davon ausgehen, dass es die Inhalte sind, die wesentlich das Interesse an Information wecken und wach halten.

Wie angekündigt kommen in den Infoheften der PRs auch andere Personalvertretungen zu Wort, diesmal stellt sich die **Schwerbehindertenvertretung (SBV)** unserer Universität vor und nennt die allgemeinen, vielleicht typischen Probleme ihres Vertretungsalltages.

Urlaubszeit – schöne Zeit- das Erscheinungsdatum dieses Heftes legt nahe, ein paar Hinweise zu tarifvertraglichen Bestimmungen, die den Urlaub betreffen, zu machen. Weitere Beiträge gehen auf Aspekte der Arbeitssicherheit - diesmal auf das immer wieder in Presse Rundfunk und Fernsehen widersprüchlich behandelte Thema - **Tonerstaub** - als Gefährdungsquelle, zu einem speziellen Aspekt der Personalführung – **Umgang mit der Personalakte** – und auf ein grundsätzliches Anliegen des Personaldezernates und des Rektorates – **Gesundheitsmanagement** - ein.

Die Personalräte wünschen allen Beschäftigten der Universität sonnige Urlaubstage! Finden Sie einen erholsamen Abstand zu den Problemen des Arbeitsalltages und kommen Sie voller Schaffenskraft zurück an Ihren Arbeitsplatz!

Dr. Klaus-Peter Schneider
Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit

MBA: Praxisnah für die Universität Rostock¹

Moderne Personalentwicklung steht für das Bestreben, alle Entwicklungs- und Fördermaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufeinander abzustimmen. Personalentwicklung soll mehr Plan und weniger Zufall in das Berufsleben bringen. Ziel der Personalentwicklung der Universität Rostock soll es sein, gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Change-Management-Prozess „Von der Verwaltung zum Strategischen Wissenschaftsmanagement“ zu bestreiten. Dieses umfasst die gezielte Förderung und Entwicklung der Beschäftigten. Ein Ziel dieser Förderung ist es, den ressortübergreifenden Einsatz des Personals weiter auszubauen und zu flexibilisieren.

Es lässt sich feststellen, dass der MBA zunehmend eine Möglichkeit darstellt, die Karrierechancen zu verbessern, besonders für Beschäftigte ohne wirtschaftswissenschaftliches Studium, die neue Schlüsselqualifikationen benötigen. Der MBA ist in einem konsekutiven System eine Alternative zu den herkömmlichen wirtschafts-wissenschaftlichen Studiengängen genauso wie eine zusätzliche wirtschaftsorientierte Berufsqualifizierung nach einem Erststudium. Man erwirbt im Laufe eines MBA-Studiums neben betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen vor allem Denk- und Arbeitsinstrumente der Unternehmensführung sowie Sozialkompetenz. Das MBA-Studium qualifiziert für anspruchsvolle Tätigkeiten und kann Karriereperspektiven weltweit erweitern, da es sich um einen international anerkannten akademischen Grad handelt.

Die Universität Rostock verfolgt das Ziel, in die Gruppe der Spitzenuniversitäten Deutschlands aufzusteigen. Dieses kann jedoch nur erreicht werden, wenn die Mitarbeiterkompetenzen mit den aktuellen und zukünftigen Aufgaben der Universität in Einklang gebracht werden. Um diesen Prozess zu begünstigen wird in die Ausbildung des „Support Staff“ investiert. Drei bis vier Mitarbeitende der Universität pro Jahr für einen Zeitraum von drei bis vier Jahren werden die Gelegenheit bekommen, einen „Master of Business Administration“ zu erwerben.



„Fördern nicht Fordern“

Andreas Tesche
Dezernent Personal und Personalentwicklung

¹ Vgl. www.wikipedia.de i. V. m. bmbf-Studie: MBA in Deutschland

Feinstaub ohne Ende

Neben der inzwischen abgeebbten aufgeregten Hinwendung der Medien auf die Rußpartikel aus Dieselmotorkraftfahrzeugen standen im Fokus der Gefahrstoffsucher auch andere unangenehme Kleinstpartikel, so der möglicherweise gefährliche Tonerstaub aus Laserdruckern und Kopierern. Ausgelöst wurde die Diskussion durch einen Beitrag zum Thema Tonerstaub und Gesundheit in der Zeitschrift „Ökotest“ in der zweiten Hälfte 2001, der damals von den Medien in gewohnter Weise Auflage steigernd vermarktet wurde. Seitdem gab es regelmäßig Berichte, Einzeldarstellungen und Gegendarstellungen zum Thema „Tonerstaub“. Die veröffentlichten Studienergebnisse sind widersprüchlich. Gute, langfristig angelegte, den Büroalltag widerspiegelnde Untersuchungen lagen lange Zeit nicht vor.

Hier ein aktuelles Zitat aus einer einschlägigen Internetseite:

„Eine große europaweite Studie zum Thema „Druckeremissionen“ wurde kürzlich abgeschlossen. Das Bundesinstitut für Risikostudie (BfR) untersuchte in der so genannten „Tonerstudie“ Druckeremissionen in Büroumgebungen – und die Auswirkung auf den Menschen.

Erste Ergebnisse der Tonerstudie wurde einem Expertenkreis am 24ten Januar vorgestellt. Resultat: Drucker emittieren Ultrafeinstäube und Feinstäube im Druckbetrieb. Von einem erhöhten Gesundheitsrisiko wollen die Forscher aber derzeit nicht sprechen.“

Danach lässt sich feststellen:

Ein überzeugender Beleg für die krank machende Wirkung von Tonerstaub steht zwar aus, aber ebenso behauptet keiner, dass eine Gefährdung durch Tonerstaub ausgeschlossen ist. Letzteres wäre bei der Vielzahl von gleichzeitig wirkenden Arbeitsplatzfaktoren und individueller Dispositionen auch sehr gewagt.

Damit steht das Agency „Tonerstaub“ in einer Reihe mit anderen Kleinstpartikeln, denen wir immer wieder mehr oder weniger lange ausgesetzt sind“ – Stäube aus Staubsaugern, Abriebpartikel von rollenden Reifen, Minipartikel aus Haushaltsschlagmühlen, natürliche biologische Stäube wie Pollen, Partikel, die beim Mähdreschen entstehen, Haushaltsaerosole etc.

Bezüglich der so genannten Expositionszeit gegenüber den unterschiedlichsten Feinststäuben gibt es für die Angehörigen unterschiedlicher Berufsgruppen nun gewaltige Unterschiede. Sie liegt zwischen praktisch „Null“ und möglicherweise ganztags.

Was ist in dieser Situation zu tun? Es liegt auf der Hand: Beim Umgang mit Laserdruckern und Kopierern ist wie beim Umgang mit anderen Stauberzeugern wegen einer nicht auszuschließenden individuellen Gefährdung der gesunde Menschenverstand zu nutzen:

Das bedeutet: Die Kontaktzeiten mit Tonerstaub durch geeignete Maßnahmen zu minimieren

1. Umfangreiche Dokumente möglichst in Pausenzeiten ausdrucken/kopieren
2. Wenn möglich zentrale Drucker-/Kopiererstandorte nutzen, die belüftbar sind.
3. Für längere Zeit ungenutzte Drucker/Kopierer ausschalten (Lüfterstopp!)
4. Wenn der Drucker/Kopierer unvermeidbar personennahe steht, sollte der Abluftstrom nicht auf Personen gerichtet sein.
5. Tonerkassetten nutzen! Umfüllen vermeiden! Wenn letzteres unvermeidbar ist, Einweghandschuhe tragen.
6. Den Einsatz von Nachrüstfiltern anregen!
7. Drucker/Kopierer nicht mit Druckluft reinigen
8. Nicht um jeden Preis Laserdrucker verwenden

Darüber hinaus sollten die betroffenen Mitarbeiter über die potentielle Gefährdung durch Tonerstaub bei der Nutzung von Druckern und Kopierern belehrt werden.

Ein unbefangener Umgang mit der Feinstaubquelle Laserdrucker/Kopierer ist offensichtlich gerechtfertigt, wenn die Mindeststandards sicherheitstechnischer Vorsorge getroffen sind.

Dr. Klaus-Peter Schneider
Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit

Urlaubszeit - schöne Zeit!

Damit dieser berechnete Wunsch auch in Erfüllung gehen kann, sollten im Vorfeld einige wichtige Regularien/Festlegungen beachtet werden:

siehe auch TV-L §§ 26-29 + § 40 und Bundesurlaubsgesetz incl. Kommentierung (BUrlG).

In den Arbeitsbereichen gibt es in aller Regel Urlaubslisten, in die die Beschäftigten zu Beginn des Jahres Ihre Urlaubswünsche (selbstverständlich nur was die Termine betrifft) eintragen. Falls es zu Überschneidungen der Wunschurlaubszeiten kommen sollte, kann man noch rechtzeitig korrigierend eingreifen.

Nach erfolgter Abstimmung kennen alle Ihre Urlaubszeiten für das Jahr und die konkrete Urlaubsplanungs/Vorbereitungsphase kann beginnen.

Schriftlicher Urlaubsantrag

Rechtzeitig vor Urlaubsantritt - 14 Tage sollten es schon sein - den schriftlichen Urlaubsantrag beim Fachvorgesetzten einreichen. Der Beschäftigte ist kein Bittsteller, sondern beantragt den ihm lt. Tarifvertrag zustehenden Erholungsurlaub.

Rechtssprechung und Rechtslehre lassen nur bei ganz unvorhergesehenen Ereignissen den Widerruf des vom Arbeitgeber bestätigten Urlaubs zu.

Bearbeitung des Antrages

Der Fachvorgesetzte muss nun den Urlaub ablehnen bzw. genehmigen!

Über Befürwortung bzw. Ablehnung eines Urlaubsantrages sollten die Fachvorgesetzten möglichst schnell entscheiden. Einen Urlaubsantrag unbearbeitet liegen lassen, stellt nicht gleichzeitig seine Ablehnung dar.

Für die Ablehnung eines Urlaubsantrages trägt der Fachvorgesetzte/Arbeitgeber die Darlegungs- und Beweislast. Für diesen Fall hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) die Messlatte bewusst sehr hochgelegt, um Willkür auszuschließen.

Mitbestimmungsverfahren beim Personalrat

Wenn es zu keiner Einigung zwischen Fachvorgesetzten Antragssteller kommt, bedarf das gemäß 68 Abs. 1 Nr. 21 PersVG M-V der Einleitung eines Mitbestimmungsverfahrens beim Personalrat durch das Dezernat 4.

Melden Sie sich bei Ihrem Personalrat.

Übertragung des Urlaubs in das folgende Kalenderjahr

Voraussetzung für die Übertragung des Erholungsurlaubs in das folgende Kalenderjahr ist, dass der Beschäftigte einen Antrag im laufenden Kalenderjahr gestellt hat und dieser aus triftigen Gründen abgelehnt wurde.

Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub bis zum 30. September des folgenden Jahres genommen sein (§ 40 Nr. 7 zu § 26 Abs. 2a TV-L).

Rückholung aus dem Urlaub

Arbeitsvertragliche Regelungen, nach denen der Chef seine Mitarbeiter in dringenden Fällen aus dem Urlaub an die Arbeit zurück beordern kann, sind unwirksam (Bundesarbeitsgericht Az R 404/99). Arbeitgeber müssen vor der Bestätigung des Urlaubes darüber entscheiden, ob dringende betriebliche Belange dem Urlaubsantritt entgegenstehen. Grundsätzlich ist es allerdings möglich, den Urlaub zu canceln, wenn er noch nicht angetreten wurde. Natürlich sind auch für diesen Fall die Hürden hochgestellt.

Im übrigen gilt keine Begrenzung des Urlaubs auf die vorlesungsfreie Zeit für nichtwissenschaftlich Beschäftigte.

Nach einer regelgerechten Planung können Sie der schönsten Zeit des Jahres – Ihrem Erholungsurlaub - entspannt entgegen sehen.

Der Personalrat wünscht Ihnen eine erholsame Zeit und steht für Nachfragen gern zur Verfügung.

Jörg Häfke
Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit

Wer ständig glücklich sein will, muss sich oft verändern.

Konfuzius

Achtung der 31.07.2007 ist ein wichtiger Termin!

Am 01.07.07 löst der Tarifvertrag zu § 3 des Tarifvertrages zur sozialen Absicherung 2007 (TV M-V 2007) den TV M-V 2004 ab.

Alle Beschäftigten, die bisher unter den oben genannten „Absenkungs-Tarifvertrag“ gefallen sind, **müssen** bis spätestens **31.Juli 2007** von dem erneuten Wahlrecht Gebrauch machen!

- a) Die wöchentliche Arbeitszeit wird proportional zur festgelegten Absenkung reduziert oder
- b) die bisherige regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird weiterhin erbracht. Der Ausgleich für die damit erbrachte Mehrarbeit erfolgt durch Ausgleichstage.
- c) Wer keinen Gebrauch von seinem Wahlrecht macht, erhält automatisch die Variante a

Siehe auch unter <http://www.personalrat.uni-rostock.de/informationen0.html>

Hier finden Sie das entsprechende Anschreiben von D4 sowie das entsprechende Antragsformular.

Jörg Häfke
Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit

Personalakte – Kein Buch mit sieben Siegeln!

Die Personalakte hat die Aufgabe, sämtliche über einen Mitarbeiter geführten schriftlichen Unterlagen zu sammeln und geordnet aufzubewahren.

Die Erstausrüstung kommt durch die Schriftstücke zustande, die bei der Bewerbung und Einstellung eines Mitarbeiters entstehen. Diese Grundausrüstung wird durch alle mit dem Fortgang des Arbeitsverhältnisses anfallenden Papiere ergänzt. Auch einzelne Unterlagen wie Karteien oder Datenträger, die aus organisatorischen Gründen Daten enthalten, gehören zur Personalakte.

Bestandteil der Personalakte ist auch der Personalfragebogen, in dem sämtliche Daten über die persönlichen Verhältnisse und den beruflichen Werdegang der Mitarbeiter enthalten sind. Personalfragebögen bedürfen der Zustimmung des Personalrates.

Personalakten sind strikt vertraulich zu behandeln. Die Dienststelle muss das Persönlichkeitsrecht des Mitarbeiters wahren und auch für den Datenschutz sorgen. Daher sind Personen bezogene Daten von Mitarbeitern gegen unbefugte Einsichtnahme durch Dritte zu sichern. Nur den unmittelbar mit der Bearbeitung betrauten Kräften sowie deren Vorgesetzten ist der Zugang zur Personalakte nach entsprechender Belehrung zu ermöglichen.

Der Arbeitnehmer hat uneingeschränktes Einsichtsrecht in seine Personalakte. Bei der Einsicht kann er ein Personalratsmitglied hinzuziehen, ebenso wie eine betriebsfremde Person seines Vertrauens (z.B. Rechtsanwalt, Freund, Sachkundigen). Da der Anfertigung von Kopien der Personalakte durch den Arbeitgeber widersprochen werden darf, können Begleitpersonen ggf. als Zeugen fungieren. Der Arbeitnehmer hat das Recht, zum Inhalt der Akte schriftliche Erklärungen abzugeben.

Der Personalrat hat kein eigenständiges Einsichtsrecht.

Abmahnungen in der Personalakte

Eine Abmahnung ist die formale Aufforderung an einen Beschäftigten, ein bestimmtes Verhalten künftig zu unterlassen. Vor der Aufnahme einer Abmahnung in die Personalakte muss der Beschäftigte angehört werden. Bei Aufnahme in die Akte muss auch eine ggf. erfolgte Gegendarstellung Eingang in die Akte finden.

Arbeitnehmer haben einen Anspruch darauf, dass eine Abmahnung aus ihrer Personalakte entfernt wird, wenn sie sich in einer bestimmten Zeit untadelig verhalten haben. Ein fester Zeitraum ist gesetzlich nicht festgelegt, dieser hängt wesentlich von den Umständen des Einzelfalls ab. Als Bandbreite gelten 12 bis 36 Monate. Das Bildungsministerium geht von zwei Jahren aus, so die Antwort auf eine Anfrage des Hauptpersonalrates. Die Entfernung aus den Akten erfolgt nur auf Antrag des Beschäftigten!

Der Arbeitnehmer sollte bei einer Abmahnung grundsätzlich prüfen, ob einer der folgenden Sachverhalte mit "Ja" beantwortet werden kann. Dann nämlich muss die Abmahnung zurück genommen und aus der Personalakte entfernt werden:

- Die Abmahnung ist nicht ordnungsgemäß zustande gekommen. (z.B. durfte der Abmahnende gar keine Abmahnung vornehmen).
- Die Abmahnung enthält unrichtige Tatsachenbehauptungen.
- Die Abmahnung ist hinsichtlich des beanstandeten Pflichtverstoßes unverhältnismäßig.
- Der Arbeitgeber hat kein schutzwürdiges Interesse an einem weiteren Verbleib der Abmahnung in der Personalakte.

Gerade Letzteres spielt z.B. beim Ausscheiden aus der Dienststelle eine Rolle. Bewirbt sich jemand, und sei es Jahre später, wieder für den Öffentlichen Dienst, so darf die neue Dienststelle die Personalakte anfordern und würde somit auch einer Abmahnung gewahr. Dies aber wäre ein Nachteil für den Beschäftigten, der vielleicht sogar zu seiner Nichteinstellung führt. Der alte Arbeitgeber aber hat kein schutzwürdiges Interesse am Weiterverbleib der Abmahnung in der Personalakte und der Entwicklungshinderung für seinen ehemaligen Mitarbeiter.

Der einfachste Weg wäre der, beim Ausscheiden aus der Universität Einsicht in die eigene Personalakte zu nehmen und einen Antrag auf Entfernung nachteiliger Unterlagen zu stellen. Die Entfernung von Abmahnungen kann auch Bestandteil eines Auflösungsvertrages sein, denn der Fortbestand einer für den Beschäftigten nachteiligen Unterlage würde der gütlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses widersprechen.

Dr. Sybille Bachmann
Vorsitzende des Gesamtpersonalrates

Betriebliches Gesundheitsmanagement in der Universität Rostock

Der Rektor hat die Genehmigung zum Projekt „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ in enger Kooperation mit der Techniker Krankenkasse erteilt. Die entsprechenden Gelder sind bei D2 bereits eingestellt.

Globalisierung, Strukturwandel der Wirtschaft, gesellschaftliche Veränderungen, zunehmende Internationalisierung und knapper werdende Ressourcen stellen auch an die Hochschulen und Universitäten neue Herausforderungen. Die Folgen dieser Entwicklung – wie beispielsweise Mobbing, Motivationsverlust, innere Kündigung, Burnout und arbeitsbedingte Erkrankungen – zu bekämpfen, zu mildern und zu verhüten, wird eine dringende und zentrale Aufgabe für die betriebliche Personal- und Gesundheitspolitik sowie den Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource eines Unternehmens, einer Dienststelle. Diese Ressource gilt es zu fördern und zu schützen, gerade in Zeiten tiefgreifenden, rapiden Wandels. Ein aktives Gesundheitsmanagement bedeutet nachhaltige Investition in das betriebliche Sozial- und Humankapital und mobilisiert auf Dauer unerschlossene Leitungspotentiale, zum Nutzen der Beschäftigten und der Dienststelle. Es trägt dazu bei:

- das Vertrauen der Beschäftigten zu erhöhen und die Bindung an Aufgaben und Unternehmensziele zu stärken,
- Störungen in Abläufen und Arbeitsprozessen abzubauen,
- Informationsfluss, Kooperation und Teamarbeit zu verbessern,
- Wissensaustausch zu erleichtern,
- Kontroll- und Koordinationskosten zu senken,
- Stress, Fehlzeiten und Fluktuation zu reduzieren,
- die Arbeitseffizienz zu steigern,
- die Qualität der Produkte und Dienstleistungen zu verbessern sowie
- die Produktivität zu erhöhen.

Oberstes Ziel ist, die Arbeitsbedingungen zu optimieren und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einer aktiven und gesunden Lebensführung zu befähigen.

Roland Körtge
Dr. Roland Matzmohr
Personalrat für die wissenschaftlich Beschäftigten

Die Schwerbehindertenvertretung der Universität Rostock

Wir sind für **Sie** da!

		
Vertrauensperson Reinhold Hill Tel.: 5740	1. Stellvertreter Jutta Türr Tel.: 5337	2. Stellvertreter Reinhart Kühner Tel.: 494 2045

Was können wir für Sie tun?

- Vertretung berechtigter Interessen von Schwerbehinderten gegenüber der Dienststelle
- Beteiligung an Maßnahmen der Dienststelle
 - z.B.
 - bei Einstellungen, wenn sich Behinderte beworben haben
 - bei Kündigungen schwerbehinderter Arbeitnehmer
 - Teilnahme an Personalgesprächen schwerbehinderter Arbeitnehmer
- Mitarbeit am betrieblichen Eingliederungsmanagement
 - z.B.
 - bei der Schaffung behindertengerechter Arbeitsplätze
 - bei Tätigkeitsbeschreibungen
 - bei Beschaffung von Arbeitshilfen
 - Sicherung eines behindertenfreundlichen Umfeldes
- Beratung Schwerbehinderter
- Einbeziehung bei Gleichstellungen durch das Arbeitsamt
- Enge Zusammenarbeit mit den Personalräten
- Mitarbeit in Gremien der Dienststelle

Wenden Sie sich mit Problemen, Fragen, Anregungen vertrauensvoll an uns!

Jutta Türr
Schwerbehindertenvertretung der Uni Rostock

Drei Monate Arbeitszeitgesetz, fünf Monate Tarifvertrag-Ärzte - kein Gesprächsbedarf?

Bereits Mitte April – also nach Abschluss der vereinbarten Probephase für neue Arbeitszeitmodelle am Uni-Klinikum (siehe unser Artikel im letzten Info-Heft) - hatte sich der WPR an den Ärztlichen Direktor der AöR gewandt, um zu dem Thema einen Gesprächstermin zu vereinbaren. Ziel unseres Angebots war es, gemeinsam die Probephase auszuwerten, die Erfahrungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Kliniken vorzutragen und zu einvernehmlichen Regelungen zu kommen, so wie es auch die geltende Dienstvereinbarung vorsieht.

Leider erhielten wir auch auf wiederholte Nachfrage lange Zeit keinerlei Rückmeldung. Nachdem sich der Rektor in den Vorgang eingeschaltet hat, liegen nun die schriftlichen Antworten auf einen Katalog von Fragen aus dem WPR vor, in Form eines Schreibens des ÄD an den Rektor, wohlge-merkt. Am 18.6. – zwei Monate nach unserer Anfrage – wurde uns vom Büro des ÄD ein Termin angeboten. Wir sehen dem Gespräch mit Interesse entgegen.

Marika Fleischer
Personalrat für die wissenschaftlich Beschäftigten

Der Optimist hat nicht weniger unrecht als der Pessimist,
lebt aber fröhlicher

Die Personalräte der Uni Rostock haben einen neuen Internetauftritt!

Wir haben unsere Seiten auf das Open-Web-CMS Typo3 umgestellt.

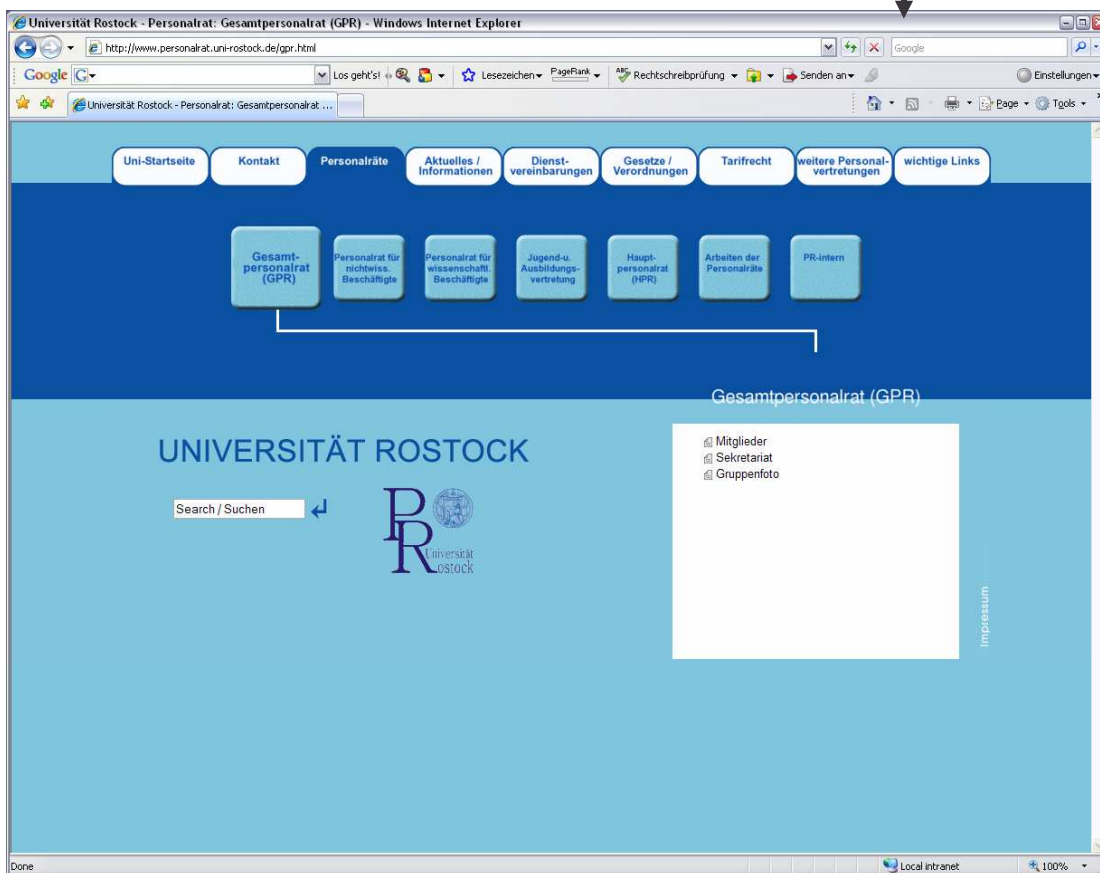
Natürlich finden Sie hier auch weiterhin aktuelle und wichtige Informationen zu arbeitsrechtlichen und uni-internen Themen.

Alte Seiten



Sie erreichen unsere Seiten jetzt unter der Webadresse:

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



Impressum:

Redaktion: AG Öffentlichkeitsarbeit der Personalräte
Breitsprecher, Bovensiepen, Fleischer, Häfke, Hill, Körlin, Lange, Schneider, Türr
Layout: Lünendonk, Türr
Anschrift: Geschäftsstelle der Personalräte, Schillerplatz 8, 18055 Rostock
Telefon: 4 98 - 57 51 oder 4 98 - 57 52, Fax: 4 98 - 57 53
Datum: 04.07.07

Vervielfältigung: Universitätsdruckerei Rostock
