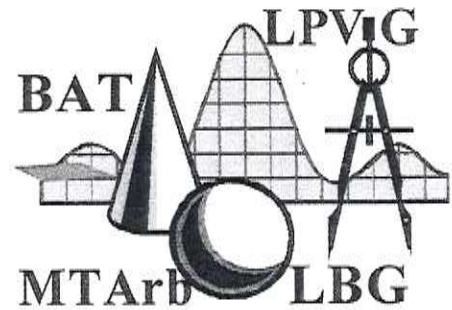


DER PERSONALRAT INFORMIERT



Informationsheft des Personalrats der Universität Bonn

Nummer 35 - August 1998

Inhalt:

Seite 2: Auf ein Wort

4: Neuer Tarifvertrag zur **“Altersteilzeit”**

7: Uni-Lexikon 7: **“Presse und Information”**

10: Unfälle im Büro! Gibt es nicht!?

11: **Jugend- und Auszubildenden-Vertretung (JAV)**

12: Peanuts

14: **“Kleine Studie über die Entwicklung von politischen Entscheidungen am Beispiel der ZBL”**

16: Sicherheitsbeauftragte

19: Sicherheitserwägungen:
“Liesel Karlstadt und Karl Valentin”

19: Besichtigung von DV-Arbeitsplätzen

20: **“Mitarbeitergespräch”**

Redaktion: J.-W. Bressler, K. Hartenfels, St. Möller, Chr. Müller, S. Werner

Der Personalrat der Universität Bonn, Konviktstr. 1, 53113 Bonn, Tel.: 0228/73-7381

Druck: Universität Bonn

Gedruckt auf Recycling-Papier aus 100%Altpapier

auf ein
WORT

Liebe Kolleginnen,
liebe Kollegen,

in letzter Zeit höre ich verstärkt Bemerkungen wie:

“Da ist ja nie einer, ich hab schon so oft angerufen, nie geht einer dran” oder
“Wie lange soll ich denn noch warten, geht das denn bald weiter”

Solche oder ähnliche Bemerkungen signalisieren Unzufriedenheit mit Verhalten von Kolleginnen oder Kollegen von uns. Nach meiner Einschätzung liegt das an einer zunehmenden Arbeitsbelastung in unserem Arbeitsleben. Jeder bekommt mehr auferlegt oder soll die Aufgaben schneller erledigen. Dies hat aber auch zur Folge, daß sie oder er auch schneller auf die manchmal notwendige Zusammenarbeit mit Kolleginnen oder Kollegen angewiesen ist. Diese Kollegin, dieser Kollege hat aber auch die eigene zunehmende Arbeitsbelastung zu bewältigen.

Was kann hierbei der Personalrat tun. Solange “neue” oder “zusätzliche” Aufgaben in der für Ihren Arbeitsplatz geltenden Tätigkeitsdarstellung aufgeführt sind, ist Kritik nicht möglich. Auch Anweisungen zur Änderung von Arbeitsabläufen, die von neuen Vorgesetzten eingeführt werden, sind zu befolgen. Erst wenn Aufgaben, die nicht in Ihrer Tätigkeitsdarstellung aufgeführt sind, von Ihnen dauerhaft verlangt werden, dann sollten Sie unbedingt Kontakt mit dem Personalrat aufnehmen.

Bei all diesen Veränderungen ist auffällig, daß häufig neue Vorgesetzte Änderungen auf eine unglückliche Art und Weise einführen. Wenn ich hierzu Gespräche mit allen Beteiligten (also auch den Vorgesetzten) führe, so wird in aller Regel schnell klar, daß die Vorgesetzten ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die aus ihrer Sicht notwendige Veränderung nicht haben deutlich machen können. Viele Vorgesetzte sagen dann: “Aber das habe ich doch ausführlich erklärt”. Meistens hat der Vorgesetzte dabei aber nicht mitbekommen, daß der/die Mitarbeiter/in die “mögliche” Notwendigkeit noch nicht akzeptiert hat. In dem vorangegangenen Gespräch haben beide nicht wirklich miteinander gesprochen, denn miteinander sprechen heißt auch, sich gegenseitig zu verstehen. Daher mein Appell an alle Vorgesetzten: Lassen Sie sich Zeit mit von Ihnen gewünschten Veränderungen. Wenn Sie im Vorfeld einer Änderung ausreichend Zeit darauf verwenden, die Akzeptanz bei den Mitarbeitern zu bekommen, so sparen Sie sich viel Zeit, die Sie benötigen, um demotivierte Mitarbeiter wieder zu motivieren. Darüber hinaus ist in jedem Fall die Personalverwaltung zu beteiligen, wenn die von Vorgesetzten gewünschten Änderungen den Rahmen der jeweils gültigen Tätigkeitsbeschreibung verlassen. Alle Beschäftigten, also auch Vorgesetzte, können sich natürlich auch jederzeit beim Personalrat Rat holen.

Trotz dieses für alle erhöhten Arbeitsdrucks gibt es noch Kolleginnen und Kollegen, die sich für die "Allgemeinheit" einsetzen bzw. für Zusatzaufgaben zur Verfügung stehen. Ich meine jetzt hier nicht den Personalrat, sondern z.B. diejenigen in den Instituten und der Verwaltung, welche die jeweiligen Betriebsausflüge organisieren und durchführen. Dies macht immer viel zusätzliche Arbeit.

Da stehen dann einige Kolleginnen oder Kollegen am Grill, andere bedienen an der Getränketheke usw.. Und dann sind einige ungeduldig, wenn das Grillfleisch nicht sofort fertig ist.

Also bitte seien Sie beim nächsten Mal nicht ungeduldig, sondern wir alle sollten den Kolleginnen und Kollegen, die diese zusätzliche Arbeit machen, dankbar sein.

Bis zum nächsten Mal.

Ihr/Euer



Bitte schon mal vormerken:

Da unser neuer Ministerpräsident unser bisheriges Ministerium für Wissenschaft und Forschung mit dem bisherigen Ministerium für Schule und Weiterbildung zu dem neuen Ministerium für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung (MSWWF) zusammengeführt hat (*alles klar?*), wurden auch die beiden bisherigen Hauptpersonalräte aufgelöst. Bis zur **Neuwahl** eines neuen, für beide Bereiche zuständigen **Hauptpersonalrats**, nimmt eine Personalkommission die Aufgaben der beiden bisherigen Hauptpersonalräte wahr. Der Termin für die Wahl zum neuen Hauptpersonalrat ist festgelegt auf den

11. und 12. November 1998

Noch ein Termin:

Die diesjährige **Personalversammlung** wird am **12. November** stattfinden. Thema hierbei ist unter anderem Jobticket/Parkraumbewirtschaftung

Job-Ticket: *Die unendliche Geschichte (neueste Folge)*

Wir rechnen damit, daß noch in diesem Jahr das Gesetzgebungsverfahren zur Einführung der Parkraumbewirtschaftung abgeschlossen wird. Derzeit befindet sich das Gesetz nach der 1. parlamentarischen Lesung in den Ausschüssen. Spätestens dann, wenn das Gesetz verabschiedet wird, werden wir uns melden. Denn erst dann besteht für das Job-Ticket an unserer Universität eine reelle Chance.

Altersteilzeit

Tarifliche Regelung endlich da!

Liebe Kolleginnen,
liebe Kollegen,

auch im öffentlichen Dienst gibt es jetzt eine **tarifliche** Regelung zur Altersteilzeit. Hier nun die wichtigsten Punkte, die in dem Tarifvertrag geregelt sind:

– Wer kann die Altersteilzeitregelung in Anspruch nehmen?

Ab dem **55. Lebensjahr kann** jeder Mitarbeiter, der während der letzten fünf Jahre vor der Altersteilzeit für drei Jahre **vollzeitbeschäftigt** war, die tarifliche Regelung beantragen. Dieser Antrag bedarf der Zustimmung des Arbeitsgebers, bei uns also der Unileitung (nicht Ihres Professors oder sonstigen Vorgesetzten). Die Zustimmung zur Altersteilzeit darf nur verweigert werden, wenn dringende dienstliche oder betriebliche Gründe einer Genehmigung entgegen stehen. *Klartext: Wenn Sie und gerade Sie ausscheiden, bricht der Betrieb vollständig zusammen.* Da eine solche **Ablehnung mitbestimmungspflichtig** ist, gibt es also eine Instanz (Personalrat), die mit zu prüfen hat, ob die beabsichtigte Ablehnung Ihres Antrages ggf. willkürlich geschieht.

Ab dem **60. Lebensjahr haben Sie Anspruch auf Genehmigung** Ihres Antrages auf Altersteilzeit.

– Wie kann die Arbeitszeit reduziert werden?

Die regelmäßige Arbeitszeit wird generell auf 50% reduziert. Das heißt, daß bei bisher 38,5 Std. regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit, nunmehr nur noch 19,25 Std. abzuleisten sind. Zur Umsetzung dieser Arbeitszeitverkürzung gibt es die Möglichkeit der täglichen Verkürzung der Arbeitszeit (Teilzeitarbeit) oder die sogenannte Blockbildung.

– **Teilzeitarbeit:**

Hier ändert sich für Sie konkret die tägliche Arbeitszeit. Sie sind für den gesamten Zeitraum der Laufzeit der Vereinbarung auf Altersteilzeit nur noch $\frac{1}{2}$ tags beschäftigt. Da entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (Altersteilzeitgesetz) das freiwerdende Stellenpotential neu besetzt werden muß, wird auch die zu erledigende Arbeit aufgeteilt.

Es lassen sich für den Gesamtzeitraum auch andere Varianten anwenden. So können Sie z.B. im Winter arbeiten und im Sommer frei haben. Für diese Variante dürfte es aber schwer sein, eine/n geeignete/n Partner/in zu finden, die/der während Ihrer jeweiligen Abwesenheitszeit Ihre dienstlichen Aufgaben übernimmt.

– **Blockmodell:**

Hier ändert sich an der täglichen Arbeitszeit zunächst nichts. Mit dem Antrag auf Altersteilzeit legen Sie den Gesamtzeitraum (derzeit maximal 10 Jahre)

fest. Beim Blockmodell sind Sie dann für die erste Hälfte des Zeitraums Vollzeit beschäftigt und in der zweiten Hälfte sind Sie dann bereits von jeglicher Arbeitsleistung befreit.

– **Wieviel Geld bekommt man?**

Für die zu leistende 50% Arbeit bekommen Sie aufgrund der **gesetzliche** Regelung 70% Gehalt.

Durch den nun abgeschlossenen **Tarifvertrag** erhalten Sie zusätzlich einen **Aufstockungsbetrag**, so daß Sie

insgesamt 83 % Ihres letzten Nettogehaltes

erhalten. Dieser Betrag kann geringfügig anders sein als Ihr individuelles Einkommen wäre, da als Ausgangspunkt der Berechnung pauschalisierte Krankenkassenbeiträge und Kirchensteuern zu Grunde gelegt werden.

– **Können alle, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, an der Altersteilzeit teilnehmen?**

Grundsätzlich können alle, die die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, auch die Altersteilzeit in Anspruch nehmen. Sie muß aber vor dem 01. August 2004 beginnen. Leider hat hier der **Gesetzgeber** (Altersteilzeitgesetz) eine Obergrenze festgelegt. In jedem Betrieb dürfen nur maximal 5% der Beschäftigten an der Altersteilzeitregelung teilnehmen. Für uns, also die "niwi"-Mitarbeiter/innen, heißt das, daß maximal ca. 100 Beschäftigte in Altersteilzeit gehen können. Verteilt man diese Zahl auf die Laufzeit von 5 Jahren, so bedeutet dies, daß jährlich jeweils 20 Beschäftigte an der Altersteilzeit teilnehmen können.

– **Wie wirkt sich die Altersteilzeit auf die Altersrente aus?**

In der Rentenversicherung (BfA, LVA) ist der Rentenfall "Altersrente nach Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeit" eingeführt worden, so daß bei Vorliegen eines Rentenbescheids aus diesem Grunde, die Leistungen der Zusatzversorgung (VBL) ausgelöst werden. Zur Berechnung der Gesamtversorgung werden die Entgelte der letzten drei Beschäftigungsjahre zugrundegelegt so als hätten Sie weiterhin Vollzeit gearbeitet. Aber die Reduzierung der Arbeitszeit geht auch, wenn auch minimal, in die Gesamtversorgung ein, in dem man bei der Berechnung mit **Gesamtbeschäftigungsquotienten**, d.h. dem Verhältnis der tatsächlichen Arbeitsleistung zu einem Vollbeschäftigten, rechnet. Der Beschäftigungsquotient (BQ) für die Zeit der Altersteilzeit beträgt 0,9. In einem Beispiel sollen Ihnen die Auswirkungen gezeigt werden.

40 Jahre Beschäftigung im öffentlichen Dienst, davon 5 Jahre Altersteilzeit:

$$\begin{array}{l} 35 \text{ Jahre Vollbeschäftigung} \times 1 \quad (\text{BQ}) = 35 \\ 5 \text{ Jahre Altersteilzeit} \quad \times 0,9 \quad (\text{BQ}) = \underline{4,5} \\ \hline 39,5 \end{array}$$

Dividiert man dieses Ergebnis durch die Anzahl Jahre, die ohne Altersteilzeit möglich gewesen wären, $39,5 : 40$, ergibt sich ein Gesamtbeschäftigungsquotient von 0,99. (Bei "normaler" Teilzeit ergäbe sich 0,94). Dieser Quotient wird mit dem Versorgungssatz multipliziert.

Da das Rentenalter gesetzlich nach und nach auf 65 Jahre angehoben wird, müssen Sie, falls sie vorher Altersrente beziehen wollen, mit einem Rentenabschlag von 0,3% pro Monat, den Sie früher Rente erhalten, rechnen. Lebenslang. Die Zusatzversorgung fängt das nicht auf. Für Einzelheiten, es gibt inzwischen viele unterschiedliche Tabellen, ist hier nicht der Raum.

– **Wie kann man die Sache angehen?**

Zunächst sollten sie unbedingt bei Ihrer Rentenversicherung, sowie anschließend bei der VBL (Zusatzversorgung) Auskünfte einholen. Mit diesen Informationen liegt es dann an Ihnen selbst, eine Entscheidung zu treffen.

Sofern Sie dann einen Antrag stellen wollen, bieten wir an, die weiteren persönlichen Details mit Ihnen zu besprechen.

– **Gibt es bei der Altersteilzeit noch Unklarheiten?**

Ja! Einige. Bei dem Studium des Tarifvertrages und des Gesetzestextes sind uns noch ein paar Ungereimtheiten aufgefallen. Dies sind unter anderem:

- VBL.....
- evtl. Kürzungsbeträge
- Gilt auch weiterhin die Stellenbesetzungssperre. Dies **könnte** ein möglicher Grund für die Verwaltung werden, Ihren Antrag zunächst abzulehnen.
- ...

wir sind zur Zeit bemüht diese Fragen abzuklären.

Wir hoffen, in Kürze Klarheit zu haben und Ihnen dann auch vollständige Auskunft geben zu können.

Wenn Sie weitere Fragen haben, sprechen Sie uns an!

Vereinbaren Sie einen Termin mit uns!

“Ich weiß gar nicht, ob ich bei Ihnen richtig bin ...”

So und ähnlich beginnen viele Anrufe in der Pressestelle. Im Zweifel ist der/die Anrufer/in richtig, denn die Pressestelle hat es sich zur Aufgabe gemacht, möglichst bei jeder Anfrage weiterzuhelfen. Seien es orientierungslose Studierende oder Besucher, Schülergruppen auf Stadtrallye, Anfragen nach Veranstaltungen aller Art oder die Bitte von Medienvertretern nach Vermittlung von Interviews, Drehorten und Drehgenehmigungen.

Letzteres gehört allerdings ganz eindeutig zu den Aufgaben der Pressestelle und charakterisiert einen der interessanten Aspekte dieser Tätigkeit, nämlich die vielfältigen Kontakte inner- und außerhalb der Universität.

Natürlich soll hier kein Hollywood-Streifen gedreht werden. Drehgenehmigungen werden erbeten zu Anlässen, wie es z.B. der Streik der Studierenden Ende 1997 war.

Zu solchen Ereignissen überschlagen sich die Anfragen, Wünsche und Forderungen in der Pressestelle regelrecht. Und ein bunter Strauß Fragen erreicht die Kolleginnen:

- nach hochschulpolitischen Zusammenhängen, statistischen Daten.
- Bitten um offizielle Stellungnahmen, Interviews, Foto- und Drehgenehmigungen
- aber auch Fragen wie “Wird morgen die Vorlesung von Prof. XY stattfinden?”

Um auf all das Antworten zu haben, muß die Pressestelle selbst erst einmal informiert werden. Womit wir bei den Kontakten innerhalb der Universität wären. Je nach Anlaß können alle Einrichtungen der Universität Partner der Pressestelle sein. Besonders häufig jedoch ist die Zusammenarbeit mit dem Rektorat, Kolleginnen und Kollegen in den Bereichen Transfer und Veranstaltungen, Datenverarbeitung und Statistik, Studentensekretariat, Studienberatung,

Personalabteilung, Akademischem Auslandsamt, Studentenwerk, und natürlich Hausdruckerei, Poststelle und Hausverwaltung.



Vera Schmitz (Geschäftszimmer)

Die Kontakte zu Instituten, Seminaren und Zentralen Einrichtungen der Universität sind unterschiedlich intensiv.

Manche halten engen Kontakt zur Pressestelle, geben viele Informationen weiter und finden dementsprechend Berücksichtigung in der Presse und auch in den “Bonner Universitäts-Nachrichten”. Andere melden sich selten, nie oder viel zu spät, so daß es für die Pressestelle kaum noch Spielraum gibt, Aktivitäten zu entwickeln.

Dies kann dann schon mal zu einem Ungleichgewicht der Veröffentlichungen führen, und Institute, die sicher auch sehr interessante Themen haben, treten nicht in Erscheinung.

Das kleine Team der Pressestelle kann oft nur auf Hinweise und Ereignisse *reagieren*, anstatt gezielt zu agieren. Um aktiv in die Institute und Seminare zu gehen und selbst interessante Themen aufzuspüren, fehlt die Zeit.



Moderation einer Pressekonferenz durch Dorothea Carr (Leiterin der Pressestelle)

Drei Mitarbeiterinnen sind mit den umfangreichen Tagesgeschäften befaßt, und dies (wie so oft im Hauptgebäude) auf engstem Raum. Dabei ist es häufig schwierig, sich auf Telefongespräche oder das Schreiben von Pressemitteilungen und Artikeln zu konzentrieren, wenn rundherum der Geräuschpegel ansteigt.

Wenn Anfragen von Medien, Behörden, Wissenschaftsorganisationen und Bürgern die Presse- und Informationsstelle erreichen, ergeben sich daraus oft Folgeaktivitäten (Recherchen, Versand von Material, Korrespondenz, Herstellen von Kontakten). Dabei ist Schnelligkeit und Flexibilität gefragt. Grundsätzlich ist Pressearbeit von Unvorhergesehenem und Kurzfristigem geprägt, dann muß Geplantes unterbrochen werden. Trotzdem gibt es viele Arbeiten, die ständig anfallen. Zu den typischen Tagesarbeiten der drei Kolleginnen gehört die *Presseauswertung*. Jede Mitarbeiterin hat ihr Stammkontingent an Zeitungen, welche auf Berichte über Forschungsergebnisse, Veranstaltungen, Personen oder Einrichtungen der Universität "durchsucht" werden.

Die Spuren legen die Kolleginnen in der Regel

selbst. Denn ein großer Teil dieser Artikel wird von der Pressestelle veranlaßt bzw. vermittelt, durch *Pressemitteilungen* oder *Pressekonferenzen*.

Die ständige Pflege der umfangreichen, nach Sachgebieten unterteilten Adreßdatei ist die Grundlage für eine effektive Information der Medien. Bei der Weitergabe der Pressemitteilungen ist größte Sorgfalt notwendig. Ein sachlicher Fehler, wie z. B. ein falsches Datum beim Hinweis auf ein Ereignis, ist nur mit viel Aufwand wieder aus der Welt zu schaffen. Bei der *Presseauswertung* wird dann sozusagen eine Erfolgsbilanz gezogen. Belegexemplare dieser Medienberichte werden zudem an die betroffenen Personen und Einrichtungen der Universität weitergegeben.

Die BUN

- ein Produkt der Pressestelle, das wohl jeder schon in der Hand hielt -

Die "Bonner Universitäts-Nachrichten" entstehen in eigener Regie der Pressestelle, vom Konzept über die Bearbeitung, das Wahrnehmen von Terminen, Schreiben eigener Beiträge, Fotografentätigkeit bis zum druckfertigen Layout. Pro Semester erscheinen zwei Ausgaben; während eine druckreif gemacht wird, müssen gleichzeitig Termine für die nächste wahrgenommen werden.



Ulrike-Eva Klopp (Redaktion der BUN)

Die BUN sind das einzige universitätsweite Organ, es richtet sich an Mitarbeiter, Studierende und Professoren, an Medien, Behörden, Wissenschaftsorganisationen und andere Interessierte. Entsprechend vielfältig ist die Themenauswahl. Forschungsergebnisse zu allen wissenschaftlichen Bereichen erscheinen in den BUN genauso wie Kulturelles, Informationen zu Bauprojekten oder aktuelle Termine und Bekanntmachungen.

Viele der Beiträge werden selbst geschrieben, daneben ist der redaktionelle Betreuungsaufwand hoch, denn für jede Ausgabe werden eine Vielzahl kleiner Meldungen und Informationen bearbeitet.

Seit neuestem werden solche Infos sowie ausgewählte Artikel aus den BUN und andere Informationen zur Pressestelle auch ins Internet eingespielt.

Neue Medien

Der Einsatz von E-mail und Internet verschafft der ohnehin von Schnelligkeit geprägten Arbeit der Pressestelle eine neue Dimension hinsichtlich des Zeitfaktors und der Verbreitung.

Täglich ist die Aktualisierung der Homepage mit Presseinfos und Veranstaltungen notwendig. Diese zusätzliche Arbeit kann nicht vom bestehenden kleinen Team übernommen werden und ist nur möglich durch die Unterstützung einer wissenschaftlichen Hilfskraft.



Markus Gross (Redaktionelle Mitarbeit und WWW-Administrator)

Aber das Internet bietet natürlich auch Service, wie z.B. den neu entstandenen "Informationsdienst Wissenschaft" (idw). Er wird sowohl von der Pressestelle bedient als auch genutzt.

Der 'idw' ist ein bundesweites Netz von PR-Abteilungen an Universitäten, Fachhochschulen und Wissenschaftsorganisationen zur Vermittlung von Experten. Ziel ist es, den Kontakt zwischen Wissenschaft und Öffentlichkeit zu verbessern.

Die im 'idw' zusammengeschlossenen Einrichtungen haben die Möglichkeit, Pressemitteilungen nach Sachgebieten geordnet an einen weiten Interessentenkreis zu versenden. So können die Public-Relations-Beauftragten Informationen zielgerichtet und schnell an Journalisten und Redaktionen liefern.

Es ist ein großes Anliegen der Pressestelle, ein vielfältiges Bild des Bonner Universitätslebens zu zeichnen.

Natürlich kann das kleine Team nicht an jedem Ereignis in dieser großen Universität teilnehmen. Was nicht heißt, daß über solche Termine nicht auch berichtet werden kann. Nach Absprache können Angehörige der Universität entsprechende Informationen oder einen Textvorschlag einreichen. Wichtig dabei: Informieren Sie rechtzeitig!

Uni-Lexikon:

Wir hoffen, daß diese Reihe Ihr Interesse findet. Damit wir auch Ihren Wünschen besser entsprechen können, machen Sie uns doch bitte Vorschläge für die nächsten Themen im Uni-Lexikon.

Unfälle im Büro ! Gibt es nicht !?

Eigentlich war es ein Tag wie jeder andere. Der Feierabend war nahe, aber einige Briefe mußten dringend noch raus.

Also flitzte die Kollegin Hilda Hurtig mit der Post in Richtung Poststelle die Treppe runter. Dabei nahm sie immer zwei Stufen auf einmal um ja den Postausgang nicht zu verpassen.

Ihr Ziel erreichte sie aber nicht. Auf einem Treppenabsatz knickte sie mit dem linken Fuß um, stürzte nach vorne und purzelte die restlichen Stufen hinunter. Ein angebrochener Knöchel und eine verstauchte Hand waren die Folgen dieses schmerzhaften Sturzes. Übrigens, die Briefe kamen an diesem Tag auch nicht mehr rechtzeitig zur Poststelle.....

Der Verwaltungsinspektor Viktor Vielseitig eilte mit einem Schriftstück in den Hand den Flur entlang, um dieses zu kopieren. Freundlich seine Dezernentin grüßend (Beförderung!), stolperte er über einen dort abgestellten PC-Karton und zog sich dabei eine schmerzhaft Schulterprellung zu....

Der Auszubildende Stefan Stark hatte den Auftrag erhalten, leere Aktenordner in einen anderen Raum zu bringen. Er schaffte es 8 Aktenordner zugleich zu transportieren. Leider übersah er dabei, daß er seinen Weg nicht mehr sehen konnte. Da die Zuleitungen zu seinem Computer nicht, wie vorgeschrieben, in einem Kabelkanal verstaute waren, fiel er auf die Nase und sein Bildschirm auf die Mattscheibe. Beide waren für einige Zeit außer Gefecht gesetzt. Der Azubi für drei Tage und der Computer bis zur Beschaffung eines neuen Bildschirms.

Nicht im Traum hatten die "Pechvögel" jemals daran gedacht, daß ihnen hier in der Verwaltung mal ein Arbeitsunfall passieren würde. Schließlich arbeiten sie doch "nur" im Büro und nicht in einer Werkstatt oder einem Labor....

Bürogefahren werden oft unterschätzt!

Zwar stimmt es, daß die Gefahren im Büro nicht so vielfältig und so groß sind wie in anderen Bereichen. Aber dafür werden sie in der Regel wesentlich stärker unterschätzt.

Ganz oben auf der "Hitliste" der Gefahren zwischen Schreibtisch und Kopierer, zwischen Aktenschrank und PC stehen Stolper- und Sturzunfälle:

Offenstehende Schubladen, lose verlegte Kabel, rutschige Treppenstufen, in Verkehrswege abgestellte Hindernisse - die Liste der Sünden ist lang. Dabei ist Abhilfe doch ganz einfach:

- Zuleitungen zu elektrischen Geräten möglichst bündeln und in Kabelkanälen verstauen.
- Verkehrswege nicht in Slalomstrecken verwandeln, indem sie mit abgestellten Kartons oder ähnlichem zu Hindernisstrecken umfunktioniert werden.
- Lose Fußmatten, nicht bündig liegende Teppiche oder Bodenplatten beseitigen bzw. ausbessern lassen.
- Schubladen, Schranktüren etc. immer direkt wieder schließen, auch wenn Sie "gleich nochmal ran müssen".
- Beim Gehen stets darauf achten, wohin Sie treten. Deshalb während des Gehens nicht lesen oder Unterlagen sortieren. Nur soviel tragen, daß die Sicht nach vorne nicht versperrt wird.
- Auch im Büro möglichst rutschfestes Schuhwerk tragen, vor allem in der nassen Jahreszeit.



BERUFSSPEZIFISCHE ARBEITSUNFÄLLE:
DER SACHBEARBEITER

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Hallo!

Hiermit begrüße ich vor allem diejenigen Auszubildenden, die ab 3. August oder 1. September ihre Ausbildung bei der Uni beginnen. Solltet Ihr Fragen oder Probleme rund um die Ausbildung haben, könnt Ihr Euch gerne an mich wenden.

Gleichzeitig möchte ich mich aber auch an alle die wenden, die schon weiter in ihrer Ausbildung vorangeschritten sind. Zu einem leichten Einstieg für die "Neuen" gehört nämlich auch ein freundlicher Empfang der künftigen Kollegen, schließlich sieht man sich in den nächsten Jahren nicht gerade selten und sollte irgendwie miteinander auskommen.

Außerdem haben es einige vielleicht nicht so leicht in der Berufsschule oder im Betrieb wie manch anderer und da ist eine helfende Hand - gerade von einem Gleichaltrigen - sicher gerne willkommen.

Auch in eigener Sache gibt es Neues zu berichten: die Telefonnummer der Jugendvertretung hat sich (mal wieder!) geändert: sie lautet nun 9719 und verfügt jetzt wieder über einen Anrufbeantworter, d.h. Ihr könnt mich nun auch erreichen, wenn ich mal nicht an meinem Arbeitsplatz sein sollte.

Tschüß.

Ulrich Kolvenbach
(Vorsitzender)
Tel.: 9719

Peanuts

Eine Geschichte über 50 Mitarbeiter/innen der Universität Bonn, eine Bewertungskommission, einen Wissenschaftsrat, ein Rektorat und drei Ministerien.

Höher, schneller, weiter - das ist der Trend! Jetzt hat es uns auch erwischt.

Um es gleich klar zu sagen: Ja, wir wollen die an uns gestellten Anforderungen erfüllen! Wir wollen uns messen lassen an den Kriterien des Wissenschaftsrats:

- überregionale Bedeutung
- gesamtstaatliches wissenschaftspolitisches Interesse.

Aber: Entweder starten andere Bibliotheken unter besseren Bedingungen (bessere EDV-Ausstattung, größere Selbständigkeit und damit mehr Handlungsspielraum, finanzkräftigere Geldgeber, mehr Personal, eine stärkere Lobby) oder deren Mitarbeiter/innen sind gedopt.

Was ist passiert?

Die "Deutsche Zentralbibliothek für Landbauwissenschaften" (ZBL) wurde am 01.10.1997 von einer - vom Wissenschaftsrat eingesetzten - Expertenkommission bewertet (evaluiert). Am 10.07.1998 gab der Wissenschaftsrat - auf der Grundlage des Bewertungsberichts - eine Stellungnahme ab, in der er empfahl, die Bibliothek von der gemeinsamen Finanzierung durch den Bund und die Länder (Blaue Liste) auszuschließen. Die endgültige Entscheidung wird später die Bund-Länder-Kommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung treffen.

Kurz darauf war in der Presse zu lesen, welche Mängel der Wissenschaftsrat der ZBL vorwirft. Bisher äußerte die Universität dazu nur ihre Überraschung. Eine Pressemitteilung von Seiten der Universitätsspitze erfolgte nicht. Eine konsequente Richtigstellung der Vorwürfe ebenfalls nicht. Der Generalanzeiger besichtigte auf eigene Initiative die Bibliothek und berichtete darüber. Das Rektorat schwieg.

Die Bibliotheksleitung würde gerne detailliert zu den Vorwürfen Stellung nehmen, der Dienstweg sieht jedoch vor, daß sie dies in Absprache mit dem Rektorat tut. Daher richtete sie diesbezüglich mehrere Anfragen an das Rektorat. Dort schweigt man weiter.

Was auch immer damit beabsichtigt ist, ganz nebenbei entwickelt sich dies zu einer kleinen Rufmordkampagne, mit ganz erheblichem Imageschaden, nicht nur für die Einrichtung, sondern auch für die betroffenen Kolleginnen und Kollegen.

Darum sei hier zur Ehrenrettung der Mitarbeiter/innen erstmals und ganz parteiisch ein Teil des Positiven aus dem Bewertungsbericht zitiert.

- *Hinsichtlich der klassischen bibliothekarischen Dienstleistungen stellt sich die ZBL als eine sehr gute und oft genutzte Quelle dar, die für die landwirtschaftliche Fachwelt wichtige Dienste leistet. (S. 35)*
- *Die ZBL kommt ihrer Aufgabe der überregionalen Literaturversorgung und -sammlung auf dem Gebiet der Landwirtschaft im Rahmen ihrer derzeitigen Möglichkeiten, d.h. in konventioneller Weise, angemessen nach. Die Abteilungen leisten vor diesem Hintergrund gute Arbeit. (S. 35/36)*
- *Die Erledigungsfristen und -quoten sind aus Benutzersicht durchweg gut; häufig werden sie sogar als überdurchschnittlich bezeichnet. (S. 36)*
- *Die ZBL wird somit in der konventionellen Literaturversorgung durchgehend als gute und zuverlässige Dienstleistungseinrichtung angesehen, die zügig und korrekt arbeitet und mit deren Leistungen die Benutzer sehr zufrieden sind. (S. 37)*
- *Motivation, Qualifikation und fachliche Kompetenz der Mitarbeiter der ZBL sind im Hinblick auf die konventionellen bibliothekarischen Dienstleistungen sehr gut, ebenso die Bereitschaft zur Weiterbildung. (S. 43)*

Wenn hier stets von "konventionell" die Rede ist, so ist damit gemeint, daß die Bibliothek im Oktober '97 über insgesamt nur 6 EDV Geräte für die Verwaltungsarbeit verfügte. Erst im Mai dieses Jahres konnten weitere angeschafft werden. Wer sich nun fragt "... warum hatten die Trottel denn auch nicht mehr EDV, wie kann man so hinterm Mond sein ...", für den fügt die Autorin hier noch einige weitere Zitate aus dem Bewertungsbericht an.

- *Die Probleme der ZBL mit der EDV haben strukturelle Ursachen, die in der Entwicklung der Bibliothek in der Vergangenheit liegen. Allerdings waren auch die Zuwendungsgeber nicht immer hilfreich. (S.44)*
- *Die Automatisierung der Arbeitsabläufe in der ZBL ist bisher auch daran gescheitert, daß hierfür qualifiziertes Personal nicht zur Verfügung stand. Die vom Direktor der ZBL beantragten Stellen für EDV-Personal sind von den Zuwendungsgebern stets abgelehnt worden. (S. 44/45).*
- *Mit Blick auf die Schaffung einer modernen EDV ist es unumgänglich, Verbesserungen auf der Einnahmenseite anzustreben. (...) Die ZBL wird also dafür "bestraft", wenn sie mehr Mittel einwirbt, da dies den Zuwendungsbedarf mindert. (S. 45)*

Hier wird es Zeit für eine weitere Klarstellung: Ja, wir wünschen uns Arbeitsplätze auf dem technisch neuesten (und natürlich auch ergonomisch höchsten) Stand der Entwicklung!

Liebe Zuwendungsgeber, liebes Ministerium für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung, liebes Finanzministerium, liebes Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (tatsächlich sind alle hier aufgeführten für uns zuständig - man kann sich das Gerangel bei den Haushaltsverhandlungen vorstellen) werdet Euch doch bitte einmal einig, und gebt uns das Geld und das Personal, das wir so dringend benötigen, dann geben wir Euch die Bibliothek der Zukunft.

Man sieht sich um: "Hallo, ist da noch jemand?" und steht allein.

•Im *Ministerium* (MSWWF) ist seit Wochen kein Ansprechpartner für die Bibliothek zu erreichen. (Der Fairneß halber wollen wir hier die Umstrukturierung der NRW-Ministerien mitberücksichtigen.)

•Daß die Stellungnahme des *Wissenschaftsrats* nicht mehr viel mit dem Bewertungsbericht der Begehungskommission gemeinsam hat, läßt natürlich andere Schlüsse zu, als den, daß sich der Wissenschaftsrat intensiv mit diesem Bericht auseinander gesetzt haben könnte.

•Auch die *Universitätsspitze* ist merkwürdig still. Bisher war von dort nur zu lesen, daß man überrascht sei. Die Überraschung wäre sicher noch größer, würde man sich die Mühe machen, den Bewertungsbericht zu lesen.

Aber naja, 50 Mitarbeiter/innen ...Peanuts.



Interessierte können sich die vollständige Stellungnahme (nebst Bewertungsbericht) unter der Nummer Drs. 3632/98 beim Wissenschaftsrat bestellen (Fax: 0221/3884-40)

„Blaue Liste“ – Die ZBL ist organisatorisch eine Zentrale Einrichtung der Universität Bonn. Finanziert wird sie jedoch über die sogenannte Blaue Liste. Auf der Blauen Liste befinden sich etwa 80 Institute die einen überregionalen Auftrag haben, und deshalb nicht nur von ihrem Sitzland, sondern von allen Bundesländern und dem Bund gemeinsam finanziert werden. Die ZBL hat den Auftrag, die gesamte Literatur zum Thema Landbauwissenschaften zu sammeln, und hat einen in der Bundesrepublik einmaligen Bestand, der daher von Hamburg bis München verliehen wird.

Für ganz Interessierte: Daten – Fakten – Hintergründe, Meinungen und Emotionen

Kleine Studie über die Entwicklung von politischen Entscheidungen am Beispiel der ZBL

Ein Drama in 5 Akten

Mit einem Vorspiel

Vorspiel

Am 15.7.1997 fordert die Vorsitzende des Wissenschaftsrates, Schließungen der vom Wissenschaftsrat negativ bewerteten Institute müßten "nun zügig ausgeführt werden", "damit" positiv bewertete Einrichtungen "neu zur Förderung in die Blaue Liste aufgenommen werden könnten". Dabei wurden fünf neue Institute genannt, darunter der Berliner-Elektronen-Speicherring für Synchrotronstrahlung BESSY II, mit einem Jahresetat von 32 Mill. DM.

Im März dieses Jahres teilt der Berliner Senat in einer Pressemitteilung mit:

Der "gleitende Einstieg" der Länder in die BESSY II-Finanzierung resultiert aus den erst allmählich frei werdenden Einsparungen bei anderen Einrichtungen, die aus der Gemeinschaftsfinanzierung ausscheiden. (Man stelle sich nur vor, alle bisherigen Einrichtungen würden positiv bewertet, da gäbe es ein Problem!)

1. Akt

Die Bibliothek erhält zur Vorbereitung der Evaluierung einen Fragebogen, der auf Forschungseinrichtungen zugeschnitten ist. Wie andere Serviceeinrichtungen vor ihr auch, gibt sie diesen zurück, mit der Anmerkung, daß man als Bibliothek keine wissenschaftliche Forschung betreibe, und daher die Fragestellung ungeeignet sei.

Obwohl mittlerweile auch viele Serviceeinrichtungen in die Blaue Liste aufgenommen wurden, hatte der Wissenschaftsrat (zu diesem Zeitpunkt) noch nicht auf diesen Umstand reagiert. Es gibt keine anderen Fragebögen. Fragen nach Forschungsergebnissen und wissenschaftlichen Leistungen müssen also negativ beantwortet werden.

2. Akt

Die Expertenkommission tritt auf.

Am 01. Oktober 1997 finden sich 15 Weise, die aus der ganzen Bundesrepublik angereist sind, in der ZBL ein. Nachdem eine interne Vorbesprechung der Bewertungsgruppe stattgefunden hat, präsentiert zunächst die Bibliotheksleitung die Einrichtung und beantwortet Fragen. Leider werden wieder die zwar altbewährten, aber dennoch ungeeigneten Fragen gestellt: Wieviele Doktoranden hat die Einrichtung? Antwort: 0! Wieviele wissenschaftliche Veröffentlichungen sind im letzten Jahr herausgegeben worden? Antwort: 0! Damit befinden wir uns zwar in der guten Gesellschaft sämtlicher weltweit existierender Bibliotheken, aber das nützt gar nichts, wir müssen uns wohl an Forschungseinrichtungen messen lassen.

Nun werden die Gutachter von der Bibliotheksleitung durch die Bibliotheksräume geführt, in denen – wie immer – das Leben pulsiert. Hierbei befragt die Bewertungsgruppe einzelne Arbeitsgruppen bzw. Beschäftigte und beobachtet die Arbeitsvorgänge.

Im Anschluß daran findet ein Gespräch mit der versammelten Belegschaft – ohne die Leitung der Bibliothek – statt. Dabei werden auch Fragetechniken angewandt, die Streßsituationen herbeiführen sollen. Die Mehrheit der Gutachter ist jedoch freundlich und moderat. Am späten Nachmittag findet erneut eine interne Besprechung der Gutachter statt. Danach reisen die Weisen ab, sie kehren zu ihren Tagesgeschäften zurück.

In der ZBL normalisiert sich das Leben - bis zum Juli 1998.

3. Akt

Der Wissenschaftsrat verabschiedet am 10. Juli 1998 die Stellungnahme zur ZBL. Noch am gleichen Tag liegt sie der örtlichen Presse vor, der Bibliothek und dem Rektorat jedoch nicht. Die Bibliotheksleitung erfährt durch die Geschäftsstelle des Wissenschaftsrates telefonisch von dem negativen Votum.

Mehrere regionale Zeitungen berichten den Unsinn, die Bibliothek erbringe nicht genügend wissenschaftliche Leistungen (s. 1. Akt)! Des öfteren ist zu lesen, die EDV-Dienstleistungen seien ungenügend. Tatsächlich jedoch erbringt die ZBL alle auf dem Markt befindlichen EDV-Dienstleistungen: Online-Recherchen, Offline-Recherchen, Bestellannahme per Fax und email ... (s. Angebot der Dienstleistungen im Internet (<http://www.dainet.de/zbl/zbl.htm>)).

Das Manko liegt in der EDV-Büro-Kommunikation, hier fehlt es in der Tat an der nötigen Modernisierung (und am nötigen Geld dazu).

Bei den Entscheidungsträgern (Universität / Ministerien) löst der Bericht ein solch enormes Echo aus, und stößt auf so außerordentliches Interesse, wie es vor ihm nur die Geschäftsordnung des Poppelsdorfer Bienenzüchtervereins vermochte.

4. Akt

Von der Motivation zur Frustration, die Stimmungslage in der ZBL

Einige Kolleg/inn/en waren bereits aus konkursgehenden Unternehmen an das ‚rettende Ufer‘ Öffentlicher Dienst geschwommen und sahen sich nun wieder in der schon bekannten Situation. Untergehend! Den meisten ging es wohl so, als hätte man seine Hausaufgaben gemacht, aber trotzdem einen Tadel im Klassenbuch erhalten.

Unschöne Szenen spielen sich ab: Beamte drohen sich gegenseitig Versetzungen nach Paderborn an (was wirklich der Gipfel der Gemeinheit ist).

Aber auch konstruktive Zukunftsmodelle werden erarbeitet: kühne Projekte mit Sammelschwerpunkten, die es sinnvoll erscheinen lassen, je nach *wissenschaftlicher* Interessenlage, Aussenstellen in der Karibik, auf Mallorca oder Helgoland zu errichten (es gibt jede Menge Freiwillige). Wir könnten Frau Herzog's Kochstunde mit Lesungen aus unseren ernährungswissenschaftlichen Büchern würzen; oder besteht eine Möglichkeit, damit den "Bonner Sommer" zu bereichern? (Alles Öffentlichkeitsarbeit!!!)

Es macht sich also Galgenhumor breit, aber es besteht auch der Wille, sich mit den Kritikpunkten der Bewertungskommission ernsthaft auseinanderzusetzen!!

Im Grunde jedoch ist alles sehr einfach. Es läuft auf die Frage hinaus: Soll in der Bundesrepublik die Forschung in den Bereichen Landbauwissenschaft, Ernährungswissenschaft, Naturschutz, Umweltökologie, Umweltschutz u.ä. gefördert werden?

Falls ja, brauchen wir auch die entsprechende breite und fundierte Literatursammlung. Und dann ist hier der richtige Ort, diese Sammlung weiterzuführen, hier sind bereits die wichtigen Kontakte in alle Welt geknüpft, hier besteht *ein fachliches und administratives Umfeld, das so in keiner anderen Region besteht* (Zitat aus dem Bewertungsbericht) und die beanstandeten Mängel sind leichter zu beheben, als wäre die Lage umgekehrt (eine perfekt ausgestattete Bibliothek mit unmotiviertem, unqualifiziertem Personal).

Oder will man in Zukunft statt der ZBL nur andere Bereiche der Forschung unterstützen?

5. (noch unvollendeter) Akt

Die endgültige Entscheidung über den Verbleib der Bibliothek in der Blauen Liste – und damit wahrscheinlich auch über ihre Existenz (wenn sich kein anderer Geldgeber findet) – trifft die Bund-Länder-Kommission, daher muß dieses Stück vorläufig unvollendet bleiben. Gegebenenfalls ist die Autorin gerne bereit das Stück in – beispielsweise – eine Komödie umzuschreiben, die beginnen könnte, wie dieses Drama nun enden muß, nämlich so:

Wir befinden uns im Jahre X nach der Evaluierung. Ganz Germanien wird von der Rotstiftpolitik regiert ... Ganz Germanien? Nein! Eine von unbeugsamen Mitarbeiter/inne/n bevölkerte Bibliothek hört nicht auf Widerstand zu leisten ..

Sicherheitsbeauftragte

Sechs Argumente zum “Mitmachen”

1. Warum braucht man Sie als Sicherheitsbeauftragte(n)?

Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten bedeuten oft körperliches und seelisches Leid für die Betroffenen und große menschliche und wirtschaftliche Verluste für die Gesellschaft.

Dies ist Grund genug, dem Arbeits- und Gesundheitsschutz einen hohen Stellenwert einzuräumen.

Sie als Sicherheitsbeauftragte(r) könnten hierzu einen wichtigen Beitrag leisten.

Sie sind fast immer in Ihrem Arbeitsbereich anwesend und kennen dort möglicherweise jede Einzelheit. Dadurch können Sie Unfall- und Gesundheitsgefahren früher als z.B. ein Diplomand oder Doktorand erkennen, die ja nur für eine bestimmte Zeit in Ihrer Einrichtung arbeiten, und daher rechtzeitig Anregungen für deren Beseitigung geben. Als ständiger Ansprechpartner für Ihre Kolleginnen und Kollegen können Sie deren Anliegen weitervermitteln, sie beraten und darüber hinaus Vorbild für alle in sicherheitsgerechtem Verhalten sein.

Die Rechtsgrundlage für die Tätigkeit als Sicherheitsbeauftragte(r) ist das 7. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VII) § 22 SGB.

In der Durchführungsanweisung wird dazu noch folgendes ausgeführt:

“Nach der Zweckrichtung des Gesetzes und zur Vermeidung von Interessenkollisionen sollen leitende Angestellte,

Meister, oder andere betriebliche Vorgesetzte nicht zu Sicherheitsbeauftragten bestellt werden. Diese Personen tragen aufgrund ihres Arbeitsvertrages eigenständige Verantwortung, während Sicherheitsbeauftragte in dieser Eigenschaft nicht verantwortlich sind...”

2. Aufgaben und deren Wahrnehmung:

Der/die Geschäftsführende Direktor(in) des Institutes bzw. Leiter(in) einer Einrichtung hat grundsätzlich die Sicherheit und die Gesundheit aller Beschäftigten zu gewährleisten. Sie haben die Aufgabe, ihn hierbei zu unterstützen, und zwar, indem Sie Gefährdungen feststellen und auf deren Beseitigung hinwirken. Dafür ist es zunächst notwendig, die Gefahrenquellen im Betrieb zu kennen. Überprüfen Sie darum den Bereich, für den Sie zuständig sind, regelmäßig auf Mängel und informieren Sie Ihre Vorgesetzten, falls Sie Mängel feststellen.

Solche Mängel können im technischen Bereich liegen oder in einer nicht-ergonomischen Gestaltung von Arbeitsplätzen. Sie können aber auch in organisatorischen Schwächen oder fehlerhaftem persönlichen Verhalten bei der Arbeit bestehen.

Zum Bereich der **technischen Mängel** zählt man z.B.:

Ungenügende Beleuchtung, Stolperstellen durch beschädigte Bodenbeläge, defekte Steckdosen und Stecker, etc.
Ergonomie ist die wechselseitige

Anpassung zwischen Arbeitsbedingungen und Menschen.

Ergonomische Mängel können sich z.B. aus einer schlechten Planung von Arbeitsräumen, einer gedrängten Aufstellung von Arbeitsmitteln oder der Auswahl ungünstiger Möbel oder Arbeitsmittel ergeben. Typische Probleme in diesem Bereich sind z.B.:

Zu geringe freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz, zu geringe Tischfläche, ungünstige oder falsch eingestellte Stühle, nicht blendfrei aufgestellte Bildschirme, etc.

Organisatorische Mängel ergeben sich z.B. durch nicht sinnvoll gestaltete Arbeitsabläufe, das Unterlassen von Unterweisung und Information der Beschäftigten über sicherheitsgerechtes Verhalten, den Einsatz von Beschäftigten bei Tätigkeiten, für die sie nicht ausgebildet sind, etc.

Wenn Sie technische, ergonomische oder organisatorische Mängel feststellen, so melden sie diese an Ihren Vorgesetzten. Auch **fehlerhaftes Verhalten** wie z.B. die falsche Benutzung von Leitern, Verzicht auf vorgeschriebene Schutzausrüstung wie z. B. Schutzbrille oder Schutzhandschuhe, kann zu Unfall- und Gesundheitsgefahren führen.

Hier liegen die Ursachen z.T. in Gleichgültigkeit, in der Schwierigkeit Gefahren einzuschätzen oder in Selbstüberschätzung, häufig aber auch in fehlender Information. Stellen Sie ein diesbezügliches Fehlverhalten bei Kolleginnen oder Kollegen fest, so versuchen Sie diese über die richtige Arbeitsweise aufzuklären.

Informieren und beraten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen schon **vorbeugend** über Fragen der Arbeitssicherheit. Betreuen Sie besonders

Neue im Institut, Azubis und ausländische Kolleginnen und Kollegen, sowie Gäste, die die deutsche Sprache u.U. noch nicht so gut beherrschen.

Denken Sie jedoch daran, daß Sie in Ihrer Funktion als Sicherheitsbeauftragte(r) keine Weisungsbefugnis gegenüber den anderen Mitarbeitern haben. Ihre Aufgabe ist es nicht anzuweisen, sondern zu überzeugen.

3. Ihre Rechte zur Erfüllung der Aufgaben:

Selbstverständlich müssen Sie Gelegenheit haben, Ihre zusätzlichen Aufgaben als Sicherheitsbeauftragte(r) während der normalen Arbeitszeit wahrzunehmen. Eine vorgeschriebene Einsatzzeit gibt es nicht. Bei Betriebsbesichtigungen und Unfalluntersuchungen müssen Sie in Ihrem Zuständigkeitsbereich beteiligt werden. Ihre Unterschrift ist bei Unfallanzeigen notwendig, damit Sie das Unfallgeschehen in Ihrem Arbeitsbereich kennen und Einfluß nehmen können.

Natürlich dürfen Ihnen durch Ihre Aufgaben als Sicherheitsbeauftragte(r) keine Benachteiligungen entstehen. Dies ist wie bisher in rechtlichen Bestimmungen eindeutig festgeschrieben.

4. Die rechtliche Verantwortung:

Als Sicherheitsbeauftragte(r) übernehmen Sie keine zusätzliche Verantwortung. Dies hat das Bundessozialgericht in seinem Urteil vom 28.5.74 (Az. 2 RU 79/72) ausdrücklich festgestellt:

“Der Sicherheitsbeauftragte wird innerhalb seines Beschäftigungsverhältnisses beobachtend und beratend als Hilfsperson

des Unternehmers tätig, ohne Anweisungen geben oder korrigierende Maßnahmen ergreifen zu können oder auch nur im geringsten, was die Verantwortlichkeit für die Betriebssicherheit betrifft, an die Stelle des Unternehmers zu rücken.“

Verantwortlich für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in der Universität ist fast immer der oder die Vorgesetzte(r) “vor Ort”. In einigen speziellen Bereichen ist es der Kanzler selbst.

5. Die Ansprechpartner:

1.: Erste Ansprechpartner sind immer die o.g. Vorgesetzten.

2.: Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit in der Sicherheitsabteilung.

3.: Der Personalrat ist kraft Gesetzes verpflichtet, sich um Arbeitsschutzprobleme zu kümmern. Der Personalrat kann gegebenenfalls auch Informationen und Hilfestellung von außerhalb anfordern. Wir dürfen bzw. müssen sogar u.U. staatliche Aufsichtsbehörden wie z.B. das Staatliche Amt für Arbeitssicherheit einschalten.

6. Einweisung, Information und Fortbildung:

Von der Sicherheitsabteilung werden in regelmäßigen Abständen **Fortbildungsveranstaltungen** angeboten.

Sollten Sie Fragen zu speziellen Arbeitsgebieten haben, so wird ihnen auch dabei die Sicherheitsabteilung behilflich sein.

Aushangpflichtige Gesetze, die z. T. auch für Ihre Arbeit von Interesse sind, hängen an verschiedenen Stellen in der Universität aus (siehe letzte Ausgabe Kaleidoskope). Über die Aushangorte werden wir alle Beschäftigten der Universität noch informieren.

Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblätter etc., die für Sie relevant sind, erhalten Sie von der Sicherheitsabteilung. Auch der Personalrat kann Ihnen hierbei oft weiterhelfen. Wir haben Literatur und Merkblätter zu fast allen Arbeitsbereichen an der Universität sowie die meisten Gesetzes- und Verordnungstexte. Falls Sie einen Zugang zum Internet haben, so können Sie dort viele Informationen zu Gesetzen, Unfallverhütungsvorschriften, etc. finden. Einige wichtige Adressen hierzu in unserem nächsten PR-Info-Sonderheft.

Die Landesunfallkasse, die kürzlich aus der Eigenunfallversicherungskasse des Landes NW entstanden ist, ist die für uns zuständige Berufsgenossenschaft. Da die Landesunfallkasse auch präventive Aufgaben wahrzunehmen hat, wird es in Zukunft auch überregionale Fortbildungsveranstaltungen und Schulungen für Sicherheitsbeauftragte von dieser Stelle aus geben. Wir werden Sie auch hier auf dem Laufenden halten.

Sicherheitserwägungen

Aus einem Gespräch zwischen Liesel Karlstadt (L.K.) Und Karl Valentin (K.V.)

K.V.: Ich suche ein tausend Meter tiefes Bergwerk zu mieten.

L.K.: Und das wollen Sie dann bewohnen ?

K.V.: Selbstverständlich !

L.K.: Das ist ja unheimlich !

K.V.: Aber sicher !

L.K.: Vor wem ?

K.V.: Vor Meteorsteinen

L.K.: Aber Meteorsteine sind doch ganz selten.

K.V.: Schon, aber bei mir geht Sicherheit vor Seltenheit !

Besichtigung von DV-Arbeitsplätzen:

Der Personalrat hat, wie in der Dienstvereinbarung zur Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen vorgesehen, einige DV-Arbeitsplätze besichtigt. Es handelte sich dabei um DV-Arbeitsplätze, die erst in jüngster Zeit eingerichtet wurden, oder um Arbeitsplätze, deren Ausstattung den neuen Techniken angepasst wurden.

Wir werden auf der Personalversammlung hierzu ausführlich berichten.

Hinweis:

Zur Zeit arbeiten wir an einem INFO-SONDERHEFT zum Thema:

“Alles zum DV-Arbeitsplatz”

Inhalt dieses demnächst erscheinenden Heftes ist z.B.

- eine ausführliche Darstellung wie ein Bildschirmarbeitsplatz gestaltet sein muß und wer hierzu in der Uni Hilfestellung geben kann.
- eine Liste nützlicher Internet-Adressen

Mitarbeitergespräch



Scheff: Herr Kobold, wie Sie bereits auf der Informationsveranstaltung vor ca. einem Jahr erfahren haben, sollen die Vorgesetzten neuerdings mit allen ihren Mitarbeitern regelmäßig Mitarbeitergespräche führen. Wir haben 90 Minuten Zeit, mindestens! (*Scheff denkt sich: In ca. drei Wochen werde ich dann mit allen Gesprächen durch sein.*) Dieses dient unter anderem der Förderung der Kommunikation, Sie bekommen mehr Klarheit bezüglich Ihrer persönlichen Perspektiven, da wir eine Zielvereinbarung abschließen. Dies alles wird zu einer verbesserten Zusammenarbeit untereinander führen.äh....wie isset ?

Fritz-Willi: Joot!

Scheff: Ja also ich habe hier ein Formular, das werden wir dann mal abarbeiten...

Scheff: Also..wie beurteilen Sie Ihr Arbeitsumfeld?

Fritz-Willi: Joot!

Scheff: Und wie beurteilen Sie die Zusammenarbeit mit Ihren Kolleginnen und Kollegen?

Fritz-Willi: Joot!

Scheff: Sie wissen ja auch, daß Sie sogar mich kritisieren dürfen. Dies wird auch keine Nachteile für Sie haben. Geben Sie doch einmal eine Rückmeldung. Was halten Sie von meinem Führungsstil?

Fritz-Willi: (*denkt sich: für wie blöd hält dä misch eigentlich, dä kann misch ens am....*) Joooot!!!

Scheff: Ganz hervorragend ! Eine andere Antwort hätte ich von Ihnen auch nicht erwartet! Das haben mir Ihre Kolleginnen und Kollegen auch gesagt.

Fritz-Willi: (*denkt sich: han isch mir doch jedaach!*)

Scheff: Kommen wir nun mal zur Zielvereinbarung. Diese dient auch zur Personalentwicklung. Wie ist denn ihre berufliche Perspektive?

Fritz-Willi: En zehn Jahr jonn isch en Rente !

Scheff: Ja gut, aber das können wir schlecht als Zielvereinbarung festhalten.

Fritz-Willi: Wie wör et dann met en Höherjruppierung?

Scheff: Mh, ja, das ist wohl nicht mehr möglich. Ich weiß ja, daß Sie ganz hervorragende Arbeit leisten. Sie haben sich über die ganzen Jahre hinweg konsequent weitergebildet, teilweise auf eigene Kosten und in Ihrem Urlaub. Sie wissen ja.. Das Problem mit den Zielgruppen bei den Fortbildungsveranstaltungen....Ein weiteres Problem ist... sie sind nun halt kein Ingenieur....Was die Praxis angeht, stecken sie jeden Berufsanfänger, der von der Fachhochschule kommt, dreimal in die Tasche aber....Diplom ist Diplom..... so ist das nun mal.

Also kommen wir zurück zur Zielvereinbarung!

Fritz-Willi: Nur noch nüng!

Scheff: Was heißt das...nur noch neun?

Fritz-Willi: Nur noch nüng Mitarbeiterjespräche....dann benn isch en Rente!