

Prämierung von Verbesserungsvorschlägen

Im Januar 2004 zeichnete der Präsident der Universität Trier, Herr Professor Peter Schwenkmezger, im Rahmen des Betrieblichen Vorschlagswesens zum zweiten Mal mehrere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für ihre prämierten Verbesserungsvorschläge aus.

Der Bewertungsausschuss hatte im Jahr 2003 insgesamt drei Verbesserungsvorschläge anerkannt. Damit wurde jeder neunte Vorschlag für prämienswert eingeschätzt. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen reichten im vergangenen Jahr 33 Verbesserungsvorschläge ein, darunter auch den ersten Gruppenvorschlag. Am 27. Januar 2004 überreichte der Präsident den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihre Anerkennungsurkunde. Die Ausgezeichneten hatten bereits Geldpreise in unterschiedlicher Höhe erhalten.

Der zuletzt prämierte Verbesserungsvorschlag geht auf einen von zwei Mitarbeiterinnen eingereichten Gruppenvorschlag zurück. Sie regten an, die Portokosten beim Bewerbungsverfahren für Auszubildende, Sekretärinnen, Verwaltungsangestellte und Arbeiter zu reduzieren. Bislang wurden die Bewerbungsmappen, die teilweise recht umfangreich und schwer sind, meistens in C4 Umschlägen einschließlich des Absageschreibens zurückgeschickt. Die dabei anfallenden Portokosten sind nicht unerheblich, zumal die Zahl der Stellenausschreibungen zwar rückläufig ist, die Anzahl der Bewerber und Bewerberinnen, die auf eine Ausschreibung entfallen, aber spürbar zugenommen hat. Zukünftig soll bei diesen Ausschreibungen das Absageschreiben in einem kleinen, kostengünstigeren C6 Umschlag verschickt werden. Die umfangreichen Bewerbungsunterlagen werden dann aus Kostengründen nicht mehr zurückgeschickt, sondern vernichtet. Die Ausschreibungs-

texte sind mit einem entsprechenden Vermerk versehen.

In eine andere Richtung geht der Vorschlag eines Mitarbeiters aus dem Rechenzentrum. Er machte sich Gedanken darüber, die Lesbarkeit und damit die Akzeptanz der Hausmitteilungen zu verbessern. Die mit einer E-Mail verschickten Hausmitteilungen werden von vielen Beschäftigten nur noch selten gelesen. Der Mitarbeiter schlug vor, die Hausmitteilungen als PDF-Datei aufzubereiten und auf der Homepage der Universität zu hinterlegen. Dieser Vorschlag wurde wenige Wochen nach seiner Prämierung umgesetzt. Seitdem können die Hausmitteilungen als PDF-Dokument unter www.uni-trier.de/uni/presse eingesehen werden.

Auf „mehr Kundenfreundlichkeit“ zielt der Verbesserungsvorschlag eines Mitarbeiters aus dem Fachbereich IV ab. Ihm fiel auf, dass Gästen der Fachbereiche im Rahmen einer Campus-Führung häufig die Bibliothek vorgestellt wurde. Bei den dezentral vorhandenen Aus- und Eingängen der Bibliothek, würde es sich anbieten, die Bibliothek in einem Gebäude zu betreten und sie in einem Anderen zu verlassen. Dies ist in kälteren Jahreszeiten nicht praktikabel, da Mäntel und Taschen vor Betreten der Bibliotheksräume abgelegt werden müssen. Der Mitarbeiter schlug vor, kleinen, von einem Universitätsangehörigen geführte Besuchergruppen das Betreten der Bibliothek mit Mänteln und ggf. Taschen zu erlauben. Der Vorschlag wurde von der Bibliotheksleitung begrüßt und umgesetzt. Seit dem Frühjahr kann eine Campus-Führung von ausländischen Gästen ohne große Umwege durchgeführt werden.

Petra Engelbracht, BVW-Beauftragte
E-mail: engelb@uni-trier.de



 **Universität Trier**

PERSONAL ENTWICKLUNG ORGANISATION

Mitarbeiterbefragung

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

vor einigen Tagen hat Ihnen der Präsident die Unterlagen für die Mitarbeiterbefragung zugesandt. Damit erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre Einschätzungen, Vorstellungen und Anregungen zu verschiedenen Themenbereichen, die Ihre Arbeit betreffen, zu äußern. Im Einzelnen finden Sie Fragen zu Ihrem Arbeitsplatz, zur Zufriedenheit und Belastung, zur Einschätzung Ihres Arbeitsumfeldes, zu den Arbeitsbedingungen und dem praktizierten Führungsstil vor. Falls Sie noch Themenbereiche vermissen, können Sie diese auf der letzten Seite des Erhebungsbogens vermerken.

Um ein vollständiges Stimmungsbild der Ist-Situation zu erzielen ist es wichtig, dass sich einerseits möglichst viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Fragebogenaktion beteiligen und andererseits möglichst alle Fragen beantwortet werden. Denken Sie nicht zu lange über die einzelnen Fragen nach. Geben Sie jeweils die Antwort, die Ihnen spontan in den Sinn kommt. Es gibt keine richtigen oder

falschen Antworten. Für uns zählt Ihre persönliche Meinung und Überzeugung.

All denjenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die den Fragebogen bereits ausgefüllt und zurückgeschickt haben, sei an dieser Stelle gedankt. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die noch unentschieden und/oder zögerlich sind, sei nochmals versichert, dass Ihre Angaben völlig anonym bleiben. Sie können unbesorgt alle Fragen beantworten!

Über die Ergebnisse werden Sie im Frühjahr umfassend informiert.

Daher abschließend mein eindringlicher Appell: Nehmen Sie sich bitte die Zeit, um den Fragebogen auszufüllen. Jeder einzelne Fragebogen ist wichtig!

Mit freundlichen Grüßen
Dr. Klaus Hembach, Stellv. Kanzler
E-Mail: hembach@uni-trier.de

Impressum

Verantwortlich
AG Personal- und Organisationsentwicklung
c/o Dr. Klaus Hembach, Stv. Kanzler

Redaktion
Petra Engelbracht, Stabstelle

Gestaltung
Harald Mitscher,
Alexandra Moos

Druck
Technische Abteilung

Auflage
1.400

Stand
Februar 2004

Mitglieder der Arbeitsgruppe POE

Petra Engelbracht, Stabstelle
Dr. Klaus Hembach, Stv. Kanzler
Dirk Kasel, Abt. I
Armin Ott, Mitglied des Personalrates
Nicola Pospischil, Leiterin der Personalabteilung
Cathérine Takvorian, Mitglied des Personalrates
Claudia Winter, Frauenbeauftragte

4

Neue Homepage der AG

Die Arbeitsgruppe Personal- und Organisationsentwicklung verfügt seit September 2003 über eine eigene Homepage. Die Adresse lautet:

<http://www.uni-trier.de/poe/index.htm>.

Hier finden Sie zum Beispiel Informationen zu den Themen Fortbildung, Familiengerechte Hochschule, Betriebliches Vorschlagswesen und Öffentlichkeitsarbeit.

Newsletter 1/2004

- Mitarbeiterbefragung
- Personalauswahl – kein Problem?
- Arbeitszeitregelung an der Universität Trier
- Familiengerechte Hochschule: Schulung für Führungskräfte
- Prämierung von Verbesserungsvorschlägen

Personalauswahl – kein Problem?

Eine Professionalisierung von Personalauswahlverfahren wäre auch an der Universität Trier in vielen Fällen wünschenswert. Der hierfür erarbeitete Leitfaden zur Personalauswahl ist eine „echte“ Orientierungshilfe und ein gelungener Ratgeber.

Manche Personalauswahlgespräche sind nur schwer zu ertragen, nicht ausschließlich für die Kandidat/innen, sondern ebenso für die (beobachtend) teilnehmenden Personalräte. Oftmals schlecht oder anscheinend gar nicht nennenswert vorbereitet folgt eine rumpelige Vorstellungsrunde der nächsten und wären da nicht noch die ohnedies vorliegenden schriftlichen Unterlagen, bliebe schleierhaft, wie sich aus einem derartigen Procédere zuguterletzt eine rational begründete Entscheidung herleiten lassen soll. Da gibt es jene redseligen Vorgesetzten, die von 30 Minuten anberaumter Gesprächszeit, den weitaus größten Teil darauf verwenden, sich vor allem selbst ins rechte Licht zu setzen. („Also in meinem Laden, da muss alles reibungslos laufen. Vor meiner Zeit da herrschten hier noch Zustände. Also ich sag ja immer ...“ usw.) Das andere Extrem bilden jene, denen rein gar nichts Vernünftiges und Hilfreiches an Frage- und Gesprächstechnik einzufallen scheint und die deshalb dauernd hilflos in vorliegenden Bewerbungsunterlagen herumblättern („Tja, äh, Sie sind also die Frau M. - die Grundschule haben Sie, äh, also in Kleinkirchdorf absolviert. Sehr interessant und dann haben Sie ...“ usw.) Solche Bewerbergespräche verbrauchen natürlich nicht die anberaumten 30 Minuten; die haben sich spätestens nach der Hälfte der Zeit schon totgelaufen. Gewiß gibt es, wenngleich eher selten, auch sorgfältig präparierte Vorgesetzte, die sich bemühen, in freundlicher Atmosphäre gut strukturierte Auswahlgespräche durchzuführen. Allerdings gehört zu einer wirklich professionellen Bewerberrunde mehr als eine kleine Checkliste mit ein paar systematisch zusammenhängenden Fragen. So wirkt die (oft gehörte) Aussage, die Uni-

versität biete eine besondere, d.h. außergewöhnliche Arbeitsumgebung auf die Bewerber/innen eher irritierend im Angesicht eines mit chaotischen Mappen- und Papierstapeln, in den Lücken dazwischen ein paar angetrocknete Kaffeebecher, zudeckten Schreibtisches bzw. eher bedrohlich mit einem völlig überladenen Regal im Nacken, dessen Masse an wuchtigen Aktenordnern jedes kräftigere Hüsteln mit einem lawinenartigen Abgang beantworten könnte. (Doppelte Botschaft: Für so was Banales wie Aufräumen haben wir hier keine Zeit. Alles ist wichtig, deshalb heben wir auch alles auf.) Auch das Gegenstück wirkt nicht unbedingt einladender. Auf jeden Fall sitzen die Bewerber/innen automatisch ersichtlich straffer vor einer wohl polierten Schreibtischplatte, auf der sich neben dem beharrlich blinkenden Handy, der zentral platzierten multifunktionalen Telefonanlage sowie einem Organizer und einem Notebook nichts Ablenkendes mehr befindet. (Doppelte Botschaft hier: Bei uns herrscht Ordnung. Wir haben hier alles im Griff und alles genau im Blick.) Anders gesagt, gleichermaßen entspannte wie konzentrierte Auswahlgespräche lassen sich am wirkungsvollsten in einer leidlich einladenden und kultivierten Umgebung führen. Diese und manch andere Fallstricke allzu lässig angegangener Personalauswahlverfahren haben die Leiterin der Personalabteilung veranlasst, als Orientierungshilfe und Ratgeber einen Leitfaden zur Personalauswahl zu verfassen. Aufgrund einschlägiger Erfahrung (s.o.) würde es der Personalrat begrüßen, wenn dieser Leitfaden von den Verantwortlichen künftig häufiger zur Hand genommen wird, ehe wieder einmal ein holpriges Auswahlverfahren bloß eben so über die Runden gewürgt wird. Deshalb unser Appell: nicht kurzfristig über dieses Angebot hinwegsehen, sondern zugreifen und auf Wiedervorlage halten!

Werner Ruffer
E-Mail: rueffer@uni-trier.de

Arbeitszeitregelung an der Universität Trier

Im Juni 2003 wurde die neue Dienstvereinbarung über die Arbeitszeitregelung vom Präsidenten und vom Personalrat verabschiedet. Der Abschluss führte in der Universität zu lebhaften Diskussionen. Insbesondere die Erfassung der Arbeitszeit in Form eines Gleitzeitbogens war eine Reihe von Fragen auf. Nachfolgend erhalten Sie Informationen über die Grundlagen, die bei der „Neuregelung“ der Arbeitszeit beachtet werden mussten.

Mit Neugründung der Universität Trier wurde bereits eine „gleitende“ Arbeitszeitregelung verabschiedet (Regelung vom 10. August 1970) und im Laufe der

Jahre den rechtlichen und universitären Gegebenheiten angepasst. Ab dem 1. Januar 1991 wurde eine feste Arbeitszeit mit der Maßgabe erlassen, dass diese bis in die kleinsten organisatorischen Einheiten unterschiedlich geregelt und den dienstlichen Bedürfnissen angepasst werden konnte. Grund für diese Regelung war der allgemeine Wunsch nach einem Freitagsfrühschluss, der sich aber auf Grund der damaligen gesetzlichen Regelungen nur bei fester Arbeitszeit und nicht bei Gleitzeit umsetzen ließ.

Die Neufassung der Arbeitszeitverordnung des Landes (ArbZVO) vom 10. Juli 2001 erforderte zwin-

gend eine Neuregelung der bestehenden Dienstvereinbarung. Eine feste Arbeitszeit konnte – auch in der damals praktizierten Form – nur beibehalten werden, wenn die Belange der Bevölkerung oder dienstliche Interessen dies erforderten. Dies war und ist zumindest in der Universität überwiegend nicht der Fall. Personalrat und Universität haben aufgrund dessen mit der Dienstvereinbarung vom 23. Juni 2003 Regelungen getroffen, die sowohl den universitären Bedürfnissen und den rechtlichen Grundlagen entsprechen, aber auch die berechtigten Interessen der Bediensteten nach einer individuellen Arbeitszeitregelung berücksichtigen.

Die offizielle Einführung der „neuen“ Gleitzeitregelung ab dem 1. Juli 2003 ist mit einer Zeiterfassung verbunden. Grundlage hierfür ist die ArbZVO, die in § 7 Abs. 7 schlicht aber verbindlich regelt, dass die Arbeitszeit durch Geräte zu erfassen ist. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen möglich, jedoch ist dann ein Zeiterfas-

sungsnachweis zu führen. Diese Regelung ist verpflichtend und kann erst dann aufgehoben werden, wenn eine automatisierte Zeiterfassung eingeführt wird. Im Zusammenhang mit den Überlegungen zur Einführung einer Chipkarte für Bedienstete ist vorgesehen, diese Karte für die Zeiterfassung zu nutzen. Das Vorhaben wird weiter verfolgt, ist aber kurzfristig – auch aus Kostengründen – nicht realisierbar.

Die Arbeitszeitregelung und der Zeiterfassungsbogen sind unter der Internetadresse <http://www.uni-trier.de/uni/vw/azregelung.htm> zu finden. Falls Unklarheiten hinsichtlich der Führung des Gleitzeitbogens bestehen, finden Sie wegen des allgemeinen Interesses die FAQ's (frequently asked questions = häufig gestellte Fragen) unter der Internetadresse http://www.uni-trier.de/uni/vw/abteilung_i_dienstleistungen.htm.

Dirk Kasel
E-Mail: kasel@uni-trier.de

Auf dem Weg zu einer familiengerechten Hochschule: Schulung für Führungskräfte

Mit einer Fortbildungsveranstaltung für Führungskräfte zur familienbewussten Personalführung an der Universität Trier wurde eine weitere Zielvereinbarung im Rahmen des Audits umgesetzt. Die Führungskräfte machten von diesem Schulungsangebot regen Gebrauch.

Mit dem Zertifikat „Familiengerechte Hochschule“ hat die Universität Trier die Vereinbarkeit von Studium und Berufstätigkeit der Studierenden wie des wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Personals mit familiären Verpflichtungen in ihr Leitbild aufgenommen. Zur Umsetzung der entsprechenden Zielvereinbarung einer familienbewussten Personalführung fand im Oktober 2003 eine Schulung von Führungskräften durch Christine Bald und Dr. Sibylle Rahner, Mitarbeiterinnen im Projekt *Audit Familiengerechte Hochschule*, statt. Motiviert aus persönlichen Erfahrungen und/oder beruflicher Betroffenheit nahmen zwölf Beschäftigte der Universität Trier aus Wissenschaft, Technik und Verwaltung an der Veranstaltung teil.

Gleich zu Veranstaltungsbeginn wurde deutlich: Familie ist ein Thema, das alle betrifft, da Familienarbeit mehr ausmacht, als „nur“ die Erziehung von Kindern. Auch die häusliche Pflege von kranken und älteren Familienangehörigen gehören beispielsweise zum familiären Aufgabenkatalog. Die Familienorientierung innerhalb der eigenen Hochschule zu intensivieren, ein Ziel, das folglich von allen geteilt wurde.

Die Verwirklichung dieses Vorhabens beginne mit einer sensiblen Anteilnahme an den familiären Belangen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um deren familienbezogenen Probleme kennen zu lernen. Dazu gehörten weiter flexible Arbeitszeitmodelle, Veränderungen in der Arbeitsorganisation oder auch die Einrichtung von Teilzeitarbeitsplätzen, die auch auf Führungsebene – klare Kompetenz- und Aufgabenteilung vorausgesetzt – als praktikabel erachtet wurden.

Im Ergebnis gewinne sowohl die Universität als auch die Familie. Die Möglichkeit, die Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen und Beruf und Familie besser als bisher in Einklang zu bringen, führe zu zufriedeneren Familien und Sorge für eine höhere Arbeitsmotivation. Darüber hinaus dürfe die Universität nach Einschätzung der Teilnehmenden von denen im familiären Milieu ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter trainierten „soft skills“ wie z. B. Konfliktmanagement und Teamfähigkeit, die für ein erfolgreiches Management des Unternehmens Familie unverzichtbar sind, profitieren.

Dass sich Familie und Beruf an der Universität Trier durchaus vereinbaren lassen, davon wussten die Teilnehmenden im übrigen aus eigener Erfahrung zu berichten. Diese positiven Erfahrungen gilt es im Sinne einer (noch) familienfreundliche(re)n Kultur an der Universität kontinuierlich auszubauen.

Dr. Petra Hank
E-Mail: hank@uni-trier.de