

Inhaltsverzeichnis

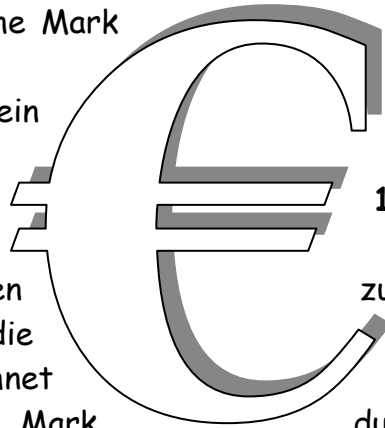
Termine	2
EURO Einführung	2
Kanzler - Nachfolge	3
Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge	4
Geschäftsbereiche des Personalrates	5
Urlaub	6
Die ideale Führungskraft?	7
Die neuen Auszubildenden 2001	9
Rosige Zeiten für Frühaufsteher an der Universität Trier?	10
Betriebsausflug 2001	12
TUNIKA	13

EURO Einführung

Mit Ablauf des 31. Dezember 2001 verliert die Deutsche Mark ihre Eigenschaft als gesetzliches Zahlungsmittel. Damit endet die dreijährige Übergangszeit, die am 01.01.1999 begann.

Eine Änderung von Arbeits- und Ausbildungsverträgen ist infolge des Grundsatzes der Rechtskontinuität nicht notwendig. Ab dem 01.01.2002 sind lediglich die auf Deutsche Mark lautenden Beträge in Euro umzurechnen.

Wie allgemein bekannt sein dürfte, ist der Umrechnungskurs für Euro in Deutsche Mark oder Deutsche Mark in Euro



1,95583.

Um also feststellen zu können, ob ein Angebot, eine Rechnung oder die Gehaltsabrechnung korrekt umgerechnet wurden, braucht man nur den Betrag in Deutscher Mark

zu können, ob ein Angebot, eine Gehaltsabrechnung wurden, braucht man nur den Betrag in Deutscher Mark

den Betrag in Euro zu erhalten. So läßt sich auch leicht ausrechnen, ob im Zuge der Umstellung die Preise für Essen, Kopien, Skripte etc. auf dem Campus erhöht wurden. Beim Rechenergebnis ist die Zahl an der dritten Stelle nach dem Komma ab 5 aufzurunden!

Nachfolgend eine kurze Auflistung (zugegebenermaßen unvollständig) zu Steuern und Euro. Da sich bei der o. g. Umrechnung ziemlich krumme und unpraktische Eurobeträge ergeben würden, hat der Gesetzgeber bestimmte steuerrelevante Beträge auf glatte Eurosummen gerundet.

So ändern sich z. B. nach dem Euro-Glättungsgesetz:

	DM	Euro
Sparerfreibetrag	3000	1550
Eigenheimzulage für Modernisierungen	2500	1278
Eigenheimzulage für Neubauten	5000	2556
Arbeitnehmer-Sparzulage für Bausparen	936	480
Arbeitnehmer-Sparzulage für Beteiligungssparen	800	408
Bagatellgrenze für Zinsabschlag	20	10
Werbungskostenpauschale bei Kapitalvermögen	100	51

Quelle: Trierischer Volksfreund

Kanzler - Nachfolge

Glosse

Bis zum Redaktionsschluss konnten auch wir nicht in Erfahrung bringen, wer der/die neue Kanzler/Kanzlerin an der Uni wird. Obwohl wir alle Mühen und Kosten gescheut haben, gelang es uns nicht, dem scheidenden Kanzler oder dem Präsidenten beim Betriebsausflug diese Information zu entlocken.

Weder „Abfüllen“ noch „Charmeoffensive“ führten zum Erfolg, weswegen die Herren ihre Zeche auch selber zahlen durften.

Es ist sicherlich nachvollziehbar, dass wir nicht noch einen Betriebsausflug organisieren können, um das Geheimnis zu lüften.

Es gibt nur noch zwei Möglichkeiten dahinter zu kommen:

1. eine politische Möglichkeit
 - aussitzen und mit ruhiger Hand warten, bis das Ereignis eintritt;
2. eine aktive Möglichkeit
 - die Mitarbeiter machen sich selber auf die Suche nach einem neuen Kanzler.

Wer weiß, was dabei rauskäme?

Franz Hertzig

Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge

Seit dem 01.01.2001 sind die Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge gesetzlich neu geregelt.

Ziel des Gesetzgebers war es, die Rechtsstellung von teilzeit- und befristet Beschäftigten grundlegend zu regeln. Dieses Gesetz gilt nicht für Beamte!

Schon bei der Stellenausschreibung ist jeder Arbeitsplatz als Teilzeitarbeitsplatz auszuschreiben, allerdings muss sich der Arbeitsplatz hierfür „eignen“. Das bedeutet, dass nur im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten eine Ausschreibung auch als Teilzeitarbeitsplatz zu erfolgen hat.

➤ Anspruch auf Teilzeitarbeit

Nunmehr hat ein Arbeitnehmer einen Anspruch auf Verringerung seiner Arbeitszeit. Dies ist eine wesentliche Verbesserung gegenüber der im BAT geregelten Arbeitszeitverringerung. Allerdings gilt auch hier, dass dem Wunsch des Arbeitnehmers keine dienstlichen Gründe entgegen stehen dürfen. Die bloße Ablehnung des Antrages eines Mitarbeiters genügt freilich nicht. Das Gesetz sieht vor, dass zwischen den Vertragsparteien eine Erörterung mit dem Ziel stattfinden soll, eine einvernehmliche Regelung über den Umfang der Verringerung und der Verteilung der Arbeitszeit zu finden.

Es müssen schon handfeste Gründe vorliegen, die eine Ablehnung rechtfertigen würden. Man sollte sich nicht gleich ins Bockshorn jagen lassen, wenn eine Vorgesetzte oder ein Vorgesetzter einen Antrag einfach ablehnt.

➤ Verlängerung der Arbeitszeit

Hat nun ein teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer den Wunsch, seine Arbeitszeit zu verlängern, so ist er bei der Besetzung eines freien Arbeitsplatzes bei gleicher Eignung bevorzugt zu berücksichtigen. Auch hier geht das neue Gesetz über die bisherige Regelung im BAT hinaus, die vorsah, dass lediglich frühere vollbeschäftigte Arbeitnehmer bevorzugt zu berücksichtigen waren.

Was sich durch dieses Gesetz bei den **befristeten Arbeitsverträgen** geändert hat, berichten wir in unserer nächsten Ausgabe.

Geschäftsbereiche des Personalrates

Zu den Geschäftsbereichen des Personalrates gehört auch der Bereich „Bau und Sicherheit“.

Die Zuständigkeit leitet sich aus § 80 LPersVG ab, wo es unter 6. lautet: „Der Personalrat bestimmt mit, bei der Gestaltung der Arbeitsplätze“. Dieser Mitbestimmungstatbestand soll die einzelnen Beschäftigten vor Überbeanspruchung und Gefährdung ihrer körperlichen und seelischen Gesundheit schützen. Außerdem soll er Maßnahmen zur Arbeitserleichterung durch die Dienststelle fördern und auf die Berücksichtigung arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse über die menschengerechte Gestaltung im Arbeitsleben drängen. Der Gesetzgeber hat den Schutz der Beschäftigten umfassend geregelt.

Ferner sind in diesem Paragraphen unter (2) 7. als Mitbestimmungstatbestand: Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einschließlich der Erstellung von Arbeitsschutzprogrammen sowie Einzelregelungen, die, sei es auch mittelbar, der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie dem Gesundheitsschutz dienen, aufgeführt. Die Bildschirmarbeitsplatzverordnung und die wiederkehrenden Bildschirmarbeitsplatzbegehungen, wie auch wiederkehrende Sicherheitsbelehrungen für Werkstatt-Mitarbeiter/innen, oder Erste-Hilfe-Wesen, seien hier nur als Beispiele aufgeführt. Der Arbeitsschutz gehört zu den Schwerpunktaufgaben des Personalrates. Viele Arbeitsschutzvorschriften der freien Wirtschaft gelten im öffentlichen Dienst nicht. Dem hier aufgeführten Mitbestimmungsrecht kommt daher maßgebliche Bedeutung zu. Auch kann der Personalrat durch sein „Initiativrecht“ Vorschläge machen und für Verbesserungen sorgen. Die zu fordernden Maßnahmen sind nicht auf gesetzliche Vorschriften beschränkt, sondern können auch in sinnvoller Weise darüber hinaus gehen. Um den aufgeführten Mitbestimmungs- und Initiativtätigkeiten gerecht zu werden, sind wir auf die Hilfe der Mitarbeiter/innen angewiesen. Bei Vorliegen von Mißständen bitten wir um Informationen, damit, im Interesse der Mitarbeiter/innen geprüft werden kann welche Maßnahmen erforderlich sind. Nicht immer können wir allen Wünschen gerecht werden, aber die Bemühungen gehen dahin, berechnigte Forderungen bei der Dienststellenleitung auch zu erwirken.

Hans Muthers

Urlaub

Endlich Urlaub, geschafft, nix wie weg!

Ab in die Sonne, raus aus dem Alltag, Seele baumeln lassen und möglichst nicht an die Arbeit denken.

So oder so ähnlich werden wohl viele am letzten Arbeitstag vor dem Urlaub denken.



Erfreulich für alle, die es bis dahin geschafft haben und das sind immer noch die meisten.

Um den wohlverdienten Urlaub antreten zu können, müssen nämlich vorher einige Hürden genommen werden.

Da ist in aller Regel die Absprache mit den Kollegen/innen, aber auch der in einem Sachgebiet, einer Abteilung etc. aufgestellte Urlaubsplan. Dieser dient dazu, Überschneidungen frühzeitig festzustellen und rechtzeitig zu klären.

Ein solcher Urlaubsplan ist allerdings nicht bindend, denn ohne Zustimmung des Personalrates kann ein verbindlicher Urlaubsplan nicht erstellt werden und ein erstellter nicht geändert werden.

Geänderten Wünschen der Beschäftigten kann und muss u. U. auch nach Aufstellung eines Urlaubsplanes jederzeit Rechnung getragen werden.

Was aber, wenn der/die Vorgesetzte den Urlaubsantrag ablehnt? Wer kennt nicht die Fälle, wo der/die Vorgesetzte allerdings selbst in Urlaub geht unter Mißachtung genau der Kriterien die zur Ablehnung des eigenen Urlaubsantrages geführt haben?

Liebe Kolleginnen und Kollegen, einen Urlaubsantrag ablehnen kann, nur der Arbeitgeber, sprich die Personalabteilung und kein einzelne/r Vorgesetzte/r. Der/die Vorgesetzte hat darzulegen, ob der Urlaubsgewährung *dienstliche Gründe entgegenstehen*.

Jede Ablehnung eines Urlaubsantrages unterliegt der Mitbestimmung des Personalrates. Sollte ein/e Vorgesetzte/r also einen Urlaubsantrag ablehnen, so bitten Sie ihn, den Antrag zur Entscheidung an die Personalabteilung weiterzuleiten und informieren Sie am besten den Personalrat. Sollte die Personalabteilung den Antrag ebenfalls ablehnen, so ist zum Schutze der Betroffenen die Mitbestimmung durch den Personalrat vorgeschrieben.

Hoffen wir, dass es soweit nicht kommt, sondern in Absatz 1 dieses Artikels endet.

Franz Hertzog

Die ideale Führungskraft?

Lassen langjährige Personalratsmitglieder die vielen Personalgespräche, die von ihnen geführt worden sind, und die zahlreichen, oft informellen Diskussionsrunden, in denen Fragen der Führung und des Verhaltens von Vorgesetzten im Mittelpunkt standen, Revue passieren, so können daraus schließlich einige Grundauffassungen destilliert werden. Was Führungskräfte bzw. Vorgesetzte alles nicht tun sollten bzw. wie sie sich nicht verhalten sollten, läßt sich dabei leichter herauskristallisieren, als Tendenzaussagen darüber, was gute Vorgesetzte eigentlich auszeichnen sollte. Dennoch zu beidem hier einmal ein Annäherungsversuch:

Führungskräfte sollten:

1. ihren Mitarbeitern jederzeit das Gefühl geben, ernst genommen zu werden, d. h. vor allem deren Ideen und Kritik nicht nur aufgreifen, sondern durchaus auch anregen und allen alle wesentlichen Informationen anbieten.
2. zurückhaltend, am besten unmerklich, aber effektiv führen, am besten so effektiv, dass das betreffende Team den Eindruck hat, sich überwiegend selbst zu steuern.
3. sich vor allem an den Ergebnissen orientieren, also daran, dass das Team gute Arbeitsergebnisse auf anerkannte und zuverlässige Weise erbringt.
4. zwar geduldig für ihre Auffassung und Ziele werben, aber auch ggf. bereit sein, es einmal entgegen der eigenen Auffassung auf anderen Wegen zu versuchen.
5. ihr „Machtwort“ auf das wirklich Notwendigste beschränken, sich dann allerdings mit gelassener Souveränität durchsetzen.
6. in der täglichen Kommunikation zwar genug Platz auch für ein privates Wort lassen, ohne sich aber zugleich überflüssig vertraulich und intim zu geben.
7. auf altmodische Weise Vorbild sein, z. B. als erste kommen und als letzte gehen oder z. B. da mit anzupacken, wo es gerade besonders eng zu werden droht.
8. eigene Fehler einräumen und fachliche Lücken bei sich selbst wahrnehmen.
9. Fehler der Mitarbeiter zum Anlaß einer konstruktiven Fehleranalyse nehmen, d. h. mit den Betroffenen selbst z. B. über Möglichkeiten der Verbesserung von Abläufen oder intensivere Unterstützung nachdenken.

Führungskräfte sollten nicht:

1. sich der Leistungsergebnisse und Ideen ihrer Mitarbeiter bemächtigen, um sich selber damit zu schmücken.
2. sich aus Eitelkeit und Anerkennungsbedürfnis gewohnheitsmäßig in die Pose des alpha-Männchens (oder Frauchens) werfen und z. B. ständig nur selber reden.
3. voreilig oder dauerhaft Partei für immer die gleichen Mitarbeiter ergreifen und andere dadurch herabsetzen .
4. erst recht nicht hinter verschlossenen Türen mit wechselnden Mitarbeitern Vier-Augen-Gespräche führen und dabei den Eindruck erwecken, Beschäftigte gegeneinander in Stellung bringen zu wollen.
5. das bloße Anschwärzen von Kollegen belohnen und kritische Köpfe durch Isolation bestrafen und von Informationen abschneiden.
6. über andere Teams und andere Chefs herziehen, um sich selbst aufzuwerten.
7. kritische Anregungen und Vorschläge abwürgen, weil sie nicht in althergebrachte Konzepte zu passen scheinen.
8. nicht tagtäglich die Rolle des Gestresst-wie-keine/r-sonst vorspielen, weil sich das abnutzt und irgendwann nur noch lächerlich wirkt.
9. sich aus falsch verstandenem Gemeinschaftsgefühl zum Mitlacher über diskriminierende Anzüglichkeiten oder böartige Witze machen.

Es versteht sich von selbst, dass selbst als Destillat aus vielerlei Gesprächen nicht das ganze Puzzle der guten (oder der schlechten) Führungskraft zu gewinnen ist. Falls hier etwas Wichtiges vergessen wurde, lassen Sie es uns deshalb wissen.

Werner Ruffer

Die neuen Auszubildenden 2001

Folgende Azubis haben im August eine Ausbildung an der Universität begonnen:

als Fachinformatiker - Fachrichtung Anwendungsentwicklung

- ◇ Jan Ludwig,
- ◇ Marc Schilz

als Fachinformatiker/in - Fachrichtung Systemintegration

- ◇ Patrick Metzger,
- ◇ Julia Steinmeyer

als Kauffrau für Bürokommunikation

- ◇ Sandra Weil,
- ◇ Melanie Müller,
- ◇ Eva Strohof,
- ◇ Jennifer Driesch,
- ◇ Nicole Franzen

als Energieelektroniker

- ◇ Stefan Dietzen

als Industriemechaniker

- ◇ Matthias Höfner

Die JAV wünscht allen für Ihre Ausbildung viel Freude und Erfolg.

Uni-Rundgang

Die JAV wird demnächst gemeinsam mit dem Personalrat einen Uni-Rundgang für die neuen Azubis anbieten. Der Termin wird schriftlich bekannt gegeben.

JAV Homepage

Auf der JAV Homepage sind viele, für Azubis interessante, Informationen zu finden. So zum Beispiel aktuelle Termine und Email-Adressen der Azubis und der JAV.

Die URL lautet <http://www.uni-trier.de/uni/jav>.

Rosige Zeiten für Frühaufsteher an der Universität Trier?

Also raus aus den Federn Wer will kann vielleicht bald schon um 6.30 Uhr zu arbeiten anfangen. Zum Ausgleich könnte er dann auch schon bereits um 15.30 Uhr nach Hause gehen dürfen.

Dies ist eine der Neuerungen der zweiten Landesverordnung zur Änderung der Arbeitszeitordnung, die seit Ende Juli diesen Jahres in Kraft ist.

Die Verordnung ist als ein weiterer Schritt zu einer stärkeren Flexibilisierung der Arbeitszeit zu werten. Feste Arbeitszeiten, wie sie zur Zeit noch an der Universität Trier üblich sind, dürfen nach ihr nur noch angeordnet werden, soweit Belange der Bevölkerung oder dienstliche Interessen es erfordern. Im Übrigen geht die Verordnung als Regelfall von gleitender Arbeitszeit aus. In dem eingangs bereits erwähnten Zeitrahmen (Dienstbeginn montags bis freitags frühestens 6.30 Uhr, Dienstende montags bis donnerstags frühestens 15.30 Uhr und freitags nicht vor 13.00 Uhr) kann die Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der Belange der Bevölkerung und der dienstlichen Interessen einen Gleitzeitrahmen festlegen, in dem die Bediensteten ihren Arbeitsbeginn individuell je nach ihren wechselnden Bedürfnissen frei wählen können.

Auch hinsichtlich der Bestimmung der Kernzeiten ist im Gegensatz zu der bisherigen relativ starren Regelung jetzt eine stärkere Flexibilisierung möglich. Die Kernzeiten, in denen alle Bediensteten anwesend sein müssen, und die die Zeit des stärksten Arbeitsanfalls einschließen müssen, müssen montags bis donnerstags fünf und freitags vier Stunden betragen. Dabei ist die fünfständige Kernzeit durch eine Mittagspause zu teilen, wobei ein Teilabschnitt mindestens zwei Stunden umfassen muss. Denkbar wären also Kernzeitmodelle 3:2 oder 2:3 jeweils unterbrochen durch eine Mittagspause. Nach sechs Stunden Arbeitszeit ist diese ohnehin durch eine Pause von mindestens 30 und höchstens 120 Minuten zu unterbrechen. Pausen werden natürlich nicht zur Kernzeit gerechnet.

Für den Umgang mit Minderzeiten (höchstens 12 Stunden am Ende eines jeden Monats sind erlaubt) und für Zeitguthaben gibt es entsprechende Regelungen. Auch besonders Eifrige dürfen sich allerdings nicht mehr als 10 Stunden täglich auf die regelmäßige Arbeitszeit anrechnen. Zur Abgeltung von Zeitguthaben kann bis zu sechsmal im Kalendervierteljahr, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen die Kernzeit in Anspruch genommen werden. Insgesamt darf der Umfang der Freistellung in diesem Zeitraum allerdings drei Arbeitstage nicht übersteigen. Bei Betreuung von Kindern unter 14 Jahren oder bei Betreuung bzw. Pflege pflegebedürftiger Angehöriger kann die Kernzeit sogar bis neunmal im Kalendervierteljahr in Anspruch genommen werden, wobei die maximale

Freistellung insgesamt viereinhalb Arbeitstage und im Einzelfall drei Arbeitstage nicht überschreiten darf. Freitage mit Dienstende vor 15.30 Uhr gelten für die Berechnung des maximalen Freistellungszeitrahmens übrigens als ganze Arbeitstage. Einschränkungen gibt es auch bei sogenannten Brückentagen (nur ein Arbeitstag zwischen dienstfreien Tagen wie Samstag, Sonntag und gesetzlichen Feiertagen). Hier dürfen die Freistellungen an diesem Brückentag auf Grund von Zeitguthaben nicht mit Freistellungen an weiteren unmittelbar folgenden oder vorausgehenden Arbeitstagen kumuliert werden. So viel „Freiheit“ soll den Beschäftigten dann doch nicht zugestanden werden.

Mehr Freiheit bei der individuellen Gestaltung der Arbeitszeiten setzt auf der anderen Seite aber auch mehr Eigenverantwortung und Selbstdisziplin bei der Einhaltung der Arbeitszeiten voraus. Hier traut der Gesetzgeber nun doch nicht so ganz. Nicht verschwiegen werden soll, dass der Gesetzgeber für die Gleitzeitregelung die Erfassung der Arbeitszeit durch Zeiterfassungsgeräte vorgeschrieben hat. Nur mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde kann in Ausnahmefällen der Nachweis durch das Führen von Zeitnachweisen erbracht werden. Na ja, alles hat nun mal seinen Preis.

Für Teilzeitbeschäftigte übrigens würden die Regelungen entsprechend gelten. Die Kernzeiten sind in diesen Fällen für die einzelnen Arbeitstage individuell festzulegen. Soweit allerdings Teilzeitbeschäftigte ganztägig Dienst tun, gelten für sie die gleichen Regelungen wie für Ganztagsbeschäftigte. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen können Teilzeitbeschäftigte mit Zustimmung der Dienststellenleitung ihre Arbeitszeit jetzt ungleichmäßig auf die Arbeitstage einer oder mehrerer Wochen verteilen. In der Regel muss die Arbeitszeit aber in einem Zeitraum von vier Wochen erbracht werden.

Auch für die Erprobung ganz neuer Arbeitszeitmodelle ließe diese Verordnung Raum. Böte sich eine Universität da als „Experimentierfeld“ für die Umsetzung und Erprobung neuester wissenschaftlicher Forschungen und Erkenntnisse auf diesem Gebiet nicht geradezu an?

Wenn die Arbeitszeitverordnung auch *expressis verbis* für Beamtinnen und Beamte ergangen ist, ist sie doch auch auf die übrigen Bedienstete des Landes anzuwenden. Durch eine Verwaltungsvorschrift ist ihr Anwendungsbereich auch auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erstreckt, soweit nicht Tarifrecht dem entgegensteht.

Im Großen und Ganzen ist die Neuregelung nach meiner Ansicht eine erfreuliche Entwicklung. Soweit einzelne Regelungen, wie zum Beispiel der Einführung der Gleitzeit, zu ihrer Anwendung organisatorischer Umsetzung bedürfen, müssen selbstverständlich noch eine Menge Detailfragen geklärt, Vor- und Nachteile

abgewogen werden. Sowohl für die Dienststellenleitung als auch für die Personalvertretung wird dies in der nächsten Zeit noch einige hitzige Diskussionen bedeuten.

Von einem Wermutstropfen gibt es zum Schluss doch noch zu berichten. Leider ist es bei der wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden¹ geblieben.

Carlheinz R. Straub

Betriebsausflug 2001

Der diesjährige Betriebsausflug, am Dienstag 28. August, fand bei bestem Wetter und wie der Resonanz zu entnehmen ist, wohl auch zur Zufriedenheit des Großteils der Mitarbeiter/innen, statt. Für die Wanderer gab es von Föhren nach Naurath eine sehr schöne Strecke durch den privaten Wald der Reichsgrafen von Kesselstadt. Vor Antritt der Strecke konnte das Heimatmuseum in Föhren besichtigt werden, was bei einem Großteil der Teilnehmer/innen auf Interesse stieß. Diejenigen, welche sich für den Besuch entschieden, wurden auf vielfältige Weise mit dem Leben unserer Vorfahren bis in die jüngere Vergangenheit konfrontiert, was durchaus für recht sehenswert empfunden wurde.

Die Teilnehmer/innen der Fahrradtour machten alle eine recht gute und gesunde Übung an diesem Tag und das hausgebraute Zils-Bier war sehr geeignet zum körperlichen Flüssigkeitsausgleich.

Erfreulich ist auch, dass es weder Unfälle noch Fahrradpannen gegeben hat, kleine Umwege bei der Wegstrecke sind auch nicht als gravierend anzusehen.

Somit denken wir, den Betriebsausflug als ziemlich gelungen bezeichnen zu können und freuen uns auf den nächsten.

P. S.:

Beim Betriebsausflug ist im Lokal Zils eine Strickjacke als Fundsache an uns ausgehändigt worden. Die Jacke befindet sich im Personalratsbüro und kann dort abgeholt werden.

Hans Muthers

¹ Für Beamtinnen und Beamte

TUNIKA

TUNIKA (**T**rierer-**U**niversitäts-**K**arte) nun auch für Mitarbeiter

Die Universitätsleitung hat dem Personalrat den Entwurf einer Dienstvereinbarung zur Einführung einer elektronischen Bedienstetenkarte vorgelegt. Nach Abschluss der Dienstvereinbarung soll die TUNIKA für alle Bediensteten eingeführt werden.

Allerdings hat der Personalrat mit der Universitätsleitung vereinbart, dass vor dem Abschluss einer Dienstvereinbarung eine Informationsveranstaltung stattfinden soll.

Diese findet am

15. Oktober 2001, 9:00 Uhr s.t.
im Hörsaal 5, C-Gebäude,

statt.

In dieser Veranstaltung werden sich Herr Dr. Klaus Hembach und Herr Walter Nink den Fragen der Bediensteten stellen.

Eine Bitte, liebe Kolleginnen und Kollegen, macht von der Möglichkeit euch zu informieren intensiv Gebrauch. Wer an der Infoveranstaltung nicht teilnehmen kann, sollte seine Fragen, Anregungen oder Kritik dem Personalrat schriftlich, mündlich oder per Email: persnat@uni-trier.de zuleiten, wir werden diese sammeln und in der Veranstaltung weitergeben.

Diese Veranstaltung findet im Rahmen des Fortbildungsprogramms der Universität statt. Sie ist im überwiegenden dienstlichem Interesse, die Teilnahme gilt somit als Arbeitszeit.

Sie sollten ihren Vorgesetzten rechtzeitig informieren, wenn Sie an der Veranstaltung teilnehmen möchten.

Franz Hertzog