



**Universität Trier**



**Auf ein Neues!**

**Personalrats-Info 2013**

# Inhaltsverzeichnis

Der neue Personalrat .....	3
Die JAV stellt sich vor .....	4
Neues vom TV-L .....	6
Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen - künftig mit klareren Aufgaben .....	8
Lebensdauer der Bedienstetenkarte .....	11
BAG – Urteil zur Stufenzuordnung .....	12
Ehrenämter an der Universität .....	14
Ersthelfer .....	15
Begehung von Arbeitsplätzen - Beurteilung von Gefährdungen .....	16
Arbeitsbefreiungen .....	18
Soll alles so bleiben wie es ist? .....	21
Lehrevaluation – zurück auf Start? .....	22
Ansprüche nach dem Pflegezeitgesetz und Familienpflegezeitgesetz .....	24

Namentlich gekennzeichnete Artikel müssen nicht unbedingt die Meinung des Personalrates widerspiegeln.

Redaktionsschluss aller Beiträge: 27. November 2013

Herausgeber: Personalrat der Universität Trier

Layout und Druck: Abteilung IV · Printmedien, Universität Trier

Titelfoto PR-Mitglieder: Elke Janssen

## Der neue Personalrat

Im Mai dieses Jahres wurde der Personalrat neu gewählt, ihm gehören für die Amtszeit 20.05.13 bis 19.05.17 an:

### **als Vertreterin / Vertreter der Gruppe der Beamtinnen / Beamten:**

Dr. Hagen Reinstein, Dorothea Feller

(Ersatzmitglieder: Eva Geibert, Irene Heutehaus, Kerstin Michels, Stefanie Schröder)

### **als Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer:**

Maria Kiefer-Koltes, Alfred Michels, Ursula Ferlemann, Margret Roth, Oliver Thiel, Peter Rütter, Gabriele Jacobs, Stephanie Blasl, Daniela Probst

(Ersatzmitglieder: Rainer Weyer, Klaus-Peter Thiel, Sabine Krein, Stefan Dietzen, Uwe Marquadsen, Günter Schmitt, Rudolf Loos, Melanie Kolf)

### **als Vertreterinnen / Vertreter der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter:**

Dr. Ute Hafner, Werner Rütter, Horst Scheuermann, Katrin Staude

(Ersatzmitglieder: Martin Bach, Kilian Marius Krumm)

### **Den Vorstand bilden:**

Werner Rütter (Vorsitzender)

Maria Kiefer-Koltes (1. stellv. Vorsitzende)

Dr. Hagen Reinstein (2. stellv. Vorsitzender)

Alfred Michels (erweiterter Vorstand)

Ursula Ferlemann (erweiterter Vorstand)

Die Wahlbeteiligung war innerhalb der einzelnen Gruppen sehr unterschiedlich: Während in der Gruppe der Beamten 72% ihre Stimme abgaben, waren es bei den Arbeitnehmern 26% resp. 18% bei den Wissenschaftlichen Mitarbeitern.

HR

## Die JAV stellt sich vor

Alexander Klein (Vorsitzender):

Azubi 3. Lehrjahr, Fachinformatiker Systemintegration

Gina Weiland (Stellvertreterin):

Azubi 2. Lehrjahr, Fachinformatiker Anwendungsentwicklung

Manuel Harner:

Mitarbeiter FB II, ehemaliger Azubi zum Kaufmann für Bürokommunikation

JAV steht für **Jugend- und Auszubildendenvertretung** und ist die Vertretung aller Auszubildenden und minderjährigen Beschäftigten.

Wir stehen allen Auszubildenden jeder Zeit für Fragen und Probleme aller Art zur Verfügung, beispielsweise bei Problemen mit anderen Auszubildenden oder Mitarbeitern, mit euren Ausbildern und Chefs, bei Kritik an eurem Ausbildungsplan, Fragen zur Berufsschule, aber gerne auch für allgemeine Kritik oder Anregungen, die unseren Arbeitsalltag an der Universität verbessern könnten. Selbstverständlich werden wir alles streng vertraulich behandeln!

Am einfachsten erreicht ihr uns per E-Mail unter [jav@uni-trier.de](mailto:jav@uni-trier.de) oder unter unseren persönlichen Mailadressen, die hinten – im Personalrats-Info – angegeben sind. Anschließend können wir einen persönlichen Termin vereinbaren, gerne kommen wir euch auch an eurem Ausbildungsplatz besuchen.

Um einen regelmäßigen Austausch zu ermöglichen, aber auch um alle Azubis der Universität einander bekannt zu machen und Kontakte zu knüpfen, veranstalten wir regelmäßig einen Azubi-Stammtisch in einer Trierer Kneipe. Die Einladungen dazu erhaltet ihr vorab per Mail oder Hauspost, eine Teilnahme ist natürlich keine Pflicht, wir freuen uns aber über jeden der kommt, gerne auch ehemalige Azubis.

Unser nächstes großes Vorhaben ist die Organisation einer Jugend- und Auszubildendenversammlung (JA-Versammlung).

Diese Versammlung findet während der Dienstzeit an der Universität statt. Sinn ist es, alle Auszubildenden zu versammeln, um die Möglichkeit zu bieten, frei über alles sprechen zu können, ohne dass der Ausbilder, Vorgesetzte oder der Ausbildungspate etwas davon erfährt oder Einfluss nehmen kann. Gerne nehmen wir auch Vorschläge, Anmerkungen und Anregungen entgegen. Auch wollen wir bei dieser Gelegenheit die generellen organisatorischen Abläufe der anderen Ausbildungsstellen (z.B. Technik, Chemielabore, Sport, etc.) kennenlernen und herausfinden, ob es dort Änderungsbedarf oder Verbesserungsmöglichkeiten gibt.

Wie gesagt: „... frei über alles sprechen ...“. Auch hier selbstverständlich wieder alles vertraulich!

Jeder Azubi hat das Recht, an dieser Versammlung teilzunehmen! Sie zählt als Dienstzeit und kann euch nicht von euren Ausbildern verweigert werden. Sobald der Termin für die JA-Versammlung steht, werden wir alle Auszubildenden schriftlich informieren und einladen.

Bis dahin: Schreibt uns einfach an, wir beißen nicht ... Meistens ...

Eure JAV  
Alex, Gina, Manuel



## Neues vom TV-L:

In diesem Bereich gibt es immer wieder Änderungen, und wie uns die jahrelange Erfahrung lehrt, nicht nur zum Vorteil der Beschäftigten.

Aber nun erst einmal etwas Erfreuliches: An dieser Stelle wollen wir daran erinnern, dass es ab 01.01.2014 mehr Geld für alle Tarifbeschäftigten des Landes gibt. Die Tarifierhöhung ab dem 01.01.2014 beträgt +2,95 %. Es werden die Tabellenentgelte und weitere Entgeltbestandteile angehoben, mit Ausnahme der Strukturausgleiche, der Wechselschichtzulagen. Unter anderem werden die Garantiebeträge in § 17 Abs. 4 Satz 2 TV-L auf 29,32 € bzw. 58,61 €, die Bereitschaftsdienstentgelte in der Anlage E zum TV-L und die Besitzstandszulagen nach § 9 TVÜ-L (Bewährungs- und Vergütungsgruppenzulagen) und § 11 TVÜ-L (kinderbezogener Anteil im Ortszuschlag) ab dem 1. Januar 2014 erhöht.

Monatsentgelte (in Euro)								
Gültig ab 1.1.2014								
EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6		
15 Ü	5.076,52	5.634,77	6.164,55	6.512,05	6.597,50			
15	4.034,04	4.472,68	4.637,88	5.224,63	5.668,97			
14	3.652,39	4.051,13	4.284,69	4.637,88	5.179,05		13 Ü Stufe 4a	13 Ü Stufe 4b
13 Ü		3.737,83	3.937,21		5.179,05		4.284,69	4.637,88
13	3.367,56	3.737,83	3.937,21	4.324,57	4.860,04			
12	3.020,06	3.350,46	3.817,57	4.227,73	4.757,50			
11	2.917,52	3.230,84	3.464,39	3.817,57	4.330,27			
10	2.809,29	3.116,90	3.350,46	3.584,02	4.028,36			
9	2.484,57	2.752,31	2.889,04	3.265,01	3.561,24			
8	2.325,07	2.575,73	2.689,65	2.797,89	2.917,52	2.991,58		
7	2.176,96	2.410,52	2.564,33	2.678,26	2.769,42	2.849,15		
6	2.137,09	2.364,95	2.478,88	2.592,82	2.666,87	2.746,61		
5	2.045,94	2.262,41	2.376,35	2.484,57	2.570,03	2.626,99		
4	1.943,40	2.154,19	2.296,59	2.376,35	2.456,10	2.507,36		
3	1.914,92	2.120,00	2.176,96	2.268,11	2.342,16	2.404,82		
2 Ü	1.829,47	2.023,15	2.097,22	2.188,37	2.251,03	2.302,28		
2	1.766,81	1.954,79	2.011,77	2.068,73	2.199,75	2.336,47		
1		1.573,13	1.601,60	1.635,78	1.669,97	1.755,42		

Auszubildende BBiG ab 1.1.2014	( in Euro)
1. Ausbildungsjahr	806,82
2. Ausbildungsjahr	860,96
3. Ausbildungsjahr	910,61
4. Ausbildungsjahr	979,51

Quelle: Verdi

Im Zuge der Einführung der Entgeltordnung, die auch für den Informatikbereich eingeführt wurde, hat uns ein Schreiben des Finanzministeriums erreicht, dass die Gewährung von Zulagen für den Bereich Meister-, Techniker und Programmierzulage für zukünftig neu Eingestellte entfällt.

Nur Positives wäre ja auch zu schön – oder?

Am Ende des Jahres dürfen wir uns, wenn auch in prozentual unterschiedlicher Höhe, über das Weihnachtsgeld freuen.

MK



Quelle: Internet

## **Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen – künftig mit klareren Aufgaben**

Arbeitsverträge – so standardisiert und so wenig risikobeladen sie einem anfangs vorkommen mögen – können in jeder Phase eines Beschäftigungsverhältnisses unvermittelt hochgradig bedeutsam werden.

Wie manche/r aus der Debatte um die HLehrVO im vergangenen Jahr vielleicht noch in Erinnerung hat, kann nicht nur jeder Satz bzw. Begriff oder jeder Verweis, der in einem Arbeitsvertrag Verwendung findet, im Konfliktfall folgenreich sein, sondern ebenso jeder Begriff oder jeder Verweis, der sich darin gerade nicht findet. Findet sich z.B. nirgends eine Aussage über eine Promotion oder eine Post-Doc-Qualifizierung, dann besteht auch keinerlei Rechtsanspruch, sich mit dem Qualifizierungsvorhaben während der Arbeitszeit zu befassen. Ob der/die Prof derlei nun ausdrücklich gebilligt hat oder nicht, zur vertragsgemäßen Aufgabenerfüllung gehört ein Promotions- oder Post-Doc-Vorhaben in diesen Fällen dann ausdrücklich nicht.

Ein anderes Beispiel für die Auswirkung formelhafter und eher inhaltsleerer Arbeitsverträge: Als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in ist in aller Regel anzusehen, wem als überwiegender Teil seiner/ihrer Aufgaben charakteristische wissenschaftliche Tätigkeiten übertragen worden sind. Die nahe liegende Frage, welche Tätigkeiten nun damit konkret gemeint seien, wurde bislang in unserem Hause – wie in vielen anderen Universitäten auch – kurzerhand durch einen Verweis auf das Landeshochschulgesetz (§ 56 Abs.1) erledigt. Was dort nachzulesen ist, bleibt freilich für Betroffene, sofern man sich nicht vor Vertragsabschluss noch der ausführlicheren Auswertung der einschlägigen Rechtsprechung widmen möchte, meist sehr abstrakt und unbestimmt. Ob etwa eine de facto überwiegend organisatorische Tätigkeit bei einer Professur, die umfängliche Pressearbeit bei einem Institut oder die routinemäßige und ausschließliche Durchführung immer wiederkehrender Einführungsveranstaltungen ohne erkennbaren Forschungsbezug noch im eigentlichen Sinne als wissenschaftliche Tätigkeiten anzusehen sind, müssten – bei entsprechend unbestimmten Vertragsformulierungen (s.o.) – dann im Zweifel bzw. Konfliktfall wieder Arbeitsgerichte entscheiden.

Als Arbeitgeberin ist die Universität naturgemäß eher daran interessiert, sich in Arbeitsverträgen selbst möglich wenig festzulegen und allgemeine Formulierungen zu wählen, die ihr bei der nachfolgenden Ausübung ihres Direktionsrechtes möglichst freie Hand lassen. Für Arbeitnehmer ist es dagegen in der Regel günstiger, möglichst exakt zu wissen, worin die Aufgaben auf der betr. Stelle bestehen und wie sich diese auf konkrete Tätigkeiten oder Tätigkeitsfelder verteilen sollen. Nicht zuletzt ist

es auch sinnvoll, über Weisungsbefugnisse und Vertretungsregelungen Bescheid zu wissen. All diese Details müssen nicht zwingend im Vertragstext selbst stehen, sondern können z.B. auch in Nebenabreden geregelt werden.

Mit den Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes werden daher – leider eben mit Ausnahme der meisten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen – seit jeher durchaus allgemein formulierte Arbeitsverträge mit sehr viel konkreteren Stellenbeschreibungen verknüpft.

Nach unserer Auffassung sollte künftig allerdings auch für Wiss.MAs bereits auf der Vertragsebene vor allem klar erkennbar werden, ob ein Arbeitsvertrag gem. WissZeitVG tatsächlich nur gem. § 1 pauschal ohne Sachgrund befristet bzw. in Verbindung mit einer erklärten Qualifikationszielsetzung gebracht werden oder wegen Drittmittelfinanzierung bzw. mit anderem Bezug (TzbFG, BEG) befristet werden soll. Dem wird nun seit einiger Zeit tatsächlich dadurch Rechnung getragen, dass die Promotion endlich als Dienstaufgabe explizit im Vertrag aufgenommen wird. Eine rein sachgrundlose Befristung trifft damit künftig (sozusagen ex negativo) auf all die nach WissZeitVG befristeten Beschäftigungsverhältnisse zu, in denen der entsprechende Hinweis fehlen wird.

Dadurch ist freilich noch so gut wie nichts über Art und Umfang aller übrigen Dienstaufgaben gesagt. Wie bereits erwähnt, darf Ihr/e Fachvorgesetzte/r Ihnen nur solche Tätigkeiten übertragen, die durch die zentralen Aussagen in Ihrem Arbeitsvertrag impliziert sind.

Wir haben einige Monate lang unseren Standpunkt verhandelt, dass erstens aus Gründen einer zumindest ungefähren Gleichbehandlung mit dem nichtwissenschaftlichen Personal, zweitens mittelbar im Hinblick auf das im BGB verankerte sogen. Transparenzgebot \* sowie drittens wegen einer entsprechend aus dem sogenannten Nachweisgesetz herzuleitenden Verpflichtung auch die Aufgaben- bzw. Tätigkeitszuweisung in WissMa-Verträgen durch mehr und durch konkretere Informationen als bislang ergänzt werden müssen.

(\* § 307 Absatz 1 Satz 2 Unwirksamkeit Allgemeiner Geschäftsbedingungen (AGB) sich daraus ergeben kann, dass diese nicht klar und verständlich)

Dies müsste keineswegs so kleinteilig oder gar episch ausschweifend ausfallen, wie dies mitunter bei den Stellenbeschreibungen des nichtwiss. Personals der Fall ist. Neben einer Ergänzung Ihrer bislang unter diesem Gesichtspunkt weithin inhaltsleeren Arbeitsverträge durch eine zumindest grob aggregierte Aufgabenbeschreibung, sollte daraus überdies eine wenigstens ungefähre Verteilung auf die Wochenarbeitszeit definiert worden sein.

Bei einer 16-stündigen Lehrverpflichtung z.B. kann kein sonderlich großer Zeitannteil mehr übrig bleiben für die Erledigung sonstiger Dienstaufgaben. Auf den früheren at-Stellen galt nicht nur die verbindliche Reduktion des Lehrdeputats, sondern zudem auch die Reduktion der übrigen Dienstaufgaben um ein Drittel. Das könnte ein brauchbarer Fingerzeig für künftige Vertragsgestaltungen sein.

In den vergangenen Wochen ist es in enger Zusammenarbeit zwischen Personalabteilung und Personalrat und nicht zuletzt durch gezielte und produktive Unterstützung des Präsidenten gelungen, eine Kompromisslösung zu finden, durch deren Anwendung auf künftig abzuschließende Verträge ein erkennbarer Gewinn an Transparenz, Verbindlichkeit und Rechtssicherheit für den an der Universität Trier beschäftigten wissenschaftl. Nachwuchs erreicht werden konnte.

WR



Die Prognose für die Sieben-Berge-Universität

Quelle: duz Magazin

## Lebensdauer der Bedienstetenkarte

In letzter Zeit gab es häufiger Fragen und Diskussionen zum Thema Lebensdauer der Bedienstetenkarte im Allgemeinen. Nach Rücksprache mit der Abteilung I ist hier Folgendes zu beachten:

Man geht davon aus, dass die Lebensdauer der Bedienstetenkarte bei sorgfältiger und ordnungsgemäßer Nutzung bei 5 Jahren liegt. Das heißt nicht, dass sie danach an Gültigkeit verliert und unbedingt ausgetauscht werden muss. Je länger sie nutzbar ist, umso besser.

Sofern eine Bedienstetenkarte, die älter als 5 Jahre ist, ausgetauscht werden muss, geht die Verwaltung davon aus, dass dies ursächlich durch natürliche Abnutzung der Karte bedingt ist. Der Ersatz durch eine neue Karte ist dann für die/den Bedienstete/n in der Regel kostenfrei.

Muss eine Bedienstetenkarte hingegen ausgetauscht werden, die jünger als 5 Jahre ist, so geht die Verwaltung zunächst von einer unsachgemäßen Nutzung bzw. Verwahrung aus. Der Ersatz ist nur dann kostenlos, wenn die Beschädigung auf einen technischen Defekt zurück zu führen ist.

Wurde die Bedienstetenkarte offensichtlich nicht sachgemäß behandelt und ist sie nicht mehr nutzbar, geht dies zu jedem Zeitpunkt zu Lasten der/des Bediensteten. Dabei spielt das Alter der Karte keine Rolle.

UF

## BAG – Urteil zur Stufenzuordnung:

Mit dem Urteil vom 21.02.2013 – 6 AZR 524/11 hat das Bundesarbeitsgericht unter Aufgabe seiner bisherigen Rechtsprechung entschieden, dass bei der erneuten Einstellung von Beschäftigten ihre in früheren Arbeitsverhältnissen zu demselben Arbeitgeber erworbene Berufserfahrung bei der Stufenzuordnung zu berücksichtigen ist.

Im Hinblick auf neuere Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs hat das Bundesarbeitsgericht nunmehr seine bisherige Rechtsprechung aufgegeben und in seinem Urteil vom 21.02.2013 festgestellt, dass nach einer Befristung (erneut) eingestellte Beschäftigte zur Feststellung einer unzulässigen Diskriminierung wegen der Befristung nicht mit Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis aus anderen Gründen geendet hat, sondern mit Dauerbeschäftigten zu vergleichen sind.

Da im bestehenden Arbeitsverhältnis nach § 16 Abs.3 TV-L alle bei demselben Arbeitgeber zurückgelegten Zeiten für den Stufenaufstieg berücksichtigt werden, sofern keine schädlichen Unterbrechungen vorliegen, hat das BAG Folgendes entschieden:

*„Bei gesetzeskonformer Auslegung des § 16 Abs.3 Satz 1 TV-L beginnt die Stufenlaufzeit mit der Zuordnung des Beschäftigten zu einer Stufe seiner Entgeltgruppe nach seiner Einstellung nicht neu zu laufen, wenn er zuvor bereits befristet bei demselben Arbeitgeber beschäftigt war und keine schädliche Unterbrechung iSd. Protokollerklärung Nr.3 zu § 16 Abs. 2 TV-L vorliegt. Vielmehr ist die Restlaufzeit auf die Stufenlaufzeit anzurechnen. Das gilt unabhängig davon, ob die Einstellung abermals befristet erfolgt oder ein unbefristetes Arbeitsverhältnis vereinbart wird.“ (Rn. 18)*

*„Eine Nichtberücksichtigung der in früheren befristeten Arbeitsverhältnissen erworbenen Berufserfahrung verstieße gegen §4 Abs. 2 Satz 3 TzBfG.“ (Rn. 20)*

Soweit im Geltungsbereich des TV-L bei demselben Arbeitgeber in befristeten Arbeitsverhältnissen zurückgelegte Tätigkeitszeiten nicht für die Stufenzuordnung berücksichtigt wurden, könnten Beschäftigte dies schriftlich beim Arbeitgeber einfordern ggf. auch rückwirkend im Rahmen der Ausschlussfrist.

Quelle: „VERDI TARIF-INFO“

Eine Anfrage bei unserer Personalabteilung ergab, dass in der Vergangenheit wohl die Weiterbeschäftigten nicht wie neu Einstellungen behandelt wurden und es somit keine negativen Auswirkungen auf die Stufenlaufzeiten gegeben haben dürfte. Nichts

desto trotz gibt es auch hier noch weiteren Klärungsbedarf, der durch das BAG-Urteil ausgelöst wurde. So wurden seitens der Personalabteilung Anfragen an das zuständige Ministerium gestellt über die Anwendung bei Vertragsunterbrechungen, und wie mit den Stufenlaufzeiten in Stufe 2–5 verfahren werden sollte.

Diese ausstehende Klärung wird seitens des Personalrats weiter aufmerksam beobachtet.

MK



Quelle: Internet

## Ehrenämter an der Universität

Ehrenamtliches Engagement ist gefragt wie selten zuvor. Wer kennt es nicht, wenn im Betrieb am Wohnort die Suche nach Freiwilligen für das eine oder andere Amt läuft. Auch bei unserer Hochschule ist es nicht anders. Wir brauchen auch freiwillige Ersthelfer und Brandschutzhelfer, die sich ausbilden lassen und bereit sind, den Kolleginnen/ Kollegen im Notfall zu helfen.

Eine deutlich schwindende Bereitschaft, sich neben dem wachsenden Arbeitsdruck auch noch ehrenamtlich zu engagieren, ist aber natürlich auch an unserer Universität zu spüren. Viele Beschäftigte schrecken davor zurück, sich zusätzlich zu engagieren, teils aus Sorge vor fehlender Entlastung oder Unterstützung, teils aus Unkenntnis über die Aufgaben und Verantwortlichkeit des Ehrenamtes oder auch aus Scheu vor Konflikten mit Vorgesetzten und Kollegen.

Neben der alltäglichen Arbeit auch noch zusätzliche Aufgaben zu übernehmen, die kaum wahrgenommen, geschweige denn anerkannt werden, ist auch wenig attraktiv. Aus unserer Sicht wäre der erste Schritt, dass die Universitätsleitung ihre Einstellung zu Ehrenämtern einmal allgemein überdenkt.

Zur Erfüllung ehrenamtlicher Aufgaben bedarf es eben nicht nur entsprechender Freiräume und Vertrauen, sondern auch der entsprechenden Würdigung und Wertschätzung für die geleistete Arbeit, auch von Vorgesetzten. Anerkennung ist immer auch Motivation, aber ebenso motivierend ist ein der gezeigten Leistungsbereitschaft angepasster Ausgleich.

Liebe Kolleginnen und Kollegen, wir möchten auf den Aufruf der Universität aufmerksam machen und an Euch/Sie appellieren, eines der gesuchten Ehrenämter zu übernehmen, um eine erste Versorgung im Notfall sicher zu stellen. Denn jeder möchte gerne sofort Hilfe haben, wenn etwas passiert ist, und nicht Minuten warten müssen, die einem wie Stunden erscheinen, bis die Rettungskräfte eintreffen.

AM



Stabstelle Kanzler  
Arbeitssicherheit  
Michael Thein

Helfen Sie mit, werden Sie

## ERSTHELFER!



Wer einen Unfall erleidet, egal ob im privaten Umfeld oder am Arbeitsplatz, erhofft sich von seinen Mitmenschen Hilfe. Gerade in den ersten Minuten ist schnelle Hilfe gefragt, bevor dann die Profis der Rettungsdienste übernehmen.

Eine schnelle Hilfe ist aber nur möglich, wenn sich in meinem direkten Umfeld, z.B. in den Büros auf der gleichen Etage, auch erreichbare und ausgebildete Ersthelfer/innen befinden. Dies kann aber nur dann gewährleistet werden, wenn sich möglichst viele Mitarbeiter/innen bereit erklären, sich als Ersthelfer/innen aus- und fortzubilden zu lassen.

Wir bitten Sie daher mit diesem Aufruf, sich als Ersthelfer/in ausbilden zu lassen, um ihren Kollegen/innen und sich selbst im Fall der Fälle helfen zu können.

Haben Sie auch keine Scheu vor dem, was verlangt wird: Der/die Ersthelfer/in kann und darf auch nur das anwenden, was er gelernt hat; dazu gehört zum Beispiel die stabile Seitenlage oder einen Verband anlegen. Der/die Ersthelfer leistet keine ärztlichen Maßnahmen oder stellt keine Diagnosen.

- Alle Beschäftigten der Universität (auch Auszubildende), die körperlich und psychisch zur Ersten Hilfe in der Lage sind, können teilnehmen.
- Die Aus- und Fortbildung findet vor Ort und während der Arbeitszeit statt. Sie wird von anerkannten Organisationen (z.B. dem Roten Kreuz) durchgeführt.
- Die Grundausbildung umfasst acht Doppelstunden, die Auffrischung ca. alle zwei Jahre, vier Doppelstunden. Die Termine werden jeweils im Fortbildungsprogramm bekannt gegeben.
- Es entstehen für die Beschäftigten keine Kosten.
- Sie erwerben Kenntnisse, die sie auch im privaten Umfeld anwenden können.

Wenn Sie Interesse haben oder weitere Informationen benötigen, so wenden Sie sich bitte an folgende Personen:

Stabstelle Kanzler / Arbeitssicherheit	Betriebsarzt	Fachkraft für Arbeitssicherheit
Michael Thein	Günter Sdorra	Michael Reuter
201- 4207	201 - 2161	201 – 2161
thein@uni-trier.de	sdorra@uni-trier.de	reuterm@uni-trier.de

## Begehung von Arbeitsplätzen – Beurteilung von Gefährdungen

Sicher haben Sie schon davon gehört: Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung zu unterstützen.

Ein wesentlicher Aufgabenschwerpunkt besteht bei der Beratung zur Erstellung der sog. „Gefährdungsbeurteilungen“. Dies gilt grundsätzlich für alle Arbeitsplätze.

Bisher lag und liegt ein Schwerpunkt auf den Arbeitsplätzen mit einer vermeintlich höheren Gefährdung, wie z.B. die technischen Bereiche bzw. die Laborbereiche.

Dies sollte aber nicht so verstanden werden, dass an den anderen Arbeitsplätzen keine Belastungen oder Gefährdungen gegeben sein können. Beispielweise bedingt die Arbeit am PC, die sogenannte Bildschirmarbeit, eine überwiegend sitzende Haltung und besondere Anforderungen an das Organ Auge.

Dies kann zu Erkrankungen des Muskel-Skelett-Systems führen. Dies kann nicht verwundern, da der Mensch, der doch eigentlich als „Bewegungswesen“ auf die Welt gekommen ist, bei der Bürotätigkeit weitgehend zur Bewegungsarmut verurteilt ist. Hierbei übt die Muskulatur statt dynamischer Bewegungsarbeit statische Haltearbeit aus. Dies kann zu verschiedenartigen Beschwerden, in erster Linie so genannte Verspannungen führen. Weitere Störfaktoren sind u. a. fehlerhafte Beleuchtung, Lärm, ungünstiges Raumklima oder auch nicht ausreichend korrigiertes Sehvermögen.

Die Belastungen sind vielfältig, die Ergonomie von Büroarbeitsplätzen lässt sich aber erfahrungsgemäß oft mit geringem Aufwand entscheidend verbessern. Eine Begutachtung vor Ort durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder den Betriebsarzt sind nach Terminvereinbarung jederzeit möglich.

Der einfachste Weg wäre eine direkte Kontaktaufnahme entweder bei der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder beim Betriebsarzt.

Kontaktdaten: **Betriebsarzt** Herr Dr. Sdorra  
B.A.D GmbH / ZentrumTrier  
Tel.: 0651/ 9983650  
Betriebliche Sprechzeiten:  
Mittwochs (alle 14 Tage), Termine im Intranet abrufbar  
Erreichbarkeit an der Uni: -2161  
e-mail: guenter.sdorra@bad-gmbh.de

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Herr Dipl. Ing. (FH) Michael Reuter  
B.A.D GmbH / ZentrumTrier  
Tel.: 0651/ 9983650  
Betriebliche Sprechzeiten:  
In der Regel Montag, Dienstag, Donnerstag  
Erreichbarkeit an der Uni: -2161  
e-mail: reuterm@uni-trier,  
michael.reuter@bad-gmbh.de

Nicht zu vergessen ist, dass den Beschäftigten bei Tätigkeiten an Bildschirmgeräten nach § 5 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) in Verbindung mit deren Anhang eine arbeitsmedizinische Angebotsuntersuchung anzubieten ist.

Die Pflicht zum Angebot einer Untersuchung beschränkt sich auf eine angemessene Untersuchung der Augen und des Sehvermögens. Erweist sich auf Grund der Ergebnisse dieser Untersuchung eine augenärztliche Untersuchung als erforderlich, so ist diese zu ermöglichen.

Um allen Mitarbeiter/innen vorab die Möglichkeit zu geben, Informationen zur richtigen Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes zu geben, stehen im Intranet der Universität Trier anschauliche Folien zur Verfügung, anhand derer jeder Mitarbeiter in die Lage versetzt wird, die in den Regelwerken genannten Forderungen umzusetzen.

Die Folien finden Sie unter folgenden Link:

*[www.uni-trier.de/Verwaltung/Sicherheit/Arbeitssicherheit](http://www.uni-trier.de/Verwaltung/Sicherheit/Arbeitssicherheit)  
von A-Z/Büro- und Bildschirmarbeit.*

Natürlich wird es nicht immer möglich sein, mit Hilfe dieser Folien alle Probleme zu lösen, die am Bildschirmarbeitsplatz auftreten können.

In diesen Fällen wenden Sie sich wie oben erwähnt an den Betriebsarzt oder die Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Michael Reuter  
Fachkraft für Arbeitssicherheit

## Arbeitsbefreiungen

Oft erreichen uns im Laufe eines Jahres Anfragen, die den Themenbereich der Arbeitsbefreiungen betreffen.

Der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) regelt im § 29 Abs. 1 die Anlässen, bei deren Eintritt die Beschäftigten einen Rechtsanspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts haben.

- a) Niederkunft der Ehefrau/ Lebenspartnerin: 1 Arbeitstag
- b) Tod von Ehegatten/ Lebenspartner/ Kind/ Elternteil: 2 Arbeitstage
- c) Umzug aus dienstlichem/ betrieblichem Grund an einen anderen Ort:  
1 Arbeitstag
- d) 25- und 40-jähriges Dienstjubiläum: 1 Arbeitstag
- e) schwere Erkrankung
  - eines Angehörigen im selben Haushalt:  
1 Arbeitstag/ Kalenderjahr
  - eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat:  
bis zu 4 Arbeitstage/ Kalenderjahr
  - einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen:  
bis zu 4 Arbeitstage/Kalenderjahr
- f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss: nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

Für die Erfüllung von gesetzlich vorgeschriebenen staatsbürgerlichen Pflichten (z.B. Zeugenaussagen vor Gericht) besteht ebenfalls ein Anspruch auf Arbeitsbefreiung, wenn die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden können (§ 29 Abs. 2 TV-L).

Soweit die Beschäftigten Anspruch auf Ersatz des Entgelts geltend machen können (z.B. Zeugengeld), entfällt der Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen eine Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts von bis zu drei Tagen gewähren (§ 29 Abs. 3 TV-L). Die Entscheidung hierüber liegt im billigen Ermessen des Arbeitgebers unter Abwägung der dringenden persönlichen Gründe des Beschäftigten mit den betrieblichen Interessen.

In begründeten Fällen kann auch unter Verzicht auf das Entgelt kurzfristig Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen Belange es gestatten.

Alle genannten Arbeitsbefreiungen sind vom Beschäftigten rechtzeitig zu beantragen, damit der Arbeitgeber die Anspruchsgrundlagen prüfen kann. Nur mit der Zustimmung des Arbeitgebers darf die / der Beschäftigte der Arbeit fernbleiben. Sofern eine rechtzeitige Mitteilung in Ausnahmefällen nicht möglich ist, muss die / der Beschäftigte dem Arbeitgeber das Fernbleiben unverzüglich unter Angabe der Gründe mitteilen und die entsprechenden Nachweise einreichen.

Ein besonderes Augenmerk wollen wir auf die Arbeitsbefreiung im Todesfall von Angehörigen, § 29 Abs. 1 (b), legen.

Diese Arbeitsbefreiung gilt nur für Ehepartner, eingetragene Lebenspartnerschaften, leibliche Eltern und eigene Kinder bzw. Adoptivkinder, nicht berücksichtigt werden Schwiegereltern / Stiefeltern / geschiedenen Ehegatten etc.

Grundsätzlich kann eine Arbeitsbefreiung nur dann gewährt werden, wenn eine Pflicht zur Arbeit besteht. Wenn aus einem anderen Grund zu dem maßgeblichen Zeitpunkt keine Arbeitspflicht besteht, fehlt der erforderliche Grund für die Arbeitsbefreiung. Dies gilt nun leider auch für Urlaube, Arbeitsunfähigkeit, Sonderurlaub etc. Hierin sind sich die von uns befragten Kommentierungen des TV-L leider sehr einig.

Zum zeitlichen Zusammenhang der Arbeitsbefreiung sagen beide Kommentierungen grundsätzlich, dass die Arbeitsbefreiungen zeitnah zum Ereignis zu nehmen sind.

Als Beispiel TV-L Kommentierung Moll: „Zulässig ist auch eine Aufteilung z.B. in der Weise, dass der erste Tag unmittelbar in zeitlichem Zusammenhang mit dem Todesfall und der zweite anlässlich der Beisetzung gewährt wird.“

Als Begründung hierzu wird grundsätzlich ausgeführt, dass der Anspruch aus einem Aufwand, der aus dem Ereignis erwächst, begründet wird und aus diesem Grund im zeitlichen Zusammenhang zu dem Ereignis steht.

Zur Freistellung nach dem § 29 wird grundsätzlich die vorherige Zustimmung des Arbeitgebers benötigt, daher ist die Freistellung rechtzeitig unter der Angabe von Gründen und Führung des entsprechenden Nachweises zu beantragen. Für die Befreiung nach b) im Todesfall kommentiert Moll eine Ausnahme: „In bestimmten Fällen wird die Einholung der vorherigen Zustimmung des Arbeitgebers nicht möglich sein (z. B. in den Fällen des Absatz 1 Buchst. b). Der Beschäftigte ist dann verpflichtet, dem Arbeitgeber sein Fernbleiben unter Angabe des Grundes bzw. Führung des Nachweises unverzüglich anzuzeigen.“

Definition: unverzüglich = Handlung, die ohne schuldhaftes Zögern erfolgt ist. Entscheidend für die Unverzüglichkeit ist nicht die objektive, sondern die subjektive Zumutbarkeit des alsbaldigen Handelns.

Soweit ein Auszug der Aussagen, die hierzu im TV-L und den Kommentierungen zu finden sind. Aus eigener Erfahrung kann ich nur sagen: wen ein solch trauriges Ereignis trifft, ist etwas erstaunt über die Flut an Voraussetzungen und Grundsätzen, die an die Gewährung der Arbeitsbefreiung geknüpft sind. Insbesondere bei Tod eines nahen Angehörigen werden diese Vorschriften von den Betroffenen oft als sehr bürokratisch und dem Anlass nicht entsprechend würdigend empfunden.

Wir können aus der Vorschriftenlage nur allen raten, bei dem Tod eines nahen Angehörigen die Abt. III und den direkten Vorgesetzten in Kenntnis zu setzen und die Arbeitsbefreiung im „zeitlichen Zusammenhang“ mit dem Tod des Angehörigen in Anspruch zu nehmen. Eine spätere Beantragung (z. B. zur Klärung von Erbangelegenheiten des Verstorbenen) sowie die ersatzweise Beantragung von Erholungsurlaub oder Freizeitausgleich über die Zeiterfassung führen ggf. dazu, dass der Anspruch auf die Arbeitsbefreiung nicht mehr gewährt wird.

Im Zweifelsfall sollte man sich vor der Beantragung zur Beratung an den Personalrat bzw. die Abt. III wenden.

MK



Quelle: Internet

## Soll alles so bleiben wie es ist?

Jedem neugewählten Personalrat stellt sich die Frage: wie machen wir weiter mit unserer Arbeit? Was war gut, was war nicht so gut und was ist eventuell nicht mehr zeitgemäß? So hört man zum Beispiel beim Erscheinen eines neuen PR-Infos „Ach, wieder so ein Heft. Die Druckkosten hätte man eigentlich sparen können.“ In Zeiten von Moratorium und ständigen Sparmaßnahmen kommt dieser Einwand natürlich häufiger.

Frühere Personalräte haben gerne damit argumentiert, dass man nur auf diesem Weg möglichst viele Kolleginnen und Kollegen erreichen kann. Denn wer schon ein Heft in Händen hält, blättert es eher durch, als wenn er/sie sich die Informationen (von denen vielleicht gar nicht bekannt ist, dass sie existieren) suchen müsste.

Aber vielleicht gibt es in der heutigen Zeit adäquatere Techniken, um Sie alle auf dem Laufenden zu halten bzw. schneller zu informieren. Denn wer kennt und nutzt nicht bereits das viel gepriesene Web 2.0 in Form von Wikis, Blogs, Sozialen Netzwerken, etc.?

Jetzt werden sicherlich viele von Ihnen denken: „Der Personalrat bei Facebook?!? Und ich diskutiere für die Weltöffentlichkeit meine persönlichen Probleme mit Chefs und Kollegen. Eine sehr gute Idee \*Ironie-Ende\*“. So soll es natürlich nicht sein und wird es auch nie werden. Andererseits wird auch über eben diese Informationsflut per interner und externer Informationsdienste geklagt. Aber natürlich kann man – oder besser wir alle – doch einmal überlegen, ob diese neueren Techniken uns in unserem täglichen Miteinander helfen können.

Wäre es zum Beispiel denkbar, dass der Personalrat in einem Blog über seine aktuelle Arbeit berichtet und nicht nur einmal im Jahr in der Personalversammlung? Steht eine neue Dienstvereinbarung an? Welche Verhandlungen führt der Personalrat aktuell?

Wie stehen Sie ganz persönlich zu diesem Thema?

Würden Sie auf einem universitätsinternen Blog vorbei schauen, um sich über unsere Arbeit zu informieren? Oder sollen wir das PR-Info in ein Online-Medium wie die Campus News umwandeln? Oder doch lieber die klassische Print-Variante? Oder doch eine ganz andere Idee?

Sie haben es in der Hand – wir sind gespannt auf Ihre Rückmeldungen per Mail, Anruf oder im guten alten persönlichen Gespräch :-)

DP

## Lehrevaluation – zurück auf Start?

Der Personalrat hat sich über einen inzwischen ziemlich langen Zeitraum intensiv und wiederholt mit dem Thema Qualitätssicherung/Lehrevaluation befasst; genauer gesagt: seitdem ihm zu verschiedenen Teilregelungen des (bereits seit 2009 eingeführten) Verfahrens am 30.04.2012 im Nachhinein ein Mitbestimmungsantrag vorgelegt worden war.

Nicht zuletzt ist es bereits eine Weile her, dass der (zuvor amtierende) Personalrat seine Zustimmung einem speziellen Aspekt des Gesamtpaketes, nämlich der durchgängig geübten Praxis einer vollständigen und namentlichen Veröffentlichung von Lehrveranstaltungsergebnissen im Netz, seine Zustimmung verweigert hatte.

\* (Das diese Zustimmungsverweigerung begründende Schreiben können Sie ggf. auf unserer homepage nachlesen – siehe: <http://www.uni-trier.de/index.php?id=21756> – und dort in unserem Archiv)

Um eine Weiterleitung zur Entscheidung an eine vom Gesetzgeber dafür vorgesehene Instanz namens Einigungsstelle zu vermeiden, erklärte sich der damals zuständige Vizepräsident bzw. die maßgebliche Kommission des Senates nach einem äußerst zähen Klein-Klein-Ringen schließlich dazu bereit, die von uns kritisierte, im Übrigen von keiner anderen deutschen Hochschule/Universität in gleicher Weise praktizierte Veröffentlichungsweise immerhin so weit abzuändern, dass künftig die Option einer Widerspruchserklärung eingeräumt werden sollte. Diejenigen unter Ihnen, die seit dem SoSe 2013 mit einer Lehrveranstaltung für die studentische Befragung ausgelost worden sind, sollten demnach einen deutlichen Hinweis auf diese Möglichkeit erhalten haben.

In einem nachfolgenden Schritt befasste sich der Personalrat sodann mehrere Monate lang mit dem ihm ebenfalls mit dreijähriger Verspätung zur Mitbestimmung vorgelegten Fragebogen, durch dessen Beantwortung die Studis eine Lehrveranstaltung resp. den/die Lehrende/n bewerten. Dieses Befragungsinstrument betreffend konnten wir annähernd 60 feedbacks, die im Laufe der Zeit von WissMa-Kollegen an uns herangetragen worden waren, zu Rate ziehen und auswerten. Unsere auf diesen Rücklauf gestützte Kritik an dem bisherigen Fragebogen trugen wir zunächst, bevor wir in einer Personalratssitzung dazu einen förmlichen Beschluss fassen wollten, an den seinerzeit zuständigen Vizepräsidenten mit dem Ziel heran, zumindest einzelne der Items im Fragebogen, die am häufigsten auf Kritik stießen, in eine schlüssigere, weniger missverständlichere, also vor allem semantisch klarere Aussage umzuformulieren.

Es wäre demnach, ähnlich dem vorherigen Schritt, aus unserer Sicht also auch bzgl.

dieses Aspektes um einen Minimalkompromiss gegangen, der dieses Mal aber seitens der Hochschulleitung kaum verhohlen für inakzeptabel erklärt wurde. Dem Personalrat blieb danach wenig anderes übrig, als in seiner nächsten Sitzung auch der (weiteren) Verwendung des Fragebogens zur student. Lehrveranstaltungsbeurteilung seine Zustimmung zu verweigern\*.

\* (Auch dieses die Zustimmungsverweigerung begründende Schreiben können Sie auf unserer homepage – ebenfalls in unserem Archiv – nachlesen.)

Das Personalvertretungsgesetz sieht, wie schon erwähnt, vor, dass im Falle einer solchen Nicht-Einigung beim für uns zuständigen Ministerium die Einleitung eines Einigungsverfahrens zu beantragen ist. Ein weiteres Mal versuchte die Hochschulleitung, diesen formellen Schritt zu vermeiden und lud zu einem neuerlichen, auf die Bereinigung des ungelösten Konfliktes gerichteten Gespräch ein, dieses Mal allerdings unter Federführung des Universitätspräsidenten. Im Verlaufe dieser Unterredung wurde erkennbar, dass der Präsident die vom Personalrat vorgetragene Monita bzw. die Unzulänglichkeiten nicht nur des Fragebogens selbst, sondern bzgl. des ganzen bisherigen Verfahrens im Kern durchaus nachvollziehen konnte. Gleichwohl bat er um unsere Zustimmung dafür, das zurecht bemängelte Instrument bis zur Ablösung durch eine qualitativ überzeugendere Alternative, längstens jedoch für ein weiteres Jahr, d.h. bis zum WS 14/15, weiter einsetzen zu können.

Dass wir diesen Vorschlag schließlich akzeptiert und unsere frühere Nicht-Zustimmung unter der genannten Bedingung wieder aufgehoben haben, lässt sich aus verschiedenen Gründen rechtfertigen. Der wichtigste ist sicher der, dass Sie selbst, falls Ihnen das Verfahren der Lehrevaluation nach wie vor allzu ungereimt oder unausgegoren erscheint, Ihrer Teilnahme, sollten Sie dafür ausgelost worden sein, dezidiert widersprechen können! Außerdem sind wir sicher, dass man sich auf die Zusage des Präsidenten verlassen können, und schließlich scheint nun mit der Begründung eines auf die Neufassung des gesamten Qualitätssicherungskonzeptes ausgerichteten Pilotprojektes das Vorhaben beim FB I in guten, d.h. vor allem in methodenkundigen Händen zu sein.

Freilich, eine abschließende Bemerkung lässt sich kaum verkneifen: warum nicht gleich konsequent professionell und auf Nachhaltigkeit angelegt?

WR

# Ansprüche nach dem Pflegezeitgesetz und Familienpflegezeitgesetz

## Pflegezeitgesetz

Gemäß § 3 **Pflegezeitgesetz** (PflegeZG) haben Berufstätige, die Angehörige pflegen, bei denen mindestens Pflegestufe I vorliegt, **Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeit für maximal 6 Monate (Pflegezeit)**. Dies gilt nur in Betrieben mit mehr als 15 Beschäftigten. Die Pflegezeit muss 10 Tage bevor sie in Anspruch genommen wird, dem Arbeitgeber schriftlich angezeigt werden. Hierbei muss mitgeteilt werden, für welchen Zeitraum und in welchem Umfang die Pflegezeit in Anspruch genommen werden soll. In dieser Zeit zahlt die Pflegekasse unter bestimmten Voraussetzungen die Beiträge zur Renten- und Arbeitslosenversicherung. Bei einer teilweisen Freistellung muss angegeben werden, wie die reduzierte Arbeitszeit verteilt werden soll. Im Fall der teilweisen Freistellung wird eine schriftliche Vereinbarung mit dem Arbeitgeber über die Verringerung und die Aufteilung der Arbeitszeit getroffen. Die Pflegezeit kann nur mit Zustimmung des Arbeitgebers vorzeitig beendet werden. Ausnahme: Wenn die zu pflegende Person verstirbt, in einer stationären Einrichtung aufgenommen wird oder die häusliche Pflege aus anderen Gründen unmöglich oder unzumutbar wird, endet die Pflegezeit vor Ablauf des in Anspruch genommenen Zeitraums mit einer Übergangsfrist von vier Wochen.

Neben diesem Anspruch auf Pflegezeit besteht die Möglichkeit **einer kurzzeitigen Freistellung nach § 2 PflegeZG für bis zu 10 Arbeitstage**, um in einer akut auftretenden Pflegesituation die pflegerische Versorgung sicherzustellen oder eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren.

## Familienpflegezeitgesetz

Seit 1. Januar 2012 hat man die Möglichkeit, **Familienpflegezeit** in Anspruch zu nehmen. Über eine Aufstockung des Arbeitsentgeltes können nahe Angehörige gepflegt werden und man selbst ist weiterhin erwerbstätig. Das Familienpflegezeitgesetz sieht vor, dass Beschäftigte ihre Arbeitszeit über einen Zeitraum von **maximal zwei Jahren** auf bis zu 15 Stunden Wochenarbeitszeit reduzieren können, wenn sie einen Angehörigen pflegen. Um die Familienpflegezeit in Anspruch zu nehmen, müssen Arbeitgeber und Beschäftigte eine schriftliche Vereinbarung unterzeichnen; **es besteht kein Rechtsanspruch**.

So können beispielsweise Vollzeitbeschäftigte ihre Arbeitszeit halbieren – und das bei einem Gehalt von in diesem Fall 75 Prozent des letzten Bruttoeinkommens. Nach der Familienpflegezeit arbeiten sie wieder in vollem Umfang, bekommen aber wei-

terhin nur 75 Prozent des Gehalts, bis das Wert- oder Arbeitsguthaben ausgeglichen ist.

Die Umsetzung der Familienpflegezeit in den Unternehmen ist folgendermaßen vorgesehen:

- Arbeitgeber und Beschäftigte schließen eine Vereinbarung zur Familienpflegezeit, die die Förderbedingungen erfüllt.
- Die Beschäftigten müssen mit Beginn der Familienpflegezeit eine zertifizierte Familienpflegezeitversicherung abschließen, um das Ausfallrisiko zur Abdeckung des nachträglich zu erbringenden Wertguthabens (wegen Tod oder Berufs- und Erwerbsunfähigkeit) während der Pflegephase für Unternehmen abzusichern.
- Der Arbeitgeber beantragt auf dieser Basis die Refinanzierung beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.
- Das Bundesamt prüft die Erfüllung der Förderbedingungen und gewährt mithilfe der KfW die Refinanzierung während der Pflegephase.
- In der Nachpflegephase behält der Arbeitgeber Rückzahlungsanteile vom Lohn ein und führt diese an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zurück.

Ein Wermutstropfen bei der Familienpflegezeit ist, dass es grundsätzlich keinen gesetzlichen Anspruch hierauf gibt, der Arbeitgeber muss hier ausdrücklich zustimmen.

MK



Quelle: Knappschaft

<b>PersRat</b> Vorsitzender und Vorstand	<b>Vorsitzender</b> 1. stellv. Vorsitzende 2. stellv. Vorsitzender Vorstandsmitglied Vorstandsmitglied	<b>Rüffer, Werner</b> <b>Kiefer-Koltes, Maria</b> <b>Reinstein Dr., Hagen</b> <b>Michels, Alfred</b> <b>Ferlemann, Ursula</b>	3193 3195/2753 4201 3192 2508/3195
	<b>Personalratsbüro</b> <b>Telefon:</b> <b>Fax:</b> <b>Ansprechpartnerin:</b> <b>e-mail:</b> <b>Hompage:</b>	3210 3943 Rebekka Peiser persrat@uni-trier.de http://www.uni-trier.de/index.php?id=21756	

Mitglieder im Personalrat	Telefon	Raum	e-mail	Gruppe
Blasl, Stephanie	2444	BZ 114	blasl@uni-trier.de	Arbeitneh.
Feller, Dorothea	4230	V 201	fellerd@uni-trier.de	Beamte
Ferlemann, Ursula	2508/3195	C 262/DM 37	ferleman@uni-trier.de	Arbeitneh.
Hafner, Dr. Ute	3357	B 327	hafner@uni-trier.de	WissMa
Jacobs, Gabriele	2256	B 302	jacobs@uni-trier.de	Arbeitneh.
Kiefer-Koltes, Maria	2753/3195	V 108/DM 37	kieferm@uni-trier.de	Arbeitneh.
Michels, Alfred	3192	DM 36	michels@uni-trier.de	Arbeitneh.
Probst, Daniela	4476	BZ 127	probst@uni-trier.de	Arbeitneh.
Reinstein Dr., Hagen	4201	BZ 115	reinstei@uni-trier.de	Beamte
Roth, Margret	3078	H 229	rothm@uni-trier.de	Arbeitneh.
Rüffer, Werner	3193	DM 53	rueffer@uni-trier.de	WissMa
Rüther, Peter	2951	V 31	ruether@uni-trier.de	Arbeitneh.
Scheuermann, Horst	3436	E 15a	scheuerm@uni-trier.de	WissMa
Staude, Katrin	2799	V 34c	staude@uni-trier.de	WissMa
Thiel, Oliver	4994	A 013b	thielo@uni-trier.de	Arbeitneh.

<b>JAV</b> Jugend- und Auszubildenden- vertretung	<b>Vorsitzender</b> 1. Stellvertreterin 2. Stellvertreter	<b>Klein, Alexander</b> <b>Weiland, Gina</b> <b>Harner, Manuel</b>	kleinal@uni-trier.de weilandg@uni-trier.de harner@uni-trier.de	3456 3435 3901
	<b><a href="http://www.uni.trier.de/index.php?id=17918">www.uni.trier.de/index.php?id=17918</a></b>			

<b>VM</b> Vertrauensmann der Schwer- behinderten	<b>Vertrauensmann</b> 1. Stellvertreterin 2. Stellvertreter 3. Stellvertreter	<b>Thiel, Oliver</b> <b>Jansen, Inge</b> <b>Fernau, Prof. Henning</b> <b>Thiel, Klaus-Peter</b>	thielo@uni-trier.de janseni@uni-trier.de fernau@uni-trier.de thielkl@uni-trier.de	3190 2681 2827 2842
	<b><a href="http://www.uni-trier.de/index.php?id=23271">http://www.uni-trier.de/index.php?id=23271</a></b> <b><a href="mailto:schw-b-vertretung@uni-trier.de">schw-b-vertretung@uni-trier.de</a></b>			



**Wir wünschen Ihnen / Euch  
ein frohes Weihnachtsfest  
und ein erfolgreiches Jahr 2014!**

**Ihr / Euer Personalrat**

**Personalrat der Universität Trier**  
**Telefon: 0651/201-3210 · Telefax: 0651/201-3943**  
**E-Mail: [persrat@uni-trier.de](mailto:persrat@uni-trier.de)**  
**Homepage: <http://www.uni-trier.de/index.php?id=21755>**