



PERSONALRAT
für MitarbeiterInnen in Technik & Verwaltung
Ruhr-Universität Bochum

Der Personalrat informiert

Dezember 2018

An alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
In Technik und Verwaltung
der Ruhr-Universität Bochum

Einladung zur Personalversammlung

Dienstag, 04. Dezember 2018, um 9 Uhr im AudiMax 2

Wichtige Information für Kolleginnen und Kollegen mit Hörbeeinträchtigung 3

Teilnahme und Freistellung an der Personalversammlung 3

Anschriftenänderung innerhalb der RUB 4

Meine Rente naht 5

Change Management 7

Beihilfe 9

Bezügemitteilung 10

Planung im Rahmen der Kernsanierung an der RUB 11

Bildschirmarbeitsplatzbrille 12

Keine Kürzung der Arbeitszeit bei nebenberuflichem Studium! 12

Der bunte Strauß an Arbeitszeitgestaltung 13

Meldung von Beinaheunfällen 15

Neugestaltete Homepage des Personalrats 15

Aktuelles zum neuen BEM-Verfahren! 16

Meine Uni – Deine Uni??? 17

Personalmaßnahmen 19

Jubilare 20

Save the Date 23

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM | 44780 Bochum | Germany
DER PERSONALRAT

DER PERSONALRAT

An alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
in Technik und Verwaltung
der Ruhr-Universität Bochum

FRANK MARKNER
Vorsitzender
Gebäude FNO 0/212
Universitätsstraße 150, 44801 Bochum
Fon +49 (0)234 32-25424
Fax +49 (0)234 32-14561
frank.markner@uv.rub.de
www.rub.de/personalrat

November 2018

**Einladung zur Personalversammlung aller Beschäftigten in Technik und Verwaltung
gemäß § 5 Abs. 1 bis 4 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG)**

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Personalrat der Ruhr-Universität Bochum lädt hiermit alle Beschäftigten in Technik und Verwaltung
zur Personalversammlung des Jahres 2018 gemäß §§ 45 bis 49 LPVG herzlichst ein.

Die Teilnahme an der Personalversammlung ist Dienst.

Die Personalversammlung findet statt am

**Dienstag, 04. Dezember 2018,
im Audimax
Beginn: 9 Uhr**

Tagesordnung:

1. **Eröffnung der Versammlung**
2. **Begrüßung durch den Rektor Herrn Prof. Dr. Schölmerich**
3. **Begrüßung durch die Kanzlerin Frau Dr. Reinhardt**
4. **Bericht des Personalrats**
5. **Diskussion zu TOP 4**
6. **Anfragen**
 - **die dem Personalrat vorliegen**
 - **aus der Versammlung**
7. **Verschiedenes**

Mit freundlichem Gruß



Frank Markner
Vorsitzender

Sollten aus Ihrer Sicht weitere Punkte behandelt werden oder haben Sie
Fragen, die Sie nicht selbst vortragen möchten, so teilen Sie uns Ihre
Wünsche telefonisch, schriftlich oder per E-Mail mit.

Telefon: 25424 - Telefax: 14561
E-Mail: frank.markner@uv.rub.de

Wichtige Information für Kolleginnen und Kollegen mit Hörbeeinträchtigung

„Sennheiser Mobile Connect“ für barrierefreies Hören

Gebärden- und Schriftdolmetscher werden, wie schon in den letzten Jahren, anwesend sein. Die Personen, die diese Hilfe in Anspruch nehmen wollen, müssen sich in der ersten Reihe im Block J auf die für sie reservierten Plätze setzen.

Kolleginnen/ Kollegen mit Hörbeeinträchtigung können die Personalversammlung mit der Smartphone App „Sennheiser Mobile Connect“ verfolgen. Die App finden iPhone-User im Applestore. Android-User laden sich die App aus dem Google Playstore.

Sobald die App auf dem mobilen Gerät installiert ist, kann man sich im Audimax-Saal mit dem WLAN-Netz verbinden und einen Kanal auswählen. Das WLAN-Signal ist in den vorderen 3 Blöcken A, B und K am stärksten. Nehmen Sie bitte ggf. dort Platz, falls Sie „Sennheiser Mobile Connect“ nutzen möchten.

Jeder Teilnehmer kann bzw. sollte seinen eigenen Kopfhörer nutzen.
Die einzige Einschränkung ist, dass max. 50 Verbindungen zur Verfügung stehen.

Weitere Informationen finden Sie hier:
<http://de-de.sennheiser.com/mobile-connect>

Teilnahme und Freistellung an der Personalversammlung



Die Teilnahme der Beschäftigten an der Personalversammlung und die damit verbundene Freistellung ist im Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) NRW geregelt.

Personalversammlung

§ 45

(1) Die Personalversammlung besteht aus den Beschäftigten der Dienststelle. Sie wird von der vorsitzenden Person des Personalrats geleitet. Sie ist nicht öffentlich.

§ 47

Personalversammlungen finden während der Arbeitszeit statt, soweit nicht die dienstlichen Verhältnisse eine andere Regelung erfordern. Die Teilnahme an der Personalversammlung hat keine Minderung der Bezüge oder des Arbeitsentgelts zur Folge. Soweit in den Fällen des Satzes 1 Personalversammlungen aus dienstlichen Gründen außerhalb der Arbeitszeit stattfinden müssen, ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Dienstbefreiung in entsprechendem Umfang zu gewähren. Fahrtkosten, die den Beschäftigten durch die Teilnahme an einer

Personalversammlung nach Satz 1 entstehen, sind von der Dienststelle in entsprechender Anwendung des Landesreisekostengesetzes zu erstatten.

Fazit:

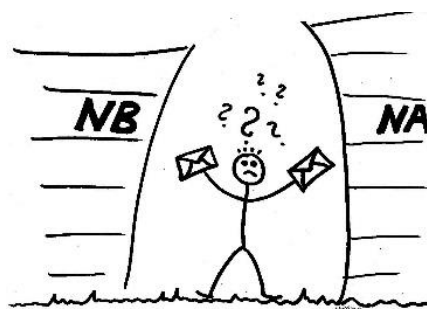
Folgendes kann man aus §45 (1) und §47 LPVG NRW ableiten und rechtlich belegen:

§45 (1) Satz 1 LPVG NRW räumt allen Beschäftigten das Recht auf Teilnahme an einer Personalversammlung ein. Dienstvorgesetzte sind verpflichtet, alles zu tun, damit Beschäftigte an der jährlichen ordentlichen Personalversammlung teilnehmen können. Darüber hinaus haben sie alles zu unterlassen, was die Beschäftigten an einer gewünschten Teilnahme hindern könnte. Andernfalls handelt es sich um einen Rechtsverstoß gegen das Personalvertretungsgesetz. Werden Beschäftigte, die an der Personalversammlung teilnehmen oder teilnehmen wollen, unter Rechtfertigungsdruck gebracht, handelt es sich bereits um einen solchen Rechtsverstoß.

Nur einzelne Beschäftigte können für unabwendbare und unaufschiebbare Einzelaufgaben herangezogen werden, etwa unter dem Gesichtspunkt eines sonst eintretenden Notstands. Dies erfordert jedoch im Einzelfall eine Absprache zwischen Personalrat und Dienststellenleitung. Terminaufträge im Drittmittelbereich sind beispielsweise keine ausreichenden Gründe!!! Und da die Personalversammlung im Regelfall auch nur max. 3 Stunden dauert, kann kein „Notstand“ eintreten. Also haben nur die wichtigsten dienstlichen Obliegenheiten Vorrang, wie z.B. Prüfungstermine oder Lehrveranstaltungen. Intern anberaumte Dienstberatungen, allgemeine universitätsinterne Sprech- und Öffnungszeiten genießen diesen Vorrang jedoch nicht. Gegebenenfalls bedarf es einer Klärung mit dem Personalrat.

§47 ist dahingehend auszulegen, dass auch Teilzeitbeschäftigten, welche außerhalb ihrer persönlichen Dienstzeit an der Personalversammlung teilnehmen, Dienstbefreiung in entsprechendem Umfang zu einem anderen Zeitpunkt zu gewähren ist. Sprechen Sie dieses bitte ggf. mit Ihrer / Ihrem Vorgesetzten ab. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an Ihren Personalrat.

Anschriftenänderung innerhalb der RUB



Auch wegen der Umzüge in diesem Jahr weist der Personalrat nochmals darauf hin, alle Änderungen der **dienstlichen und privaten** postalischen Anschrift der zuständigen Sachbearbeiterin/ dem zuständigen Sachbearbeiter im Dezernat 3 (Personaldezernat) schnellstmöglich mitzuteilen. Durch die dann erfolgende Aktualisierung der zentralen Datenbank werden vermeidbare Verzögerungen in der dienstlichen Postzustellung vermieden und der beidseitige verlässliche Informationsfluss ist gegeben.

Wenn Sie feststellen sollten, dass Ihre Postanschrift bei der verzögerten Zustellung Fehler aufweist, sollten Sie bitte genauso verfahren!

Die Sachbearbeiterinnen/ Sachbearbeiter sind den einzelnen Beschäftigtengruppen zugeteilt. Eine weitere Zuordnung erfolgt nach Buchstaben. Die Ansprechpartner im Dezernat 3 finden Sie unter:

<http://www.uv.rub.de/dezernat3/>

Da der Personalrat aufgrund der Umzüge nicht ausschließen kann, dass die postalische Zusendung wohlmöglich nicht immer den Adressaten erreicht und Irrläufer in der Regel dann wieder dem Personalrat zugehen, können Sie in diesem Fall Ihr Exemplar direkt beim PR abholen oder den Download unserer Homepage nutzen:

https://www.ruhr-uni-bochum.de/personalrat/personalrat_informiert/pr_info.html

Meine Rente naht

Information über die Rente

Lang ist es her, dass wir unsere Berufsausbildung oder das Studium abgeschlossen und somit den Einstieg in unser Berufsleben gewagt haben. Nun, nach einiger Zeit voller Erfahrungen, rückt für den ein oder anderen die Rente näher. Dieses Thema wirft erfahrungsgemäß unterschiedliche Fragen auf. Wir möchten mit diesem Beitrag dabei unterstützen, dass Sie die bestmögliche Beratung in Anspruch nehmen können, um Ihre Rente in vollen Zügen genießen zu können.

Diejenigen von uns, die in naher Zukunft in den wohlverdienten Ruhestand wechseln, machen sich vielleicht schon Gedanken über die persönliche Rente. Die Rente gliedert sich in viele verschiedene Rentenarten, wie die Alters- oder Erwerbsminderungsrente, die Altersrente für schwerbehinderte Menschen und einige weitere. Auf den ersten Blick erscheint dieses Thema sehr komplex, denn jeder von uns hat unterschiedliche berufliche Werdegänge absolviert. Einige wurden nur von einem Arbeitgeber in Ihrem Werdegang begleitet, andere blicken auf ein abwechslungsreicheres Berufsleben zurück. Aufgrund solcher Gegebenheiten gestalten sich die Beitragszeiten und die Berechnung der Rentenanwartschaft unterschiedlich. Somit ist es umso wichtiger sich bei der Deutschen Rentenversicherung (DRV) und der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) individuell beraten zu lassen. Es empfiehlt sich bei „Meine VBL“ unter https://www.vbl.de/de?t=vbl_reg/versicherte/index zu registrieren, um beispielweise direkt einen persönlichen Beratungstermin (Video-Beratung) zu vereinbaren, Versicherungsnachweise einzusehen oder ggf. auch persönliche Daten zu ändern. Leider gibt es in unmittelbarer Nähe keine VBL-Beratungsstellen

(https://www.vbl.de/de/service/fragen_antworten/beratung/beratung_vor_ort/)

Die Deutsche Rentenversicherung bietet in diesem Zusammenhang Beratungstermine auf vielen unkomplizierten Wegen an. Für die Beratung bitte **Rentenversicherungsnummer** bereithalten:

Per Email:	ab-bochum@drv-westfalen.de
Telefonisch (Kostenfrei):	0800 1000 48080
Online-Terminvereinbarung:	https://www.eservice-drv.de/eTermin/dsire/step0.jsp
Per Chat (Onlineberatung)	Mo-Do 7:30 Uhr bis 19:30 Uhr
Öffnungszeiten:	Fr 7:30 Uhr bis 15:30 Uhr
Per Chat (Onlineberatung)	https://www.deutsche-rentenversicherung.de/Bund/de/Navigation/5_Services/01_kontakt_und_beratung/01_kontakt/04_chat_node.html
Website:	

Bei Interesse an einer Beratung in Bochum können Sie die Beratungsstelle in der Pieperstraße 14-28, 44798 Bochum aufsuchen. Die nächstgelegene Beratungsstelle zum eigenen Wohnort wird z.B. bei der online-Terminvergabe automatisch angezeigt. Um sich auf einen Beratungstermin vorzubereiten, empfiehlt es sich, zuvor eine aktuelle Rentenauskunft der Deutschen Rentenversicherung Berlin (Email: drv@drv-bund.de) anzufordern. Sollte diese bereits in aktueller Form vorliegen, entfällt die Anforderung natürlich.

Die Rentenauskunft sollte auf Fehlzeiten geprüft und nach Möglichkeit mit entsprechenden Nachweisen (z.B. *Arbeitsnachweise, Ausbildungszeiten, Wehr- oder Zivil- beziehungsweise Zeiten im Bundesfreiwilligendienst, Sozialleistungen wie Arbeitslosengeld oder Krankengeld, Zeiten nach dem 31.12.1978 in denen Sie Schlechtwettergeld, Winterausfallgeld oder Saison-Kurzarbeitergeld bezogen haben usw.*) zur Korrektur zum Beratungstermin mitgenommen werden. Entsprechend vorbereitet, kann folglich nicht nur eine individuelle Beratung stattfinden, sondern gegebenenfalls auch Richtigstellungen beantragt werden. Es gibt eine Vielzahl von **Anrechnungszeiten**, die möglicherweise geltend gemacht werden können.

Kolleginnen/ Kollegen mit Kindern werden auch über Kindererziehungszeiten, Mütterrente usw. beraten und erfahren so mehr über die entsprechenden Auswirkungen auf ihre Rentenzeiten oder -höhe. Eltern von Adoptiv-, Stief- oder Pflegekindern können unter bestimmten Voraussetzungen ebenfalls Kindererziehungszeiten geltend machen.

Da wir als Ihre Interessensvertretung nicht über genügend Ressourcen verfügen und uns in diesem speziellen Bereich auch nicht ständig weiterbilden können, ist es uns nicht möglich eine rechtssichere individuelle Beratung in Rentenfragen anbieten zu können. Nutzen Sie deshalb bitte das Angebot der Deutschen Rentenversicherung und der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder. Vereinbaren Sie individuelle Beratungstermine zur optimalen Vorbereitung auf Ihre wohlverdiente Rente.

Unser Dezernat für Organisations- und Personalentwicklung bietet über das Webportal <https://fortbildungsportal.ruhr-uni-bochum.de/start> ein sehr breitgefächertes Fortbildungsangebot an. Auf diesem Wege möchten wir Ihnen besonders folgenden Workshop **“Da geht noch was! Die letzten Berufsjahre und den Übergang in den Ruhestand positiv gestalten“** mit der Veranstaltungsnummer 176 nahelegen. Über den Inhalt der Veranstaltung erfahren Sie unter <https://fortbildungsportal.ruhr-uni-bochum.de/veranstaltung?vid=176> näheres.

Die nächsten beiden Workshops finden am

- **Montag, 01.04.2019 von 13:30-16:30 Uhr:** eine/ ein Mitarbeiterin/ Mitarbeiter der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See wird Sie über rechtliche Aspekte rund um die Rente informieren.
- **Dienstag, 02.04.2019 von 09:00 - 17:00 Uhr:** Sie arbeiten gemeinsam mit einer Trainerin an Themen wie z.B. „Move in Balance: Berufliches und Privates jetzt und später vereinen“ und „Veränderungen im Leben – Wie stehe ich dazu“

statt.

Anmeldeschluss ist Montag, 04.03.2019.

Ansprechpartnerin ist

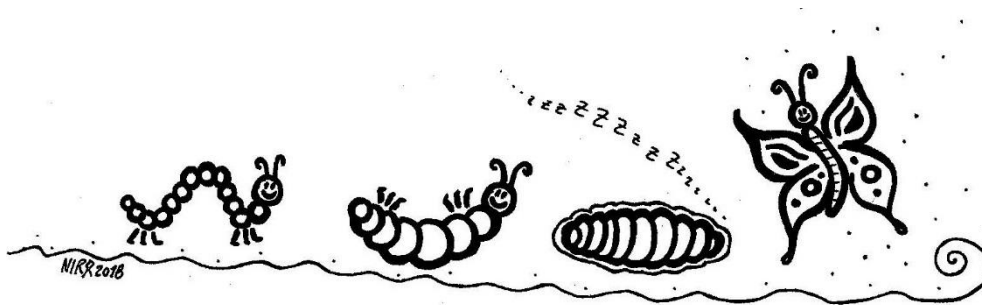
Frau Silvia Markard

Tel.: 2 79 48 oder 2 20 19

Mail: Silvia.Markard@uv.rub.de oder fortbildung@rub.de

Change Management

Veränderungsmanagements bzw. Organisationsentwicklung aus der Sicht des Personalrats



Ob Veränderungsprojekte erfolgreich sind, hängt entscheidend davon ab, ob die entwickelten Lösungen von den betroffenen Bereichen und Abteilungen angenommen und später auch nachhaltig umgesetzt werden. Kommunikation spielt dabei eine entscheidende und wichtige Rolle, die von Anfang an gelebt werden muss und nicht erst, wenn man Ergebnisse vorzeigen kann.

Das zukünftige Personalentwicklungskonzept für Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter in Technik und Verwaltung schreibt dazu: *„Hochschulen als Organisationen befinden sich in einem ständigen Veränderungsprozess, der an alle Beteiligten im Hinblick auf ein professionelles Change Management hohe Anforderungen stellt. Diesen Herausforderungen wird mit einer Personalentwicklung begegnet, die das Führungspersonal und alle Mitarbeitenden in Wissenschaft, Verwaltung und Technik berät und begleitet.“*

Von Veränderungsprozessen seitens der Dienststellenleitung erhoffte positive Effekte, müssen zwangsläufig aber nicht immer mit den Interessen des einzelnen betroffenen Beschäftigten übereinstimmen. Veränderungen am Arbeitsplatz und in der Arbeitsorganisation können für jede einzelne Mitarbeiterin/ jeden einzelnen Mitarbeiter zu kleinen, aber auch umfangreichen oder tiefgreifenden Veränderungen in verschiedenen Bereichen führen. Beispielsweise können Beziehungen und Verantwortlichkeiten konkret betroffen sein. Persönliche Ziele, auch perspektivische Entwicklungsmöglichkeiten, womöglich langjährig bewährte Arbeitsmethoden und mühsam aufgebaute Netzwerke müssen ggf. aufgegeben und neu entwickelt werden.

In Folge dieser Prozesse können sich auch wichtige individuelle berufliche Rahmenbedingungen verändern, beispielsweise die seit Jahren funktionierende Urlaubsplanung im bewährten Team, die Möglichkeit bzw. der Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung oder Telearbeit etc.

Die gesamte persönliche Situation und damit verbundene Lebensführung kann sich verändern.

In Folge dessen kommen oftmals unmittelbar Ängste auf, beispielsweise den mühsam erarbeiteten Status und somit Ansehen und Einfluss zu verlieren.

Dadurch hat jede/ jeder einzelne Beschäftigte unter Umständen durchaus nachvollziehbare Gründe und Motive, Veränderungen zumindest zunächst nicht zu akzeptieren. Eine mögliche Reaktion der betroffenen Beschäftigten auf Veränderungen der Arbeitssituation ist daher oftmals eine pessimistische Grundhaltung, insbesondere aber auch gegenüber den Veränderungsbegründungen und damit verbundenen Erfolgsaussichten. Gerade Vorgesetzte werden dann nicht selten hinsichtlich ihrer Kompetenz und Veränderungsmotivation in Frage gestellt oder auch kritisiert.

Deshalb ist es der Kern des Scheiterns, wenn sich angedachte Veränderungsprozesse ausschließlich auf das Entwickeln von Sachlösungen konzentrieren und die Verantwortlichen die Meinung vertreten, Kommunikation wäre erst dann an der Reihe, wenn man Ergebnisse vorzeigen könne.

Für ein erfolgreiches, sogenanntes „Change-Management“ ist es - aus Sicht des Personalrats - von entscheidender Bedeutung, dass der Kommunikationsfaden zwischen der Dienststellenleitung, agierenden Vorgesetzten, begleitenden internen und ggf. externen Akteuren, der Interessenvertretung und den betroffenen Beschäftigten nicht abreißt. Die regelmäßige, wahrheitsgemäße Informationen der Beschäftigten über den Projektstand, Zwischenergebnisse und vom Management getroffene Entscheidungen sind daher ebenso unverzichtbar wie der Dialog, also das Aufnehmen von Reaktionen und Feedback, ebenso wie die Auseinandersetzung mit Ängsten, Widerständen und Konflikten.

Der Personalrat hat in den letzten Jahren im Laufe zahlreicher, zum Teil noch andauernden Veränderungsprozesse reichlich an Erfahrung gewonnen. Er ist aufgrund der **prozessbegleitenden Mitbestimmung** (gemäß § 65 Abs. 1) frühzeitig und umfassend zu informieren und gemäß § 72 Abs. 3 S. 4 LPVG NRW („Veränderungen der Arbeitsorganisation“) abschließend ohnehin in der Mitbestimmung. Im Rahmen unserer Ressourcen versuchen wir uns aktiv einzubringen, empfehlen aber auch stets, die professionelle Unterstützung der Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter aus dem Dez. 6 für Organisations- und Personalentwicklung einzufordern bzw. in Anspruch zu nehmen. Neben der Steuerung zentraler Organisationsentwicklungs-Prozesse der RUB bietet das Dezernat 6 agierenden Führungskräften der gesamten Universität bei Bedarf konzeptionelle, strategische und operative Hilfestellung bei der Veränderung der Strukturen und Prozesse ihrer Arbeitseinheit an. Gemeinsam wird zunächst der Beratungsbedarf ermittelt und im Bedarfsfall auch Unterstützung durch einen der externen Partner vermittelt.

Die Anregung zum kreativen Mitdenken, aktiven Mitgestalten der Veränderungsprozesse und Ausprobieren von neuen Lösungsansätzen, ggf. auch mit der Vereinbarung von Evaluationszeiträumen, führt erfahrungsgemäß zu guten Ergebnissen, zumal die Beschäftigten der RUB in der Regel über reichlich Erfahrung in ihrem Arbeitsgebiet verfügen und sich somit als Experten aktiv bei der Gestaltung von Veränderungsprozessen einbringen möchten.

Wenn der Personalrat gemeinsam mit dem Dez. 6 oder externen Partnern die Veränderungsprozesse frühzeitig unter Beteiligung der betroffenen Beschäftigten mit den Führungskräften gestalten kann und eine Kultur des „Miteinander statt Übereinander reden“ gepflegt wird, ist erfahrungsgemäß sicherlich eher ein erfolgreicher und nachhaltiger Veränderungsprozess zu gewährleisten, als wenn womöglich im „Einigungsstellenverfahren“, im Rahmen der gesetzlichen Mitbestimmung, dann doch sozusagen zwangsverordnete Strukturen geschaffen werden.

Unter dem Druck eines zu beobachtenden zunehmenden Fachkräftemangels und der damit einhergehenden Problemen bei der Bindung und Gewinnung von Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter an der RUB, sollten alle beteiligten Akteure umso mehr bestrebt sein, alle anstehende Veränderungsprozesse im Sinne unserer gemeinsamen Universität gemeinsam und transparent zu gestalten.

Beihilfe

Sehr geehrte Beihilfeberechtigte,

aus betriebsbedingten Gründen ist es erforderlich, das Beihilfeverfahren umzustellen. In Zukunft findet die Festsetzung der Beihilfe nicht mehr im Hause (Dez. 3.6) statt.

Die Bearbeitung erfolgt nun durch die Kommunalen Versorgungskassen Westfalen-Lippe (KVW) in Münster. Die KVW ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, deren Aufgabe es ist, für ihre Mitglieder Aufgaben der Beamtenversorgung zu übernehmen.

<https://www.kvw-muenster.de/anspruchsberechtigte/beihilfen>

Die für die Beihilfe notwendigen Daten sind bereits verschlüsselt übergeben worden und die KVW hat ihre Arbeit aufgenommen.

Sie haben nun mehrere Möglichkeiten, ihre Anträge einzureichen:

- Wie gewohnt über die Beihilfestelle im Dezernat 3, die Anträge werden dann per Sammelpost an die KVW weitergeleitet.
http://www.uv.rub.de/dezernat3/abteilung_36.html
- Oder schriftlich direkt an die KVW mit dem dazugehörigen Formular der KVW.

Weiterhin bietet die KVW eine App an, mit der Sie ihre Aufwendungen geltend machen können. Dazu benötigen Sie aber ihre neue Beihilfenummer der KVW. Diese finden Sie auf ihrer ersten Abrechnung der KVW.

Auch Tarifbeschäftigte der RUB haben neben den Beamten unter Umständen einen Anspruch auf Beihilfe.

Um eine Beihilfe zu erhalten muss jedoch das Arbeitsverhältnis vor dem 01.01.1999 begründet worden sein und es muss weiterhin ununterbrochen bestehen. Bei einer Unterbrechung oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses entfällt der Anspruch. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung wird die Beihilfe anteilig gewährt.

Tarifbeschäftigte sind in der Regel auf die Leistung der gesetzlichen Krankenversicherungen (pflicht- oder freiwillig versichert) angewiesen, jedoch ist eine Beihilfe als Zuschuss zur Säuglings- und Kleinkinderausstattung oder bei Zahnersatz möglich. Dabei darf die Rechnung jedoch nicht älter als ein Jahr sein.

Nicht beihilfefähig sind Arznei-, Hilfs- und Heilmittel, Mehrkosten für Zahnfüllungen und funktionsanalytische und funktionstherapeutische Maßnahmen.

Privat versicherte Tarifbeschäftigte erhalten unter Umständen auch eine Beihilfe.

Um die jeweiligen Ansprüche im Einzelfall zu klären, setzen Sie sich bitte mit der Beihilfestelle im Dezernat 3 in Verbindung, dort erhalten Sie dann auch die Informationen zum Antragsverfahren.

Für generelle Fragen rund um die Beihilfe stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter der Beihilfestelle auch weiterhin zur Verfügung.

Bezügemitteilung

Was muss ich beachten?

Jeder von uns erhält sie ein paar Mal im Jahr: die Bezügemitteilung. Einige schauen Sie sich genau an, andere heften Sie einfach ab. Vor allem weiß man oft nicht, worauf man eigentlich achten muss, weil es zu viele Positionen und Abkürzungen gibt, die man nicht versteht (dazu finden Sie am Ende des Artikels noch ein paar nützliche Links). Und dennoch sollten Sie sich die Mühe machen und Ihre Bezügemitteilung immer kontrollieren.

In diesem Artikel wird auf 3 Positionen hingewiesen, die Sie bei **jeder** Bezügemitteilung beachten sollten. Dabei ist es wichtig zu wissen, dass Sie nur für die Monate eine Bezügemitteilung erhalten, wenn sich an Ihrem Beschäftigungsverhältnis (z.B. Wechsel von Voll- auf Teilzeit, Höhergruppierung, Stufenwechsel usw.) oder an Ihren persönlichen Verhältnissen (z.B. Geburt eines Kindes usw.) etwas ändert. Die letzte erhaltene Bezügemitteilung behält Ihre Gültigkeit auch für die Folgemonate und Sie können diese z.B. bei Behörden oder Banken vorlegen.

Bezügemitteilung 02/2014

Gilt auch zur Vorlage bei Behörden

Landesamt
für Bescholdung und Versorgung
Nordrhein-Westfalen

Postanschrift: LBV 40192 Düsseldorf
D F012 DEZ 21
Persönlich

Herrn
Markus Mustermann
Lange Strasse 56
12530 Musterstadt

12.02.2014 Lfd.Nr. 0013 gültig ab 02/2014 Seite 1/2

Auskunft zur Bezügemitteilung
Tel.: (0211) 6023-04 Fax: (0211) 6023-432224
www.lbv.nrw.de/kontakt

Auskunft zum Kindergeld
Tel.: (0211) 6023-07 Fax: (0211) 6023-433027
www.lbv.nrw.de/kontakt

Bitte geben Sie bei E-Mails an das LBV in der Betreffzeile unbedingt die Personalnummer an.

K61123951 8
Aktenzeichen - Bitte bei allen Zuschriften angeben!

Steuerklasse und Versorgungsaufwendungen		Steuernummer (Bitte steuerungsbezogen)	
Steuernummer	Religion	Mitglied	Art
0,00	---		
Faktor	Monats	Marxstraße	LBV NRW
0,00	0,00	Johannstr. 95, 46478	Düsseldorf
einzelige Besoldung		Vollverdienstbetrag monatlich	
		weiterer Bezug	Versorgungsbezug
Job-ID: 31502629845		Zur-Nummer:	0103821552
# 65938925 #			

Bezügebestandteile	Kennz./Berechnungsgr.	Betrag (in EUR)
Bezüge:	E9Z/3	
Entgelt	LSG	2.895,04
Vermögensb AG-Anteil	LSG	6,65
Brutto:		2.895,69
Gesamtbrennto		
Gesetzliche Abzüge:		
Steuerbrutto, lfd.		2.895,69
KV/PV-Brutto, lfd.		3.007,49
DV-Brutto, lfd.		3.007,49

- Die Lfd. Nr. (steht für Laufende Nummer) zeigt Ihnen, wie viele Bezügemitteilungen Sie erhalten haben. Mit der erstmaligen Abrechnung im Bezügeverfahren (eingeführt 2012/2013) beginnt die Lfd.Nr. mit einer „0001“. Es wird chronologisch durchnummeriert. Hier dürfen keine Lücken entstehen.
Im weiteren Kopf der Bezügemitteilung sind Telefon- und Faxnummern, sowie der Verweis auf die LBV Website.
- Aktenzeichen und Personalnummer kontrollieren, dass sie auch immer gleich ist. Diese Nummer ist bei Schriftwechsel oder bei telefonischer Beratung/ Rückfragen mit dem LBV NRW anzugeben.
- Der letzte und wichtigste Punkt ist die Berechnungsgrundlage für die Bezüge. Dort werden Ihre Eingruppierung und die Stufe angezeigt. **E9Z/3** steht für **EntgeltGruppe 9, Stufe 3**. In diesem Beispiel steht hinter der Gruppe E9 noch ein Buchstabe Z. Dieser ist eine LBV-interne Kennzeichnung den mittleren Dienst darzustellen.

Kontrollieren Sie bitte **immer**, ob die **Gruppe und Stufe**, in der Sie beschäftigt sind (laut Entgeltordnung) mit der Gruppe und Stufe auf der Bezügemitteilung übereinstimmt. Sollte es hierbei Abweichungen geben, melden Sie sich direkt bei Ihrer Sachbearbeiterin/ Ihrem Sachbearbeiter im Dezernat 3. Denn genauso gut wie das LBV Zahlungen rückwirkend geltend machen kann, werden auch Forderungen rückwirkend einbehalten.

Sollten Sie also zu viel ausgezahlt bekommen haben, weil Sie einer anderen Gruppe/ Stufe zugeordnet wurden, als Ihnen zusteht, kann der über mehrere Monate ausgezahlte Differenzbetrag von Ihnen in einer Summe zurückgefordert werden. Dies kann unter

Umständen ein „ordentliches Sümmchen“ sein. Erst recht wenn es über die 6-monatige Ausschlussfrist hinausgeht.

Die Laufzeit der Stufe hängt von Ihrer Berufszuordnung ab und kann von Fall zu Fall verschieden sein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, können Sie dies auch bei Dezernat 3 erfragen.

Hier noch ergänzende und sehr informative Links zum besseren Verständnis Ihrer Bezügemitteilung:

Weitere Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der Bezügemitteilung finden Sie unter https://www.finanzverwaltung.nrw.de/sites/default/files/asset/document/01_entgeltnachweis_entg.pdf

Generelle Angaben zur Bezügemitteilung finden Sie unter <https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/bezuegemitteilung>

Und hier noch ein weiterer Link für die Erläuterung der Begriffe https://www.finanzverwaltung.nrw.de/sites/default/files/asset/document/00_kleines_abc_1.pdf

Planung im Rahmen der Kernsanierung an der RUB

Einbindung von beschäftigten Nutzern bei der Planung im Rahmen der Kernsanierung der Ruhr-Universität

Im Rahmen der Planung der Kernsanierung der Ruhr-Universität werden durch das Dezernat 5 die betroffenen Nutzer einbezogen. Dies beginnt mit der Abfrage der Beschäftigten- und Studierendenzahlen, geht über die Ausstattung der Räume (Istzustand), die Wünsche und Möglichkeiten für die sanierten Räume, die Mitnahme von Möbeln und Geräten bis zur Ausgestaltung und Möblierung der Räume. Die enge Zusammenarbeit zwischen der Universität (Dezernate 5 und 4) und den zukünftigen Nutzern hat sich in den letzten Jahren bewährt. Ohne die Unterstützung und Mitarbeit der Nutzer ist eine zufriedenstellende Sanierung der Universität nicht möglich.

Bei der letzten Personalversammlung kam die Frage auf, inwieweit Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter für Angaben, die sie bei der Planung machen und daraus evtl. resultierende Planungsfehler, verantwortlich sind und vor allem, ob sie für solche Planungsfehler in Haftung genommen werden können.

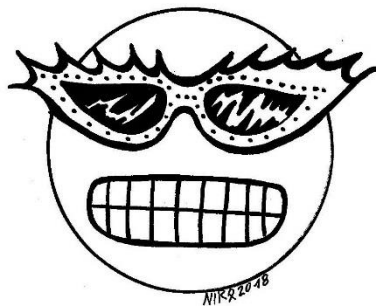
Hierzu haben wir eine Anwältin (Schwerpunkt Arbeitsrecht) um eine Rechtsauskunft gebeten.

Zitat aus der Stellungnahme:

„Festzuhalten ist zunächst, dass ein solcher Regress oder Schadensersatz nur dann in Betracht kommt, wenn ein Arbeitnehmer gegen seine rechtlichen Pflichten verstößt. ... In dem hier vorliegenden Fall dürfte jedoch bereits fraglich sein, ob ein Arbeitnehmer die arbeitsvertragliche Pflicht hat, an einer Bauplanung mitzuwirken, obwohl dies nicht seinem Tätigkeitsgebiet zuzuordnen ist. Die Planungsverantwortung kann nicht durch die Einbeziehung von Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern auf diese abgewälzt werden. [...] Zwar besteht zwischen der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter und der Ruhr-Universität Bochum eine arbeitsvertragliche Basis, allerdings umfasst diese nicht die planungstechnischen Tätigkeiten. Eine solche planungstechnische Tätigkeit dürfte einer Mitarbeiterin/ einem Mitarbeiter nur dann übertragen

werden, wenn dieser auch tatsächlich subjektiv dazu in der Lage ist und müsste auch entsprechend über das Direktionsrecht konkretisiert werden. Hier steht gerade keine Beratungs- oder Planungsaufgabe der einzelnen Mitarbeiterin/ des einzelnen Mitarbeiters im Raume. Vielmehr wird die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter nur nach seinen Erfahrungen gefragt, die dann im Rahmen der eigentlichen Planung durch die dafür zuständigen Personen bewertet und umgesetzt werden müssen. [...] Die Zuarbeit für die Planung mag zwar im Rahmen der arbeitsvertraglichen Pflichten liegen, daraus kann jedoch keine Haftungsübernahme abgeleitet werden. Dies ist nach Auffassung der Unterzeichnerin vollkommen abwegig und abstrus.“

Bildschirmarbeitsplatzbrille



Aktuelle Informationen zum Arbeitsschutz an der RUB, wie zur Beschaffung einer Korrektorschutzbrille (PSA), finden Sie auf dem „Informationsportal der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz“ unter A – Z.

https://www.ruhr-uni-bochum.de/arbeits-und-umweltschutz/anlagen/a_z/Korrektionsschutzbrille_Stand%2009_2016.pdf

Dort finden Sie u. a. auch zielführende Erläuterungen zur Beschaffung von Bildschirmarbeitsplatzbrillen.

https://www.ruhr-uni-bochum.de/arbeits-und-umweltschutz/anlagen/a_z/Bildschirmarbeitsbrille_Regelungen_RUB.pdf

Keine Kürzung der Arbeitszeit bei nebenberuflichem Studium!

Keine Kürzung der Arbeitszeit auf 19 Stunden/Woche durch nebenberufliches Studium

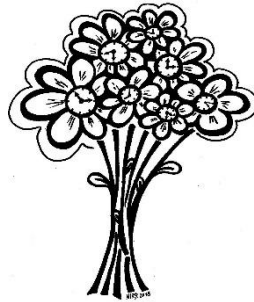
Der Personalrat hat in seinen Vierteljahresgesprächen mit der Hochschulleitung am 04.06. und 10.09.2018 eine lang ersehnte Lösung für diejenigen Beschäftigten erreicht, die nebenberuflich (noch) studieren. Bisher wurde im Rahmen einer Bewerbung auf bspw. eine 50%-Stelle bei Einstellung der Arbeitsvertrag von Verwaltungsseite auf 19,00 Stunden reduziert. Begründet wurde dies mit einer angeblich „anderen arbeitsrechtlichen Regelung“ als sie für wissenschaftliches Personal gälte und dem vorrangigen „Schutz des Studiums“.

Auf diese Problematik angesprochen hat nun Herr van Veen (Personaldezernent der RUB) zugesichert, dass Betroffene einen Antrag an das Dezernat 3 stellen können. Nach positiver Prüfung des Anspruches werden die Stundenanteile rückwirkend nachgebessert. Im oben

beschriebenen Fall entsprechend von reduzierten 19,00 Stunden auf bspw. eine korrekte 50%-Stelle mit z.Zt. 19,833 Stunden.

Sollte es im Einzelfall dennoch zu Problemen kommen oder Fragen zum Vorgehen auftauchen, wenden Sie sich gern vertrauensvoll an den Personalrat. Wir werden die Sachlage dann überprüfen.

Der bunte Strauß an Arbeitszeitgestaltung



*„Hey, guck mal da!
Der Müller macht schon wieder früher Feierabend!“*

Grundsätzlich sind die festen Arbeitszeiten für MTV-Beschäftigte an der Ruhr-Universität Bochum von Mo.-Do.: 8:00 Uhr - 16:30 Uhr und Fr.: 8:00Uhr - 16.20Uhr. *

Bitte nicht erschrecken ☺, denn folgende Ausnahmen sind hier eher die Regel:

1. Vom Grundsatz abweichende feste Arbeitszeiten können in Absprache mit dem Bereich/Vorgesetzten festgelegt werden. Beispielsweise:
Mo.-Do. von 7:00 -15:30 Uhr und Freitag von 7:00-15:20Uhr *
So können individuelle aber feste Arbeitszeiten, angepasst an die persönlichen und/oder dienstlichen Bedürfnisse, entstehen. Dabei sollte immer beachtet werden, dass ggf. Pausen und die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit eingehalten werden.
2. Auch die flexible Gestaltung der Arbeitszeit ist möglich, dazu gibt es die Dienstvereinbarung zur Flexiblen Vertrauensarbeitszeit. Dort ist geregelt, in welchem Rahmen die individuelle Gestaltung der Arbeits- und Pausenzeiten möglich ist. Die Gestaltungsmöglichkeiten außerhalb der Servicezeit (Mo.-Do. 9:00-15:00 Uhr und Fr.: 9:00-13.00 Uhr) sind hier sogar täglich individuell veränderbar und ein persönliches Stundenkonto ist zu führen. Zuvor festgelegte Bereiche nehmen automatisch an der Vertrauensarbeit teil, einige Bereiche sind von der Teilnahme aus dienstlichen Gründen ausgeschlossen und alle weiteren Personen/Bereiche werden über Einzelanträge hinzugefügt. In der DV sind alle einzuhaltenden Regeln und Bedingungen nachzulesen.
3. Die Universitätsbibliothek hat eine eigene DV zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit, mit an die Öffnungszeiten angepassten Regelungen und einer elektronischen Zeiterfassung. Diese ist auch nur für die Beschäftigten der UB vorgesehen.
4. Besondere Regelungen zur Arbeitszeitgestaltung ergeben sich auch durch die Art der Tätigkeiten. Beispielsweise bei den Hausmeisterdiensten, durch den Schichtdienst und dem Einsatz in der Rufbereitschaft. Hier ist die Teilnahme auch einstellungsrelevant.
5. Veränderte Verteilung der Arbeitszeit kann auch durch die Teilnahme an der alternierenden Telearbeit entstehen. Hier wird abwechselnd, an einem Arbeitsplatz zu

Hause und am Arbeitsplatz an der RUB, gearbeitet. Auch hierzu gibt es eine Dienstvereinbarung.

Jede Medaille hat bekanntlich zwei Seiten und daher hat jede dieser Regelungen gewisse Vor- und Nachteile. Welche für den Einzelnen wichtig, machbar, richtig oder schädlich sind, hängt von den aktuellen und individuellen Lebensumständen ab und natürlich von der dienstlichen Machbarkeit.

Bitte Informieren Sie sich zuerst umfangreich über Ihre persönlichen Möglichkeiten bevor Sie Veränderungen ihrer Arbeitszeiten mit den Vorgesetzten besprechen oder einer geplanten Veränderung zustimmen. Zumindest sollten Sie den Inhalt einer DV kennen und verstehen, bevor Sie Unterschreiben.

Übrigens: Es gibt keine Regelungen, Absprachen oder Dienstvereinbarungen zu den Arbeitsformen:

Mobile Arbeit -> wenn mehr als 10Std.pro Woche außerhalb des Betriebs oder der Wohnung gearbeitet wird

Homeoffice -> die gesamte Arbeit wird von zu Hause erledigt, es gibt dann keinen Arbeitsplatz mehr im Betrieb

Mobile Telearbeit -> Arbeit wird an wechselnden Orten über fernzugriff auf IT-Infrastruktur erledigt

Probleme die diese Arbeitsformen mit sich bringen können z.B.: Überwachung, Entgrenzung der Arbeit, Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz, schlechte technische Umsetzung, Überlastung, Gesundheitsgefahren, isoliertes Arbeiten, ...usw. sind völlig ungeklärt!

Insbesondere aus diesen Gründen ist die Gestaltung/Verteilung der Arbeitszeiten mitbestimmungspflichtig und wird in Dienstvereinbarungen geregelt.

Alle Dienstvereinbarungen die Sie als Beschäftigte in Technik und Verwaltung betreffen, finden Sie auf der Internetseite des Personalrates. Gerne können Sie sich individuell vom Personalrat beraten lassen.

Nachtrag: Alle von den festen Arbeitszeiten der MTV-Beschäftigten (Mo – Do: 08:00 – 16:30 und Fr.: 08:00 – 16:20) abweichend beschriebenen Ausnahmen, selbstverständlich auch dem Personaldezernat, sind durch den genehmigenden oder antragstellenden Vorgesetzten mitzuteilen.

Meldung von Beinaheunfällen

Von einem Beinaheunfall spricht man, wenn es zu einem plötzlich eintretenden gefährlichen Ereignis kommt, bei dem glücklicherweise kein Personenschaden entsteht. Daher werden Beinaheunfälle häufig auch nicht gemeldet, nicht dokumentiert und nicht analysiert. Durch die noch vorhandene Gefahrenstelle könnten jedoch Arbeits- bzw. Wegeunfälle zukünftig verursacht werden, welche möglicherweise durch geeignete technische Maßnahmen bzw. durch Beseitigung des Schadens hätten verhindert werden können. Um präventive Maßnahmen ergreifen zu können, bittet die Dienststelle daher um die Meldung von Beinaheunfällen, die aufgrund von Schäden oder fehlenden/unzureichenden technischen Maßnahmen entstanden sind. Die Meldung ist an die Stabsstelle für Arbeitssicherheit und Umweltschutz unter ruba@uv.ruhr-uni-bochum.de zu richten.

Neugestaltete Homepage des Personalrats

Der Personalrat hat seinen Webauftritt überarbeitet!

Unter folgender URL gelangen Sie auf die Seiten des Personalrats: <https://www.ruhr-uni-bochum.de/personalrat>

Auf der Startseite werden Ihnen nun sofort die aktuellen Informationen in Kurzform präsentiert. Die ganzen Artikel sind unter dem Link „weiterlesen“ verfügbar.

In der Rubrik „Über uns“ finden Sie allgemeine Informationen über den Personalrat. Erläutert ist dies in unserem PR-Flyer, welcher dort verlinkt ist. Die Mitglieder und unsere Arbeitskreise werden vorgestellt.



Neben den aktuellen Informationen finden Sie auch einen Download-Bereich in der Rubrik „Personalrat informiert“. Dort stellen wir unsere Flyer, Bestellformulare für das ÖPNV-Ticket, Verlinkung zum Gutscheinbuch und weitere Informationen zur Verfügung.

Die relevanten, abgeschlossenen Dienstvereinbarungen, Leit- und Richtlinien für die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter in Technik und Verwaltung können Sie unter der Rubrik „Dienstvereinbarungen“ einsehen. Hier ist auch ein Link auf die Dezernat 1 Seite, wo alle Dienstvereinbarungen verfügbar sind.

In der Rubrik „Vorteilsangebote“ sind alle Vorteile für die Beschäftigten der Ruhr-Universität Bochum auf einen Blick sichtbar.

Unter der Rubrik „Stellenangebote“ verweisen wir auf die Stellenportale, bei denen die Ruhr-Universität Stellenausschreibungen einstellt.

Auf das sehr breitgefächerte und vielseitige Weiterbildungsangebot der IFB und auch anderer Institutionen wird in der Rubrik „Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten“ verwiesen.

Die aktuell vertretenen Gewerkschaften finden Sie unter der gleichnamigen Rubrik.

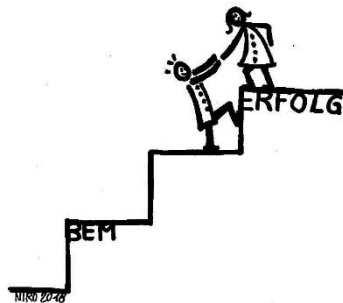
Alle wichtigen Interessensvertretungen werden unter der Rubrik „Interessensvertretungen“ aufgelistet und verlinkt.

Im „Archiv“ finden Sie ältere Dokumente oder Informationen.

Die Anschrift und weitere Kontaktdaten finden Sie in der Rubrik „Kontakt“.

**Für Anregungen, Wünsche und Fragen können Sie uns jederzeit gerne kontaktieren.
Wir sind für Sie da!**

Aktuelles zum neuen BEM-Verfahren!



In der letzten Personalversammlung hat sich unsere neue BEM-Beauftragte vorgestellt und uns allen einen Überblick über das neue Betriebliche Eingliederungs Management (BEM) an der RUB gegeben.

Die Dienstvereinbarung zum BEM wurde in einer Arbeitsgruppe erarbeitet und anschließend zwischen den Personalräten und der Dienststelle vereinbart. Aus unserer Sicht und mit Blick auf die Ziele des BEM aus dem Sozialgesetzbuch, ist hier eine vorbildliche Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungs Management gelungen. Neue und bessere Wege zu gehen hat die RUB in der Vergangenheit ausgezeichnet. Dies konnten wir oft in Gesprächen über Dienstvereinbarungen mit anderen Betrieben/Hochschulen feststellen.

Im neuen BEM an der RUB hat es auch Startschwierigkeiten gegeben. Bei einem Neuanfang verwundert dies nicht, denn alle Beteiligten am BEM-Verfahren müssen sich an die teilweise neuen Anforderungen von Schweigepflicht, Rollenverständnis, Zuständigkeiten und Zusammenarbeit gewöhnen und einiges dazulernen. Auch einige technische Probleme haben den Start erschwert und manchmal für Verwirrung gesorgt. Meistens haben die Beschäftigten davon nicht viel mitbekommen und auch diese Lücken wurden und werden geschlossen.

Erste Entwicklungen die für Sie wichtig sind:

- Die Anzahl der Beschäftigten, die einen Anspruch auf ein BEM-Gespräch haben, ist stark gestiegen. Dies ist vermutlich eine Kombination von mehr gemeldeten Erkrankungen und der veränderten neuen Ermittlung der BEM-Berechtigung.
- Die BEM-Daten werden getrennt von anderen Daten (insbesondere die in der Personalakte) aufbewahrt und streng geschützt.
- Die Gespräche finden nicht mehr in der Personalabteilung statt.
- Der Teilnehmerkreis ist von den Beschäftigten frei wählbar und alle unterliegen der Schweigepflicht.

- Die unabhängige BEM-Beauftragte (Frau Schutta) führt und begleitet die Gespräche und ist bereits eine etablierte Vertrauensperson für die Beschäftigten geworden.
- Erste Maßnahmen sind erfolgreich umgesetzt.
- Viele Vorgesetzte, insb. aus den Fakultäten, setzen sich aktiv für die Umsetzung der BEM-Maßnahmen ein und zeigen damit, dass sie ihre Führungsaufgaben verantwortungsvoll und fürsorglich wahrnehmen.
- Gerade im BEM können Vorgesetzte Wertschätzung und Fürsorge den Beschäftigten gegenüber mit Leben füllen.
- Das freiwillige BEM wird als frühzeitiges Hilfsangebot genutzt.
- Auch die Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter nehmen am BEM teil.
- Gesundheit am Arbeitsplatz und krankmachende Faktoren werden wieder deutlicher in den Fokus der Beschäftigten und Vorgesetzten gerückt.
- ...

Und natürlich gibt es auch noch Luft nach oben!

Wichtig ist das Zusammenspiel aller Akteure im BEM, denn dies ist entscheidend für den Erfolg. Alle Beteiligten müssen sich aktiv, ernsthaft und verantwortungsvoll um die Umsetzung der Maßnahmen im BEM kümmern. Die Ziele des BEM sind vornehmlich:

- Wiederherstellung, Erhaltung und Förderung der Arbeitsfähigkeit
- Erleichterung des Wiedereinstiegs
- Sicherung des Arbeitsplatzes
- Stärkung der Motivation und Zufriedenheit am Arbeitsplatz
- Stärkung der dauerhaften Teilhabe am Arbeitsleben
- Veränderung/Verhinderung gesundheitsgefährdender Arbeitsplätze

Aus Sicht des Personalrats ist das derzeitige BEM-Verfahren an der RUB zielführend und die Teilnahme zu empfehlen. Das BEM-Verfahren wird regelmäßig in einer AG evaluiert. Gerne bringen wir dort Ihre Erfahrungen ein, wenn Sie uns diese rückmelden möchten.

Spätestens bis zum Ende des Jahres 2019 wird sich dann entscheiden ob die neue Dienstvereinbarung BEM auf Dauer verstetigt wird. Dazu werden wir dann aktuell im PR-Info19 oder in der Personalversammlung 2019 berichten.

Gerne können Sie sich zum Thema BEM durch uns individuell beraten und begleiten lassen.

Die Dienstvereinbarung BEM (Nr.1235) finden Sie auf der Homepage des Personalrats/Dienstvereinbarungen oder in den öffentlichen Bekanntmachungen.

Meine Uni – Deine Uni???

Häufig kommen Beschäftigte zum Personalrat, bei denen der Frust tief sitzt, die den sprichwörtlichen „Kaffee auf haben“. Bei diesen Gesprächen fällt dann gegenüber dem Mitglied des Personalrats auch gern der Satz: „Das ist nicht mehr meine Uni!“

Zu viele Arbeitsverhältnisse an der RUB sind problembelastet. Beim Betriebsklima, bei der gegenseitigen Wertschätzung von Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern und auch beim gegenseitigen Erkennen von Problemen gibt es noch jede Menge Luft nach oben. Probleme entstehen aufgrund hoher Arbeitsbelastung, Termin- und Innovationsdruck aber auch bei schlechter Führung. Hohe Krankenstände, wie auch Fluktuation bei Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern, sind die Folge.

Der Fehlzeitenreport des „Wissenschaftlichen Instituts der AOK WIDO“ zeigt ganz klar auf, dass Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter, die ihre Arbeit als sinnstiftend empfinden und sich an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen, über bessere Gesundheit verfügen. Gute Führungskräfte wissen: „Nur mit zufriedenen, engagierten und gesunden Beschäftigten können Gegenwarts- und Zukunftsaufgaben flexibel und nachhaltig gemeistert werden“.

Langgediente und neue Beschäftigte haben zunehmend das Gefühl, den Anforderungen nicht mehr nachkommen zu können. Das führt dann zu Frust ohne Ende. Nach dem Motto vorzugehen zum Beispiel von Beschäftigten in der Nähe der Rente praktiziert: „Die paar Jahre sitze ich das auch noch aus“, ist nur scheinbar eine gute Idee. Im totalen Frust den Ruhestand anzutreten und danach am liebsten mit der Uni nichts mehr zu tun haben zu wollen, sollte keineswegs empfohlen werden. Konflikte und Probleme angehen und ansprechen ist der bessere Weg, auch wenn man sich manchmal „eine blutige Nase“ holt. Aber mit ungelösten Konflikten und Problemen in Rente zu gehen, wird Sie danach bis zum Lebensende begleiten. Sowohl Positives als auch Negatives aus der Zeit der Berufstätigkeit prägt für immer und seine Vorbildfunktion in Bezug auf die verbleibenden Beschäftigten sollte keiner unterschätzen.

Ein anderes Szenario: Ein Forschungsprojekt der Ruhr-Universität hat zu bahnbrechenden Erkenntnissen geführt und wird landesweit und sogar international in Presse, Funk und Fernsehen sowie neuen sozialen Medien gemeldet und gelobt. Die Ruhr-Universität ist in zwei Strängen der Exzellenzinitiative erfolgreich und hat die Chance, Exzellenzuniversität zu werden. In Bewerbungsanschreiben und auch in Bewerbungsgesprächen wird oft der Wunsch geäußert, an dieser renommierten und international anerkannten Universität arbeiten zu wollen. Was denken die erfolgreichen Wissenschaftler dazu? Möglicherweise: „Das ist jetzt meine Uni!“ Bei Erfolgsberichten dieser Art stehen selbstverständlich einzelne Spitzenforscher oder ein Team von Spitzenforschern für das entsprechende Forschungsprojekt. Aber auch diese „Stars“ der Forschung könnten kaum so erfolgreich sein, wenn es nicht das gesamte wissenschaftlich befruchtende Umfeld anderer Wissenschaftsgebiete gäbe. Nicht vergessen sollten sie die Infrastruktur der Universität, gepflegt und betreut von zahlreichen unterstützenden Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern. Auch wer mit seiner Spitzenforschung reichlich Drittmittel einwirbt, bedient sich doch immer der Infrastruktur, die ihm die gesamte Universität zur Verfügung stellt. Ohne die zahlreichen Facharbeiter, Sekretärinnen, Verwaltungskräfte, Hausarbeiter, Gärtner... (um nur einige Beispiele von vielfältig tätigen fleißigen Händen und Köpfen zu nennen) ist Universität nicht zu machen, mal ganz abgesehen von international anerkannter Spitzenforschung. Kluge und nachhaltig erfolgreiche Spitzenforscher wissen dies selbstverständlich und behandeln ihr gesamtes Team sowie alle weiteren Beschäftigten in ihrem Umfeld fürsorglich und wertschätzend.

Erst wenn **alle** Spitzenforscher mit ein wenig Demut und **alle** Beschäftigten mit ein wenig Stolz sagen können und wollen: „Das ist nicht meine Ruhr-Universität und nicht deine Ruhr-Universität, das ist **unsere** Ruhr-Universität!!!“ sind wir auf dem richtigen Weg.
(Auch Mitglieder des Personalrats haben ein Recht auf Träume!)

Personalmaßnahmen



Achtung:

Der Zeitraum Sept. 2016 – Sept. 2017 musste korrigiert werden, da Azubis in den befristeten Arbeitsverträgen doppelt gezählt wurden!

	Personalmaßnahmen (A-Kapitel & B-Kapitel)*			
	Sep. 2016 – Sep. 2017		Sep. 2017 – Sep. 2018	
	gesamt	davon weiblich	gesamt	davon weiblich
Einstellungen				
befr. Arbeitsvertrag	269	159	243	155
unbefr. Arbeitsvertrag	94	52	66	31
Ausbildungsvertrag	108	34	95	27
Summe Einstellungen	471	245	404	213
Höhergruppierungen	146	81	165	82
Beförderungen	3	1	0	0
Weiterbeschäftigung ggf. auch vorz. Entfristung				
befristet	310	206	304	200
unbefristet	49	32	55	31
Summe Weiterbeschäftigung	359	238	359	231
Davon Übernahme Azubis				
befristet			26	4
unbefristet			2	2
Summe			28	6
Maßnahmen gesamt	979	565	928	526

* A-Kapitel = RUB gesamt außer medizinischer Fakultät; B-Kapitel = medizinische Fakultät

Jubilare

25-jähriges Dienstjubiläum im Jahr 2018



Herr	Jörg	Albrecht	Universitätsbibliothek
Herr	Bernd	Becker	Mitarbeiter der Fakultät für Physik und Astronomie
Frau	Tanja	Behning	Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Petra	Bek-Ruthmann	Fakultät für Bau- und Umweltingenieurwissenschaften
Frau	Heidi	Berlet	Dezernat 4
Frau	Silke	Blisse	Dezernat 4
Frau	Petra	Bondzio	Dezernat für Personal und Recht
Herr	Peter	Borowiak	Fakultät für Maschinenbau
Herr	Alfonso	Bosco	Dezernat 5
Frau	Ulla	Brochhagen	Mitarbeiterin des Dez.3.2
Herr	Kai	Brüning	Zentrale Tierhaltung
Frau	Manuela	Deckert	Fakultät für Geowissenschaften
Frau	Erdmute	Dr. Lapp	Universitätsbibliothek
Frau	Claudia	Feisel	Dezernat 3 – Personal und Recht
Frau	Silvia	Freudenreich-Schreiber	Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
Herr	Harald	Friedrich	Fakultät für Sozialwissenschaften
Frau	Silke	Funke	Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Herr	Manfred	Gebauer	Universitätsbibliothek
Frau	Michaela	Hagedorn	Abt. f. Humangenetik
Herr	Thomas	Hecker	Botanischer Garten
Frau	Nicole	Ihme	Universitätsbibliothek
Frau	Dorothea	Jaromin	Abt. f. Med. Mikrobiologie
Herr	Winfried	Junke	Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Kerstin	Kalkreuter	Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Heike	Klein	Botanischer Garten
Frau	Annette	Kost	Fakultät für Bau- und Umweltingenieurwissenschaft
Frau	Elke	Köster	Mitarbeiterin der Fakultät für Bau- und Umweltingenieurwissenschaften
Frau	Susanne	Krüger-Bouzidi	Mitarbeiterin der Fakultät für Philologie

Herr	Detlef	Lämmerhirt	Fakultät für Maschinenbau
Herr	Jörg	Langwald	Dezernat 5.1
Frau	Petra	Lerch	Mitarbeiterin der Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Bing	Liu	Zelluläre Physiologie
Frau	Claudia	Lohre	Dezernat 4
Frau	Martina	Meier	Dezernat 4
Frau	Irene	Mittelstaedt- Michalczewski	Abt. f. Humangenetik
Frau	Margareta	Möllmann	Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Ulrike	Moritz	Mitarbeiterin am Institut für soziale Bewegungen
Frau	Silke	Nimtz	Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Sabine	Peuckert	Abt. f. Neuroanatomie
Herr	Heinrich- Josef	Pfeiffer	Fakultät für Chemie und Biochemie
Herr	Dirk	Pieper	Dezernat 5.1
Herr	Michael	Schimkat	Fakultät für Philologie
Herr	Oliver	Schübbe	Fakultät für Geowissenschaften
Frau	Susanne	Schult	Dezernat 1
Frau	Susanne	Schutta	Dezernat 6
Frau	Monika	Sprung	Dezernat 2
Frau	Anke	Stadthaus	Botanischer Garten
Frau	Barbara	Trutwig	Dezernat 4
Frau	Elisabeth	Urowski	Universitätsbibliothek
Frau	Steffi	Wenzel	Dezernat 4
Frau	Jeannette	Wilms	Neuroanatomie und molekulare Hirnforschung
Frau	Petra	Winkel	Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
Herr	Rainer	Wittig	Mitarbeiter des Dez. 5.1

40-jähriges Dienstjubiläum im Jahr 2018



Frau	Marianne	Beisecker	Universitätsbibliothek
Herr	Klaus-Peter	Biermann	Institut für Konstruktiven Ingenieurbau
Frau	Birgit	Buchwald	Professional School of Education (PSE)
Frau	Petra	Burkhardt	Mitarbeiterin der Arbeitsgemeinschaft Plasmaphysik
Frau	Barbara	Dr. Kruse	Dezernat 8
Herr	Ralf	Engelke	Fakultät für Maschinenbau
Frau	Sabine	Franzen	Abt. f. Hygiene, Sozial- u. Umweltmedizin
Frau	Irmgard	Gebhard-Wilde	LSI
Herr	Georg	Grunwald	Mitarbeiter der Fakultät Maschinenbau
Herr	Herbert	Hawel	Fakultät für Philologie
Frau	Ingrid	Kalkühler-Hoffmann	Dezernat 1
Frau	Karin	Kopenhagen	Zentrum f. Med. Lehre
Herr	Wolfgang	Krause	Verwaltung der Med. Einrichtungen
Herr	Rudolf	Pura	Fak. f. Elektrotechnik und Informationstechnik
Herr	Hans-Jürgen	Rick	Dezernat 2 – Studierendenservice & International Office
Herr	Joachim	Schab	Mitarbeiter der Fakultät für Biologie und Biotechnologie
Frau	Dorotea	Schmude	Universitätsbibliothek
Frau	Kerstin	Urban	Botanischer Garten
Frau	Kornelia	Wallschlag-Sobotta	Universitätsbibliothek
Frau	Sylvia	Walter	Dezernat 5.1
Frau	Jutta	Wittershagen	Fakultät für Philologie
Herr	Karl-Heinz	Zobel	Werkstatt der Med. Einr.

Save the Date

Personalversammlung 2019

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

folgenden Termin zur Personalversammlung 2019 für Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der Ruhr-Universität Bochum bitten wir Sie vorzumerken:

Montag, den 02. Dezember 2019 von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr im Audimax der Ruhr-Universität Bochum.

Der Personalrat wünscht allen Kolleginnen und Kollegen:



Gutscheinbuch



Erwerben Sie das "Gutscheinbuch Bochum und Umgebung" zum Vorteilspreis. Das Angebot gilt für alle Beschäftigten der Ruhr-Universität Bochum. Diese und weitere Regionalausgaben der Gutscheinbücher zum Vorteilspreis finden Sie auch unter folgendem Link:

www.gutscheinbuch.de/firmenvorteil

Nach Auswählen des gewünschten Buches erhalten Sie auf dem Weg zur Kasse den Rabatt-Vorteil.

Varieté et cetera

Show-Flyer und je 5 €- Rabattkarten auf den Normalpreis von 2 Tickets für eine jeweils aktuelle Abendshow des **Varieté et cetera** (<https://www.variete-et-cetera.de/>) erhalten Sie bei Ihrem Personalrat, bzw. liegen im Eingangsbereich im Aufsteller aus.

Ticket2000 – Das Premiumticket (auch als Ticket2000 9 Uhr erhältlich¹⁾)

- persönlich auf Sie ausgestellt
- freie Fahrt im gewählten Geltungsbereich rund um die Uhr sowie im gesamten VRR-Raum zu bestimmten Zeiten²
- kostenlose Personenmitnahme (ein Erwachsener und bis zu 3 Kinder unter 15 Jahren) zu bestimmten Zeiten²
- ganztägige Fahrradmitnahme für den Ticketinhaber im jeweiligen Geltungsbereich
- Mobilitätsgarantie bis zu 50,00 €

	Preisstufe A1	Preisstufe A2	Preisstufe A3	Preisstufe B	Preisstufe C	Preisstufe D
Abo (Standard)	70,29 €	74,28 €	77,35 €	107,96 €	142,00 €	180,65 €
MitarbeiterAbo	63,26 €	66,85 €	69,62 €	97,16 €	127,80 €	162,59 €
Ersparnis	7,03 €	7,43 €	7,73 €	10,80 €	14,20 €	18,06 €

Ticket1000 – Das persönliche Monatsticket (auch als Ticket1000 9 Uhr erhältlich¹⁾)

- persönlich auf Sie ausgestellt
- freie Fahrt im gewählten Geltungsbereich rund um die Uhr
- kostenlose Personenmitnahme (bis zu 3 Kinder unter 15 Jahren) zu bestimmten Zeiten²
- Mobilitätsgarantie bis zu 50,00 €²

	Preisstufe A1	Preisstufe A2	Preisstufe A3	Preisstufe B	Preisstufe C	Preisstufe D
Abo (Standard)	61,95 €	65,63 €	68,65 €	98,20 €	132,55 €	167,07 €
MitarbeiterAbo	55,76 €	59,07 €	61,79 €	88,38 €	119,30 €	150,36 €
Ersparnis	6,19 €	6,56 €	6,86 €	9,82 €	13,25 €	16,71 €

BärenTicket – Das Aboticket für Aktive ab 60

- persönlich auf Sie ausgestellt
- freie Fahrt im gesamten Verbundraum rund um die Uhr
- kostenlose Personenmitnahme (ein Erwachsener und bis zu 3 Kinder unter 15 Jahren) zu bestimmten Zeiten²
- ganztägige Fahrradmitnahme für den Ticketinhaber im gesamten Verbundraum
- **1-Klasse-Nutzung inklusive** und ganztägige Mobilitätsgarantie bis zu 50,00 €

	Abo (Standard)	MitarbeiterAbo	Ersparnis
Preisstufe D	88,70 €	79,83 €	8,87 €

YoungTicketPLUS – Das Aboticket für Auszubildende

- persönlich auf Sie ausgestellt
- freie Fahrt im gesamten Verbundraum rund um die Uhr
- kostenlose Mitnahme einer weiteren Person zu bestimmten Zeiten²
- ganztägige Fahrradmitnahme für den Ticketinhaber im gesamten Verbundraum
- Mobilitätsgarantie bis zu 50,00 €²

	Abo (Standard)	MitarbeiterAbo	Ersparnis
Preisstufe D	61,10 €	54,99 €	6,11 €

Unser Angebot für:



Sprechen Sie uns an:

→ Burkhard Heerdt
Tel.: 0234 303-2665→ Thomas Hentschel
Tel.: 0234 303-2465→ E-Mail: gka@bogestra.de

¹ „9 Uhr“ gilt montags bis freitags ab 9 Uhr, ansonsten alles wie beim Ticket1000/2000 – nur noch günstiger

² montags bis freitags ab 19 Uhr, ganztägig an Wochenenden, gesetzlichen Feiertagen sowie am 24.12. und 31.12.

³ zwischen 5 und 20 Uhr bis zu 25,00 € / zwischen 20 und 5 Uhr bis zu 50,00 €

**Ob für Sie selbst oder als Geschenk, mit diesen Karten können Sie was erleben... !
Spätestens nach zwei Einlösungen haben Sie mehr als den Kaufpreis wieder eingespart!**

Gültig ab sofort

Kulinaris Card 2019

mit mehr als 50 neuen teilnehmenden Restaurants...!



Mehr als
230
Gastronomie
Partner



Über 100 zusätzliche kostenlose Online-Gutscheine im Ruhrgebiet!
Nutzbar über den persönlichen Online-Code der auf der Vorderseite jeder Kulinaris Card aufgedruckt ist.
Viele 2für1 Angebote im Bereich Gastronomie...
2für1 Wellness, Freizeit und Varieté-Gutscheine...

Herausgeber: Schmitke und Heide GbR, Viktoriastraße 60b, 44532 Lünen, Stand August 2018



NUR 12,50 €
statt 18,90 €
NUR für Mitarbeiter/innen

SAUNA & WELLNESS CARD 2019

2 für 1 2x wohlfühlen
1x sparen
57 Wellness Gutscheine
für Familie, Freunde, Singles ...



© FastWellnessgigging, © cartharwerkstatt, Copyright © www.fotoh.de



NUR 16,50 €
statt 24,90 €
NUR für Mitarbeiter/innen

Bestellung

Bestellen Sie die Karten www.kulinaris-card.de
oder telefonisch unter: Tel.: (02306) 9847357
Die Lieferung erfolgt gegen Rechnung.
1 bis 4 Karten zzgl. € 2,40 Versandkosten.
Ab 5 Karten versandkostenfrei.

WICHTIG!
Bitte tragen Sie bei Ihrer Bestellung im **Feld Aktionscode**
den Aktionscode, **erhältlich bei Ihrem Personalrat**, ein,
damit Sie den **Vorteilpreis** erhalten!
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: info@cd-gbr.de

