



Hohenheimer Personal- nachrichten August 2022

Verantwortlich für den Inhalt:

PERSONALRAT DER UNIVERSITÄT HOHENHEIM

Emil-Wolff-Str. 30 70599 Stuttgart

☎ 0711-459-23848

Fax: 0711-459-23722

Email: pr-vorstand@uni-hohenheim.de

Homepage: <https://personalrat.uni-hohenheim.de/>

Bilder: Pixabay, adobeStock, iStock

Inhaltsverzeichnis

Personalversammlung
Abschied
Zeitmanagement
Personalratsecke
Tätigwerden als Personalrat während der
Arbeitszeit
Wahl der JAV
Änderung bei der Mitteilung einer AU
Rückschau
Nachruf
Sommer

Einladung zur Personalversammlung



Personalrat

Personalversammlung

Der Personalrat lädt Sie ganz herzlich dazu ein.

Wann: Donnerstag, 08. September 2022 von 9:30 Uhr bis ca. 11:30 Uhr
Wo: Audimax

Tagesordnung

- Einleitung und Begrüßung
- Grußwort der Universitätsleitung
- Grußwort des Vertreters des Hauptpersonalrats/Gewerkschaften
- Aus der Arbeit des Personalrats (Tätigkeitsbericht)
- DV Mobile Arbeit
- Beiträge der in Hohenheim vertretenen Gewerkschaften

Und dazwischen Zeit für Diskussionen.

Wir würden uns über eine zahlreiche Teilnahme sehr freuen.

Ihr Personalrat

Universität Hohenheim | Personalrat | Emil-Wolf-Str. 30 | 70593 Stuttgart Tel.: 0711-459-22974, -
22881 | E-Mail pr-vorstand@uni-hohenheim.de | www.personalrat.uni-hohenheim.de

Verabschiedung von Frau Engel

Liebe Frau Engel,

es ist wirklich schade, dass Sie uns verlassen werden. Einige Jahre waren Sie unsere treue Seele. Sie haben nicht nur Ihre Arbeit perfekt erledigt, sondern durch Ihre Art unser Team bereichert.

Vielen, vielen Dank für die jahrelange gemeinsame Zusammenarbeit.

Der Personalrat wird Sie mit Ihrer herzlichen und erfrischenden Art sehr vermissen.

Unsere Personalratsassistentin wird uns am 1. September 2022 verlassen und zur Abteilung Personal und Organisation wechseln.

Der Abschied fällt nicht immer leicht, doch manchmal muss man sich verabschieden, um weitere Ziele im Leben zu erreichen.

Wir wünschen unserem „Engel“ auf diesem Wege alles Liebe und Gute bei der zukünftigen Stelle.

Die Personalratsmitglieder



Zeitmanagement mit der Eisenhower Matrix

Wer kennt das nicht: Viele Aufgaben, die gleichzeitig erledigt werden wollen – im privaten wie auch im beruflichen Kontext. Doch, wenn wir darüber nachdenken, stellen wir fest: Nicht alle Aufgaben haben dieselbe Priorität und Dringlichkeit. Diese Erkenntnis fließt in die Eisenhower Matrix ein, die dabei helfen kann, eine Übersicht für sich selbst zu erstellen und sein Zeitmanagement zu verbessern.

Dazu müssen Sie nur ein Quadrat zeichnen, in welchem Sie vier gleichgroße Felder unterteilen.

- In das Feld (A) oben links tragen Sie alle Aufgaben ein, die wichtig, aber nicht dringend sind.
- In das Feld (B) unten links tragen Sie alle Aufgaben ein, die nicht wichtig und nicht dringend sind.
- Für Aufgaben, die wichtig und dringend sind, nehmen Sie das Feld (C) oben rechts.

- Das, was dringend und nicht wichtig ist, tragen Sie unten rechts in das Feld (D) ein.

Die Aufgaben in Feld A sollten Sie terminieren und selbst erledigen. Hier ist es wichtig, Termine und Fristen nicht aus den Augen zu verlieren. Das, was Sie in Feld C eingetragen haben, sollten Sie dagegen sofort selbst erledigen.

Schauen Sie sich nun die Aufgaben in Feld B an. Wenn etwas nicht

Feld A: wichtig, aber nicht dringend	Feld C: wichtig und dringend
Feld B: nicht wichtig und nicht dringend	Feld D: dringend und nicht wichtig

wichtig und nicht dringend ist, kann überlegt werden, ob hier wirklich eine Bearbeitung notwendig ist.

Das, was Sie in Feld D eingetragen haben, ist zwar dringend, aber nicht wichtig – hier können Sie also überlegen, ob Sie diese Aufgabe delegieren, d.h. an eine andere Person übergeben können.

Der erfolgreiche Einsatz der Eisenhower Matrix hängt jedoch auch davon ab, welche Prioritäten selbst

gesetzt werden. So könnte jemand in Feld C „Blumen im Büro der Kollegen gießen“ eintragen und die wichtige Kundin, die auf einen Rückruf wartet, in Feld B eintragen. Entscheidend ist also, dass Sie selbst erkennen, was wichtig und dringlich ist – die Matrix kann Ihnen danach helfen den Überblick zu behalten und ggf. weniger wichtige und eilige Aufgaben zurückzustellen oder zu delegieren.



Personalrat (PR) – wer steckt dahinter?

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

nach den 3 Königen (den bisherigen Vorsitzenden), den 3 Musketieren (den weiteren Vorstandsmitgliedern) und den beiden Hofdamen (die anderen freigestellten PR-Mitglieder) und den Neulingen des „Hofes“ (neugewählten PR-Mitglieder) werden Ihnen die „alten Hasen“ vorgestellt.

Die sind nicht wirklich alt, nur etwas länger im Personalrat tätig. Und dadurch, dass ich sie schon von Anfang an auch kenne, sind sie mir am meisten ans Herz gewachsen.



Gehen Sie durch die Tür und schauen Sie nach!

Elke Wörner



Ihre Position im PR?	Gewähltes Mitglied
Wie lange sind Sie schon im PR?	Jetzt in der zweiten Amtsperiode
Aus welchem Institut kommen Sie ursprünglich?	Institut für Agrartechnik
Freistellung für PR?	keine
Tätigkeitsschwerpunkte:	Arbeitsschutz, Begehungen, div. Dienstvereinbarungen, psychische Belastungen, Wahlen, Mobilität und vieles mehr
Lieblingsfarbe?	Orange
Bevorzugte Jahreszeit?	Sommer
Lieblingsgetränk/Essen	Tee, Tee, Tee ;-); Currys
Was für Musik hören Sie gerne?	Anyones Daughter, Wendlersonn, Dr. Mabluess, Hubert von Goisern
Spielen Sie selber was?	Vor langer Zeit mal Gitarre
Lieblingslied?	Siehe Musik
Was machen Sie in Ihrem Freizeit (Hobby)?	Wandern, lesen, Skilanglauf, Skifahren
Lesen Sie (Lieblingsbuch)?	Sehr viel und unterschiedliches, z. B. Jan-Philipp Sendker „Das Herzenhören“ oder Benjamin Myers „Offene See“ oder auch Bücher von Rafik Shami, Arnaldur Indridason und Elizabeth George
Ein Tipp für einen guten Film?	Phantastische Tierwesen
Lieblingsblume?	Bachnelken, Alpenrosen

Elke bringt viel Leidenschaft und Herz ins Gremium rein. Sie kümmert sich um das Wohlergehen der Mitarbeiter und der Mitglieder. Sie hat immer ein offenes Ohr und stellt auch die richtigen Fragen. Wenn Elke irgendwo eintritt, dann erfüllt sie den Raum mit einer positiven Energie.



Herrn Gieler erlebe ich eher als einen introvertierten Mann, aber auch mit einem Herz am richtigen Platz. Er kann manchmal sehr süß – wortwörtlich (aufgrund Bienenkunde) 😊 überraschen.

Bernd Gieler

Ihre Position im PR?	Gewähltes Mitglied
Wie lange sind Sie schon im PR?	Seit 2014
Aus welchem Institut kommen Sie ursprünglich?	Landesanstalt für Bienenkunde
Freistellung für PR?	keine
Tätigkeitsschwerpunkte:	Begehungen und Bewerbungsgespräche
Lieblingsfarbe?	Grün
Bevorzugte Jahreszeit?	Frühling
Lieblingsgetränk/Essen	Wasser still/ Salat
Was für Musik hören Sie gerne?	80er Jahre Musik
Spielen Sie selber was?	Akkordeon
Was machen Sie in Ihrer Freizeit (Hobby)?	lesen
Lesen Sie (Lieblingsbuch)?	Stuttgarter Krimis
Lieblingsblume?	Sonnenblumen



Ali Bahcaci

Ihre Position im PR?	Gewähltes Mitglied
Wie lange sind Sie schon im PR?	Seit 2006
Aus welchem Institut kommen Sie ursprünglich?	Institut für Agrarwissenschaften
Freistellung für PR?	nein
Tätigkeitsschwerpunkte:	Interkulturelle Kompetenz und Eingliederung von Beschäftigten mit Migrationshintergrund
Familie/Kinder?	Verheiratet, 2 Kinder
Lieblingsfarbe?	Orange
Bevorzugte Jahreszeit?	Frühling
Lieblingsgetränk/Essen	Sauerkirschschaft / Moussaka
Was für Musik hören Sie gerne?	Von Amadeus bis ZZ-Top
Spielen Sie selber was?	Cajon
Lieblingslied?	Smoke on the Water
Was machen Sie in Ihrer Freizeit (Hobby)?	Motorrad fahren, Angeln, Gärtnern
Lesen Sie (Lieblingsbuch)?	Der Schwarm
Ein Tipp für einen guten Film?	Die Ehre der Prizzis
Lieblingsblume?	Calendula



Ich habe Ali schon von Anfang an als sehr schüchtern erlebt. Aber so wie er schüchtern ist, ist er auch lieb und ein charmanter Gentleman. Ich freue mich unheimlich jeden Dienstag, wenn er vom Lindenhof wieder mal zu uns (wegen der Sitzung) seinen Weg findet. 😊



Last but not least... 😊 Einer meiner Lieblingskollegen – der Schreiner - für mich ein Mann mit Widersprüchen. Manchmal könnte ich ihn vor Freude umarmen, fünf Minuten später streiten wir wieder so, dass alles zu spät ist. Sicher kennen ihn schon viele auf dem Campus und jeder hat seine eigene Vorstellung über ihn. Ich mag ihn, weil er authentisch ist und ich seine Begabungen für die Kunst bewundere.

Hans-Jörg Fritz



Ihre Position im PR?	Gewähltes Mitglied
Wie lange sind Sie schon im PR?	Eine Ewigkeit
Aus welchem Institut kommen Sie ursprünglich?	900/AT2 Schreinerei
Freistellung für PR?	nein
Tätigkeitsschwerpunkte:	Soziale Schieflagen begradigen
Familie /Kinder?	Verheiratet, 1 Tochter
Lieblingsfarbe?	blau
Bevorzugte Jahreszeit?	Warme Jahreszeiten
Lieblingsgetränk/Essen	Eiskaltes Bier zu einem Schäuferle
Was für Musik hören Sie gerne?	Nahezu alles, was ich auf der Gitarre reproduzieren kann. Sting, Clapton, Knopfler
Spielen Sie selber was?	Gitarre
Lieblingslied?	Es sind zu viele, nach Laune, siehe oben
Was machen Sie in Ihrem Freizeit (Hobby)?	Zeltspektakel, Gitarre spielen, Kommunalpolitik, Aquarell malen, lesen, SUPpen, Campen, Geselligkeit
Lesen Sie (Lieblingsbuch)?	Ja viel, ganz viele Krimis; historische Romane Lieblingsautor: T.C. Boyle
Ein Tipp für einen guten Film?	Zur Entspannung: alle Eberhofer Krimis
Lieblingsblume?	Natur allgemein, keine Lieblinge

Das war meine letzte Vorstellungsrunde, da ich ab dem 01.09.2022 zur Abteilung Personal und Organisation umgesetzt werde. Es sind sicher noch ein paar Mitglieder, die es verdient haben, vorgestellt zu werden, aber das überlasse ich meinen PR-Kollegen für die weiteren Personalnachrichtenausgaben.

Ich möchte mich an der Stelle bei allen sehr herzlich für meine tolle Zeit im Personalrat bedanken. Die PR-Kollegen sind inzwischen für mich wie eine Familie geworden, aber irgendwann ist es Zeit flügge zu werden.

Allen noch einen schönen und sonnigen Sommer!



In En



Tätigwerden als Personalrat während der Arbeitszeit

Viele neu in den PR gewählte, bzw. nachrückende Mitglieder haben sich sicherlich das eine ums andere Mal gefragt, wie es denn geregelt ist, wenn sie ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit als PR-Mitglieder nachgehen und dadurch reguläre Arbeitszeit „versäumt“ wird.

Darf ein PR-Mitglied während der normalen Arbeitszeit für den PR tätig sein oder geht das nur außerhalb der normalen Arbeitszeit?

Grundsätzlich ist dies ganz klar im Gesetz geregelt. Demnach hat ein Versäumnis von Arbeitszeit, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben des Personalrats erforderlich ist, keine Minderung der Besoldung oder des Arbeitsentgelts zur Folge. Somit sind die Mitglieder des PR freizustellen und zwar in dem Umfang, der für die Erledigung der PR-Arbeit erforderlich ist. Hier wird deutlich, dass der Arbeitgeber keine Handlungsalternative hat: Er darf die Freistellung in keiner Weise einschränken und es dürfen sich auch keine Nachteile für das PR-Mitglied ergeben. Daraus resultiert, dass sich ein PR-Mitglied keine Genehmigung einholen muss, um PR-Arbeit zu leisten.

Wer entscheidet, ob ein PR-Mitglied während der Arbeitszeit für den PR tätig wird?

Das PR-Mitglied selbst entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, wann es PR-Arbeit zu leisten hat und meldet sich lediglich bei seinem Vorgesetzten zur PR-Tätigkeit ab und anschließend wieder zur beruflichen Arbeit an.

Bei der Abmeldung muss das PR-Mitglied nicht begründen, warum es Zeit für die PR-Arbeit braucht. Es soll lediglich grob umschreiben, welche Art von PR-Arbeit ansteht (also z.B. mitteilen, dass eine Sitzung stattfindet oder die Sprechstunde wahrgenommen wird) und wie lange die PR-Arbeit ungefähr dauert. Selbst dann, wenn im Betrieb ein chronischer Personalmangel herrscht oder die Personaleinsatzplanung mangelhaft ist. Es liegt überdies in der Verantwortlichkeit des Arbeitgebers, den Anspruch auf Freistellung arbeitsorganisatorisch sicherzustellen. Gerade vormals genannte Begründungen werden deshalb von der Arbeitgeberseite gerne herangezogen, um die für den PR arbeitenden Mitglieder in Ihrer Amtsausübung auszu-

bremsen.

Man erwartet dabei, dass das PR-Mitglied selbst verantwortungsbewusst abwägt, ob PR-Arbeit gerade zu diesem Zeitpunkt und in dem geplanten Umfang erforderlich ist oder der beruflichen Tätigkeit unter Abwägung der Umstände Vorrang einzuräumen ist.

Beispiel: Man sollte nicht gerade dann die Sitzungsniederschrift der letzten PR-Sitzung lesen, wenn zu diesem Zeitpunkt z.B. pflanzfertige, wurzelackte Baumschulware unmitttelbar gepflanzt werden muss und dies zur Arbeitsaufgabe gehört.

Bei einer PR-Sitzung, die ja durch Einladung ohnehin schon rechtzeitig bekannt ist, dürften dagegen kaum Zweifel aufkommen, dass hier dem PR-Amt der Vorrang eingeräumt wird.

Die Rechtsprechung geht davon aus, dass die PR-Arbeit im Zweifelsfall den Vorrang hat. Das heißt: Erscheinen dem PR-Mitglied sowohl die Ausübung des Amtes, als auch die berufliche Tätigkeit gleichermaßen wichtig, hat die PR-Arbeit Vorrang.

Entscheidend ist: Allein das PR-Mitglied wägt ab und entscheidet über die Frage, ob das PR-Amt zu einem bestimmten Zeitpunkt auszuüben ist – also nicht etwa der Arbeitgeber. Hat der Arbeitgeber Zweifel daran, ob erforderliche PR-Arbeit ansteht, kann er diese nicht einfach verbieten. Er kann lediglich vom Arbeitsgericht überprüfen lassen, ob ein eventueller Missbrauch vorliegt.

Wie viel Zeit darf ein PR-Mitglied für den PR aufwenden?

Bezüglich des Zeitanspruchs, welche das PR-Mitglied für die zu erledigende Aufgabe benötigt, nennt das Gesetz keine zeitliche Grenze. Vielmehr ist die Rede von der „erforderlichen“ Zeit.

Und das heißt, dass alle für die Amtsausführung notwendigen Aktivitäten des PR-Mitglieds den Anspruch auf Freistellung begründen.

PR-Arbeit besteht eben nicht nur aus der Teilnahme an den regelmäßigen PR-Sitzungen, vielmehr gehört zu den Amtsaufgaben des PR u.a. auch:

- Teilnahme an Personal- und Abteilungsversammlungen
- Teilnahme an Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- Teilnahme an Ausschusssitzungen
- Vorbereiten von Sitzungen (und Nachbereitung)
- Erledigung von Schriftverkehr (auch Sitzungsniederschrift)
- Recherchieren in Unterlagen und Fachliteratur
- Gespräche mit der Gewerkschaft, Fachanwälten oder Sachverständigen führen
- Sprechstunden des PR wahrnehmen
- Sicherheitsbegehungen
- Begleitung von Arbeitnehmern z.B. zu Personalgesprächen
- Beschwerden entgegennehmen

Ein zeitliches Limit gibt es nicht. Der Arbeitgeber kann auch nicht verlangen, dass bestimmte Aufgaben des PRs von bestimmten Mitgliedern wahrgenommen werden (z.B. dem Vorsitzenden oder einem freigestellten PR-Mitglied). Wer im PR welche Aufgabe übernimmt, entscheidet der PR selbst.



Was ist, wenn das Mitglied PR-Arbeit außerhalb der Arbeitszeit leistet? Gibt es Zeitausgleich?

Grundsätzlich findet die PR-Arbeit während der Arbeitszeit statt. Aus betrieblichen Gründen kann dies aber auch einmal außerhalb der Arbeitszeit des PR-Mitglieds sein, oder über diese hinaus. Dies ist z.B. der Fall im Schichtbetrieb. Auf Antrag des PR-Mitglieds muss der Arbeitgeber für diese aufgewandten Zeiten einen Freizeitausgleich gewähren. Der Freizeitausgleich hat innerhalb eines Monats zu erfolgen. Erst wenn dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, sind die Zeiten auszu zahlen – und zwar wie geleistete Mehrarbeit.

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung an der Universität Hohenheim besteht seit dem 2. Juli aus nur noch zwei Mitgliedern, nachdem Maik Ewald und Lara Hegele mit Bestehen der Abschlussprüfungen aus der JAV ausgeschieden sind. Der Personalrat dankt den beiden für Ihr Engagement und wünscht Ihnen für Ihren weiteren Lebens- und Berufsweg alles Gute.

Aufgrund des Ausscheidens der beiden Mitglieder ist nun eine Neuwahl erforderlich. In der Zwischenzeit, längstens für 4 Monate führen die beiden verbleibenden Mitglieder Anastasija Plavanjac und Philipp Kompalla die Geschäfte der JAV kommissarisch weiter.

zung und die Durchführung der Wahl zur JAV ergibt sich aus dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) sowie der Wahlordnung hierzu.

Folgende Kollegen/ Kolleginnen wurden zum Wahlvorstand bestellt:



Der Personalrat hat zwischenzeitlich einen Wahlvorstand bestellt, der die Neuwahl der JAV vorbereitet und durchführt. Dessen Zusammenset-

Bettina Sabelus (die Vorsitzende),
Herbert Klotz (stellv. Vorsitzender),
Elke Wörner (Mitglied)

Als Ersatzmitglieder fungieren: Robert Gliniars, Ingrida Engel, Matthias Bader.

Wir danken schon im Voraus den Kollegen/innen für Ihre Bereitschaft, als Wahlvorstandmitglied dieses Ehrenamt zu übernehmen und wünschen dem neuen Wahlvorstand ein gutes Gelingen für die Neuwahlen der JAV. Auch hoffen wir und auf

reichlich Kandidaten/innen, damit eine Neuwahl durchgeführt werden kann.

Vor den Neuwahlen wird es noch eine Jugend-und-Auszubildenden-Versammlung geben, dabei soll es um Informationen und verschiedene andere Themen rund um die Ausbildung gehen.

Krank? - Wie melde ich eine Arbeitsunfähigkeit richtig

Sie kennen das, es ist seit Jahrzehnten ein Routinevorgang:

Man fühlt sich nicht wohl, ist arbeitsunfähig. Schnell zum Telefon gegriffen und beim Chef oder den Kollegen angerufen, vielleicht auch eine Textnachricht via Whats App oder per Email geschrieben „Ich bin heute krank, komme morgen wieder“. Oder so ähnlich. Dauert die Krankheit länger, geht man zum Arzt und lässt sich die Erkrankung bescheinigen. Den „gelben Zettel“ schickt man dann an das Einrichtungssekretariat, und alles ist gut.

Sie werden sich umgewöhnen müssen. Denn ab Januar 2023 gilt etwas Neues: Die digitale Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

Zunächst einmal: Was bleibt wie bisher?

Damit Sie auch weiterhin im Krankheitsfall eine Entgeltfortzahlung bekommen, müssen Sie sich auch zukünftig bei Ihrem Arbeitgeber melden. Und zwar unverzüglich. So steht es im Gesetz. Unverzüglich heißt dabei nicht sofort, sondern so schnell, wie es Ihnen möglich ist. Und wie bislang müs-

sen Sie bei fortdauernden Krankheiten, die Sie länger als drei Kalendertage (nicht Arbeitstage) daran hindern, zur Arbeit zu kommen, zum Arzt, um eine ärztliche Bescheinigung zu erhalten.

Was ist neu?

Was neu ist, gilt zunächst nur für Beschäftigte, die in der gesetzlichen Krankenkasse versichert sind. Neu ist, dass Sie die Papierbescheinigung, die Sie bekommen, nicht dem Arbeitgeber vorlegen müssen. Neu ist, dass der Arbeitgeber sich die Arbeitsunfähigkeit von Ihrer Krankenkasse bestätigen lassen muss.

Wie das gehen soll?

Sie melden sich ja wie bislang krank. In der Regel bei Ihrer Einrichtung. Diese muss nun so schnell wie möglich die Krankmeldung an Abt. Personal und Organisation (APO) mitteilen. APO wendet sich wiederum an ein Portal beim Landesamt für Besoldung und Versorgung (also die Stelle, die Ihnen Ihr Gehalt auszahlt).

An dieses Portal schickt auch Ihre Krankenkasse die elektronische AU-Bescheinigung, die Ihr Arzt zusätzlich zur Papierbescheinigung der Krankheit erstellt hat und an Ihre Krankenkasse gab. Der Datenaustausch zwischen den Ärzten und den Krankenkassen dauert manchmal etwas länger. Das hängt z. B. an der innerbetrieblichen Organisation in den Arztpraxen.

Und wie lange es dauert, bis sich APO an das Portal wenden kann, hängt u. a. von der uniinternen Organisation des Krankmeldeverfahrens ab. Die Dauer ist für Sie als Beschäftigte jedoch evtl. wichtig. Dazu später mehr. Fakt ist: Geht das Meldewesen über Ihre Beschäftigungsstelle, dauert es einfach schon deswegen länger, weil mehr Menschen damit befasst sind.

Falls irgendwo in diesem System dann noch zum Beispiel Tippfehler auftauchen, kann es sein, dass die APO-Anfrage beim LBV-Portal nicht zum Erfolg führt, weil alle Angaben übereinstimmen müssen.

Kann man irgendetwas verbessern?

Heute sind ja alle dafür, Prozessabläufe zu digitalisieren. Vielleicht passiert das auch hier. Möglichkeiten dafür gäbe es.

Angefangen damit, dass man ein Kontaktformular ausfüllt oder seine Krankmeldung auf eine zentrale Sprachbox spricht, wie man das z. B. von Banken, Versicherungen etc. kennt. Dadurch würden Ihre Angaben nur einmal erhoben, und könnten per Auswertung an APO und Ihre Einrichtung gesendet werden.

Mit der zentralen Krankmeldung werden Sie auch nicht in Versuchung gebracht, die evtl. erhaltene Papier-AU-Bescheinigung in Ihrer Einrichtung vorzulegen. Die bisherige Praxis war ohnehin bedenklich, da sie ggf. Informationen enthielt, die der Arbeitgeber nicht zu wissen braucht: Aus dem Praxis- oder Arztstempel geht beispielsweise die Information hervor, welcher Fachrichtung der bescheinigende Arzt angehört. Dies lässt Rückschlüsse auf die Krankheit, an der Sie leiden, zu. Diese Angaben sind jedoch nicht für den Arbeitgeber bestimmt.

Mit einer zentralisierten Erfassung von Krankmeldungen würde ein Akteur in der Meldekette entfallen. Hierdurch werden ggf. auch Ihre tarifvertraglichen Ansprüche schneller realisiert, als dies bei einem anderen Verfahren möglich wäre. Denn APO ist von Anfang an informiert, dass sie krank sind, und kann die Krankmeldung schneller bearbeiten und beim LBV-Portal nachfragen. Dann kann APO Sie auch schneller bei Ihren Sachbearbeitern in LBV selbst krankmelden.

Warum das für Sie wichtig sein kann?

Leisten Sie beispielsweise angeordnete Überstunden, arbeiten abends oder an Wochenenden und

Feiertagen, erhalten Erschwerniszulagen, so könnte APO die Weiterzahlung der „unständigen Bezugsbestandteile“ leichter gegenüber dem LBV anzeigen, und Sie erhalten das Ihnen zustehende Entgelt evtl. früher in der Ihnen zustehenden Höhe.

Für wen ändert sich zunächst nichts?

Für Beamte und andere Beschäftigte, die nicht in einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sind, ändert sich zunächst nichts.

Unsere Abt. Personal und Organisation wird uns über die weitere Umsetzung des neuen Krankmeldeverfahrens sicherlich rechtzeitig und umfassend informieren.



Rückblick

Anforderungen an Kenntnisse bei Stellenbesetzungen [03.05.22]

Siehr geehrte Damen und Herren,
Bei Stellenbesetzungen eines der Personalrat im Rahmen seiner Mitbestimmungsrechte mit. Dabei prüft er, ob z. B. die Regelungen des allgemeinen Arbeitsrechts beachtet wurden. Er prüft aber auch, ob diskriminierende Anforderungen oder andere Rechtsverletzungen vermieden wurden.
Im Zuge seiner Prüfung stellt der Personalrat immer wieder fest, dass z. B. bei der Stellen ausbreitung Anforderungen an Kenntnisse und Fähigkeiten formuliert werden, die mit der Besetzung nicht Schritt halten. So werden evtl. im allgemeinen Sekretariatsbereich Fremdsprachenkenntnisse gefordert, die nicht der Eingruppierung entsprechen. Oder im Laborbereich üblicherweise erst durch längere Berufserfahrung erworben werden. Auch Formulierungen, die auf eine (ausschließlich ausländische) Fachgebietssprache hindeuten, können zu Nachfragen – dem jeweiligen Arbeitsrecht.
Wir weisen daher darauf hin, dass bei Stellenausschreibungen nur auf Kenntnisse und Fähigkeiten abgehoben ist, die sowohl der beruflichen Anforderung als auch dem zugrunde liegenden erforderlichen Schulabschluss entsprechen.
Ihr Personalrat

Onlineumfrage zum Tarifvertrag für studentische Beschäftigte (TVStud) [30.05.22]

Jetzt mitmachen!
Liebe Studierende,
studentische Beschäftigte sind eine tragende Säule unserer akademischen Betriebe, dennoch sind die Interessen und einen Tarifvertrag für studentische Beschäftigte (TVStud) zu erörtern.
Der erste Meilenstein: Nachdem die TVStud-Bewegung in der Tarifrunde der Länder durch bundesweite Streikaktionen dem Arbeitgeberverband der Länder eine Gesprächsgrundlage abgerungen hat, sollen diese Gespräche nun durch eine repräsentative Erhebung zu den Arbeitsbedingungen studentischer Beschäftigter vorbereitet werden.
Hierbei wird Ihnen gefragt, denn diese Befragung studentischer Beschäftigter derzeit bundesweit statt. Bitte beteiligen Sie sich an dieser bundesweiten Erhebung.
Die Umfrage führen die bundesweite TVStud-Vernetzung und die Gewerkschaften verdi und GEW in Kooperation mit dem Institut Arbeit und Wirtschaft (IaW) der Universität Bremen durch. Gemeinsam fordern sie u.a. eine bessere Bezahlung und (ängere) Vertragslaufzeiten.
Mehr Informationen findet Ihr unter www.tvstud.de, bei Eurer örtlichen TVStud-Initiative oder in der bundesweiten Vernetzungsgruppe von studentischen Beschäftigten: www.t.me/+DdLX5kyrmeOAZWRI, mail@tvstud.de.
So...

Der Personalrat sucht eine Assistenz [04.08.22]

Zum nächstmöglichen Termin | Entgeltgruppe 6 TV-L (50%) unbefristet |
Bewerbungsfrist: 02.09.2022



Liebe Kollegin, lieber Kollege,
Der Personalrat sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (50%). Die Position wird nach Entgeltgruppe 6 TV-L vergütet und ist unbefristet.

Sie sind routiniert in der klassischen Sekretariatsarbeit. Sie begleiten die Gremiensitzungen und Sie verfügen über ein gutes Organisationstalent. Dann freuen wir uns auf Ihre Unterstützung in einem aufgeschlossenen Team und bei abwechslungsreichen Aufgaben.

Ausführliche Informationen finden Sie unter: Stellenausschreibung. Weitere Auskünfte zur Stelle erteilt: Karin Bühler (0711 459 22374) oder Inga Engel (0711 459 22881).

Mit freundlichen Grüßen

Nachruf



Trauer im Personalrat [26.04.22]

Das Personalratsmitglied Hans-Joachim Schmidt ist am 20. April 2022 leider viel zu früh verstorben. Unser Kollege Schmidt war viele Jahre als Hausmeister bekannt und beliebt.

Bei den Personalratswahlen 2019 wurde er zunächst zum Ersatzmitglied in unser Gremium gewählt. Ende 2020 rückte er dann als ordentliches Mitglied nach. Seine stets ruhige und bedächtige Art, in der er an vielen Entscheidungen mitwirkte, werden wir vermissen. Mit ihm haben wir einen geschätzten Menschen und sehr zuverlässigen Kollegen verloren.

Wir trauern mit seinen Hinterbliebenen.

Ihr Personalrat

		Email-Adresse	Telefon
Lenkl, Claus	Vorsitzender	claus.lenkl@uni-hohenheim.de	23848
Kastner, Uwe	Stellv. Vorsitzender	uwe.kastner@uni-hohenheim.de	24235
Bühler, Karin	Vorstand	karin.buehler@uni-hohenheim.de	22974
Schmidt, Thomas	Vorstand	thomas.schmidt@uni-hohenheim.de	24234 / 22699
Arbeitnehmervertretung			
Bahcaci, Ali		ali.bahcaci@uni-hohenheim.de	07121 980732
Bühler, Karin		karin.buehler@uni-hohenheim.de	22974
Fritz, Hansjörg		h.fritz@uni-hohenheim.de	22292
Gieler, Bernd		bernd.gieler@uni-hohenheim.de	22665
Hammer, Beate		beate.hammer@uni-hohenheim.de	23731
Kastner, Uwe		uwe.kastner@uni-hohenheim.de	24235
Klotz, Herbert		herbert.klotz@uni-hohenheim.de	(0) 279 3208
Dr. Leukel, Jörg		joerg.leukel@uni-hohenheim.de	23968
Maier, Günter		guenter.maier@uni-hohenheim.de	23937
Mika, Sabine		sabine.mika@uni-hohenheim.de	(0) 279 3281
Pätzold, Uwe		u.paetzold@uni-hohenheim.de	22468
Ringer, Sonja		s-ringer@uni-hohenheim.de	22923
Schmidt, Thomas		thomas.schmidt@uni-hohenheim.de	24234 / 22699
Streib, David		david.streib@uni-hohenheim.de	23213
Wessling, Wolf		w.wessling@uni-hohenheim.de	0176/45872595
Wörner, Elke		elke.woerner@uni-hohenheim.de	23202
Beamtenvertretung			
Lenkl, Claus		claus.lenkl@uni-hohenheim.de	23848
Geschäftsstelle			
Sekretariat			22881

Der Sommer

Im Tale rinnt der Bach, die Berg an hoher Seite,
Sie grünen weit umher an dieses Tales Breite,
Und Bäume mit dem Laube stehn gebreitet,
Daß fast verborgen dort der Bach hinunter gleitet.

So glänzt darob des schönen Sommers Sonne,
Daß fast zu eilen scheint des hellen Tages Wonne,
Der Abend mit der Frische kommt zu Ende,
Und trachtet, wie er das dem Menschen noch vollende.

Friedrich Hölderlin

