

Personalrats- information



Beratung durch den Personalrat

Alle Jahre wieder!

Statistik

**Was macht der Personalrat und
welche Rechte stehen ihm zu?**

Impressum:

Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)

Die Vorsitzende: Dr. Katrin Wodzicki

Humboldtallee 15

37073 Göttingen

Tel.: 0551 39-23860, Fax: 0551 39-29349

E-Mail: persrat@uni-goettingen.de

Redaktionsleitung: Dr. Katrin Wodzicki

Layout: Redaktionsteam

Titelbild: Kirschblüte 22 - #75795 > GöPix Bilderdatenbank / Quent, Gesche <

Auflage: 200 Stück

Online: www.uni-goettingen.de/personalrat

Inhaltsverzeichnis

Grußwort des neuen Personalrats -----	2
Wer wir sind / Neues Gremium seit März 2024-----	4
Was macht der Personalrat und welche Rechte stehen ihm zu?-----	12
Beratung durch den Personalrat-----	17
Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Studium mit Pflegeverantwortung-----	19
Alle Jahre wieder - Statistik-----	20
Qualifizierungsprogramm 2025 - Ein Auszug-----	22
Notfallkarte -----	23

Bildungsverzeichnis

Bild 01: A. Spliethoff-Laiser und Dr. K. Wodzicki > Personalrat < -----	2
Bild 02: Teile des Personalrats, Stellvertretungen sowie Sekretariat > Personalrat < -----	3
Bild 03: Regenbogen Physik - #79083 > GöPix Bilderdatenbank / Quadt, Arnulf < -----	14
Bild 04: Kirschblüte 2013 - #63467 > GöPix Bilderdatenbank / Niemeyer, Philipp < -----	16
Bild 05: Kirschblüte 2021 - #72223 > GöPix Bilderdatenbank / Quent, Gesche < -----	20
Bild 06: Kirschblüte 2021 - #72218 > GöPix Bilderdatenbank / Quent, Gesche < -----	21
Bild 07: Alte Mensa - #65461 > GöPix Bilderdatenbank / Kimmel, Frank Stefan <-----	22

Grußwort des neuen Personalrats

Liebe Beschäftigte,

am 5. März 2024 hat sich der neu gewählte Personalrat konstituiert und Dr. Katrin Wodzicki zu seiner neuen Vorsitzenden sowie Antje Spliethoff-Laiser zu ihrer ersten Stellvertreterin gewählt. Informationen zu allen Mitgliedern des neuen Personalrats finden sich auf unseren Webseiten.

Wir bedanken uns bei unseren Wählerinnen und Wählern für das uns entgegengebrachten Vertrauen. Wir danken dem Wahlvorstand, den Wahlhelferinnen und Wahlhelfern sowie allen im Vorfeld der Wahl unterstützend tätigen Beschäftigten für ihr Engagement.



Bild 01: Antje Spliethoff-Laiser, Dr. Katrin Wodzicki

Der neu gewählte Personalrat setzt sich zusammen aus erfahrenen Personalrätinnen und Personalräten sowie erfahrenen Beschäftigten, die sich neu der Personalratsarbeit stellen. Mit viel Motivation gehen wir die wichtige Aufgabe an, Ihre und Eure Interessen zu vertreten. Wir haben unterschiedliche berufliche Hintergründe und Werdegänge. Wir haben diverse Perspektiven und Meinungen. Das wollen wir gewinnbringend für alle Beschäftigten einsetzen. Dabei sind wir zusätzlich darauf angewiesen, dass Sie / Ihr Ihre / Eure Interessen und Perspektiven mit uns teilt. Dass Sie / Ihr uns anspricht, uns Feedback zu unserer Arbeit gibt und an unseren Umfragen teilnimmt.

2

Wir sind dankbar, für jede und jeden, der ihre bzw. seine Perspektive mit uns teilt. Wir möchten von und mit Ihnen / Euch lernen. Wir möchten für und mit Ihnen / Euch eine Universität gestalten, in der jede und jeder als wichtig und wertvoll wahrgenommen wird. Wir möchten Widersprüche zulassen, wahrnehmen und, wo immer möglich, auflösen. Wir können an viel Bewährtes im Personalrat anknüpfen, möchten jedoch auch Dinge neudenken und anders machen, Schritt für Schritt und auch nur dort, wo es überzeugt und angenommen wird.

Lasst uns gemeinsam mit- und voneinander lernen und unser aller Perspektiven für eine zukunftsgerichtete Entwicklung unserer Universität einbringen. Wir sind davon überzeugt, dass wir nur gemeinsam stark sind und dass unsere Universität von den Stärken jeder und jedes Einzelnen lebt, wächst und gedeiht.

Machen wir uns gemeinsam auf den Weg!

Dr. Katrin Wodzicki
Vorsitzende

Antje Spliethoff-Laiser
1. Stellvertretende Vorsitzende

Im Namen des gesamten Personalrats

Dear employees,

On 5 March 2024, the newly elected Staff Council (Personalrat) was constituted and Dr. Katrin Wodzicki was elected as its new Chair and Antje Spliethoff-Laiser as her first deputy. Information on all members of the new Staff Council can be found on our website.

We would like to thank our voters for the trust they have placed in us. We would also like to thank the election committee, the election assistants and all employees who provided support in the run-up to the election for their commitment.

The newly elected Staff Council is made up of experienced Staff Council members and experienced employees who are new to the work of the Staff Council. We are highly motivated to tackle the important task of representing your interests. We have different professional backgrounds and careers. We have diverse perspectives and opinions. We want to use this to the benefit of all employees. We also rely on you to share your interests and perspectives with us. That you speak to us, give us feedback on our work and take part in our surveys.

We are grateful for everyone who shares their perspective with us. We want to learn from and with you. We want to create an university for and with you in which everyone is perceived as important and valuable. We want to allow, recognize and, wherever possible, resolve contradictions. We can build on many tried and tested aspects of the Staff Council, but we also want to rethink things and do things differently, step by step, and only where it is convincing and accepted.

Let us learn together with and from each other and contribute our perspectives for the future-oriented development of our university. We are convinced that we are only strong together and that our university lives, grows and thrives on the strengths of each and every individual.

Let's set off together!

Dr. Katrin Wodzicki
Chairperson

Antje Spliethoff-Laiser
1st Deputy Chairperson

On behalf of the entire Staff Council



Bild 02: Teile des neuen Personalrats, Stellvertretungen sowie Sekretariat /
Parts of the new staff council, substitute members and secretary

Wer wir sind / Neues Gremium seit März 2024

Vorsitzende & Stellvertreter*innen

4



Dr. Katrin Wodzicki

(1. Vorsitzende)

- Im Personalrat seit März 2024
- Wichtig: Vertrauen, Transparenz, Wirksamkeit



Antje Spliethoff-Laiser

(2. Vorsitzende)

- Im Personalrat seit 2012
- Wichtig: Kommunikation, Respekt, Perspektivenwechsel



Klaus Landschulz

(3. Vorsitzender)

- Im Personalrat seit 2012
- Wichtig: Zusammenarbeit, Zufriedenheit, Zukunft der Universität



Carsten Dolle

(4. Vorsitzender)

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: Arbeitszeitmodelle, Digitalisierung, Gesundheitsschutz



Jan Friedrich

(5. Vorsitzender)

- Im Personalrat seit 2020
- Wichtig: Gerechtigkeit, Fairness, Wertschätzung

Freigestellte Mitglieder („Büroteam“)

6



Martina Graf

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: Vertrauen, Freude, neue Herausforderungen



Sylke Hamoudi

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: Konstruktiven, respektvollen Austausch auf Augenhöhe



Gabriele Höpfner

- Im Personalrat seit März 2024
- Wichtig: Ehrlichkeit, Zusammenarbeit, Respekt



Inga Schild

- Im Personalrat seit März 2024
- Wichtig: Gutes Zusammenspiel, Dinge bewegen, Entscheidungen



Stefan Schürer

- Im Personalrat seit 2024
- Wichtig: Zuhören, Vertrauen, Offenheit

Weitere ordentliche Mitglieder



Steffen Faulhaber

- Im Personalrat seit 2020
- Wichtig:



Norbert Herre

- Im Personalrat seit 2018
- Wichtig: Transparente Vorgänge und Abläufe



Dr. Andrea Dietrich

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: Lösungsorientiertes Miteinander, gegenseitige Meinungstoleranz und gemeinsames Lachen



Heike Freundt

- Im Personalrat seit mind. 2004
- Wichtig: Mutig, Tatkräftig, Vertrauensvoll



Frank Hambloch

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: Verantwortung, Ehrlichkeit, Zuhören



Konstantin Simon

- Im Personalrat seit 2024
- Wichtig: Gleichberechtigte Diskussionen, Zusammenarbeit



Benedict Ferdinand Spermoser

- Im Personalrat seit 2020
- Wichtig: Transparenz, Unterstützung digitaler Lösungen



Dr. Sabine Steil

- Im Personalrat seit 2020
- Wichtig: Vertrauen, Respekt, die Sicht der Anderen



Marco Wolf

- Im Personalrat seit 2012
- Wichtig: Gemeinsam, Innovativ, Lösungsorientiert

Ersatz-Mitglieder (eine Auswahl)



Nadine Mehmel

- Im Personalrat seit 2024
- Wichtig: Zusammenarbeit, Kommunikation, Hilfestellung



Dr. Jonas Barth

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: Zusammenarbeit, Vertretung von Interessen



Gunda Jansen

- Im Personalrat seit 2024
- Wichtig: Transparenz, Kontakt zur Basis und PR-Mitgliedern



Marvin Blaue

- Im Personalrat seit 2024
- Wichtig: Konstruktive Arbeit, Diskussionskultur, ÖA



Maia Veleva

- Im Personalrat seit 2024
- Wichtig: Mitbestimmung, Kommunikation, Teamarbeit



Dr. Alexander Silbersdorff

- Im Personalrat seit 2016
- Wichtig: In publica commoda, Solidarisch und streitbar



Eva Christina Wolff

- Im Personalrat seit wenn ich das wüsste 😊
- Wichtig: Vertrauen, Kompetenz, Solidarität



Dr. Lucas Frederik Garske

- Im Personalrat seit 2020
- Wichtig: Offenheit, gegenseitiger Respekt, Fokus



Sabine Friedrich

- Im Personalrat seit 2020
- Wichtig: Ich unterstütze die Liste als Ersatzmitglied

Was macht der Personalrat und welche Rechte stehen ihm zu?

Wie organisiert sich der Personalrat?

Der Personalrat organisiert sich rund um die Personalratssitzung. Diese findet jeden Mittwoch ab 8:15 Uhr statt. Hier werden alle Beschlüsse gefasst, aus Gremien, Arbeitsgruppen und weiteren Terminen einzelner Mitglieder berichtet und Vorhaben diskutiert.

Alle freigestellten Mitglieder (das sogenannte „Büroteam“) können 100% ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeit für die Personalratsarbeit nutzen. Weitere ordentliche Personalratsmitglieder sind für ihre Aufgaben im Rahmen der Personalratsarbeit auch freizustellen.

Allgemeine Anfragen an den Personalrat richten Sie an das zentrale E-Mail-Postfach persrat@uni-goettingen.de – dieses wird durch das Büroteam bearbeitet.

Sie können auch bestimmte Personalrät*innen direkt ansprechen. Alle Kontaktinformationen finden Sie auf unserer Webseite: <https://uni-goettingen.de/de/das+pr-team/599741.html>

Die Aufgaben und Beteiligungsrechte des Personalrats sind im Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz (NPersVG) definiert.

Allgemeine Aufgaben des Personalrats (§ 59 NPersVG)

Der Personalrat hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. dafür zu sorgen, dass **alle Beschäftigten der Dienststelle nach Recht und Billigkeit behandelt werden**, insbesondere, dass **jede Benachteiligung** von Personen wegen ihrer Abstammung, Religion, Nationalität, Herkunft, sexuellen Identität, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung oder Einstellung, wegen ihres Alters, ihrer Behinderung oder nach Maßgabe der Nummer 5 wegen ihres Geschlechts **unterbleibt**,
2. darauf zu achten, dass die **zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Vereinbarungen nach § 81, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsvorschriften durchgeführt werden**,
3. darauf hinzuwirken, dass **Maßnahmen durchgeführt werden, die der Dienststelle und ihren Beschäftigten dienen**,
4. Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen und, soweit sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken, [...]
5. darauf zu achten, dass die der **Gleichberechtigung von Frauen und Männern** dienenden Maßnahmen, insbesondere aufgrund von Plänen zur Herstellung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern, durchgeführt werden,
6. die **Eingliederung und berufliche Entwicklung jugendlicher Beschäftigter und Auszubildender, Schwerbehinderter, nicht ständig Beschäftigter und anderer schutzbedürftiger Beschäftigter zu fördern**,
7. die **Eingliederung und berufliche Entwicklung von Beschäftigten mit Migrationshintergrund sowie das Verständnis zwischen Beschäftigten unterschiedlicher Herkunft zu fördern**,

8. auf die **Wahl der Schwerbehindertenvertretung** hinzuwirken,
9. mit der **Jugend- und Auszubildendenvertretung** zur Wahrung der Interessen der jugendlichen Beschäftigten und Auszubildenden eng zusammenzuarbeiten; er kann zu diesem Zweck Vorschläge und Stellungnahmen anfordern.

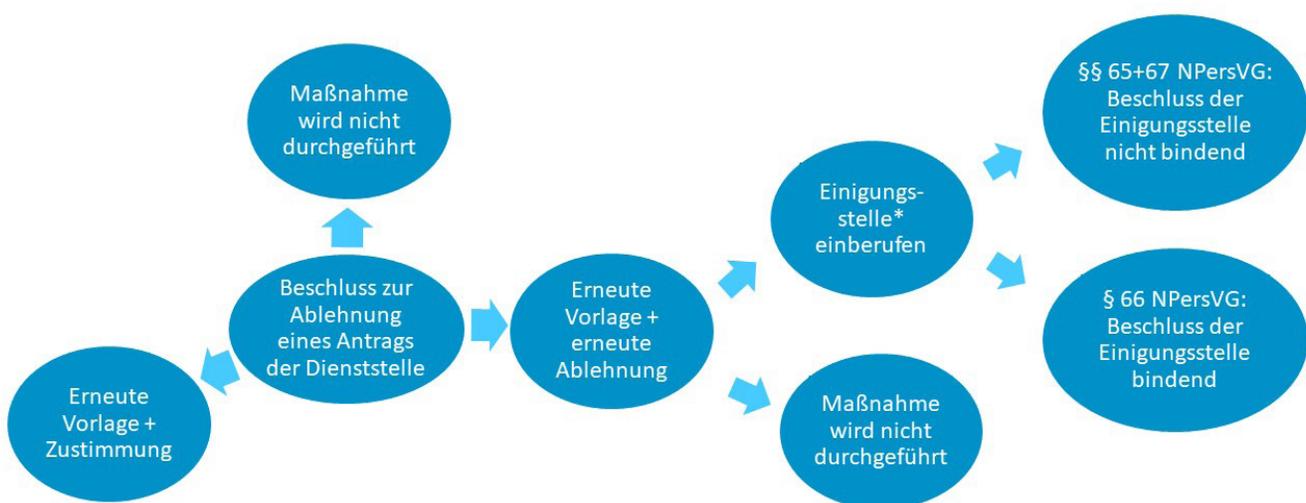
Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben steht dem Personalrat ein **Informationsrecht** (§ 60 NPersVG) zu, nach dem die Dienststelle den Personalrat rechtzeitig und umfassend zu unterrichten hat.

- **Rechtzeitig** = „solange eine beabsichtigte Maßnahme noch gestaltet werden kann“
- **Umfassend** = „wenn alle der Dienststelle für die Entscheidung zur Verfügung stehenden Unterlagen oder von ihr der Entscheidung sonst zugrunde gelegten Tatsachen dem Personalrat [mit Ausnahmen] übermittelt oder bereitgestellt werden.“

Mitbestimmungsrechte (§§ 65-67 NPersVG) stehen dem Personalrat bezogen auf drei Gruppen von Maßnahmen zu:

- **Personelle Maßnahmen** (§ 65 NPersVG | Beispiele: Einstellung, Umsetzung nur unter best. Bedingungen, ordentliche Kündigung außerhalb der Probezeit einschließlich Änderungskündigung, Bildungsurlaub (wenn keine Einigung), Verzicht auf Ausschreibung, Ablehnung von Anträgen auf Teilzeit, Ablehnung von Anträgen auf Mobile Arbeit, Personalentwicklungskonzepte)
- **Soziale und sonstige innerdienstliche Maßnahmen** (§ 66 NPersVG | Beispiele: Dienstpläne, Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes)
- **Organisatorische Maßnahmen** (§ 67 NPersVG | Beispiele: Gestaltung von Arbeitsplätzen, Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs, Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden, Anordnung von vorhersehbarer Mehrarbeit und Überstunden)

Was passiert, wenn der Personalrat einer dieser Maßnahmen nicht zustimmt?



Was macht der Personalrat und welche Rechte stehen ihm zu?

*Die Einigungsstelle wurde zu Beginn der Amtszeit gemeinsam mit der Dienststelle eingerichtet. Den Vorsitz hat eine Verwaltungsrichterin. Dienststelle und Personalrat haben zusätzlich paritätisch Beschäftigte als Mitglieder der Einigungsstelle benannt.

Darüber hinaus wird der Personalrat im Rahmen der **Benehmensherstellung** (§ 75 NPersVG) bei unterschiedlichen Maßnahmen einbezogen. Dazu gehören u.a.:

- Abmahnungen, wenn die Beteiligung beantragt wird
-
- Außerordentliche Kündigung sowie Kündigung während der Probezeit
-
- Aufstellung oder wesentliche Änderung von Organisationsplänen und Geschäftsverteilungsplänen
-
- Planung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Anmietung von Diensträumen



Bild 03: Regenbogen Physik - #79083

14

What does the staff council do and what rights does it have?

How is the Staff Council organised?

The Staff Council organises itself around the Staff Council meeting. This takes place every Wednesday from 8.15 am. This is where all resolutions are passed, reports from committees, working groups and other appointments of individual members are made and projects are discussed.

All released members (the so-called „office team“) can use 100% of their contractually agreed working hours for staff council work. Other full members of the Staff Council must also be released from work for their duties as part of the Staff Council's work.

General enquiries to the Staff Council should be sent to the central email inbox persrat@uni-goettingen.de - this is processed by the office team.

You can also contact specific staff council members directly. All contact information can be found on our website: <https://uni-goettingen.de/de/das+pr-team/599741.html>

The tasks and participation rights of the Staff Council are defined in the Lower Saxony Staff Representation Act (NPersVG).

General tasks of the Staff Council (Personalrat, § 59 NPersVG)

The Staff Council has the following general tasks:

1. to ensure that **all employees of the department are treated in accordance with the law and equity**, in particular that any discrimination against people because of their descent, religion, nationality, origin, sexual identity, political or trade union activity or attitude, because of their age, disability or, in accordance with number 5, because of their gender does not occur,
2. to ensure that **the laws, ordinances, collective agreements, agreements pursuant to § 81, service agreements and administrative regulations applicable in favour of employees** are implemented,
3. to work towards ensuring that **measures are implemented that serve the organisation and its employees**,
4. to **receive suggestions and complaints from employees** and, insofar as they appear justified, to work towards their resolution through negotiation with the department, [...]
5. to ensure that measures to promote **equal rights for women and men** are implemented, in particular on the basis of plans to achieve equal rights for women and men,
6. to promote the **integration and professional development of young employees and trainees, severely disabled persons, non-permanent employees and other vulnerable employees**,
7. to promote the **integration and professional development of employees with a migration background** and to promote **understanding between employees of different origins**,
8. to work towards the **election of representatives for severely disabled employees**,
9. to work closely with the **youth and trainee representatives** to safeguard the interests of young employees and trainees; to this end, it may request proposals and opinions.

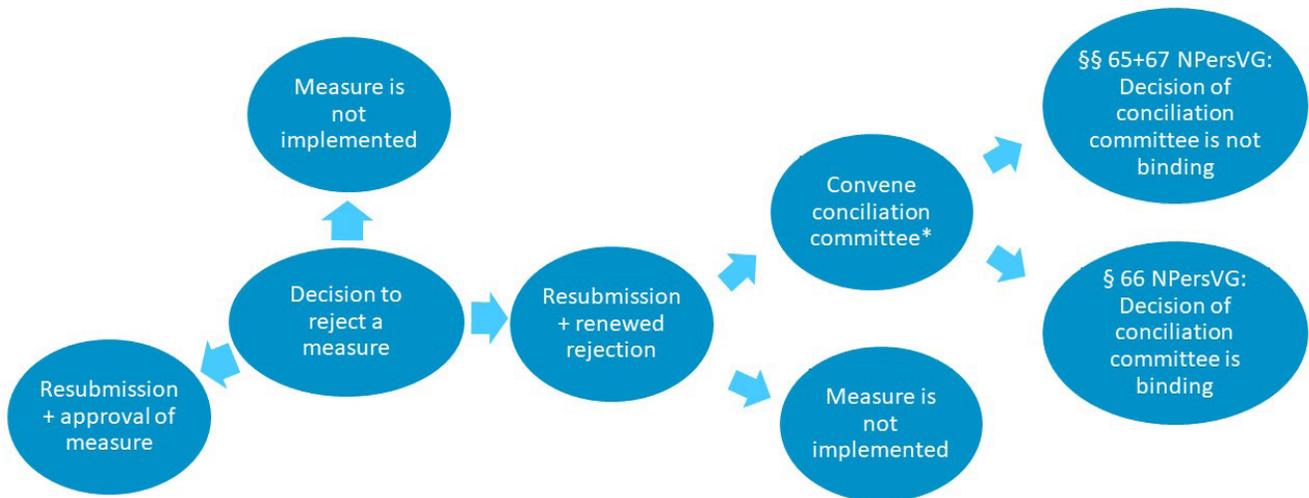
In order to fulfil its duties, the Staff Council has a **right to information** (§ 60 NPersVG), according to which the department must inform the Staff Council comprehensively and in good time.

- Timely = „as long as an intended measure can still be organised“
- Comprehensive = „if all documents available to the department for the decision or facts on which the decision is otherwise based are transmitted or made available to the Staff Council [with exceptions].“

The Staff Council is entitled to **co-determination rights** (§§ 65-67 NPersVG) in relation to three groups of measures:

- **Personnel measures** (§ 65 NPersVG | examples: Recruitment, redeployment only under certain conditions Personnel measures (examples: recruitment, implementation only under certain conditions, ordinary dismissal outside the probationary period including termination with notice of change, training leave (if no agreement), waiver of job advertisement, rejection of applications for part-time work, rejection of applications for mobile working, personnel development concepts)
- **Social and other internal measures** (§ 66 NPersVG | examples: Duty rosters, occupational health and safety measures)
- **Organisational measures** (§ 67 NPersVG | examples: Organisation of workplaces, measures to improve work performance and facilitate work processes, introduction of fundamentally new working methods, ordering of foreseeable overtime and extra hours)

What happens if the staff council does not agree to one of these measures?



16

*The conciliation board was instituted at the beginning of the term of office together with the department. It is chaired by an administrative judge. The department and Staff Council have also appointed equal numbers of employees as members of the arbitration board.

In addition, the Staff Council is involved in various measures as part of the **consultation process** (§ 75 NPersVG). These include

- Warning letter (Abmahnung), if participation is requested by the employee
- Extraordinary cancellation of an employment contract and cancellation of an employment contract during the probationary period
- Preparation or significant changes to organisational plans and business distribution plans
- Planning new buildings, conversions and extensions as well as renting office space



Bild 04: Kirschblüte 2013 - #63467

Beratung durch den Personalrat

Wichtig zu wissen

Der Personalrat hat gesetzlich geregelte Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dienststelle und Dritten. Alles, was Sie uns in der Beratung mitteilen, unterliegt diesen Verschwiegenheitspflichten. Die Beratung ist also in jedem Fall vertraulich.

Kommen Sie **so früh wie möglich** in die Beratung – und nicht erst, wenn das Problem oder der Konflikt eskaliert. Lernen Sie Ihre Rechte und Pflichten frühzeitig kennen.

Der Personalrat kann ein Reflexionsraum sein, um Ihre **eigene Handlungsoptionen auszuloten**. Diese sind häufig weitreichender, als Ihnen bewusst ist. Der Personalrat bietet dabei keine Rechtsberatung.

In der Beratung loten wir auch gemeinsam die **Handlungsoptionen des Personalrats** und zeigen Ihnen auf, was wir für Sie tun könnten. Letztlich entscheiden jedoch Sie – wir handeln nicht ohne Ihren Auftrag.

Beratungen können in der **Arbeitszeit** stattfinden. Dazu ist notwendig, dass Sie sich bei Ihrer Führungskraft abmelden. Sie müssen dabei keinen Grund benennen, warum Sie den Personalrat aufsuchen.

Themen der Beratung

- Rund ums Beschäftigungsverhältnis (Urlaub, Krankheit, Arbeitszeit, mobile Arbeit, Kündigungsfristen, ...)
- Themen zwischen Beschäftigten und Führungskräften (Konflikte, problematische Verhaltensweisen, Rechte und Pflichten, ...)
- Themen zwischen Kolleg*innen / Teamthemen
- Überlastungs-/Belastungs-/Gefährdungssituationen
- Auch für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte und Führungskräfte als Beschäftigte zuständig

Wie läuft eine Beratung?

1. Terminvereinbarung
 - a. Anfrage an bestimmtes PR-Mitglieder oder an persrat@uni-goettingen.de
 - b. Beratung bei Bedarf und nach Abstimmung ggf. durch mehr als ein PR-Mitglied
 - c. In dringenden Fällen: Kommen Sie vorbei und klingeln Sie.
2. Beratung in geschütztem Raum, i.d.R. im Personalratsbüro
 - a. Telefonische und Online-Beratung möglich bei Bedarf
 - b. Ausloten der Handlungsoption für Beschäftigte und/oder Personalrat
3. Entscheidung über weiteres Vorgehen durch den*die Beschäftigte*n

*„Ich bin sehr froh, dass die Mitarbeiter*innen ein solch engagierten und empathiefähigen Personalrat haben.“* Wissenschaftliche Mitarbeiterin, Juli 2024

Advice From The Staff Council

Important To Know

The Staff Council (Personalrat) has a legal duty of **confidentiality** towards the university leadership and HR department as well as third parties. Everything you tell us during the counselling session is subject to these confidentiality obligations. The counselling is therefore confidential in any case.

Come to counselling **as early as possible** - and not just when the problem or conflict escalates. Familiarise yourself with your rights and obligations at an early stage.

The Staff Council (Personalrat) can be a space for reflection in order to sound **out your own options for action**. These are often more far-reaching than you may realise. The Staff Council (Personalrat) does not offer legal advice.

During the consultation, we also explore the **options for action available to the Staff Council** (Personalrat) together and show you what we could do for you. Ultimately, however, you decide - we do not act without your instruction.

Consultations can take place **during working hours**. To do this, you need to tell your manager that you have an appointment at the Staff Council (Personalrat). You do not have to give a reason why you are visiting the Staff Council (Personalrat).

Counselling Topics

- All aspects of the employment (holidays, sickness, working hours, mobile working, notice periods)
- Issues between employees and managers (conflicts, problematic behaviour, rights and obligations)
- Issues between colleagues / team issues
- Overload / stress / hazardous situations
- Also responsible for student assistants, research assistants and managers as employees

How Does Counselling Work?

1. Make an appointment
 - a. Contact a specific PR member or to persrat@uni-goettingen.de
 - b. Counselling by more than one PR member, if necessary, only after agreement
 - c. In urgent cases: Come around and ring the bell.
2. Counselling in a protected room, usually in the office of the Personalrat
 - a. Telephone and online counselling possible, if required
 - b. Exploring options for action for employees and/or staff council
3. Decision on further action by the employee

„I am very happy that the employees have such a committed and empathetic staff council.“
Researcher, July 2024

Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Studium mit Pflegeverantwortung

Seit 2021 arbeitet der FamilienService verstärkt am Auf- und Ausbau des „Arbeitsfelds Pflege“, um die Vereinbarkeit von Beruf, Studium und Pflegeverantwortung an der Universität Göttingen zu verbessern. Finanziert wird das Projekt aus Mitteln des Professorinnenprogramms III.

Dass es sich bei Pflege um ein bedeutsames Thema handelt, belegen die Zahlen: 6 % der Studierenden und 16 % der Wissenschaftler*innen der Universität Göttingen tragen Pflegeverantwortung für erwachsene Angehörige. Zusätzlich erwarten bis zu 50 % das Eintreten einer Pflegeverantwortung in den kommenden Jahren. Pflegeverantwortung umfasst dabei sowohl die direkte Unterstützung von Angehörigen bei der Körperpflege und Haushaltsführung als auch die Organisation von Unterstützung und Pflege. Letzteres wird als Pflege auf Distanz (distance caregiving) bezeichnet und betrifft viele Wissenschaftler*innen und Studierende unserer Universität, deren Angehörige weiter weg wohnen. Pflegeverantwortung kann mit enormen zeitlichen Herausforderungen und psychischen Belastungen verbunden sein, was wiederum das Studium, die Arbeit und die Gesundheit beeinträchtigen kann. Diese und weitere Ergebnisse zeigen zwei bereits abgeschlossene Machbarkeitsstudien ¹, die im Rahmen des Projekts durchgeführt wurden. Die auf den Ergebnissen basierenden Handlungsempfehlungen und die Umsetzung von Maßnahmen sind gleichermaßen für Mitarbeitende in Technik und Verwaltung relevant.

Aktuell bietet der FamilienService verschiedene Workshops, Onlinevorträge und Vernetzungsangebote zum Thema Pflege an. Die Beschreibungen der Angebote und Hinweise zur Anmeldung finden Sie auf den Webseiten des FamilienServices. Der Podcast „take care – Uni Alltag mit Pflegeverantwortung“ ist ab Anfang 2025 zu hören – auch diesen finden Sie dann auf den Webseiten.

Mit Blick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Pflegeverantwortung stellt die Möglichkeit der mobilen Arbeit eine wichtige Entlastung dar. Die entsprechende Dienstvereinbarung wird momentan novelliert und soll 2025 in Kraft treten. Das Ziel der Novellierung ist es, Beschäftigten mehr Flexibilität bei der Gestaltung der mobilen Arbeit zu ermöglichen. Darüber hinaus ist geplant, eine Dienstvereinbarung zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflegeverantwortung zu entwickeln.

Bis zum Projektende (Februar 2025) bietet der FamilienService allen Universitätsangehörigen individuelle Beratung zur Vereinbarkeit von Beruf, Studium und Pflegeverantwortung an. Auch Lehrende und Führungskräfte mit Verantwortung für Beschäftigte und Studierende, die pflegen, können sich im FamilienService zu den Unterstützungsmöglichkeiten an der Universität beraten lassen.

Da die Personalressourcen für das „Arbeitsfeld Pflege“ mit Auslaufen des Projekts wegfallen, ist derzeit unklar, welche Angebote im Bereich Pflege an der Universität fortgesetzt werden können. Sollte die Universität auch im Professorinnenprogramm 2030 erfolgreich sein, ist geplant, die Angebote zur Unterstützung von pflegenden Angehörigen fortzuführen und weiter auszubauen.

(Ein Artikel von Renate Putschbach; Stabsstelle Chancengleichheit und Diversität / FamilienService)

Homepage der Stabsstelle:



¹ Die Studienergebnisse finden Sie auf den Webseiten zur BAWIP-Studie (Befragung des wiss. Personals) und zur CareStu?-Studie (Befragung der Studierenden)

Alle Jahre wieder - Statistik

Personelle Maßnahmen (Kernaufgaben nach dem Personalvertretungsgesetz / Auswahl)	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Gesamtzahl aller Maßnahmen ¹⁾	4078	3821	3574	3186	3215	3026
Einstellungsvorgänge Gesamt	1387	1231	1045	1011	1006	1006
wissensch. Mitarbeiter*innen	591	571	551	567	536	554
davon unbefristet	6	6	3	7	6	6
wissensch. Hilfskräfte	332	273	202	176	177	143
Lehrkräfte für besondere Aufgaben (LfbA)	13	23	2	7	6	10
davon unbefristet	0	2	0	4	0	1
Auszubildende	34	50	46	37	37	39
Beschäftigte im Technischen u. Verwaltungsdienst	417	314	244	224	250	260
davon unbefristet	72	82	42	33	52	57
Verlängerungen Gesamt (höchste in 2018: 22. Verlängerung)	1537	1425	1442	1221	1202	1067
wissensch. Mitarbeiter*innen	1010	954	1002	860	865	802
wissensch. Hilfskräfte	268	170	183	153	101	79
LfbA	26	12	9	6	7	3
Beschäftigte im Technischen u. Verwaltungsdienst	233	289	248	202	229	183
Entfristungen Gesamt	87	91	89	70	53	56
wissensch. Mitarbeiter*innen	8	13	8	7	6	6
LfbA	3	1	2	3	0	4
Beschäftigte im Technischen u. Verwaltungsdienst	76	77	79	60	47	46
Arbeitszeiterhöhungen Gesamt	872	868	821	726	797	693
wissensch. Mitarbeiter*innen	389	402	372	367	365	391
LfbA	24	15	8	10	5	5
Beschäftigte im Technischen u. Verwaltungsdienst	459	390	366	319	393	270

¹⁾ bearbeitete Vorgänge – nicht Beschäftigtenzahlen

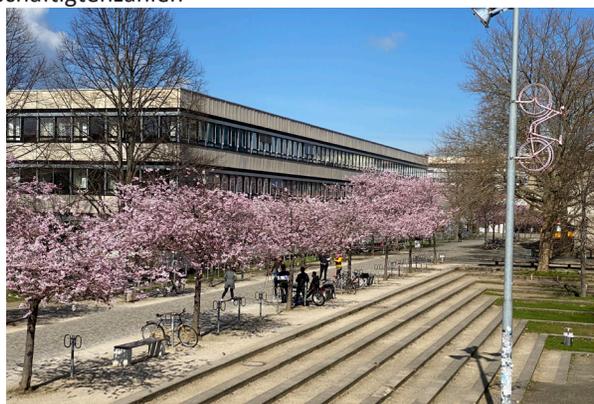


Bild 05: Kirschblüte 2021 - #72223

Verzicht auf Ausschreibung Gesamt	611	916	596	606	612	538
wissensch. Mitarbeiter*innen	261	532	307	326	303	317
wissensch. Hilfskräfte	289	270	198	183	193	146
Beschäftigte im Technischen u. Verwaltungsdienst	61	114	91	97	116	75
Beförderungen / Ernennungen	13/3	2/1	7/9	5/6	1/3	0/5
Eingruppierungen inkl. Zulagen u. Höhergruppierung	180	144	180	137	148	154
Umsetzungen / Versetzungen / Abordnungen	28	29	39	27	26	19
Abmahnungen	1	1	1	0	0	0
Kündigungen (in Probezeit; außerordentl. fristlos)	2	7	2	2	4	4
Verfahren der Nichteinigung	1	0	0	0	0	0

Innerdienstliche u. organisatorische Maßnahmen	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dienstpläne, Arbeitszeiten, Überstunden und Rufbereitschaft	32	48	39	26	25	47
Bestellung von Sicherheitsbeauftragten, Strahlenschutzbeauftragten, Beauftragten biologische Sicherheit, Laserschutzbeauftragten	16	33	25	45	40	60
Unfallmeldungen	103	106	54	56	90	86
Gleichstellung nach SGB IX	7	0	5	4	8	6
Verfahren der Benennungsherstellung	5	5	2	7	11	9
Organisationspläne	7	2	3	3	5	5
Beschlussverfahren (Dienstvereinbarungen; Regelungsabreden)	7	14	19	11	12	16

Tabelle 01: Statistik Personelle Maßnahmen 2018 - 2023



Bild 06: Kirschblüte 2021 - #72218

Qualifizierungsprogramm 2025 - Ein Auzug

Hallo!

Das neue Jahr hat begonnen und wir als Personalentwicklung freuen uns sehr, Teil der PR-Info zu sein.

Einigen von Ihnen ist vielleicht bereits das neue Logo für das Weiterbildungsangebot der Personalentwicklung aufgefallen. Sie finden es auf der Intranetseite unter den Quicklinks, von wo aus Sie direkt zu unserem Qualifizierungsportal weitergeleitet werden.

Der Newsletter der Personalentwicklung wurde vor einiger Zeit in den UniAll-Newsletter integriert. Damit stehen unsere Beiträge allen Mitarbeitenden der Universität zur Verfügung und nicht wie bisher, nur nach Anmeldung zum Newsletter der Personalentwicklung. Auch unsere Beiträge im UniAll-Newsletter erkennen Sie am neuen Logo.

Mit den folgenden Angeboten möchten wir Ihnen einen kleinen Vorgeschmack vermitteln:

- Rechte und Pflichten auf Promotionsstellen 26.02.2025 von 12:00 - 13:00 Uhr
- Mit Mustern Muster verändern 19.03.2025 von 12:00 - 16:00 Uhr
- Info über Mittag - Neue DV Mobile Arbeit 19.03.2025 von 12:00 - 13:00 Uhr
- Mit Mustern Muster verändern 19.03.2025 von 12:00 - 16:00 Uhr
- Vorbereitungslehrgang zur Ausbilder*inneneignungsprüfung ab 24.03.2025
- Dienstreise geplant? - Wertvolles und Nützliches - 21.05.2025 von 10:00 - 12:00 Uhr
- KI in der Verwaltung 10.06.2025 von 09:00 - 12:00 Uhr

Schauen Sie also gerne auf unserem Qualifizierungsportal vorbei. Bestimmt ist auch etwas für Sie dabei!

(Ein Artikel von Johanna Klie; Personal- und Organisationsentwicklung)

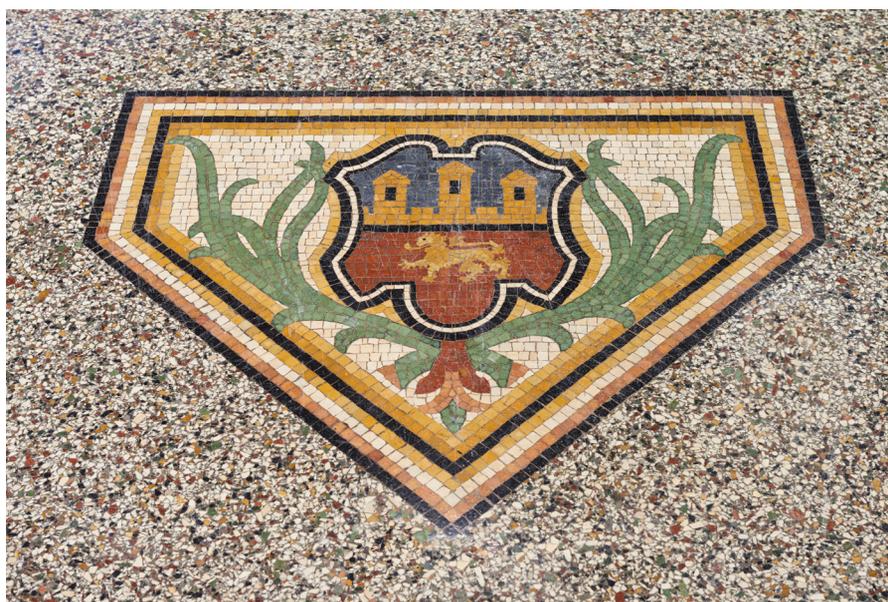


Bild 07: Alte Mensa - #65461

Notfallkarte

Bitte dringend mit dem
PERSONALRAT
in Kontakt treten bei:

- Abmahnung / Kündigung
- Mobbing / Bossing / Konflikten
- Problemen mit Dienstplänen / mit Überstunden / Mehrarbeit
- Ablehnung von Anträgen (Arbeitsbefreiung / Urlaub / Mobile Arbeit / Qualifizierung)
- Gefährdung am Arbeitsplatz
- Personal- / Mitarbeiter*innengesprächen

Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin)

Humboldtallee 15
37073 Göttingen

Tel: 0551 39-24232 oder 0551 39-23860

E-Mail: persrat@uni-goettingen.de

Notfallkarte

Bitte dringend mit dem
PERSONALRAT
in Kontakt treten bei:

- Abmahnung / Kündigung
- Mobbing / Bossing / Konflikten
- Problemen mit Dienstplänen / mit
Überstunden / Mehrarbeit
- Ablehnung von Anträgen
(Arbeitsbefreiung / Urlaub /
Mobile Arbeit / Qualifizierung)
- Gefährdung am Arbeitsplatz
- Personal- / Mitarbeiter*innengesprächen

Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin)

Humboldtallee 15

37073 Göttingen

Tel: 0551 39-24232 oder 0551 39-23860

E-Mail: persrat@uni-goettingen.de

Termine nach Vereinbarung

Geschäftsstelle:

Humboldtallee 15
37073 Göttingen
Tel.: 0551 39-24232 oder 0551 39-23860
Fax: 0551 39-29349
E-Mail: persrat@uni-goettingen.de

Die freigestellten Mitglieder des Personalrates erreichen Sie im Büro:

Dr. Katrin	Wodzicki	1. Vorsitzende	Tel.: 0551 / 39-29340 E-Mail: prwodzicki@uni-goettingen.de
Antje	Spliethoff-Laiser	2. Vorsitzende	Tel.: 0551 / 39-24542 E-Mail: prspliethoff-laiser@uni-goettingen.de
Klaus	Landschulz	3. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24919 E-Mail: prlandschulz@uni-goettingen.de
Carsten	Dolle	4. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24533 E-Mail: prdolle@uni-goettingen.de
Jan	Friedrich	5. Vorsitzender	Tel.: 0551 / 39-24089 E-Mail: prfriedrich@uni-goettingen.de
Martina	Graf		Tel.: 0551 / 39-24710 E-Mail: prgraf@uni-goettingen.de
Sylke	Hamoudi		Tel.: 0551 / 39-24314 E-Mail: prhamoudi@uni-goettingen.de
Gabriele	Höpfner		Tel.: 0551 / 39-24086 E-Mail: prhoepfner@uni-goettingen.de
Inga	Schild		Tel.: 0551 / 39-29348 E-Mail: prschild@uni-goettingen.de
Stefan	Schürer		Tel.: 0551 / 39-24083 E-Mail: prschuerer@uni-goettingen.de

Weitere Personalratsmitglieder und Informationen finden Sie auf unserer

Homepage:

www.uni-goettingen.de/personalrat



Ausgabe NR. 88 - Dezember 2024