

## Kurzprotokoll Runder Tisch am 24.5.2019 (9:00 bis 10:30 Uhr)

### Thema: Faire Arbeitsbedingungen an der HNEE

#### **Teilnehmer\*innen:**

Josephine Brodhagen (Career Service), Alexandra Wolf (QM), Kendy Gottschalk (Personalrat TV, Abt. LUM), Moritz Sanne (Personalrat AM), Kristin Baier (QR FB 4), Mirella Zeidler (stellv. GBA, Digitale Lehre), Vera Clauder (Koordination Familienfreundliche Hochschule und Runder Tisch, Protokollantin)

#### **Einleitung:**

Wie können wir – trotz der oftmals schwierigen Rahmenbedingungen im Bereich Wissenschaft, Lehre, Forschung – die Arbeitsbedingungen für Beschäftigte unserer Hochschule weiter verbessern? Die Diskussionen an der Hochschule, z.B. bei der Strategiekonferenz und in der AG Wertschätzung des Runden Tisches, zeigen immer wieder die große Relevanz dieses Themas. Gemeinsam mit einer Vertretung der Personalabteilung, beider Personalräte und der Gleichstellungsbeauftragten wurde dieser Runde Tisch vorbereitet und folgende Sammlung bereits bekannter Themen, die in diesem Kontext dem Vorbereitungsteam aus der jeweiligen Funktion heraus aktuell erscheinen, erstellt:

#### **Themensammlung:**

- **Willkommens- und Abschiedskultur an HNEE** aufbauen / ausbauen
- **Führungskultur** gemeinsam entwickeln (Führungskräfte-Entwicklung – auch für FK der mittleren Ebenen)
- **Umgang mit befristeten Beschäftigungsverhältnissen** (Kommunikation / Prozesse / Verfahren für wiss. und nicht-wiss. Personal)
- **Weitere Themen:**
  - o Pro-Contra Mobiles Arbeiten auch für Nicht-Wiss. MA
  - o Benötigte Informationen für Führungskräfte und Beschäftigte (z.B. aus Personalabt.)
  - o Umgang mit auslaufenden Arbeitsverträgen während Eltern- oder Pflegezeiten

#### **Auswahl und Arbeit am Thema: Willkommen- und Abschiedskultur an HNEE aufbauen / ausbauen**

- Wenn möglich Einarbeitung / Übergabe von Vorgänger\*in an Nachfolger\*in ermöglichen (noch innerhalb der regulären Beschäftigungszeit), ansonsten vorab vollständig klären mit allen Beteiligten, wer für Einarbeitung / Klärung aller Formalien / Vorstellungsrunden usw. zuständig ist
  - Checkliste / Leitfaden aus Personalabt. dafür sinnvoll?
- Bei Elternzeitvertretung Kündigungsfristen usw. transparent machen und Kündigungsschreiben wertschätzender formulieren und dies nicht nur für Übermittlung formaler Informationen nutzen
- Rolle und Zuständigkeit der Vorgesetzten von Beginn bis Ende für MA klären und dafür schulen (vom guten Einstieg bis zu guten Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses)
- Bekanntgabe neuer und scheidender MA: Klärung, wer, dies wann und wie bekannt gibt (auch neue SHKs/WHKs/geringfügig Beschäftigte, v.a. in bestimmten Positionen, in denen sie auch über den eigenen Arbeitskreis hinaus kommunizieren müssen, in diese Überlegungen mit einbeziehen)
- Arbeitsverträge zum Lesen vorab zusenden / übermitteln
- Kurze Erläuterung zum Termin „Arbeitsvertrags-Unterzeichnung beim Präsidenten“ in Einladung, um mögliche Unsicherheiten damit zu nehmen (Präsident möchte möglichst alle

- neuen Beschäftigten kennenlernen), möglichst Vorgesetzte der neue Beschäftigten bei diesem Termin dazu nehmen, in jedem Fall Vertretung aus Personalabt. dabei haben)
- An alle kommunizieren, dass Präsident ab sofort regelmäßig Campusführungen für neue MA anbietet und Dauer und Ziel (viel im Freien, also entsprechend anziehen; Ziel: HNEE-Standorte mit ihrer Historie kennenlernen), ggf. Personalräte und Personalabt. mit einladen, um Kontakt auch zu diesen Bereichen herzustellen)
  - Dokument [neu@hnee.de](mailto:neu@hnee.de) wird gerade überarbeitet > Zuständigkeit für künftige, regelmäßige Aktualisierung geklärt? (sollte zielgruppengerecht aufbereitet werden und v.a. näher auf Prozesse eingehen, die nicht auf Website umfangreich kommuniziert sind)
  - Format der kollegialen Beratung / Mentorensystem bei Neuberufenen hat sich bewährt > auf alle Beschäftigten ausweitbar?
  - Fragenkatalog mit allgemeinen, zentralen Fragen (Gehaltshöhe, Urlaubsanspruch, flexible Arbeitszeit, ...) für die Vorbereitung und Durchführung von Bewerbungsgesprächen wäre hilfreich (von Personalabt. und Personalrat zusammentragen)
  - Vorstellung der Verwaltungsbereiche vor Neuberufenen Ende Mai als Test und bei Erfolg auf alle neuen MA ausweitbar als Angebot
  - Urlaubsanspruch für SHKs / WHKs an alle (v.a. auch die jeweils neu Angestellten) kommunizieren

**Das Thema „Führungskultur gemeinsam entwickeln“** wird von allen Teilnehmenden des Runden Tisches auch als sehr wichtig erachtet, aber auf einen Extra-Termin vertagt, an dem möglichst auch die Hochschulleitung und mehrere Führungskräfte teilnehmen sollten.

**Weitere Themen:** Umgang mit befristeten Beschäftigungsverhältnissen, benötigte Informationen für Führungskräfte und Beschäftigte, Umgang mit auslaufenden Arbeitsverträgen während Eltern- oder Pflegezeiten konnten aus Zeitgründen nicht am Runden Tisch bearbeitet werden. Zum Teil werden sich durch die Umsetzung der o.g. Punkte jedoch bereits Verbesserungen ergeben und zudem sollten sich die Beteiligten aus ihren jeweiligen Funktionen heraus weiter um die Optimierung kümmern oder eine neue Austauschrunde zum Thema einberufen.

Zum Thema „Pro-Contra Mobiles Arbeiten auch für Nicht-Wiss. MA“ könnte der Personalrat TV eine Kurzumfrage unter den Beschäftigten durchführen, um ein Stimmungsbild zu erhalten.

### **Wie geht es weiter?**

- Abstimmung mit Leitung der Personalabt., wie es weitergeht mit der Umsetzung o.g. Punkte und bezüglich der Einberufung eines Austauschtermins zur Klärung, wie eine gemeinsame Führungskultur entwickelt werden kann
- Informationen der Teilnehmer\*innen des Runden Tisches über weiteren Prozess