

PR Aktuell

Veröffentlichung: 10.04.2019

Dienstjubiläen

Der Personalrat gratuliert sehr herzlich zum:

Dienstjubiläum 40 Jahre:

Armin Liebenstein, Physiologisches Institut

Prof. Dr. Klaus Laubenthal, Lehrstuhl für Kriminologie und Strafrecht

Dienstjubiläum 25 Jahre:

Claudia Borde, Dekanat der Medizinischen Fakultät

Volkmar Hock, Lehrstuhl für Experimentelle Physik III

Manfred Weidner, ZV, Referat 6.3 - Maschinentechnik, Ver- und Entsorgung

Prof. Dr. Dietmar Grypa, Neuere und Neueste Geschichte, Bayerische Landesgeschichte

Prof. Dr. Albrecht Müller, Institut für Medizinische Strahlenkunde und Zellforschung

Johann Goller, ZV, Referat 6.2 - Elektrotechnik

Quelle: einBLICK

Änderungen im Personalratsgremium

Zum 01.04.2019 gab es folgenden Wechsel im Personalrat: Herr Gerhard Vonend, IT-Bereichsmanager der Fakultät für Biologie wurde in den wohlverdienten Ruhestand verabschiedet. Als nachrückendes Personalratsmitglied begrüßen wir Johannes Vähjunker, IT-Bereichsmanager der Philosophischen Fakultät.

Ergebnisse der Hauptpersonalratswahl 26.02.2019

Sie haben gewählt! – Wir danken Ihnen herzlichst für Ihr Vertrauen!

Die Beschäftigten der Universität Würzburg haben mit einer überdurchschnittlich hohen Wahlbeteiligung von ca. 40% an der HPR-Wahl teilgenommen und uns gewählt! Von insgesamt 17 Mitgliedern des Hauptpersonalrates des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (BayStMWK) kann unsere Hochschule vier Mitglieder aus dem örtlichen Personalrat zum Hauptpersonalrat nach München entsenden.

Aus dem Arbeitnehmerbereich:	Aus dem Beamtenbereich:
Martina Lehrmann Sabine Stahl Elke Stahl	Joachim Gödel

Darüber hinaus sind die Personalräte Bernd Mölter und Andreas Tropschuh noch jeweils 1. und 2. Ersatzmitglied für den Hauptpersonalrat aus der Liste des BBB. In der Hauptschwerbehindertenvertretung des BayStMWK ist die Universität außerdem ebenfalls durch Herrn Mölter vertreten und dieser ist somit regelmäßig bei den HPR-Sitzungen anwesend.

Die gewählten Mitglieder sind auch im Vorstand des HPR vertreten durch: Martina Lehrmann als 1. stellv. Vorsitzende, Joachim Gödel, 2. stellv. Vorsitzender und Elke Stahl als stellv. erweitertes Vorstandsmitglied im HPR.

Die einzelnen Stimmergebnisse finden Sie unter [„Bekanntmachung der Wahlergebnisse“](#).

Was sind die Aufgaben eines Hauptpersonalrates?

Der Hauptpersonalrat ist längstens für sechs Monate für eine neu errichtete Dienststelle (bei der noch kein Personalrat gebildet wurde) zuständig oder dann, wenn der amtierende Personalrat einer Dienststelle zeitweilig verhindert ist. Außerdem ist der Hauptpersonalrat bei Angelegenheiten zu beteiligen, in denen die oberste Dienstbehörde (in unserem Fall das Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst) zur Entscheidung befugt ist, zum Beispiel bei Regelungen, die das Staatsministerium für das ganze Ressort treffen will.

Darüber hinaus wird er im Rahmen eines sogenannten Stufenverfahrens beteiligt. Dies ist dann der Fall, wenn auf nachgeordneter Ebene zwischen Dienststelle und der bei ihr gebildeten Personalvertretung keine Einigung zustande kommt.

Das folgende Schaubild veranschaulicht dies:

[Funktionsweise nach dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz](#)

Der Hauptpersonalrat arbeitet im Weiteren mit der Hauptschwerbehindertenvertretung und der Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung zusammen, um die Belange dieser Beschäftigten zu vertreten.

Neue Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die Amtszeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung in Bayern dauert zwei Jahre und sechs Monate. Damit ist die Amtszeit der JAV insofern an die Amtszeit der Personalräte angepasst, als jede zweite Wahl gemeinsam mit den Personalratswahlen stattfindet.

Bei Fragen, Problemen oder Anregungen von Auszubildenden sind die Mitglieder der JAV Ansprechpartner und unterstehen ebenso wie der Personalrat der Schweigepflicht.

Ihre Aufgabe ist es, die Einhaltung der gesetzlichen Richtlinien, die Ausbildungen betreffen, zu überwachen. Außerdem setzt sie sich dafür ein, dass die Bestimmungen des Tarifvertrages (TVA-L) pflichtgemäß umgesetzt werden. Des Weiteren berät sie bei Konflikten.

Um als JAV die Interessen der Auszubildenden der Universität Würzburg zu vertreten, ist es wichtig, regelmäßig an den Sitzungen des örtlichen Personalrats teilzunehmen. Auch steht der Personalrat der JAV jederzeit unterstützend zur Seite, wenn dies nötig sein sollte.



(Foto: Elke Stahl)

Hintere Reihe von links: Sarah Eitel, Tim Ehrenfels (2. Vorsitzender), Ann-Sophie Mack
Vordere Reihe von links: Laura Wolz (1. Vorsitzende), Jana Endres, Max Nowack

Quelle: JAV, AK Kommunikation

Tarifrunde 2019

Am 02.03.2019 wurde in der Tarif- und Besoldungsrunde zwischen Gewerkschaften und Arbeitgeber für die TV-L-Beschäftigten und Auszubildenden ein Tarifergebnis erzielt, dessen Gesamtpaket prozentuale Anhebungen des Reallohns und wesentliche strukturelle Verbesserungen beinhaltet. **Das Ergebnis und die dementsprechenden Tabellen sind bis zur endgültigen Unterzeichnung durch beide Parteien als vorläufig zu betrachten.**

Tabellen, Entgeltrechner, Prognosen und zusätzliche Informationen zur Tarifrunde 2019 finden Sie auf [Öffentlicher-Dienst.info](http://oeffentlicher-dienst.info).

1. Laufzeit 33 Monate: 01.01.2019 - 30.09.2021

2. Entgelt

- Erhöhung der Tabellenentgelte in 3 Schritten:
 - 01.01.2019: +3,01% mindestens 100 €
 - 01.01.2020: +3,12% mindestens 90 €
 - 01.01.2021: +1,29% mindestens 50 €
- Abweichende Anhebung der Stufen 1 aller Entgeltgruppen:
 - 01.01.2019: +4,5%
 - 01.01.2020: +4,3%
 - 01.01.2021: +1,8%
- Einfrieren der Jahressonderzahlung auf dem Niveau des Jahres 2018 für die Jahre 2019 bis einschließlich 2022 als Ausgleich für strukturelle Anpassungen wie z.B. Verbesserungen von Entgeltordnungen für verschiedene Berufsgruppen:

Jahressonderzahlung TV-L				
	2018	2019	2020	2021
E 14 bis E 15	35%	33.977%	32.949%	32.529%
E 12 bis E 13	50%	48.539%	47.070%	46.471%
E 9a bis E 11	80%	77.662%	75.312%	74.353%
E 1 bis E 8	95%	92.224%	89.434%	88.295%

Hinweis: es handelt sich hierbei um vorläufige Werte basierend auf einer eigenen Hochrechnung. Änderungen sind wahrscheinlich!

3. Auszubildende und Praktikanten

- Entgelterhöhung in 2 Schritten:
 - 01.01.2019: +50 €
 - 01.01.2020: +50 €
- Festsetzung des Jahresurlaubsanspruchs auf 30 Tage (bisher 29 Tage)

Berufe und Funktionen an der Universität Würzburg

Kathrin Schaade

Funktions-/Berufsbezeichnung:

**Koordinatorin uni@school
Zentrale Studienberatung**



Kathrin Schaade

(Foto: Zentrale Studienberatung)

1. Auf welchem Gebiet, in welcher Funktion oder in welchem Beruf sind Sie an der Universität Würzburg tätig? Wo arbeiten Sie?

Ich arbeite in der Zentralen Studienberatung am Campus Hubland Nord. Dort betreue ich als Projektkoordinatorin zusammen mit meiner Kollegin das Projekt uni@school.

2. Welche Tätigkeiten und Aufgaben gehören zu diesem Beruf / zu dieser Funktion?

Das Projekt uni@school ist ein von der Agentur für Arbeit drittmittelgefördertes Projekt, das den Übergang von der Schule zur Hochschule unterstützen soll. Wir bieten den Studieninteressierten verschiedene Möglichkeiten zur Studienorientierung:

Bei den Schulbesuchen fahren Studierende in kleinen Teams an die Kooperationschulen der Universität und stellen dort als „Studienbotschafter/innen“ den Oberstufenschüler/innen ihr Studienfach vor. In den Pfingst- und Herbstferien organisieren wir Tandem-Tage, bei denen Studieninteressierte die Möglichkeit haben, in einer kleinen Gruppe eine/n Studierende/n an die Uni zu begleiten. Darüber hinaus empfangen wir auch Schulgruppen für einen Campustag hier an der JMU.

Unsere Tätigkeit ist sehr abwechslungsreich. Wir stehen laufend in Kontakt mit Studierenden, Studieninteressierten und Lehrkräften.

3. Seit wann arbeiten Sie in dieser Funktion an der Universität Würzburg?
Seit Oktober 2010.

4. Welche Schulbildung, Ausbildung oder welches Studium sind für diese Tätigkeiten / Funktion notwendig?

Ich selbst habe Wirtschaftswissenschaften an der Uni Würzburg studiert. Dieser Hintergrund ist mir eine große Hilfe bei der Abwicklung des Drittmittelprojekts. Viel wichtiger finde ich allerdings, dass man aufgrund des breiten Tätigkeitsfeldes flexibel ist und vor allem Freude an der Arbeit mit jungen Menschen hat.

5. Was macht Ihnen an Ihrer Arbeit Freude, was gefällt Ihnen weniger? Warum haben Sie diesen Berufsweg gewählt?

Am meisten freue ich mich darüber, dass wir mit uni@school jungen Menschen in einer wichtigen Orientierungsphase eine Hilfestellung bieten und sie somit in ihrer Entscheidungsfindung auf der Suche nach dem passenden Studienfach unterstützen.

6. Was könnte besser sein? Welche Wünsche oder Ideen haben Sie?

Für die studieninteressierten Schüler/innen und mich persönlich würde ich mir wünschen, dass das Projekt an der Universität verstetigt würde und noch viele Studieninteressierte die Möglichkeit haben, an unseren Angeboten teilzunehmen.

Auf der Homepage des Personalrates finden Sie alle [Interviews „Berufe und Funktionen“](#)

Quelle: AK Kommunikation

Personalversammlung 1. HJ 2019 - Rückblick



Die erste Personalversammlung im Jahr 2019 fand am 27.03.2019 im Hörsaalgebäude Z6 am Hubland statt.

Sie wurde wieder per Videokonferenz in die Neue Universität am Sanderring (Audimax) übertragen, um auch dort Beschäftigten die Teilnahme zu ermöglichen.

Nach der Vorstellungsrunde der anwesenden Personalräte und dem Grußwort des Kanzlers erläuterte die Vorstandschaft des Personalrats den [Tätigkeitsbericht](#) über die personellen Angelegenheiten im Berichtszeitraum.

Danach wurde die Arbeit des [Referates 4.5 - Personalentwicklung für den wissenschaftsunterstützenden Bereich](#) von der Referatsleiterin, Frau Dr. Ljubica Lozo, mit einem äußerst informativen Vortrag vorgestellt, den Sie [hier](#) nachlesen können. Weitere Details finden Sie im [Rahmenkonzept für Personalentwicklung](#).

Zur Historie des Tarifvertrages der Länder (TV-L) und den wichtigsten Ergebnissen des vorläufigen Tarifabschlusses 2019 referierte Frau Birgit Stein von der Gewerkschaft ver.di und beantwortete hier die aufkommenden Fragen der Beschäftigten.

Quelle: AK Kommunikation

Zum Schluss

Knigge: alt und verstaubt? Ganz und gar nicht. Genau wie die Menschen Ende des 18. Jahrhunderts, als Knigges Werk erschien, sind wir auch heute noch auf der **Suche nach Orientierung in Situationen, die uns unbekannt sind**. Das gilt insbesondere für den Job. Deswegen haben wir hier die wichtigsten Business-Knigge-Regeln für den Beruf:

1. **Wahren Sie die Distanzzone beim Gespräch.** Selbst, wenn Sie privat Gespräche gerne aus nächster Nähe führen oder Ihr Gegenüber dabei berühren, sollten Sie beruflich davon Abstand nehmen. Die meisten Menschen empfinden es als unangenehm, wenn ihnen eine Person, die sie nicht gut kennen, zu nah kommt.
2. **Bleiben Sie immer höflich.** Selbst in Stresssituationen sollten Sie nicht ausfällig werden und Ihre Wut an anderen auslassen. Zugegeben, in vielen Situationen stellt das eine richtige Herausforderung dar. Doch, wer eine wutverzerrte Miene zieht und schreit, macht keinen souveränen Eindruck. Bleiben Sie stattdessen ruhig und hören Sie sich den Standpunkt Ihres Gegenübers an.
3. **Kritik gehört immer in ein Gespräch unter vier Augen.** Niemand wird gerne auf seine Fehler und Schwächen hingewiesen. Möchten Sie Grundsatzdiskussionen führen oder vergangene Entscheidungen in Zweifel ziehen, tun Sie dies in einem persönlichen Gespräch. Stellen Sie Ihre Kollegen oder Ihren Chef nicht vor versammelter Mannschaft bloß. Vermeiden Sie es auch Allgemeinposten anzukreiden und beispielsweise Ihren Kritikpunkt mit den Worten „nie“ oder „immer“ einzuleiten. Benennen Sie lieber konkrete Situationen.
4. **Achten Sie bei der Begrüßung auf die richtige Reihenfolge und die richtigen Worte.** Zuerst wird immer die ranghöchste Person begrüßt, auch wenn eine Dame anwesend ist. Danach gilt: Ältere Personen werden vor jüngeren und Damen vor Herren begrüßt. Und in der Regel sagt man statt „angenehm“ eher „Ich freue mich, Sie kennenzulernen“. Alles andere wirkt affektiert.
5. **Empfangen und begleiten Sie Ihre Gäste.** Besucht Sie ein Kunde oder ein potenzieller Geschäftspartner in Ihren Räumlichkeiten, lassen Sie diese nicht allein durchs Haus irren. Nehmen Sie Ihre Gäste in Empfang und führen Sie diese zum Ort des Treffens. Begleiten Sie diese auch zur Tür nach Beendigung des Treffens.
6. **Nehmen Sie bei Geschäftstreffen Anrufe nur in dringenden Fällen an.** Wer bei einem Treffen mit einem Kunden oder Geschäftspartner ständig ans Telefon geht, zeigt damit, dass alles andere wichtiger ist, als die aktuelle Zusammenkunft. Klingelt das Mobiltelefon ständig, sorgt das auch für Unruhe und verhindert das Fortschreiten der Konversation. Auch als grob unhöflich gilt es das Smartphone demonstrativ auf dem Tisch zu platzieren. Seien Sie sich auch bewusst darüber, welchen Eindruck Ihr Klingelton erweckt.
7. **Sprechen Sie Ihren Gesprächspartner mit dem akademischen Titel an, sofern dieser einen führt.** Zwar gibt es zahlreiche akademische Titel, doch in Deutschland, werden nur Träger eines Doktor- oder Professorentitels auch mit diesem angesprochen. Prof. Dr. med. Dr. rer. nat. – wie soll man da noch wissen, wie die betreffende Person anzusprechen ist? Hier gilt: Verwenden Sie nur den höchsten Titel. Weglassen können Sie den Titel, wenn es Ihnen von Ihrem Gesprächspartner angeboten wird. Von sich aus sollten Sie das nicht tun.
8. **Wahren Sie auch in einer E-Mail die Höflichkeitsform.** Eine E-Mail ist nicht so förmlich wie ein Brief. Doch trotzdem sollte man sich die Zeit für Höflichkeit nehmen. Steigen Sie nicht vorschnell auf das „Hallo“ um, sondern bleiben Sie bei „Sehr geehrte/r“. Verzichten Sie auf Abkürzungen, wie Mfg. Nur in der internen Kommunikation können E-Mails auch formloser geschrieben werden.

9. **Seien Sie bei Meetings pünktlich.** Wurde eine bestimmte Zeit für ein Meeting vereinbart, sollten Sie sich bereits fünf Minuten vorher in dem entsprechenden Raum einfinden. Es ist unhöflich Ihre Kollegen warten zu lassen. Zusätzlich verhindern Sie damit, dass Sie abgehetzt in ein Meeting stürmen, die Hälfte Ihrer Unterlagen vergessen oder vor lauter Eile stolpern. So ein Verhalten lässt Sie planlos, unvorbereitet und unprofessionell wirken.
10. **Duzen Sie nicht zu vorschnell.** Das „Du“ wird immer vom Ranghöheren angeboten. Wird es Ihnen vom Chef auf einer Betriebsfeier unter Alkoholeinfluss angeboten, sollten Sie nur dabei bleiben, wenn er sich auch noch nach der Feierlichkeit daran erinnert.
11. **Bleiben Sie bei Komplimenten unverfänglich.** Jeder wird gerne gelobt und fühlt sich geschmeichelt, wenn er Komplimente erhält. Rainer Brüderle demonstrierte eindrucksvoll, dass diese nach hinten losgehen können. Vor allem Männer sollten vorsichtig mit Komplimenten über das Aussehen einer Kollegin sein. Loben Sie stattdessen Leistungen und Charakterzüge.
12. **Bleiben Sie beim Smalltalk positiv.** Beim lockeren Gespräch geht es nicht um tiefgründige Inhalte, sondern darum, einander kennenzulernen, Gemeinsamkeiten zu entdecken und die Basis für eine gute Beziehung zu legen. Das schaffen Sie nicht, wenn Sie nörgeln oder alles schlecht machen. Vermeiden Sie auch Themen, die zu Differenzen führen könnten, wie beispielsweise politische Debatten.
13. **Bietet Ihnen ein Geschäftspartner oder ein Kollege eine Mitfahrgelegenheit an, setzen Sie sich nicht auf die Rückbank.** Nur, wenn Sie chauffiert werden oder in ein Taxi steigen, nehmen Sie Platz auf der Rückbank. Bei Geschäftspartnern und Kollegen gilt das als unhöflich und erschwert das Gespräch.

Quelle: Karrierebibel.de



(Foto: Anja Heigl)

Der Personalrat wünscht allen Beschäftigten wunderschöne Osterfeiertage!

Hinweis

Quellen: Die Artikel mit der Quellenangabe „AK Kommunikation“ sind vom Arbeitskreis Kommunikation des Personalrates zusammengestellt und mit dem Gremium abgestimmt. Die Artikel wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und in gendergerechter Form formuliert. Bei Artikeln aus anderen Quellen wird der Text im Original übernommen, daher können wir nicht für die Richtigkeit der Angaben und die gendergerechte Form garantieren. Wir bitten hier um Ihr Verständnis. Über ein Feedback zur PR Aktuell würden wir uns freuen und nehmen gerne Kritik, Anregungen und Wünsche entgegen.

Personalrat der Universität, Mensanebengebäude, Am Hubland, 97074 Würzburg
Internet: www.personalrat.uni-wuerzburg.de/
AK Kommunikation: pr-kommunikation@lists.uni-wuerzburg.de