



**UNIVERSITÄT  
BIELEFELD**



Personalrat der Beschäftigten  
in Technik und Verwaltung

# **Rechenschaftsbericht**

**des Personalrats  
der Mitarbeiter\*innen in  
Technik und Verwaltung**

**für den Zeitraum  
September 2023 – Juni 2024**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die kurze, nur dreijährige, Amtszeit des Personalrates ist im Sommer zu Ende gegangen. In diesen drei Jahren konnten wir viele Themen anstoßen und in den Fokus rücken. In erster Linie ist hier die Verstetigung der FlexWork zu nennen sowie der Beginn des Themas New Work - insbesondere die Arbeitsplatzgestaltung und -verteilung. Wir konnten die Dienststelle bewegen, sich dem Wandel der Sekretariatsarbeitsplätze zu stellen, zu überlegen wie mit Azubis und deren Übernahme nach der Ausbildung umzugehen ist, und den größeren Themenkomplex Personalentwicklung anzugehen. Nicht alles konnte abgeschlossen werden, aber das neue Gremium wird in vielen Bereichen auf dem guten Weg bleiben.

Ständig begleitet haben uns Digitalisierungsfragen und deren große und kleine Problematiken: erinnert sei hier an das Stichwort „Softphone“ und dessen Freiwilligkeit. Aber auch Großprojekte wie die Einführung von verschiedenen eAkten und die SAP-Migration werfen ihre Schatten voraus und beschäftigen uns durch Einstellungsprozesse oft schon vor dem eigentlichen Beginn. Wobei es natürlich begrüßenswert ist, dass Personalfragen inzwischen öfter im Voraus bedacht werden und nicht erst, wenn ein Projekt eben nicht mehr nebenher zu stemmen ist. Dies hat die Mitarbeitendenbefragung auch deutlich gezeigt. Die Organisation ist überlastet, und es müssen Ideen und Konzepte her, wie dem dauerhaft und nachhaltig entgegengewirkt werden kann. Wir alle müssen sicher auch selbst an den Fragen zu Schnittstellen und interner Kommunikation arbeiten.

Warten wir nun ab, ob wir bald von erfolgreich beendeten Themen berichten dürfen, natürlich nur, um dann Neues zu starten und anzugehen.

## Zur Mitarbeitendenbefragung 2023

Im Herbst 2023 hatten Sie/Ihr die Möglichkeit, an der zweiten Mitarbeitendenbefragung teilzunehmen. Viele Kolleg\*innen haben diese Chance genutzt, um unter anderem die Arbeitsbedingungen und das Arbeitsklima an der Uni zu bewerten. Die Rückmeldungen sind sehr eindrucksvoll.

Das Positive zuerst: Zum großen Teil wird gerne an der Uni gearbeitet, es wird Sinn in der Tätigkeit gesehen und viele Beschäftigte schätzen den überwiegend kollegialen Zusammenhalt.

Dem stehen auch negative Punkte gegenüber: die Arbeitsbelastung ist in vielen Bereichen zu groß, die Aufgaben stauen sich bei Abwesenheit und es werden zu wenig Entwicklungsmöglichkeiten an der Uni angeboten. Die gesondert betrachtete Gruppe der Sekretär\*innen hält ihr Einkommen für viel zu gering im Verhältnis zur erbrachten Leistung. Diese Wahrnehmungen hatte der Personalrat bereits im Vorfeld der Befragung durch viele Einzelgespräche mit Mitarbeitenden erhalten, nun sehen wir es in der Auswertung als Gesamtbild bestätigt.

Der Personalrat nimmt diese Rückmeldungen weiterhin sehr ernst und wird sich aktiv dafür einsetzen, dass die genannten Herausforderungen angegangen und Lösungen entwickelt werden.

Der Personalrat weist seit Bekanntmachung der Auswertung die Dienststelle darauf hin, die kritischen und alarmierenden Rückmeldungen zeitnah zu bearbeiten. Vieles könnte, wie z.B. das Erstellen eines Personalentwicklungskonzepts oder die Aufwertung der Sekretariatsarbeitsplätze, als schnelles positives Signal zurück an die Beschäftigten gesendet werden. Dafür müsste jedoch eine stetige Bereitschaft seitens der Dienststelle gezeigt werden, zu priorisieren und Ressourcen in die Umsetzung dieser Maßnahmen zu investieren. Wir werden weiterhin den Sachstand und die Maßnahmen mit Nachdruck verfolgen, denn die Ergebnisse der Mitarbeitendenbefragung geben uns bei diesen Verhandlungen den nötigen Rückenwind.

Die umfassenden Ergebnisse finden Sie [hier](#).

## Flaute bei wichtigen Projekten – Rückenwind in Sicht?

Seit nunmehr über zwei Jahren berichten wir von dem Gemeinschaftsprojekt mit der Gleichstellungsbeauftragten und Dienststelle zum Wandel der Arbeit im Hochschulsekretariat: Angeregt von einer bundesweiten Kampagne mit dem Titel „*Fairnetzt euch mit den Hochschulsekretariaten: Gute Arbeitsbedingungen für alle*“ sollten auch an unserer Universität für diesen frauendominierten Bereich die [Handlungsempfehlungen](#) in einem strukturierten Prozess umgesetzt werden. Ziel der vom Kanzler eingesetzten Arbeitsgruppe AG „Wandel der Arbeit“ ist und war es, die im TV-L bereits vorhandenen Spielräume bei der Eingruppierung zu nutzen, damit der Wandel der Arbeit in den Sekretariaten anerkannt und angemessen als Stütze des Wissenschaftssystems bewertet wird. Denn auch bei uns meistern Hochschulsekretär\*innen in den Fakultäten und Einrichtungen mit großer Eigenverantwortung eine Vielzahl verschiedenster Aufgaben, die hohe Organisationsfähigkeit und Urteilskraft benötigen, zu einem positiven sozialen Klima beitragen und angemessen vergütet werden sollten.

Eine größere Sichtbarkeit dieser Leistungen wurde dank des Einsatzes der Kolleg\*innen von „*Fairnetzt Bielefeld*“ bereits erreicht, doch ein umsetzbarer Vorschlag der Arbeitsgruppe zur Höhergruppierung steht weiterhin aus. Die AG hat sich mit unserer aktiven Beteiligung in vielen

Austauschrunden um Lösungen bemüht, aber in diesem Jahr aufgrund von Umstrukturierungsprozessen und neuen Ideen nochmals den Kurs gewechselt. Als Zwischenziel soll nun ein Baukasten mit Muster-Tätigkeitsdarstellungen erstellt werden, aus dem sich zur Aufwertung von Stellenprofilen bedient werden kann.

Wie es mit benötigten Schulungen für die AG und einer gerechten Verteilung der Möglichkeiten und Ausnutzen der möglichen Spielräume im TV-L bei der komplizierten Materie der tarifgerechten Eingruppierung weitergeht, steht auch für uns derzeit in den Sternen.

Geduld und Hartnäckigkeit sind unsere Mittel, um unsere Ziele zu erreichen, da auch der Kanzler in seiner Amtszeit (bis August 2026) noch Projekte abschließen will. Da sitzen wir alle in einem Boot.

Auch unsere Hoffnung, im Jahr 2024 ein umfassendes Personalentwicklungskonzept verabschieden zu können, hat sich noch nicht erfüllt. Zwar arbeiten wir hier ebenfalls kontinuierlich und engagiert in einer Arbeitsgruppe mit der Teamleiterin von P/O.5 an Ideen, wie der komplexe Bedarf unterschiedlicher Karrierewege in eine systematische Personalentwicklung aufgenommen werden kann, sodass für alle transparente Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten ersichtlich sind. Aber trotz einiger methodischer Fortschritte ist es noch ein sehr weiter Weg.

Lassen Sie uns gemeinsam den oben angesprochenen Rückenwind der Mitarbeitendenbefragung nutzen, um mehr Fahrt in beiden Projekten aufzunehmen.

## **Bauen in kurzen Worten.**

Der erste Bauabschnitt (1. BA) wurde nun offiziell übergeben und die Umzüge sind bereits in vollem Gange - da ist jetzt Bewegung drin. Vorher hat der Personalrat mit der Dienststelle in einigen Gesprächen Regelungen für die neuen Arbeitssituationen im ersten Bauabschnitt zusammengestellt, z.B. Arbeitsplatzgestaltung, Umgang mit Desk-Sharing und was dafür benötigt wird (Tisch, PC-Zubehör, Schließfächer usw.), und auch über New-Work. Außerdem soll nach einem halben Jahr überprüft werden, wie sich die neuen Arbeitssituationen auf die Beschäftigten auswirken und ob Verbesserungen oder sogar Umbauten notwendig sind.

Diese Vereinbarungen gelten derzeit nur für den ersten Bauabschnitt. Für die Zukunft und auch für die Medizin sind weitere Gespräche erforderlich.

Stand der Bauten für die Medizinische Fakultät OWL:

- R4: Fertigstellung für 2025 geplant, derzeit finden noch Gespräche mit dem Personalrat über die Ersteinrichtung statt.
- R5: Liegt im Zeitplan und soll ebenfalls 2025 fertiggestellt werden.
- R6: Es wird mit Bauverzögerungen gerechnet, weshalb die Fertigstellung möglicherweise nicht wie geplant erfolgt.

Für alle Gebäude gibt es zunächst eine provisorische Erschließung, da die Übergabestation noch nicht fertiggestellt ist.

## Zahlen – Daten – Fakten

### Übersicht über personelle Einzelmaßnahmen im Bereich Technik und Verwaltung

	2023			2022			2021			2020			2019		
	m	w	Gesamt	m	w	Gesamt	m	w	Gesamt	m	w	Gesamt	m	w	Gesamt
Vollzeit unbefristet	27	38	65	20	32	52	25	24	49	22	18	40	20	17	37
Vollzeit befristet	15	18	33	16	20	36	9	16	25	4	11	15	2	12	14
Teilzeit unbefristet	3	23	26	1	28	29	4	27	31	2	10	12	0	15	15
Teilzeit befristet	5	23	28	11	38	49	7	23	30	8	29	37	5	16	21
<b>Neueinstellungen</b>	<b>50</b>	<b>102</b>	<b>152</b>	<b>48</b>	<b>118</b>	<b>166</b>	<b>45</b>	<b>90</b>	<b>135</b>	<b>36</b>	<b>68</b>	<b>104</b>	<b>27</b>	<b>60</b>	<b>87</b>
Vollzeit unbefristet	8	16	24	7	15	22	8	17	25	5	14	19	8	15	23
Vollzeit befristet	17	17	34	12	13	25	14	15	29	10	17	27	11	25	36
Teilzeit unbefristet	5	9	14	3	12	15	7	14	21	4	11	15	1	6	7
Teilzeit befristet	13	30	43	12	31	43	14	48	62	4	32	36	4	34	38
<b>Weiterbeschäftigungen</b>	<b>43</b>	<b>72</b>	<b>115</b>	<b>34</b>	<b>71</b>	<b>105</b>	<b>43</b>	<b>94</b>	<b>137</b>	<b>23</b>	<b>74</b>	<b>97</b>	<b>24</b>	<b>80</b>	<b>104</b>
<b>Höhergruppierungen / Tariffbeschäftigte</b>	<b>19</b>	<b>35</b>	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>46</b>	<b>70</b>	<b>9</b>	<b>32</b>	<b>41</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>46</b>
davon Umsetzungen	8	16		10	13		1	7		1	8		7	9	
<b>Beförderungen / Beamte</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>13</b>

Quelle: Dez. P/O – Personalcontrolling, Sabine Dörel  
Stand: 02.09.2024

# Übersicht über VZÄ und beschäftigte Personen im Bereich Technik und Verwaltung

## Vollzeitäquivalente (=volle Stellen)

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	678,42	651,83	649,73	629,28	645,35	621,73	625,16	624,46	645,23	633,99
G.D.	326,08	310,31	294,42	285,69	278,83	278,88	271,30	261,66	240,47	227,71
H.D.	288,00	277,88	260,06	247,19	217,15	194,07	172,90	162,64	166,17	175,31
<b>Gesamt</b>	<b>1.292,51</b>	<b>1.240,02</b>	<b>1.204,21</b>	<b>1.162,16</b>	<b>1.141,33</b>	<b>1.094,68</b>	<b>1.069,36</b>	<b>1.048,76</b>	<b>1.051,87</b>	<b>1.037,21</b>

## Prozentualer Anstieg VZÄ [Basis 01.06.2016]

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	5%	1%	1%	-2%	0%	-3%	-3%	-3%	0%	-1%
G.D.	57%	49%	42%	37%	34%	34%	31%	26%	16%	10%
H.D.	141%	133%	118%	107%	82%	62%	45%	36%	39%	47%
<b>GESAMT</b>	<b>33%</b>	<b>28%</b>	<b>24%</b>	<b>20%</b>	<b>18%</b>	<b>13%</b>	<b>10%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>7%</b>

## Prozentualer An-/Abstieg zum Vorhalbjahr

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	4%	0%	3%	-2%	4%	-1%	0%	-3%	2%	-5%
G.D.	5%	5%	3%	2%	-0%	3%	4%	9%	6%	3%
H.D.	4%	7%	5%	14%	12%	12%	6%	-2%	-5%	0%
<b>GESAMT</b>	<b>13%</b>	<b>13%</b>	<b>12%</b>	<b>14%</b>	<b>16%</b>	<b>14%</b>	<b>10%</b>	<b>3%</b>	<b>2%</b>	<b>-2%</b>

## Vollzeitäquivalente in Prozent

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	52%	53%	54%	54%	57%	57%	58%	60%	61%	61%
G.D.	25%	25%	24%	25%	24%	25%	25%	25%	23%	22%
H.D.	22%	22%	22%	21%	19%	18%	16%	16%	16%	17%
<b>GESAMT</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## Anzahl Personen (Köpfe)

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	785	758	752	733	742	716	721	721	743	735
G.D.	368	347	331	315	308	309	302	286	266	253
H.D.	337	329	307	292	258	229	203	193	195	204
<b>GESAMT</b>	<b>1.490</b>	<b>1.434</b>	<b>1.390</b>	<b>1.340</b>	<b>1.308</b>	<b>1.254</b>	<b>1.226</b>	<b>1.200</b>	<b>1.206</b>	<b>1.192</b>

## Prozentualer Anstieg Köpfe [Basis 01.06.2016]

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	5%	1%	1%	-2%	-1%	-4%	-4%	-4%	0%	-2%
G.D.	59%	50%	43%	36%	33%	34%	31%	24%	15%	10%
H.D.	144%	138%	122%	112%	87%	66%	47%	40%	41%	48%
<b>GESAMT</b>	<b>33%</b>	<b>28%</b>	<b>24%</b>	<b>20%</b>	<b>17%</b>	<b>12%</b>	<b>10%</b>	<b>7%</b>	<b>8%</b>	<b>7%</b>

## Prozentualer An-/Abstieg zum Vorhalbjahr

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	4%	1%	3%	-1%	4%	-1%	0%	-3%	1%	-5%
G.D.	6%	5%	5%	2%	-0%	2%	6%	8%	5%	3%
H.D.	2%	7%	5%	13%	13%	13%	5%	-1%	-4%	1%
<b>GESAMT</b>	<b>4%</b>	<b>3%</b>	<b>4%</b>	<b>2%</b>	<b>4%</b>	<b>2%</b>	<b>2%</b>	<b>-0%</b>	<b>1%</b>	<b>-2%</b>

## Anzahl Personen in Prozent

	2023		2022		2021		2020		2019	
	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.	01.12.	01.06.
M.D.	53%	53%	54%	55%	57%	57%	59%	60%	62%	62%
G.D.	25%	24%	24%	24%	24%	25%	25%	24%	22%	21%
H.D.	23%	23%	22%	22%	20%	18%	17%	16%	16%	17%
<b>GESAMT</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

In den letzten 12 Monaten wurden uns insgesamt rund 1.100 beteiligungspflichtige Personalmaßnahmen eingereicht. Aktuell sind wir für etwas mehr als 1.500 Kolleg\*innen zuständig. Der Personalrat muss bei Personalvorlagen beteiligt werden. Dabei investieren wir teils erhebliche Zeit in die Klärung von Fragen sowie in die Begleitung von zahlreichen Bewerbungsverfahren.

Um zu verdeutlichen, was diese Zahlen in unseren wöchentlichen Sitzungen bedeuten, haben wir erfasst, welche Vorlagen uns in den letzten 12 Monaten tatsächlich erreicht haben: Wir wurden beispielsweise bei 162 Einstellungen, 313 Änderungen der Arbeitszeit (Aufstockung oder Reduzierung), bei 44 Beendigungen von Arbeitsverhältnissen (z.B. Kündigung oder vorgezogener Renteneintritt) sowie bei 8 Sabbatjahrregelungen beteiligt. Nahezu alle Einstellungen resultieren dabei aus vorher durchgeführten Bewerbungsverfahren, die wir natürlich ebenfalls bestmöglich begleiten. Leider begleiten wir auch Verfahren, die erfolglos bleiben und daher mehrfach durchgeführt werden müssen. Dazu kommen noch interne Verfahren, auf die wir ebenfalls ein waches Auge haben.

Der demografische Wandel zeigt sich nicht nur bei den Renteneintritten, sondern auch bei den Sabbatjahrregelungen. Werden wir zukünftig noch passende Fachkräfte finden? Dem versucht der Personalrat durch anstehende Dienstvereinbarungen entgegenzuwirken, z.B. zu Weiterbeschäftigung nach Renteneintritt, Übernahme von Auszubildenden, Stellenausschreibungen und Personalentwicklungskonzept.

## **Ab in den Urlaub...**

**Den Personalrat erreichen immer wieder Fragen rund um das Thema Erholungsurlaub. Um Unsicherheiten aber auch Missverständnisse zu beseitigen, stellen wir einmal nachfolgend Informationen rund um das Thema Urlaub zusammen.**

Der Urlaubsanspruch der Beschäftigten an der Universität Bielefeld besteht gemäß § 26 TV-L. Er muss im laufenden Kalenderjahr gewährt werden und kann auch in Teilen genommen werden. Laut Protokollerklärung zum Tarifvertrag muss der Urlaub grundsätzlich zusammenhängend genommen werden und ein Urlaubsteil sollte dabei mindestens zwei Wochen dauern, um dem Erholungszweck gerecht zu werden.

### ***Wie viele Urlaubstage habe ich und bis wann müssen sie aufgebraucht sein?***

Die individuelle Anzahl an Urlaubstagen hängt von der Anzahl der Arbeitstage pro Woche ab und kann in der Zeitwirtschaft im SAP eingesehen werden. Unter „Abwesenheitsantrag“, wo auch der eigene Urlaub beantragt wird, gibt es den Reiter „Zeitkonten anzeigen“. Dort wird angezeigt, wie viele Urlaubstage für das jeweilige Kalenderjahr noch offen sind und bis wann diese aufgebraucht sein müssen. Achtung: Nach diesem Zeitpunkt verfallen die Tage ersatzlos. Während eines laufenden Arbeitsverhältnisses ist eine Auszahlung des Urlaubsanspruchs nicht erlaubt.

### **Mein\*e Vorgesetzte\*r sagt, in dem Zeitraum habe ich Urlaubssperre. Ist das richtig?**

Urlaubssperren bzw. die Festsetzung der zeitlichen Lage des Erholungsurlaubs für einzelne Beschäftigte sind vom Personalrat mitzubestimmende Angelegenheiten (§ 72 Abs. 4 Satz 4 LPVG NW). Eine einfache Ablehnung ist daher nicht zulässig. Jeder abgelehnte Urlaubsantrag und jede beabsichtigte Urlaubssperre werden dem Personalrat zur Mitbestimmung vorgelegt. Urlaubspläne z.B. für einzelne Teams hingegen sind nur dann mitbestimmungspflichtig, wenn kein Einverständnis zwischen Beschäftigten und Dienststelle erzielt wird. Ist sich das Team einig, bleibt der Personalrat außen vor.

Wir empfehlen: Erarbeiten Sie in Ihren Teams frühzeitig gemeinsam einen Urlaubsplan. Legen Sie fest, wer in bestimmten Wochen Urlaub nimmt, wer flexibel bleiben möchte, und berücksichtigen Sie besondere Bedarfe wie Schulferien oder Belastungsspitzen im Job. Das dient sowohl der Planungssicherheit für alle Beschäftigten (z. B. bei Care-Aufgaben oder Frühbucherrabatten) als auch der Übersicht über zu gewährleistende Servicelevel und Sicherstellung von Vertretungen auf Leitungsebene. Wir bieten Ihnen hierzu gerne Unterstützung an.

### **Wer darf wann Urlaub nehmen?**

Es gibt aktuell keine durch den Personalrat mitbestimmten Regelungen innerhalb der Universität, wann Urlaub genommen werden darf. Eine Absprache im Team sollte die individuellen Interessen der Beschäftigten berücksichtigen. Wenn jemand auf Schulferien angewiesen ist oder Care-Aufgaben hat, ist ein frühzeitig erstellter Urlaubsplan sinnvoll oder sogar unerlässlich. Beschäftigte, die in verschiedenen Teams tätig sind, müssen noch mehr Absprachen treffen, um alle Interessen zu berücksichtigen.

Der Personalrat empfiehlt eine frühzeitige, einvernehmliche Jahresplanung in jedem Team.

### **Gleitzeitguthaben und Urlaub – was geht?**

Unsere Dienstvereinbarung zur Gleitzeit regelt dies klar. Zum Zeitausgleich steht in § 3 Absatz 2:

*„eine Verbindung des Ausgleichs von Zeitguthaben und Urlaub ist möglich. Erkrankt die oder der Beschäftigte während des Zeitausgleichs und zeigt dies unverzüglich an, so werden die durch Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) nachgewiesenen Krankheitstage auf den Zeitausgleich nicht angerechnet. Ein Ausgleich von Zeitguthaben über drei Tage hinaus, insbesondere wenn das Zeitguthaben an Urlaub angebunden ist, ist möglichst früh, mindestens eine Woche vor Antritt bei der/dem Vorgesetzten anzumelden.“*

Die Antwort ist also: Ja, das geht! Sowohl mehrere Tage am Stück als auch in direkter Verbindung mit Urlaub. Am besten frühzeitig bei dem\*r Vorgesetzten anmelden. Es empfiehlt sich die Erwähnung der Gleittage als Notiz im SAP-Urlaubsantrag.

Sie erhalten die DV Gleitzeit, wie übrigens auch alle anderen Dienstvereinbarungen, auf der [Website des Personalrats](#)

### **Ich habe meinen Urlaubsantrag schon lange im SAP eingetragen, aber mein\*e Vorgesetzte\*r gibt ihn nicht frei. Wie lange muss ich warten?**

Urlaubsanträge in SAP müssen (so wie andere Vorgänge auch) innerhalb gewisser Fristen bearbeitet werden. Im Verwaltungshandeln bedeutet das unverzüglich bzw. ohne schuldhaftes Verzögern. In der Regel sollten aber drei Arbeitstage ausreichen, um einen Antrag entweder zu genehmigen oder abzulehnen.



### ***Darf mein Urlaubsantrag eigentlich abgelehnt werden?***

Laut § 7 Abs. 1 BUrlG muss ein Arbeitgeber die Urlaubswünsche einer\*s Beschäftigten berücksichtigen. Eine Ablehnung ist nur möglich, wenn dringende betriebliche Gründe vorliegen, z.B. Personalmangel während der Hochsaison (an der Uni eher selten) oder krankheitsbedingte Ausfälle, aber auch wenn andere Beschäftigte aus sozialen Gründen Vorrang haben (z.B. Schulferienzeiten). Auch hier gilt: jeder abgelehnte Urlaubsantrag wird dem Personalrat zur Mitbestimmung vorgelegt. Wir stehen Ihnen dann bei der Klärung zur Seite.

### ***Krank im Urlaub – was jetzt?***

Sollte man im Urlaub erkranken, ist es wichtig, eine Krankschreibung (eAU) zu erhalten (§ 9 BUrlG). Auch bei Auslandsreisen wird ein ärztliches Zeugnis zur Vorlage beim Arbeitgeber benötigt. Bei der Ausstellung bitte auf Lesbarkeit achten. Lassen Sie sich die Bescheinigung möglichst auf Deutsch oder Englisch ausstellen. Die Erkrankung muss der Dienststelle unverzüglich gemeldet werden. Nach dem Urlaub werden dann die Urlaubstage mit Krankschreibung wieder gutgeschrieben.

### ***Eltern-Kind-Kur: muss ich dafür Urlaubstage nehmen?***

Für eine Kur steht berufstätigen Müttern und Vätern eine gesetzliche Freistellung von der Arbeit zu. Wem eine Kur bewilligt wird, braucht also dafür keinen Urlaub zu nehmen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den\*die Beschäftigte\*n für die Zeit der Kur von der Arbeit freizustellen. Auch das Gehalt muss nach § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz weitergezahlt werden. Eine Eltern-Kind-Kur dauert in der Regel drei Wochen. Wenn die Zusage für die Kostenübernahme durch die Krankenkasse vorliegt, müssen Sie die Dienststelle so früh wie möglich über den Beginn der Kur informieren. Sie müssen auch mitteilen, wie lange die Kur dauern wird und auch über eine eventuelle Verlängerung der Kur informieren. Man muss der Dienststelle die Kostenübernahme für die Kur durch die Krankenkasse vorlegen – über den Dienstweg an Dez. P/O. Ein Scan, Foto oder Kopie reichen hierfür aus. Bei Fragen dazu wenden Sie sich gerne an den Familienservice der Uni Bielefeld oder den Personalrat.

### ***Was ist mit Resturlaub / Urlaubssperre bei internem Wechsel?***

Bei einem Wechsel innerhalb der Universität Bielefeld als Dienststelle handelt es sich immer noch um dieselbe Arbeitgeberin. Resturlaub muss daher nicht zwingend vor dem Wechsel aufgebraucht werden, da es sich nicht um ein neues Arbeitsverhältnis handelt. Es gibt keine internen Kündigungsfristen, keine neue Probezeit oder Urlaubssperre in den ersten Monaten.

### ***Weitere besondere Urlaubsarten im Überblick***

Im Berufsleben gibt es neben dem regulären Erholungsurlaub auch spezielle Urlaubsformen, die Beschäftigten in außergewöhnlichen Situationen zugutekommen. Dazu gehören:

- **Sonderurlaub nach § 28 TV-L:** Eine Freistellung, die Arbeitnehmenden ermöglicht, sich aus einem persönlichen wichtigen Grund eine Auszeit ohne Gehaltsfortzahlung zu nehmen.
- **Arbeitsbefreiung nach § 29 TV-L.** Das ist die bezahlte Freistellung bei im Tarifvertrag definierten Gründen. Darunter fallen z.B. Niederkunft der Ehefrau, dem schmerzlichen Verlust nahestehender Personen 1. Verwandtschaftsrades, aber auch Dienstjubiläen.

- **Bildungsurlaub** ist das Recht auf bis zu 5 Tage Weiterbildung für Arbeitnehmer\*innen während der Arbeitszeit – und das jedes Jahr aufs Neue. Sie gehen 2024 nicht auf Bildungsreise? Stellen Sie den Antrag auf Übertragung des Anspruchs von 2024 nach 2025 – dann stehen Ihnen nächstes Jahr 10 Tage Bildungsurlaub zu. Informationen und Broschüren dazu erhalten Sie im Netz unter [www.bildungsurlaub.de](http://www.bildungsurlaub.de) oder bei uns im Personalrat. Der Antrag erfolgt über den Dienstweg an die Sachbearbeitung im Dez. P/O. Der Vordruck dafür ist im internen Bereich der Uni-Homepage erhältlich: <https://www.uni-bielefeld.de/verwaltung/dezernat-p-o/dokumente/tarifbeschaeftigte/Sonderurlaub2013.doc> .
- **Sabbatjahr:** Seit 2017 bietet die Universität Bielefeld seinen Beschäftigten die Möglichkeit der Teilnahme an einer Sabbatjahrregelung an. Alternativ mit Freistellungsphase unmittelbar vor Eintritt in den Ruhestand oder als „Auszeit“ im laufenden Arbeitsverhältnis. Das Rundschreiben haben wir auf der Homepage des Personalrats unter „Dienstvereinbarungen“ verlinkt, auch wenn es keine echte Dienstvereinbarung ist.

Wir hoffen, dass mit unseren Informationen und Empfehlungen der Erholungsurlaub 2025 stressfrei geplant und idealerweise auch wie gewünscht angetreten werden kann. Wenn noch Fragen offen sind, dann stehen wir Kolleg\*innen aus dem Personalrat Ihnen gerne zur Verfügung.

### **Das bedeuten die Abkürzungen:**

*BurlG = Bundesurlaubsgesetz*

*LPVG NRW = Landespersonalvertretungsgesetz NRW (die Basis für unsere PR-Arbeit)*

*TV-L = Tarifvertrag der Länder (Gültigkeitsbereich der Arbeitsverträge an der Uni Bielefeld)*

## **Zum Schluss...**

Seit dem 01.07.2024 ist ein neues Gremium im Amt. Durch die Sommerzeit war es gar nicht einfach, allen gerecht zu werden, den eigenen Urlaub zu genießen und für neue Mitglieder gleich voll einzusteigen. Daher wird es noch ein bisschen dauern, bis alle Abläufe und die vielen Formalitäten verinnerlicht sind und teils auch neu geklärt wurden. Die große Wahlbeteiligung hat uns aber gestärkt und wir freuen uns, dass so viele Kolleg\*innen den Personalrat und unser Tun wahrnehmen.

Die Arbeitswelt an der Uni steht vor großen Herausforderungen. Trotz noch längerer Umbauphase(n) möchten wir uns den neuen Anforderungen stellen. Wie arbeiten wir wann und wo zusammen? Was brauchen wir dafür?

IT-Großprojekte wie SAP, Microsoft 365 und ein System zum Management unserer Infrastruktur stehen an und wollen begleitet werden. Viele warten auf die Digitalisierung unserer Prozesse. Die Künstliche Intelligenz wird die Arbeitswelt noch einmal grundlegend verändern. Alle diese Themen binden viel Zeit, wir machen es gerne und kompetent.

Womit wir wieder am Beginn dieses Berichts sind und nun optimistisch mit dem neuen Personalratsgremium den Rest des Jahres angehen wollen und 2025 gut geplant und mit priorisierten Themen starten werden.

## **Wer ist der Personalrat?**

Der Personalrat der Universität Bielefeld vertritt die Beschäftigten in Technik und Verwaltung und besteht aus 13 Personen: 11 Tarifbeschäftigte und 2 Mitglieder aus der Gruppe der Beamt\*innen. Der Personalrat arbeitet auf der Grundlage des Landespersonalvertretungsgesetzes NRW (LPVG NRW).

Der Vorsitzende des Personalrates ist Bastian Doht.

Stellvertretende Vorsitzende sind:  
Karin Kühn, Ulf Maskalans und Julia Berges.

### **Homepage des Personalrats**

Die Homepage <http://uni-bielefeld.de/pr-mtv/> mit Verlinkungen zu:

- den PR-Mitgliedern
- Informationen für Mitarbeiter\*innen
- Gesetzen, Tarifvertrag, Dienstvereinbarungen usw.

### **Als Assistentinnen des Personalrats sind für Sie da:**

Eva-Andrea Krämer-Kalmarfi im Raum L 4 – 105 unter der Telefonnr. 6890  
Olga Mantovanelli im Raum L 4 – 102 unter der Telefonnr. 86850