

Dienstvereinbarung

zwischen der Technischen Universität Chemnitz
vertreten durch den Kanzler

und

dem Personalrat der Technischen Universität Chemnitz
vertreten durch den Vorsitzenden

zur Vorbereitung der Einführung der Neuen Hochschulsteuerung in Sachsen (NHS) und der Anwendung DV-gestützter betriebswirtschaftlicher Methoden in der TU Chemnitz

§ 1 Präambel

- (1) Die Einführung von NHS-Methoden stellt einen wichtigen Schritt zur Modernisierung der Hochschule und damit zur Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit der TU Chemnitz dar, durch den eine Transparenz von Kosten und Leistungen sowie eine Optimierung der Aufgabenwahrnehmung erreicht werden sollen.
- (2) Diese Ziele sollen unter Wahrung des Schutzes der Persönlichkeitsrechte für die betroffenen Mitarbeiter sowie einer Steigerung der Arbeitsqualität verfolgt werden.
- (3) Zu diesem Zweck wird die folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen, welche die Rahmenbedingungen für Planung und Einführung von Standardsoftware und Schnittstellen der vor- und nachgelagerten EDV-Systeme den Einsatz der entsprechenden Arbeitsmittel und die Auswirkungen auf die Beschäftigten und deren Arbeitsplätze regelt.
- (4) Vor Beginn der Produktivsetzung der neuen Standardsoftware und weiterer Module zur NHS wird abgeleitet aus den Erfahrungen der Vorprojekte der Abschluss einer Dienstvereinbarung zur Regelung der eingesetzten Standardsoftware erfolgen.

§ 2 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt den Vorbereitungs- und Einführungsprozess zur Neuen Hochschulsteuerung einschließlich der zur Datenerfassung und Verarbeitung eingesetzten Systeme und Vorschaltssysteme.
- (2) Die Einführung der Systeme umfasst die Projektierung bis zur Erprobung vor der Aufnahme der produktiven Arbeit im geplanten Einsatzbereich.
- (3) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die mit den genannten Systemen arbeiten, deren Arbeit durch die Nutzung der Systeme berührt ist oder deren Daten in diesen Systemen verarbeitet werden.
- (4) Gibt es gesetzliche und tarifvertragliche Regelungen, die über die Regelungen dieser Dienstvereinbarung hinausgehen, bleibt deren Gültigkeit unberührt.

§ 3 Schutz der Persönlichkeitsrechte

- (1) Es besteht Einvernehmen darüber, dass die Systeme nicht zum Zweck der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiter eingesetzt werden. Aus den für Zwecke betriebswirtschaftlicher Auswertungen zu erfassenden Daten dürfen keine individuellen personenbezogenen Informationen identifizierbar sein.

- (2) Die Verarbeitung von Zeit- und Mengendaten von Beschäftigten darf nur anonymisiert erfolgen. Die aggregierten Daten dürfen nur für den Zweck des Controllings verarbeitet und ausgewertet werden. Sie dürfen nicht als Grundlage für arbeits- und dienstrechtliche Maßnahmen verwendet werden. Eine Verknüpfung der gewonnenen Daten mit anderen automatisiert verarbeiteten Daten der Beschäftigten ist unzulässig.

§ 4 Personelle Auswirkungen

- (1) Für das im Einführungsprojekt tätige Personal sollen sich aus der Wahrnehmung dieser Aufgaben keine nachteiligen Änderungen hinsichtlich Beschäftigung und Dotierung ergeben.
- (2) Bei Umsetzungen werden der Wissens- und Erfahrungsstand sowie die persönlichen Belange berücksichtigt. Dem dienen vorzugsweise vorgelagerte Mitarbeitergespräche.
- (3) Entsprechend einer sachgerechten Personalführung werden die betroffenen Beschäftigten über die im Projekt laufenden Maßnahmen rechtzeitig, fortlaufend und umfassend informiert. Dazu gehören insbesondere Informationen über Auswirkungen auf die Arbeitsplätze, Arbeitsinhalte, Arbeitsbelastungen und Qualifikationsanforderungen.

§ 5 Umfang mit Mehrbelastungen

Beiden Seiten ist bewusst, dass die Einführungsphase eine deutliche Mehrbelastung für alle Beteiligten bedeutet, eine Überlastung der Beschäftigten ist dabei zu vermeiden.

- (1) Um die Mehrbelastung weitestgehend abzumildern, werden insbesondere die folgenden Möglichkeiten des Personaleinsatzes ausgeschöpft:
 - Befristete und dauerhafte Neueinstellungen
 - Befristete Versetzungen/Abordnungen
 - Zeitlich befristete Ganztagsbeschäftigung von bisher Teilzeitbeschäftigten
 - Ermöglichen des Ansammelns von Arbeitsstunden auf einem Arbeitszeitkonto über den Abrechnungszeitraum hinaus mit der Möglichkeit des späteren Ausgleichs.

§ 6 Qualifizierung der Beschäftigten

- (1) Die Entwicklung eines Schulungskonzeptes in Verbindung mit der Ermittlung des Qualifikationsprofils ist Aufgabe der Projektorganisation. Dabei sind die Schulungsmaßnahmen in einem verbindlichen Planungsdokument detailliert zu beschreiben. Aus diesem Dokument soll hervorgehen, welcher Personenkreis wann mit welchen Inhalten geschult wird. Das Konzept wird dem Personalrat zur Mitbestimmung vorgelegt.
- (2) Alle Benutzer nehmen an der spezifischen Schulung teil, die innerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Diese umfasst mehrere Lerneinheiten:
 - Überblick über die Funktionsweise des Gesamtsystems
 - Bedienfunktionen der anzuwendenden Programmteile
 - Möglichkeiten der individuellen Anpassung der Oberfläche
 - Rechte und Pflichten, die sich aus den Regelungen zum Gesundheitsschutz und Datenschutz ergeben
- (3) Der Zeitpunkt der Schulung ist zeitnah zur Aufnahme der Arbeit mit dem Produktivsystem zu legen.

§ 7 Arbeitsorganisation und Verfahrensregelungen

- (1) Der Funktionsumfang der jeweils zum Einsatz kommenden Module wird bis zum Projektabschluss umfassend dokumentiert.
- (2) Die technische Ausstattung bei neu anzuschaffenden Geräten sowie bei der Gestaltung der Arbeitsplatzumgebung entspricht dem aktuellen Entwicklungsstand. Dabei finden die jeweils neuesten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse Berücksichtigung.
- (3) Die Arbeitssysteme sollen so geplant und realisiert werden, dass Arbeitsabläufe zusammenhängende, sinnvolle Einheiten darstellen. Die Neuorganisation der Arbeit soll insbesondere auch als Chance begriffen werden, einseitige Spezialisierungen aufzuheben. Die Struktur der zu vergebenden Berechtigungen ist während der Projektlaufzeit zu erarbeiten.
- (4) Durch ausgewogene Aufgabenverteilung soll eine dauerhafte Unter- als auch Überforderung vermieden werden.

§ 8 Datenschutz und Datensicherheit

- (1) Durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ist sicherzustellen, dass nur Berechtigte Zugang zu den personenbezogenen Erhebungsmasken haben und Unbefugte keine Möglichkeit erhalten, erfasste Daten zu lesen, zu kopieren, zu verändern, zu entfernen oder in sonstiger Weise zu nutzen.
- (2) Die Beschäftigten haben Zugang zu ihren eigenen Datenstammsätzen und, soweit vorhanden, Leistungskennzahlen.
- (3) Darüber hinaus sind ein Systemadministrator und ein Stellvertreter zu bestimmen und dem Personalrat zu benennen. Diese sind befugt, im Falle des Auftretens technischer Störungen unmittelbar auf Erhebungsmasken mit personenbezogenen Daten zuzugreifen, soweit dies für die Behebung des Problems erforderlich ist. Entsprechendes gilt zur Ergänzung unvollständiger Daten.
- (4) Der Systemadministrator und sein Stellvertreter sind zur besonderen Geheimhaltung personenbezogener Daten gemäß § 6 SächsDSG schriftlich zu verpflichten.
- (5) Es ist sicher zu stellen, dass der betroffene Beschäftigte über diese Eingriffe informiert wird. Über jeden Eingriff ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses hat Angaben darüber zu enthalten, wann, zu welchem Zweck und in welcher Form eingegriffen wurde.
- (6) Die für die DV-gestützten Dateien erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes gemäß § 9 SächsDSG sind in einem Datenschutz- und Datensicherheitskonzept bis zum Projektabschluss schriftlich festzulegen.

§ 9 Beteiligung des Personalrates

- (1) Der Personalrat hat das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu überprüfen. Für die Dienststelle werden dem Personalrat gegenüber die Namen legitimierter Ansprechpartner nach Funktion aufgelistet und als Anlage beigefügt. Diese sind gegenüber zu benennenden Mitgliedern des Personalrates zur Auskunft berechtigt und verpflichtet.
- (2) Der Personalrat hat das Recht, alle vorhandenen Projekt- und Systemunterlagen einzusehen und sich erläutern zu lassen. Insbesondere kann er die Struktur der vergebenen Berechtigungen online bei der Dienststelle im System einsehen. Der Personalrat kann zur

Wahrnehmung seiner Kontrollrechte nach Abstimmung mit dem Dienstherrn über die Kosten einen Sachverständigen seines Vertrauens hinzuziehen.

- (3) Der Personalrat wird auf Aufforderung über die erstellten Auswertungen unterrichtet, soweit hiervon Belange der Beschäftigten i.S.d. Sächsischen Personalvertretungsgesetzes berührt sind.
- (4) Für die Produktivsetzung ist eine neue Dienstvereinbarung erforderlich. Deshalb tritt diese Vereinbarung mit Ende der Einführungsphase außer Kraft. Die Partner dieser Dienstvereinbarung verpflichten sich zu einer rechtzeitigen Aushandlung der geplanten Dienstvereinbarung für den Produktivbetrieb.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
- (2) Bezüglich der Kündigung dieser Dienstvereinbarung gilt § 84 Abs. 3 und 4 des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes.
- (3) Die Möglichkeit der Vertragsparteien, die Dienstvereinbarung jederzeit in beiderseitigem Einvernehmen zu verändern, bleibt unberührt.

Chemnitz, den 28.10.2008

gez. Alles
Kanzler

gez. Dr. Raschke
Vorsitzender des Personalrates

Anlage:

Systemadministrator und Stellvertreter entsprechend § 8 Abs. 3

Administrator: Herr Dr. Sonntag
Stellvertreter: Herr Endmann

Ansprechpartner entsprechend § 9 Abs. 1

Frau Zimmermann, Dezernat Haushalt und Wirtschaft
Frau Johann, stellvertretende Dezernentin Dezernat Personal