


Personalratsinfo Nr. 34

Ausgabe 34, Juli 2022, Titel: Barrierefreiheit: besser für alle!

Herausgeber: Personalrat der Leibniz Universität Hannover

 *English language texts can be found on pages 5, 14 and 22.*

Inhalt

Editorial: Barrierefreiheit: besser für alle!	2
Barrieren lauern überall	3
Deutsche Version	3
English Version: Barriers	5
Einfache Sprache: Einfacher für alle!	7
Gesundheitsförderung an der Leibniz Universität Hannover	8
„Pressiert’s, passiert’s“ – Ein Interview mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit Roswitha Zucht	9
Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz	13
Deutsche Version	13
English Version: Ergonomics	14
Neues beim Unfallschutz für mobile Arbeitsformen	16
Gastbeitrag der neuen zentralen Gleichstellungsbeauftragten Sarah Peters	17
Das ist die neue Jugend- und Auszubildendenvertretung	19
Home oder Office?	20
Deutsche Version	20
English Version: Home or Office?	22
Stiftungsuniversität: Was wir gemacht haben und wie es weitergeht	24
Diverse Bewerbungsverfahren	27
Was tun im Notfall?	28
Personalratsmitglieder	29
Impressum	30

Editorial: Barrierefreiheit: besser für alle!

Liebe Kolleg*innen!

In dieser Ausgabe geht es um die große Ganze, und zwar an jeder Ecke. Was können wir dafür tun, dass unsere Universität für alle zugänglich ist? Wie erhalten wir uns gesund am Arbeitsplatz? Wer hilft uns, wenn es Schwierigkeiten gibt? Wie verändern sich unsere Arbeitsformen durch Corona? Und wie geht es hochschulpolitisch weiter?

Zugang für alle nennt man auch Barrierefreiheit. In dieser Hinsicht hat die LUH noch einiges nachzuholen. Einen kleinen, aber wichtigen Beitrag will der Personalrat dazu leisten. Darum geht es auf den Seiten 3 und 5.

Es gibt vieles, was bei der Arbeit krank machen kann. Aber auch vieles, was uns dabei hilft, gesund zu bleiben. Ein Interview mit der neuen Sicherheitsfachkraft Frau Zucht lesen Sie ab Seite 9. Informationen zu Ergonomie am Arbeitsplatz gibt es auf den Seiten 13-14. Und um die Angebote des Gesundheitsmanagements geht es auf Seite 8.

Seit letztem Jahr gibt es an der LUH eine neue zentrale Gleichstellungsbeauftragte: Sarah Peters. Auf Seite 17 stellt sie sich vor. Und seit kurzem gibt es auch eine neue Jugend- und Auszubildendenvertretung (Seite 19). Und was tue ich im Notfall? Am besten auf Seite 28 nachschauen.

Nun ist sie endlich da: die neue Dienstvereinbarung zu Homeoffice und mobilem Arbeiten. Lesen Sie über die neuen Regelungen auf Seite 20 (Deutsch) und Seite 22 (Englisch). Und auch von der Stiftung gibt es neues zu berichten auf Seite 24.

Viel Spaß beim Lesen wünscht Ihnen

Ihr Personalrat

Barrieren lauern überall

Deutsche Version

Im PR-Info 31 behandelten wir das Thema „Barrierefreie Hochschule“. Wir schauten uns an, welchen Weg die LUH geht, um dieses Ziel zu erreichen. 2019 hat die Leibniz Universität Hannover die Arbeitsgruppe "Barrierefreie Universität" eingesetzt. Eine Aufgabe der AG war es, Barrieren im physischen und digitalen Raum an der Leibniz Universität Hannover zu finden: Wo gibt es Barrierefreiheit schon im ausreichenden Maß und wo müssen Barrieren weiter abgebaut werden? Die Arbeitsgruppe hat den Aktionsplan Barrierefreie Leibniz Universität erarbeitet, der im Sommer 2020 vom Präsidium verabschiedet wurde ([als PDF herunterladen: https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/fileadmin/chancenvielfalt/pdf/Aktionsplan_Barrierefreie_Leibniz_Universitaet_Web_2021.pdf](https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/fileadmin/chancenvielfalt/pdf/Aktionsplan_Barrierefreie_Leibniz_Universitaet_Web_2021.pdf)).

Die Umsetzung des Aktionsplans ist oft nicht einfach, besonders wenn es um barrierefreie Gebäude und Räume geht. Die Gebäude der LUH werden zentral verwaltet. Deshalb hat die einzelne Einrichtung hier oft keine großen Handlungsmöglichkeiten. Auch die digitale Barrierefreiheit ist für die LUH schwierig. Aber hier können und müssen die einzelnen Einrichtungen selbst etwas tun. Der Aktionsplan fordert, dass „alle Online-Dokumente der Leibniz Universität, Ordnungen, Rundschreiben, Formulare, Vorlagen und Vordrucke u. a., die zentral zur Verfügung gestellt werden, [...] künftig barrierefrei gestaltet werden [müssen].“ Das bedeutet, dass alle digitalen Dokumente an der LUH in Zukunft barrierefrei sein müssen.

Das betrifft viele PDF-Dokumente, Grafiken und Videos. Auch Texte, Fotos und Farbauswahl können Barrieren sein.

Was ist digitale Barrierefreiheit?

Bei der digitalen Barrierefreiheit geht es um den Zugang zu im Internet angebotenen Informationen oder digitalen Anwendungen für alle Nutzer*innen. Die Grundlage der digitalen Barrierefreiheit sind die Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG 2.1) ([Link: https://www.w3.org/TR/WCAG21/](https://www.w3.org/TR/WCAG21/)) und die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung ([Link: https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html](https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html)). Hier heißt es: „Informationen und Dienstleistungen öffentlicher Stellen, die elektronisch zur Verfügung gestellt werden, sowie elektronisch unterstützte Verwaltungsabläufe mit und innerhalb der Verwaltung [...] sind für Menschen mit Behinderungen zugänglich und nutzbar zu gestalten.“ Das bedeutet, dass alle digitalen Informationen und Abläufe der Verwaltung für alle Menschen zugänglich sein müssen.

Welche Barrieren gibt es online?



*Eine Person benutzt einen Laptop, der mit Hilfstechnologien für blinde und sehbehinderte Menschen ausgestattet ist.
Copyright: Michel Arriens_www.michelarriens.de*

Die meisten Menschen denken bei dem Thema digitale Barrierefreiheit zuerst an Menschen mit Sehbehinderung. Das ist auch keine schlechte Idee, denn in Deutschland leben weit über eine Million sehbehinderte und blinde Menschen. Wenn das durchschnittliche Alter der Menschen in

Deutschland steigt, wächst auch die Anzahl der blinden und sehbehinderten Menschen. Das hat den Grund, dass ungefähr 50 % der Ursachen von Sehbehinderungen mit dem Älterwerden auftreten. Das heißt: Ab 40 Jahren werden viele von uns selbst zu Betroffenen. Digitale Barrierefreiheit bedeutet dann vor allem Zugang mit elektronischen Hilfsmitteln für Sehbehinderte und Blinde. Das sind zum Beispiel Vorleseprogramme und Braillezeile. Auch eine klare Struktur und gute Lesbarkeit sind wichtig.

Es gibt aber auch noch andere Gruppen, für die Webseiten und elektronische Formulare schwierig sein können. Das sind zum Beispiel Menschen, die Probleme mit komplizierter Sprache haben. Oder Menschen, die mit komplizierten Internetseiten oder elektronischen Vorgängen Schwierigkeiten haben. Diesen Menschen kann man helfen, wenn man Texte und Formulare in einfacher Sprache formuliert. Internetseiten sollten klar und verständlich aufgebaut sein. Andere Menschen haben Probleme mit vielen Bildern und bunten Farben. Diese Menschen brauchen eine schlichte Gestaltung, um Inhalte erfassen zu können. Schwerhörige und taube Menschen können im Internet keine wichtigen Informationen in Videos oder Tonbeiträgen verstehen, wenn es keine Untertitel oder geschriebene Version gibt.

Elektronische Dokumente und Internetseiten sind barrierefrei, wenn sie für alle Menschen erreichbar und nutzbar sind. Deshalb sind sie besonders wichtig bei der Digitalisierung. Auch der Personalrat will seinen Beitrag dazu leisten. Wir versuchen deshalb, alle unsere Informationen nach und nach barrierefrei zu machen. Jetzt gibt es eine barrierefreie Version des Personalratsinfos, das gleichzeitig mit der gewohnten Version erscheint. Wir hoffen, dass damit möglichst viele Menschen unser Personalratsinfo lesen können.

Wo bekomme ich Hilfe dabei, meine Internetseite und meine Formulare barrierefrei zu machen?

Um Barrieren abzubauen, müssen alle mitmachen. Man braucht gute Ideen und man muss mitdenken und versuchen andere zu verstehen. Dann können wir die LUH so umbauen, dass alles für alle elektronisch erreichbar ist!

Es gibt an der LUH und außerhalb der LUH verschiedene Stellen, die Ihnen helfen können, Ihre elektronischen Informationen barrierefrei zu machen. Auch für Barrierefreiheit in der digitalen Lehre gibt es Hilfe.

- Internetseite der Leibniz Universität Hannover mit Informationen und Links zu den Themen: Gestaltung von Internetseiten, Barrierefreiheit in der Lehre und im Video: [Link https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/hochschulentwicklung/barrierefreiheit/digitale-barrierefreiheit/](https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/hochschulentwicklung/barrierefreiheit/digitale-barrierefreiheit/)
- Anleitungen der Technischen Universität Dresden dazu, wie man PDF-Dokumente barrierefrei machen kann: [Link https://tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/agsbs/dokumente](https://tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/agsbs/dokumente)
- Internetseite der Bundesfachstelle Barrierefreiheit mit Informationen zu Barrierefreiheit in Videokonferenzen: [Link https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Informationstechnik/Barrierefreie-Webkonferenzen/barrierefreie-webkonferenzen_node.html](https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Informationstechnik/Barrierefreie-Webkonferenzen/barrierefreie-webkonferenzen_node.html)

Es ist wichtig daran zu denken, dass jeder Mensch irgendwann krank werden oder Einschränkungen erleben kann! Deshalb müssen wir alle Hindernisse an der Universität aus dem Weg räumen, für uns selbst und für andere.

English Version: Barriers

In order to make LUH accessible to everyone, a task group “Accessible University” (“*Barrierefreie Universität*”) was launched in 2019. The group was tasked with identifying physical and digital barriers at LUH and formulate a plan to overcome them. It issued a plan of action that was adopted by the presidential committee in 2020 ([download as pdf file: https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/fileadmin/chancenvielfalt/pdf/Aktionsplan_Barrierefreie_Leibniz_Universitaet_Web_2021.pdf](https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/fileadmin/chancenvielfalt/pdf/Aktionsplan_Barrierefreie_Leibniz_Universitaet_Web_2021.pdf), German only). Some fields of action in the plan are more difficult to tackle than others, for example providing accessibility for all of LUH’s older buildings. Digital accessibility, however, is something all LUH departments can and should work towards: the Accessible University Plan calls for all online documents at Leibniz University Hannover to be made fully accessible in the future. This means not only pdf files, but also graphic art, videos, texts, pictures and colour choices.

What is digital accessibility?

Basically, digital accessibility means that online information and applications should be accessible to all users. The basis for this are the Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG 2.1) ([Link https://www.w3.org/TR/WCAG21/](https://www.w3.org/TR/WCAG21/)) and, in German law, the IT Accessibility By-law (*Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung*) ([Link https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html](https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html), German only).

For most people, digital accessibility means resources and devices for blind and partially sighted persons. This is not a bad idea because more than a million visually impaired people live in Germany. Also, in about 50 percent of all cases, visual impairment is age-related, and therefore the number of affected persons increases with the rise in mean age. In this respect, digital accessibility means providing access for devices such as screen readers and Braille displays, but also through clear structures and readability.

There are, however, other groups with different needs in the digital realm, for example people who struggle with complicated texts, intricately structured websites or complex digital procedures. These people need texts to be written in a clear and simple language and websites structured intuitively. Other people struggle with colourful graphics and overstimulation: they need sensory calm in order to be able to access digital information. Partially hearing and deaf persons can encounter barriers on websites that provide crucial information in video or audio files without subtitles or transcripts.

Staff council also aims to provide accessibility to all our information online. However, our *PR-Info* is not accessible yet to any of the groups mentioned above. We would like to change that, and therefore we will in future issue a separate accessible edition that will, we hope, be truly accessible to all our employees.

Who can help me provide digital accessibility?

If you need help making your online information accessible, there are several resources at Leibniz University Hannover and beyond you can use. There is also help available for making your teaching materials digitally accessible.

- LUH Information page on digital accessibility, containing links to further information about Leibniz University Hannover guidelines for accessibility online, in teaching materials and videos (German only): [Link https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/hochschulentwicklung/barrierefreiheit/digitale-barrierefreiheit/](https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/hochschulentwicklung/barrierefreiheit/digitale-barrierefreiheit/)
- Guide on how to create fully accessible PDF documents by TU Dresden (German and English): [Link https://tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/agsbs/dokumente?set_language=en](https://tu-dresden.de/tu-dresden/universitaetskultur/diversitaet-inklusion/agsbs/dokumente?set_language=en)

- Information on accessible video conferences by the Federal Institute of Accessibility (*Bundesfachstelle Barrierefreiheit*) (German only): [Link https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Informationstechnik/Barrierefreie-Webkonferenzen/barrierefreie-webkonferenzen_node.html](https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Informationstechnik/Barrierefreie-Webkonferenzen/barrierefreie-webkonferenzen_node.html)

Einfache Sprache: Einfacher für alle!

Fast allen Menschen ist es schon einmal passiert, dass sie einen Text nur schwer verstehen konnten. Oft muss man ihn zweimal oder dreimal lesen, bevor man den Inhalt versteht. Die deutsche Sprache neigt besonders in der schriftlichen Form zu sehr komplizierten Formulierungen. Das ist ein Problem für Menschen, die Schwierigkeiten beim Lesen oder Schreiben haben. Das können Menschen mit einer Lese-Rechtschreibschwäche sein oder Menschen mit einer geistigen Behinderung oder Menschen, die Deutsch als Zweitsprache lernen. Aber auch andere Menschen haben oft Schwierigkeiten, komplizierte Texte zu verstehen.

Deshalb gibt es die sogenannte „einfache Sprache“. Einfache Sprache hat das Ziel, Texte für alle Menschen verständlicher zu machen. Dabei gibt es keine festen Regeln, aber viele hilfreiche Empfehlungen. Folgende Empfehlungen gelten für die einfache Sprache:

- Sätze sind möglichst kurz und einfach aufgebaut und in aktiver Form geschrieben.
- Ein Satz enthält nur einen Gedanken. Es gibt keine Verständnissprünge.
- Die Wörter sind möglichst einfach und an die gesprochene Sprache angelehnt. Fremdwörter und lange, zusammengesetzte Wörter werden möglichst nicht benutzt.
- Die einfache Sprache verwendet keine Metaphern (Bildvergleiche), keine Ironie und keine Abkürzungen.

Es ist wichtig, die „einfache Sprache“ von der „leichten Sprache“ zu unterscheiden. Leichte Sprache ist ein Mittel, um Texte für Menschen mit starken geistigen Einschränkungen verständlich zu machen. Leichte Sprache ist ein geschützter Begriff. Für leichte Sprache gibt es feste, sehr strenge Regeln. Für Menschen, die keine Schwierigkeiten beim Lesen schwerer Texte haben, ist es nicht leicht, einen Text in leichter Sprache zu schreiben. Deshalb gibt es Übersetzungsbüros und Prüfungen für leichte Sprache. Der Verein „Netzwerk Leichte Sprache“ bietet auf seiner Internetseite eine Liste dieser Übersetzungsbüros an. Außerdem bildet der Verein Menschen mit geistigen Behinderungen zu Prüfer*innen für leichte Sprache aus. Die Prüfer*innen prüfen die Texte der Übersetzungsbüros, damit sie wirklich in leichter Sprache geschrieben sind. Hier ist der Link zu der Internetseite des Vereins: [Link https://www.leichte-sprache.org/](https://www.leichte-sprache.org/)

Besonders an der Universität gibt es sehr viele komplizierte Texte mit vielen Fremdwörtern. Das lässt sich oft nicht vermeiden, wenn es im Inhalt des Textes um Forschung geht. Aber andere Texte an der Universität könnten schon in einfacher Sprache geschrieben sein, besonders Texte mit wichtigen Mitteilungen für alle Beschäftigten. Das wäre gut, denn dann könnten wirklich alle Menschen, die an der Universität arbeiten, diese Texte verstehen. Auch das ist ein Teil von Barrierefreiheit. Das bedeutet: so wenig Hindernisse wie möglich für alle Menschen.

Aus diesem Grund hat der Personalrat sich vorgenommen, in Zukunft mehr Texte in einfacher Sprache zu schreiben. Wir wollen damit erreichen, dass möglichst alle Beschäftigten die Informationen verstehen, die wir ihnen geben.

Wenn Sie einmal einen Text vom Personalrat nicht verstehen können, rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns. Wir versuchen dann, den Text verständlicher zu schreiben. So erreichen Sie uns:

Telefon: 0511 762 3074

E-Mail: buero@personalrat.uni-hannover.de

Gesundheitsförderung an der Leibniz Universität Hannover

Ein Gastbeitrag des Gesundheitsmanagements und des Zentrums für Hochschulsport
Wer sich mit den Themen rund um die eigene Gesundheit beschäftigen möchte, findet nun auf der Seite gesund@work ([Link https://www.uni-hannover.de/de/universitaet/stellenangebote-arbeit-an-der-uni/gesundheitsmanagement-und-arbeitsmedizin/gesundheitsfoerderung/](https://www.uni-hannover.de/de/universitaet/stellenangebote-arbeit-an-der-uni/gesundheitsmanagement-und-arbeitsmedizin/gesundheitsfoerderung/)) Angebote zur Gesundheitsförderung aus den Bereichen körperliches, psychisches und soziales Wohlbefinden. Neu ist der **Gesundheitskalender: Veranstaltungen zur Gesundheitsförderung** werden hier gebündelt von unterschiedlichsten internen und externen Akteur*innen dargestellt. Zielgruppen der Veranstaltungen sind Beschäftigte und Studierende. Der Gesundheitskalender wird fortlaufend aktualisiert, so dass sich ein regelmäßiger Blick auf die Seite lohnt.

Unabhängig von den Veranstaltungen zur Gesundheitsförderung ist es natürlich auch möglich, eigenständig Bewegung und Entspannung in den Arbeitsalltag zu integrieren. Angebote des Zentrums für Hochschulsport unterstützen dabei:

Die aktive Pause für Beschäftigte der LUH „Leibniz Pausenexpress“ (kurz LPE) hat neben den regulären Kursangeboten weiterführende Angebote entwickelt, die die Beschäftigten am Arbeitsplatz erreichen. Der **Tischkalender des Leibniz Pausenexpress** enthält monatliche Tipps zur Mobilisation, Kräftigung und Entspannung. Über einen QR-Code gelangt man zu den On-Demand-Videos des **Leibniz Pausenexpress Digital** ([Link https://www.hochschulsport-hannover.de/de/sportangebote/leibniz-pausenexpress/leibniz-pausenexpress-digital/](https://www.hochschulsport-hannover.de/de/sportangebote/leibniz-pausenexpress/leibniz-pausenexpress-digital/)), die Bewegung in den Arbeitsalltag bringen. Darüber hinaus können interessierte Beschäftigte sich für je zwei Wochen den sogenannten **SportBeutel** ([Link https://db.zfh.uni-hannover.de/angebote/aktueller_zeitraum/SportBeutel.html](https://db.zfh.uni-hannover.de/angebote/aktueller_zeitraum/SportBeutel.html)) ausleihen. Dabei handelt es sich um einen Rucksack mit Kleingeräten zur Steigerung des aktiven Bewegungsverhaltens im Büroalltag. **Desktophintergründe** mit Übungseinheiten des Leibniz Pausenexpress dienen als kurze Gedächtnisstützen und setzen im Arbeitsalltag bewegungsfördernde Impulse für zwischendurch. Die Hintergründe stehen auf Anfrage über das ZfH zur Verfügung. Die **neue Kursserie des LPE** startet am 19.09.2022-11.12.2022. Die Anmeldung ([Link https://db.zfh.uni-hannover.de/angebote/Sommersemester_2022/Leibniz_Pausenexpress.html](https://db.zfh.uni-hannover.de/angebote/Sommersemester_2022/Leibniz_Pausenexpress.html)) zur Kursserie III/2022 ist ab dem 29.08.2022-09.09.2022 möglich. Für gemeinsame Bewegung an der frischen Luft sorgen die Inhalte der **Lastenräder „Gottfried“ und „Wilhelm“** ([Link https://www.hochschulsport-hannover.de/de/sportangebote/studifit/fit-places/](https://www.hochschulsport-hannover.de/de/sportangebote/studifit/fit-places/)), die an zentralen Standpunkten wie z. B. dem Welfengarten im Einsatz sind. Wie wäre es also mal mit einer Runde Federball oder Kubb mit den Kolleginnen und Kollegen? Dieses Angebot steht sowohl Studierenden als auch Beschäftigten zur Verfügung.

Weitere Informationen zu den Angeboten erhalten Sie bei der Koordination für betriebliches Gesundheitsmanagement Katja Germann ([E-Mail katja.germann@zuv.uni-hannover.de](mailto:katja.germann@zuv.uni-hannover.de)) sowie bei den Projektkoordinator*innen des Zentrums für Hochschulsport Beatrice Ludwig ([E-Mail ludwig@zfh.uni-hannover.de](mailto:ludwig@zfh.uni-hannover.de)) und Andrej Rykov ([E-Mail rykov@zfh.uni-hannover.de](mailto:rykov@zfh.uni-hannover.de)).

„Pressiert’s, passiert’s“ – Ein Interview mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit Roswitha Zucht

Personalrat:

Hallo Frau Zucht, schön, dass es mit unserem Gesprächstermin noch geklappt hat. Wir begrüßen Sie ganz herzlich und hoffen auf ein nettes Gespräch. Haben Sie sich denn bislang gut an der LUH und in Hannover eingelebt? Sie sind ja bereits seit Anfang 2022 hier an der LUH beschäftigt und haben schon die eine und andere Einrichtung und sicherlich viele neue Kolleg*innen kennengelernt.

Frau Zucht:

Ja, sehr gut. Meine Kolleg*innen der Stabstelle Arbeitssicherheit haben mich sehr freundlich aufgenommen und sehr gut eingewiesen. Hilfreich war insbesondere die Einarbeitung und Einführung durch den Kollegen Frank Dielitzsch, sowohl intern als auch bei den besuchten Einrichtungen vor Ort. Dabei waren meine ersten Eindrücke in den besuchten Einrichtungen durchweg positiv. Als sehr positiv empfinde ich das Arbeiten in einem größeren Team. Die Stadt Hannover gefällt mir ebenfalls sehr gut. Hannover hat schöne Ecken und man kommt mit dem Fahrrad überall hin, zu mindestens zu den Uni-Standorten.

Personalrat:

Das ist schön zu hören, da planen wir doch direkt eine Fahrradtour zur Versuchsstation Ruthe ein. Diesmal stressfrei und gesundheitsfördernd mit dem Fahrrad. Wie wurden Sie Fachkraft für Arbeitssicherheit?

Frau Zucht:

Ist einfach so passiert! - Ja, das kann man so sagen. Ich bin ausgebildete Chemieingenieurin und war mehrere Jahre in der freien Wirtschaft beschäftigt. Durch einen privat bedingten Wechsel nach Osnabrück habe ich 1993 ein Beschäftigungsverhältnis an der Uni Osnabrück begonnen. Dort habe ich die Abteilung Umweltschutz und Gefahrstoffe aufgebaut. In diesem Zusammenhang wurde ein zentrales Chemikalienlager gegründet und das Gefahrstoffmanagement etabliert. Durch die Verrentung des damaligen Sicherheitsingenieurs bot sich mir die Chance, die Stelle zu übernehmen. Zeitgleich wurde die Abteilung Umweltschutz und Gefahrstoffe umgewandelt und in die Stabstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement integriert, welche ich bis zum Wechsel an die LUH leitete.

Interessanterweise habe ich die bei uns an der LUH neu eingeführte Gefahrstoffdatenbank „DaMaRIS“ bereits vor 20 Jahren an der Uni Osnabrück eingeführt und etabliert. Ich bin davon sehr begeistert, da sie von einer Universität für Universitäten entwickelt wurde und sehr anwenderfreundlich ist.

Personalrat:

Was sind Ihre Aufgaben und Tätigkeiten in der Stabstelle Arbeitssicherheit?

Frau Zucht:

Grundsätzlich steht die Beratung bei Fragen der Arbeitssicherheit an erster Stelle. Desweiteren leisten wir Hilfestellung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen, führen Systemaudits und interne Begehungen durch, in der Regel in Zusammenarbeit mit der Betriebsärztin Dr. Ellen Aumüller.

Auch der Umbruch durch die Bauherreneigenschaft erzeugt viele neue Fragestellungen und fordert eine spezielle Einarbeitung und Weiterbildung. Aktuell ist die Umsetzung des Hygienekonzeptes vorrangig und arbeitsintensiv, ruft aber auch viele positive Rückmeldungen aus den Einrichtungen hervor.

Personalrat:

Welche Aufgaben und Tätigkeiten machen Ihnen besonders viel Spaß, was ist Ihr Steckenpferd?

Frau Zucht:

Gerade das Arbeiten in einem größeren Team und der direkte Support durch die Arbeitsmedizin, den Brandschutzbeauftragten, die Beauftragte für die Biologische Sicherheit und Strahlenschutz weiß ich sehr zu schätzen. Darüber hinaus ist mir die Kommunikation sehr wichtig. In der Vergangenheit habe ich gerne im Moderatorenteam mitgearbeitet.

Ein Steckenpferd kann ich zu diesem Zeitpunkt noch nicht benennen. Es ist schlichtweg zu früh. Im Laufe des Arbeitens kristallisiert sich meist ein Steckpferd beziehungsweise Arbeitsschwerpunkt heraus. Erst einmal möchte ich meinen Bereich gut kennenlernen und mich weiter einarbeiten.

Personalrat:

Dass sie gerne Veranstaltungen moderieren, hört der Personalrat natürlich sehr gerne. Da hoffen wir auf anregende, spannende und mitreißende Sicherheitsunterweisungen. Welche Aufgaben und Tätigkeiten machen Ihnen nicht so viel Spaß?

Frau Zucht:

Ich mag nicht so gerne Protokolle schreiben.

Personalrat:

Mit dieser Antwort treffen Sie bei manchen Personalratsmitgliedern auf vollstes Verständnis. Wie sehen Sie Ihre Rolle in der Umsetzung von Arbeitssicherheit in den zu betreuenden Bereichen?

Frau Zucht:

Als Beraterin und nicht als Kontrolleurin der LUH! Mir ist wichtig, nicht mit erhobenen Zeigefinger zu agieren. Ich arbeite gerne nach dem Motto „von Kolleg*innen für Kolleg*innen auf Augenhöhe“ für ein gutes Miteinander. Der Servicecharakter der Stabsstelle Arbeitssicherheit muss im Vordergrund stehen.

Ebenso ist mir die Kommunikation und Einbeziehung der Sicherheitsbeauftragten der Einrichtungen sehr wichtig. Diese funktionieren als Bindeglied zwischen den Kolleg*innen, den Vorgesetzten der jeweiligen Einrichtungen und der Stabsstelle Arbeitssicherheit. Konkret unterstützen die Sicherheitsbeauftragten die Durchsetzung von Sicherheitsmaßnahmen in der jeweiligen Einrichtung, für die sie bestellt wurden. Die Vorgesetzten werden beim Systemaudit direkt mit einbezogen, da sie die Verantwortung für die Arbeitssicherheit tragen.

Personalrat:

Welche Institute und Einrichtungen betreuen Sie an der LUH?

Frau Zucht:

Viele unterschiedliche interne Einrichtungen sind in meiner Betreuung, diese sind: Fakultät für Bauingenieurwesen und Geodäsie, Naturwissenschaftliche Fakultät ab den Gebäuden 4100f mit den Standorten Herrenhausen, Ruthe und die zentrale Universitätsverwaltung (außer Dezernat 3).

Darüber hinaus betreue ich noch folgende externe Einrichtungen: die Musikhochschule Hannover und die Materialprüfanstalt für das Bauwesen und Produktionstechnik.

Personalrat:

Wissen Sie schon, wie viele Abteilungen Sie insgesamt betreuen?

Frau Zucht:

Die genaue Anzahl müsste ich prüfen. Ich habe eine große Liste erstellt, um die Übersicht zu behalten. In der Tat sind es viele Einrichtungen mit unterschiedlichen Fragestellungen im Bereich der Arbeitssicherheit. Aber hier hilft mir meine Berufserfahrung als Chemieingenieurin und Fachkraft für

Arbeitssicherheit sowie die kollegiale Hilfestellung meiner Kolleg*innen. Die Ortstermine finden dienstags, mittwochs und donnerstags statt. An den restlichen Tagen (Montag und Freitag) arbeite ich aus dem Homeoffice.

Personalrat:

Was sind die größten Gefährdungen in Ihren zu betreuenden Bereichen?

Frau Zucht:

Hier kann ich leider noch keine umfassende Aussage machen. Dazu muss ich die Bereiche bis ins Detail kennen und dafür war die bisherige Zeit zu kurz. Bestandteil der Gefährdungsbeurteilung wären aber sicherlich die Themen gentechnisch veränderte Organismen (GVO), Gefahrstoffe, Biostoffe, Arbeiten in hohen Höhen (Absturzgefahr) und Arbeiten an der freien Luft (Hitze, UV-Strahlung).

Personalrat:

Haben Sie bereits bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen mitgewirkt?

Frau Zucht:

Ja, die Stabsstelle aktualisiert gerade die Gefährdungsbeurteilung „Auslandsexkursionen“ und demnächst werden Gespräche für die Gefährdungsbeurteilung zum Thema „Alleinarbeit“ geführt. Übergeordnete Fragestellungen werden aber im Team der Sicherheitsfachkräfte gemeinsam bearbeitet. Das macht die Teamarbeit so wertvoll. Besonders wertvoll finde ich die Systemaudits, da hier mit der Leitung der Einrichtung direkt gesprochen werden kann.

Personalrat:

Welche Kompetenzen sind bei einer Fachkraft für Arbeitssicherheit wichtig?

Frau Zucht:

Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenzen sind wichtige Eigenschaften. Darüber hinaus sollte man ausgeglichen sein und nichts persönlich nehmen. Sehr wichtig ist es, immer auf der Sachebene zu bleiben. Gute Deeskalationskompetenz und Überzeugungskraft verbunden mit einem angenehmen Auftreten erleichtern die Zusammenarbeit. Auch mal Fünfe gerade sein lassen, dabei aber das übergeordnete Ziel nicht aus den Augen verlieren.

Personalrat:

Was sind eigene Ideen zur Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes an der LUH? Wo sehen Sie Verbesserungspotential an der LUH?

Frau Zucht:

Eigene Ideen entwickeln sich im Tun. Ich befinde mich derzeit noch in der Einarbeitungsphase. Auch hier ist es noch zu früh, eigene Ideen zu formulieren oder umzusetzen und es wäre eine Anmaßung, jetzt schon Verbesserungsvorschläge zu benennen. Übergreifende Fragestellungen die auftreten werden im Team besprochen.

Personalrat:

Welche (persönlichen) beruflichen Ziele haben Sie?

Frau Zucht:

Ich habe bislang schon viel erreicht und kann gut zurückblicken. So viele berufliche neue Ziele habe ich gar nicht mehr. Ich möchte in diesem guten Betriebsklima weiterarbeiten und mit den Kolleg*innen vor Ort die Arbeitssicherheit weiter verbessern.

Personalrat:

Welchen Tipp zum Thema Arbeitssicherheit würden Sie den Beschäftigten mit auf dem Weg geben?
Wie kann man seinen Alltag an der LUH sicherer gestalten?

Frau Zucht:

Mit Bedacht handeln! Es gibt einen schönen Spruch: „Pressiert’s, passiert’s!“. Ich empfehle zwei Mal hin zu gucken und dann zu handeln. Auch auf andere zu achten, ist aktiver Arbeitsschutz.

Personalrat:

Dürfen wir fragen, was Sie gerne privat unternehmen?

Frau Zucht:

Ich bin Motorradfahrerin und wandere auch gerne. Momentan plane ich einen längeren Wanderurlaub in Schottland. Außerdem gestalte ich Schmuck aus Silber, den ich auch selber trage.

Personalrat:

Unser Eindruck nach diesem Gespräch war ein sehr guter. Wir sind überzeugt, dass wir mit Ihnen nicht nur eine sympathische und interessante Kollegin, sondern auch eine kompetente neue Fachkraft für Arbeitssicherheit für die Leibniz Universität gewonnen haben. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!

Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz

Deutsche Version

Hätten Sie gedacht, dass der Büroarbeitsplatz zu den gesundheitsgefährdendsten Arbeitsplätzen an der LUH gehört? Wahrscheinlich nicht. Wir denken, er ist gefährlich. Warum? Dazu kommen wir gleich!

Was heißt eigentlich Ergonomie? Ergonomie bedeutet: die bestmögliche Anpassung zwischen dem Menschen und seinen Arbeitsbedingungen. Es geht dabei also um einzelne Arbeitende und auch um die einzelnen Arbeitsbedingungen. Alle Menschen sind verschieden. Arbeitsbedingungen sind auch verschieden, aber für bestimmten Tätigkeiten kann man allgemeine Regeln aufstellen.

Viele Gesetze regeln die Arbeitsbedingungen für Beschäftigte. Unter anderem auch die Arbeitsstättenverordnung. Die Arbeitsstättenverordnung schreibt beim Bildschirmarbeitsplatz die Regeln vor für: das Bildschirmgerät selbst, für den Arbeitsplatz und die Arbeitsumgebung und für die Ausstattung mit Computer-Programmen und die Arbeitsorganisation. Dabei sind Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten besonders wichtig. Aber die Regeln können auch an die einzelnen Arbeitsbedingungen angepasst werden.



Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz. Copyright: DELTA-V GmbH

An der Leibniz Universität Hannover (LUH) gibt es verschiedene Formen der Bildschirmarbeit. Bildschirmarbeit ist möglich vor Ort im Büro oder zu Hause in Form von Homeoffice. Eine weitere Möglichkeit bietet das Mobile Arbeiten: dabei kann der Arbeitsort frei gewählt werden. An allen drei verschiedenen Arbeitsplatzformen gibt es für Beschäftigte unterschiedlichen Gefährdungen. Diese können auch langfristige Schäden verursachen. Gefährdungen können zum Beispiel sein: körperliche Belastung, Belastung der Augen, psychische Belastung, Sturzgefahr. Für jeden Arbeitsplatz muss es deshalb eine Gefährdungsbeurteilung geben, damit mögliche Gefährdungen gar nicht erst entstehen. Mit der Gefährdungsbeurteilung können Gefährdungen gefunden werden. Gefährdungen werden dann beseitigt, wenn es möglich ist. Falls dies nicht möglich ist, bekommen Beschäftigten Hilfe und Unterstützung dabei, Gefährdungen zu vermeiden. Bevor man am Bildschirmarbeitsplatz arbeitet, bekommt man eine Arbeitsmedizinische Untersuchung. Diese Vorsorgeuntersuchung bei Bildschirmarbeit muss auch später in regelmäßigen Abständen angeboten werden. Der Arbeitsplatz vor Ort an der LUH ist wird von der Einrichtung eingerichtet. Wenn ein Arbeitsplatz im Homeoffice-eingerichtet wird, prüfen die Kolleg*innen von der Arbeitssicherheit den Arbeitsplatz. Sie beraten auch darüber, was für einen gesunden Arbeitsplatz noch fehlt. Alle wichtigen Arbeitsmittel werden vom Arbeitgeber gestellt. Auch für den Arbeitsplatz im Homeoffice gelten Regeln, die helfen

Gefährdungen zu vermeiden. Dazu gehören Regeln für den Schreibtisch, den Bürostuhl, richtige Lichtverhältnisse, Computerausstattung (Bildschirm) und mehr.

Aber nicht nur die Einrichtung muss stimmen, sondern auch die Anpassung an die Beschäftigten muss stimmen. Halt die **Ergonomie**.

Welche Gefährdungen gibt es bei einem Bildschirmarbeitsplatz?

Körperliche Belastung: schlechte Körperhaltung, einseitige Belastung, schlechte oder unpassende Arbeitsmittel oder Arbeitsorganisation; Belastung der Augen; Psychische Belastung.

Und das sind die Ursachen: Zu wenig Bewegung; schlechte ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes; fehlende oder falsche Brille; schlechte Computer-Programme; schlechte Beleuchtung oder Blendung; schlechtes Arbeitsklima, psychische Belastung.

Oft entstehen Schäden durch diese schlechten Einflüsse sehr langsam und Beschäftigte merken es erst sehr spät. Oft haben kleine Ursachenspäter einen großen Effekt. In einer Übersicht der Krankenkassen steht, dass Krankheiten von Muskeln oder Skelett und auch Krankheiten des Verhaltens die häufigsten Krankheiten sind.

Die Kolleg*innen der Arbeitssicherheit sind Expert*innen. Sie können dabei helfen den Bildschirmarbeitsplatz einzurichten, um sicherzustellen, dass er bestens auf die Beschäftigten abgestimmt ist. Grundregeln für den Bildschirmarbeitsplatz können für größere Gruppen als Unterweisung erklärt werden. Der einzelne Arbeitsplatz wird dann auf den einzelnen Menschen abgestimmt. Wir haben hier nicht genug Platz, um alle Regeln aufzulisten. Auf der Internetseite der Arbeitssicherheit gibt es viele Informationen zur Einrichtung eines Bildschirmarbeitsplatzes: ([Link: https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/arbeitssicherheit-notfall/](https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/arbeitssicherheit-notfall/)).

Aber Beschäftigte müssen sich auch richtig verhalten. Es ist wichtig, Arbeitszeiten und Pausen einzuhalten! Mit Bewegung in kurzen Pausen oder mit dem Pausenexpress kann man Belastungen ausgleichen. Man muss viele Dinge beachten, um einen Bildschirmarbeitsplatz sicher und gesund zu machen. Bei der Arbeitsform „Mobiles Arbeiten“ werden diese Dinge oft nicht beachtet. Viele Beschäftigte mögen diese Arbeitsform, weil sie dabei ihren Arbeitsort frei wählen können. Es ist aber besser für die Gesundheit, wenn sie diese vielen Dinge beachtet werden.

Die Regeln für Homeoffice und mobile Arbeit stehen in der Dienstvereinbarung „Homeoffice und mobile Arbeit“. Der Personalrat findet das mobile Arbeiten nicht so gut, weil Beschäftigte dabei selbst verantwortlich für den Schutz ihrer Gesundheit bei der Arbeit sind. Manchmal ist mobiles Arbeiten bestimmt auch gut, aber der Personalrat findet, dass Beschäftigten außerhalb der LUH lieber im Homeoffice arbeiten sollten.

[English Version: Ergonomics](#)

Would you be surprised if we told you that the standard office computer workstation is probably the most dangerous workplace at LUH? Fortunately, there is a way to make it less dangerous: ergonomics.

Simply put, ergonomics means the optimal adjustment between the workplace and the human being working there. This means that ergonomics looks at the individual person and their individual working environment. Rules and regulations for the computer workstation are set down in the Workplace Ordinance (*Arbeitsstättenverordnung*). They cover the computer device itself, hardware and software, but also the workplace furniture, the surroundings and the work organisation, i.e. the

framework in which a person works. Health and safety of the employee are of the highest priority here.

At LUH, we have three basic modes in which to work at a computer workstation: in the offices inside LUH buildings, in a fixed private residence (home office) or on the move (mobile working). All three modes carry their own specific risks of short-term or long-term damage, and it is the duty of the employer to avert as many of these risks as possible before anything happens. This is done using risk assessment forms (*Gefährdungsbeurteilung*) to determine the risk and, if possible, remove it. If not, the employee must be made aware of the risk and instructed in how to avoid it most effectively. For example, in order to prevent long-term eye damage due to excessive screen work, the employer must offer the employee a regular medical eye exam and an instruction in how to relax the eyes and protect them from damage.

When it comes to the set-up of the workstation, the same rules regarding furniture, lighting conditions, risk-free surroundings, hard- and software apply both in LUH offices and in the home office. In the home office, the workstation is reviewed by a person from the department for workplace safety (*Arbeitssicherheit*), who can give tips on how to improve the workplace set-up and ergonomically adjust it to the employee. Any equipment that is missing for a healthy work environment is provided by the employer.

Which health risks does working at a computer workstation carry?

Risk of bodily damage; risk of damage to eyes and sight; risk of psychological damage.

All of the above can be caused by inappropriate posture, one-sided pressure, insufficient work equipment or work organisation: lack of exercise; insufficiently adjusted ergonomical design of the workstation; lack of or wrong glasses; unsuitable software and user interface; insufficient lighting conditions, dazzling or glare effects; working atmosphere, psychological pressure.

Often, the damaging effects work gradually so that employees notice their impact only when the damage is done. Surveys of German health insurance companies regularly find that damages to the musculoskeletal system as well as psychological and behavioural disorders are the most common illnesses among computer workstation workers.

The health and safety officers from the department for workplace safety are experts in ensuring optimal workplace safety and ergonomics. They can instruct groups of employees in the general principles of workplace safety and advise individual employees on how to optimally adjust their workstation. More information can be found online here: ([Link: https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/arbeitssicherheit-notfall/](https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/arbeitssicherheit-notfall/)) (German only). But not every risk can be eliminated by optimising the set-up of the workstation. Employees must do their part as well, changing posture regularly and incorporating regular breaks into their workday.

Ensuring a healthy workplace takes a lot of preparation and discipline, but there are regulations and supporting structures in place to help employees with it. Unfortunately, most of these do not apply to mobile working: here, the responsibility for ensuring a healthy workplace rests solely on the shoulders of the employee. That is why staff council holds home office to be the preferable mode of work. We know that employees like the flexibility mobile working offers them. However, since maintaining your health should be of the highest priority in the workplace, we think that home office should be the mode of choice when working outside LUH offices whenever possible.

Neues beim Unfallschutz für mobile Arbeitsformen

Im letzten Personalratsinfo (Ausgabe 33) gab es schon einen Text zum Thema Unfallmeldungen. Nun gibt es zwei wichtige Neuerungen beim Unfallschutz für mobile Arbeitsformen. Diese sind für gesetzlich versicherte Personen im öffentlichen Dienst wichtig.

Früher galt die Regelung, dass der Versicherungsschutz auf dem Weg zur Arbeit erst beginnt, wenn eine versicherte Person **das Gebäude verlässt, in dem sie wohnt**. Deshalb sagte das Landessozialgericht im Bundesland Nordrhein-Westfalen, dass „ein in Homeoffice Beschäftigter niemals innerhalb des Hauses bzw. innerhalb der Wohnung auf dem Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit wegeunfallversichert“ ist. Auch Wege im eigenen Haushalt, wie zum Beispiel Kaffee holen aus der privaten Küche, waren keine „Betriebswege“. Deshalb gab es auch hierfür keinen Unfallversicherungsschutz.

Das wurde jetzt geändert: jetzt gibt es auch im Homeoffice einen Versicherungsschutz. Im Sozialgesetzbuch 7 wurde ein Satz hinzugefügt: „Wird die versicherte Tätigkeit im Haushalt der Versicherten oder an einem anderen Ort ausgeübt, besteht Versicherungsschutz in gleichem Umfang wie bei Ausübung der Tätigkeit auf der Unternehmensstätte.“. Das bedeutet: Der Versicherungsschutz vor und nach der Arbeit ist gleich, egal ob man in der Uni oder zu Hause arbeitet.

Die zweite Änderung gilt für den Weg von zu Hause zum Kindergarten, wenn man im Homeoffice arbeitet. Im Sozialgesetzbuch 7 wurde auch hierfür ein Satz hinzugefügt: „Versicherte Tätigkeiten sind auch das Zurücklegen des unmittelbaren Weges nach und von dem Ort, an dem Kinder von Versicherten [...] fremder Obhut anvertraut werden, wenn die versicherte Tätigkeit an dem Ort des gemeinsamen Haushalts ausgeübt wird.“ Das bedeutet: Beschäftigte sind versichert, wenn sie ihre Kinder zum Kindergarten bringen oder abholen, auch wenn sie im Homeoffice arbeiten. Für die Gassirunde mit dem Hund gilt das aber nicht.

Wir freuen uns sehr über diese Änderungen. Unsere Beschäftigten sind jetzt im Homeoffice abgesichert, und das ist uns wichtig. Unfälle können nämlich immer passieren...

Gastbeitrag der neuen zentralen Gleichstellungsbeauftragten Sarah Peters



Bild: Andre Germar

Liebe Kolleg*innen,

seit Juli 2021 bin ich nun schon die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der Leibniz Universität. In den letzten Monaten durfte ich bereits vieles erleben und tatsächlich auch schon mitgestalten. Die Zeit rast und ich habe noch einiges vor.

Aber kurz zu mir: Ich selbst bin Sozialwissenschaftlerin, habe meinen Bachelor in Oldenburg an der Carl von Ossietzky-Universität und meinen Master in Berlin an der Humboldt-Universität absolviert. Nach einem kurzen Abstecher in das Personalwesen in der Wirtschaft, bin ich 2015 nach Sehnde gewechselt und 2017 nach Nienburg/Weser. Seit 2015 arbeite ich schon als Gleichstellungsbeauftragte. Die ersten Jahre auf kommunaler Ebene und nun im universitären Kontext. In vielerlei Hinsicht ähneln sich die Aufgaben und sind in vielen anderen Aspekten absolut unterschiedlich. So oder so: es ist spannend.

In meinen letzten beiden Stellen war ich immer als Einzelkämpferin unterwegs. Hier an der LUH habe ich ein Team und habe so die Möglichkeit Dinge anzustoßen, die allein kaum umsetzbar sind. So zum Beispiel das Thema Unterstützung für Familien. Das Hochschulbüro für ChancenVielfalt unterstützt seit vielen Jahren die Familien an der LUH. Im Team konnten Konzepte erarbeitet werden, die es Beschäftigten mit Familienaufgaben erleichtern, Familie und Beruf unter einen Hut zu bekommen. Die Angebote sollen auch in Zukunft erhalten bleiben und im besten Falle angepasst bzw. ausgebaut werden.

Weiterhin ist natürlich noch Luft nach oben bei der Anzahl weiblicher Professuren. Die LUH ist auf einem guten Weg und trotzdem braucht es auch dort weitere Ideen, den Frauenanteil nachhaltig – besonders in den technischen Fächern – zu erhöhen. Das Team des Hochschulbüros für ChancenVielfalt ist auch hier dabei, Ideen weiterzuentwickeln und Angebote zu schaffen, um diesem Ziel näher zu kommen.

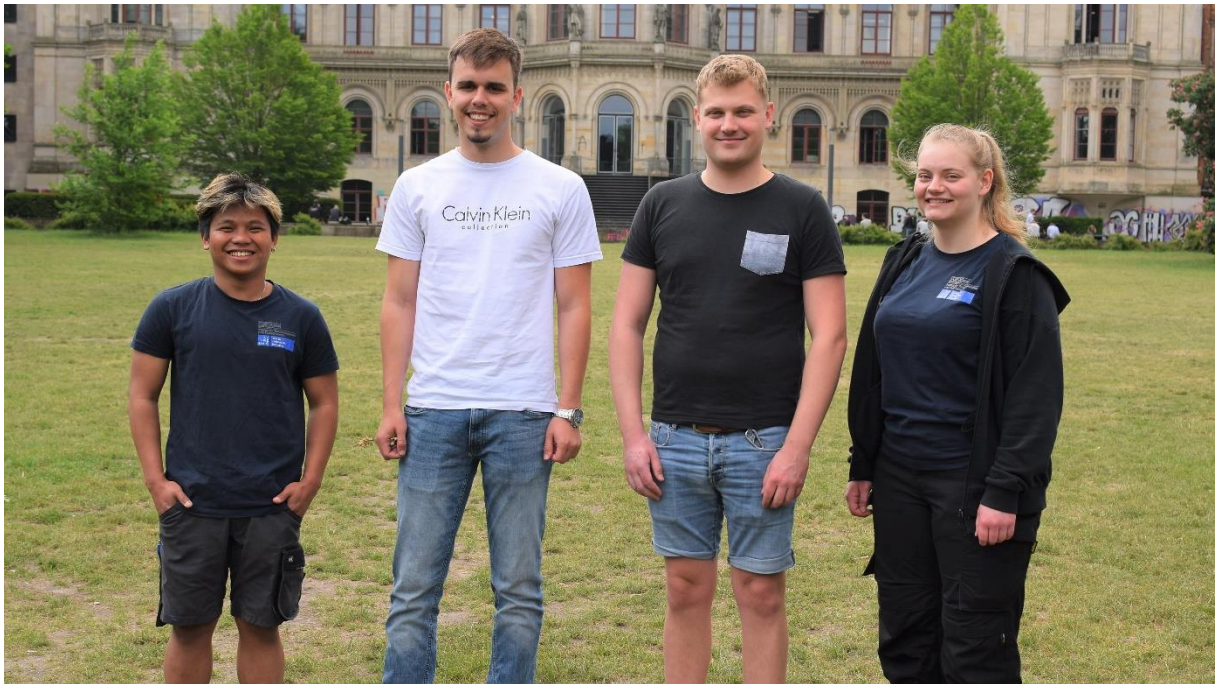
Für mich sind aber neben der klassischen Gleichstellungsarbeit auch Themen aus dem Bereich Diversity von großer Bedeutung. Gleichstellungs- und Diversityaspekte sind unweigerlich miteinander verwoben. Das eine lässt sich kaum ohne das andere denken. Wenn ich also von

Gleichstellungsarbeit spreche, spreche ich immer auch von anderen strukturellen Kategorien, die unser aller Leben beeinflussen. Mir ist wichtig, das zu betonen, weil viele Menschen sich oft keine Gedanken darum machen, was die Lebensentwürfe beeinflusst. Für die Zukunft möchte ich persönlich daher Gleichstellungsarbeit an der LUH auch immer unter anderen Aspekten denken: Einer Frau mit Migrationsgeschichte oder aus einem Nicht-Akademiker-Haushalt liegen andere Steine im Weg als einer Frau ohne Migrationsgeschichte. Eine Behinderung beeinflusst das Leben ebenfalls anders. Es ist mir wichtig, dass ein nachhaltiges Gleichstellungskonzept mindestens versucht, alle Kategorien mitzudenken. Ich bin daher sehr dankbar, dass im Hochschulbüro für ChancenVielfalt ebenfalls das Diversity Management angesiedelt ist und dass das Team des Hochschulbüros für ChancenVielfalt aus Menschen besteht, die eine ähnliche Herangehensweise haben wie ich selbst.

In den letzten Jahren ist bereits viel passiert an der LUH. Ich trete wohl in große Fußstapfen und versuche, diesen Weg nun weiter zu gehen.

Für die Zukunft wünsche ich mir daher mehr von den Erfolgsgeschichten der Gleichstellungsarbeit an der LUH mit einem verschärften Blick auf weitere Strukturkategorien, um so ein möglichst inklusives Umfeld für alle Beschäftigten und Studierenden zu schaffen. Ich freue mich daher auf die nächsten Jahre und bin gespannt auf die Zukunft und alles, was da so kommen mag.

Das ist die neue Jugend- und Auszubildendenvertretung



Im Mai 2022 wurde an der Leibniz Universität Hannover eine neue Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) gewählt. Die JAV vertritt die Interessen aller jugendlichen Beschäftigten und Auszubildenden an der Leibniz Universität Hannover. Sie setzt sich dafür ein, die Ausbildungsbedingungen zu verbessern. Sie unterstützt bei der Vernetzung der Auszubildenden. Aber auch bei Einstellungen und anderen personelle Maßnahmen von Auszubildenden ist die JAV beteiligt.

Unsere JAV setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen, die alle selbst Auszubildende sind. Die Arbeit in der JAV ist eine ehrenamtliche Aufgabe, die die Mitglieder neben ihrer Ausbildung wahrnehmen. Die Amtszeit der JAV beträgt zwei Jahre.

Das sind die Mitglieder der neuen Jugend- und Auszubildendenvertretung:

- Bjarne Block, Auszubildender zum Fachinformatiker (Vorsitzender)
- Roldan Villacorta, Auszubildender zum Feinwerkmechaniker
- Leonard Heidrich, Auszubildender zum Feinwerkmechaniker
- Marina Kiene, Auszubildende zur Feinwerkmechanikerin
- Devin Ince, Auszubildender zum Feinwerkmechaniker

Alle Auszubildenden und jugendlichen Beschäftigten, die bei der Arbeit Probleme haben oder Beratung brauchen, können sich an die JAV wenden. So erreichen Sie die JAV:

Telefon: 0511 762 2433

E-Mail: jav@personalrat.uni-hannover.de

Sprechzeit: nach Vereinbarung, Anmeldung per E-Mail

Home oder Office?

Deutsche Version

„Die Homeoffice-Pflicht läuft aus, jetzt müssen alle Beschäftigten wieder zurück in die Uni!“

So ähnlich haben viele Menschen beim Personalrat um Hilfe gefragt, Beschäftigte und auch Vorgesetzte. Wir haben die Verhandlungen zu Homeoffice und mobiler Arbeit so schnell wie möglich geführt. Außer dem Personalrat waren dabei: Dezernat 2, Datenschutzbüro und LUIS. Die neue Dienstvereinbarung über Homeoffice und mobiles Arbeiten wurde zum 1. April 2022 unterschrieben.

Die neuen Regeln sind auf den ersten Blick sehr kompliziert. Deshalb haben wir zwei Informationsveranstaltungen angeboten, um die wichtigsten Regeln und Hintergründe zu erklären und Fragen zu beantworten. Mehr als 1000 Beschäftigte waren dabei. Es hat uns überrascht, dass es so viele waren.

Sie können die neue Dienstvereinbarung und die Präsentationen aus der Info-Veranstaltung auf unserer Internetseite herunterladen: [Link: https://www.personalrat.uni-hannover.de/de/infotehk/pr-unterwegs/homeoffice/](https://www.personalrat.uni-hannover.de/de/infotehk/pr-unterwegs/homeoffice/). Die Fragen und Antworten aus den Veranstaltungen haben wir auch dort veröffentlicht, auf Deutsch und auf Englisch.

Unsere Vorsitzende Elli Grube war auch bei weiteren Veranstaltungen für Führungskräfte, Professor*innen und Dekan*innen dabei. Sie hat dort die Entstehung der Regelungen erklärt und Fragen beantwortet.

Was ist neu?

Im Vergleich zu den alten Regelungen gibt es viele Änderungen. Früher war bei der Telearbeit die Anzahl der Plätze beschränkt und man musste einen bestimmten Grund für den Antrag haben (zum Beispiel Kinder, Pflege von Angehörigen). Für Homeoffice gilt das beides nicht mehr. Für Telearbeit musste man einen Wochentag festlegen. Die Homeoffice-Tage müssen nicht festgelegt werden, wenn sich Beschäftigte und Vorgesetzte darüber einig sind. Es ist einfacher und schneller geworden, einen Antrag zu stellen. Früher durfte man nur mit der Technik „Thin-Client“ zu Hause arbeiten, aber jetzt gibt es auch andere Möglichkeiten. Um herauszufinden, welche Technik die richtige ist, muss man das Risiko der Tätigkeiten festlegen. Die Beschäftigten müssen im Homeoffice die Regeln des Datenschutzes und der Informationssicherheit einhalten.

Mobiles Arbeiten durfte man früher nur 12 Tage im Jahr machen, aber das gilt jetzt nicht mehr. Man beantragt mobiles Arbeiten jetzt für drei Jahre. Die einzelnen Tage, an denen man mobil arbeiten möchte, stimmt man dann mit den Vorgesetzten ab. Das Risiko ist bei mobilen Arbeiten höher, weil man keinen festen Arbeitsplatz hat. Deshalb kann man bei der mobilen Arbeit weniger Tätigkeiten machen.

Wenn jemand Homeoffice oder mobile Arbeit beantragt, müssen die Vorgesetzten die Tätigkeiten prüfen und das passende Technikscenario auswählen. Dafür gibt es ein Sicherheitskonzept. Wir empfehlen zuerst zu überlegen, welche Tätigkeiten unbedingt vor Ort in der Unigemacht werden müssen. Danach sollte man überlegen, welche Tätigkeiten im Homeoffice oder in der mobilen Arbeit möglich sind. Danach überlegt man, welche Technik dafür passt. Die ersten Anträge werden noch schwierig sein, aber später wird es einfacher werden. Vorgesetzten können die ersten Anträge dann als Vorlagen für Anträge mit ähnlichen Tätigkeiten nutzen.

Für das neue Arbeiten ist es wichtig, miteinander zu sprechen. Eine gute Zusammenarbeit im Team und zusammen mit Vorgesetzten funktioniert nur, wenn man sich zusammensetzt und Wünsche einsammelt. Dann muss man überlegen, ob sich diese Wünsche erfüllen lassen. Man sollte sich frühzeitig im Team besprechen, damit alle Anträge gerecht behandelt werden. Außerdem muss man

sicherstellen, dass alle Aufgaben gerecht zwischen den Beschäftigten in der Uni und den Beschäftigten im Homeoffice aufgeteilt werden. Alle Beschäftigten haben das Recht, einen Antrag zu stellen. Das bedeutet aber nicht automatisch, dass alle Wünsche auch ganz erfüllt werden können.

Auch für Vorgesetzte ist es wichtig miteinander zu sprechen, denn es ist für sie auch nicht einfach ihre Beschäftigten aus der Ferne zu leiten.

Es hat auch Vorteile in der Uni zu arbeiten. Der Kontakt zum Team ist ein direkter. Der Feierabend ist dann Feierabend. Und es macht Spaß an der Uni, weil sie bunt und lebendig ist. Manche Beschäftigte fragten in der Info-Veranstaltung auch nach 100 Prozent Homeoffice. Das hat uns gewundert. Es geht auch gar nicht: bei Homeoffice und mobiler Arbeit muss man mindestens 20 Prozent der Arbeitszeit in der Woche in der Uni sein.

Diese neuen Arbeitsformen sind durch die Corona-Pandemie entstanden. Wir mussten sie einführen, damit die Uni weiterhin funktioniert. Wir haben gelernt, dass die Zusammenarbeit so auch funktionieren kann. Wir wissen aber auch, dass es nicht überall funktioniert hat. Diese Erfahrungen müssen wir für die Zukunft nutzen. Dabei sind Gesundheitsschutz und auch Datenschutz und Informationssicherheit wichtig. Alle werden Geduld für die Veränderung brauchen. Am Ende kommt hoffentlich ein gutes, gesundes und produktives Arbeitsumfeld heraus.

Eckpunkte

Homeoffice (früher Telearbeit)

- Umfang: mindestens 20 Prozent, höchstens 80 Prozent der persönlichen Arbeitszeit in der Woche
- Zeitraum: 3 Jahre
- Voraussetzung:
 - Arbeitsvertrag mit mindestens 50 Prozent Arbeitszeit in der Woche
 - telefonische Erreichbarkeit während der Arbeitszeit
- Arbeitsort: Ein Arbeitsplatz in der eigenen Wohnung oder einer anderen Privatwohnung
- Tätigkeiten: müssen geeignet und im beantragten Umfang vorhanden sein
- Antragsverfahren:
 - Die Beschäftigten stellen den Antrag an die Personalverwaltung
 - Die Vorgesetzten schätzen die Risiken für die Tätigkeiten im Homeoffice ein und wählen die entsprechende Technik aus
 - Die Personalverwaltung macht die Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag
 - Die Personalverwaltung entscheidet über den Antrag (wenn er abgelehnt werden soll, meldet sie sich beim Personalrat)
 - Der Arbeitsplatz wird mit Möbeln und Technik ausgestattet, wenn das nötig ist
 - Die Arbeitssicherheit prüft den Arbeitsplatz

Mobiles Arbeiten

- Umfang: Höchstens 30 Prozent der persönlichen Arbeitszeit im halben Jahr
- Zeitraum: 3 Jahre
- Voraussetzung: telefonische Erreichbarkeit während der Arbeitszeit
- Arbeitsort: frei wählbar (zum Beispiel Zuhause, im Zug, bei Freunden, im Straßencafé)
- Tätigkeiten: müssen geeignet sein (höheres Risiko)
- Antragsverfahren:
 - Die Beschäftigten stellen den Antrag an die Vorgesetzten
 - Die Vorgesetzten prüfen die Risiken für die Tätigkeiten in der mobilen Arbeit und wählen die entsprechende Technik

- Die Vorgesetzten genehmigen den Antrag (wenn er abgelehnt werden soll, melden sie sich bei der Personalverwaltung, und die meldet sich beim Personalrat)
- Die Vorgesetzten leiten eine Kopie des genehmigten Antrags an die Personalverwaltung weiter

Übergangsregelung

Es dauert ein wenig, bis alle neuen Anträge gestellt sind. Auch die Einrichtung der Arbeitsplätze im Homeoffice wird etwas dauern. Deshalb gibt es eine Übergangsfrist bis Ende September 2022. Bis dahin ist noch mobiles Arbeiten mit mehr als 30 Prozent möglich, wenn Vorgesetzte und Beschäftigte das wollen. Danach ist Homeoffice und mobiles Arbeiten nur noch nach den Regeln der Dienstvereinbarung möglich.

English Version: Home or Office?

After a long period of preparation and discussion, the new operating agreement (*Dienstvereinbarung*) regarding home office and mobile working at LUH has finally come into effect on April 1, 2022. At first glance, the new regulation seems to be quite complex. This is due to the fact that it aims to combine the security of the old regulation with the flexibility of the emergency mode due to the Corona pandemic, also including best practices found during the last two years. Staff council has offered two online information events, in which more than 1000 employees took part. Questions posed during these events and the answers given by the panel can be found online on the staff council website: [Link: https://www.personalrat.uni-hannover.de/en/infothek/pr-unterwegs/homeoffice/](https://www.personalrat.uni-hannover.de/en/infothek/pr-unterwegs/homeoffice/). In addition, we will try to summarise the new rules and regulations here.

What Is Important? The Basics.

All employees are entitled to apply for home office and/or mobile working. There is no fixed number of available places, and you do not need a specific reason for applying such as, for example, care work at home. However, please be aware that this can only work when superiors and their teams communicate openly and in a timely fashion about everybody's wishes and needs to ensure that nobody gets left behind. We recommend that teams start by determining together which tasks must be done in the university buildings, then look at the question which tasks can be done at home or on the move, and then decide which technical scenario is suited to these tasks and environments.

Home office and mobile working can also be combined, but even then employees must spend at least 20 % of their regular weekly working hours in the university. Both home office and mobile working can be used relatively flexibly: you do not need to set a fixed day for your home office anymore, and mobile working is granted for three years and then agreed upon on a day-to-day basis with your superior. That means more freedom, but also a greater need to communicate within the team and with your superior about sharing the work load in a way that is fair for everybody.

Home Office (Formerly Teleworking)

- Extent/Range: minimum 20 %, maximum 80 % of individual regular weekly working time
- Period: 3 years
- Condition: Work contract with at least 50 % regular weekly working time, availability by phone during working hours
- Location: private residence (your own or somebody else's)
- Tasks: must be suitable to home office and cover the hours applied for
- Application procedure:
 - Employees apply to the personnel department
 - Superiors assess the risk of the tasks planned for home office and decide on the suitable technical scenario

- The personnel department issues an additional agreement to the work contract and
- decides on the application (in case of a planned rejection, they involve staff council)
- If necessary, the home office workplace is set-up with furniture and technical equipment by LUH
- The department for workplace safety (*Arbeitssicherheit*) surveys the home office workplace

Mobile Working

- Extent/Range: maximum 30 % of individual regular working time in half a calendar year
- Period: 3 years
- Condition: availability by phone during working hours
- Location: can be chosen freely (e.g. at home, on a train, at a friend's, in a café)
- Tasks: must be suitable to mobile working (higher security level because of the environmental risks)
- Application procedure:
 - Employees apply to their superior
 - Superiors assess the risk of the tasks planned for home office and decide on the suitable technical scenario
 - Superiors decide on the application (in case of a planned rejection, they involve the personnel department, who then involve staff council)
 - Superiors send a copy of the approved application to the personnel department

Transitional Arrangement

In order to allow enough time for a large amount of applications to be submitted and processed and home offices to be set-up, the operating agreement contains a transitional period. Until September 30, 2022, it is possible to practice mobile working for more than 30 % of individual regular working time by mutual agreement between employee and superior. After that date, home office and mobile working will only be possible under the terms of the operating agreement.

Stiftungsuniversität: Was wir gemacht haben und wie es weitergeht

Bald entscheidet der Senat darüber, ob die Leibniz Universität Hannover in die Trägerschaft einer Stiftung öffentlichen Rechts übergehen soll. Das bedeutet: Das Land Niedersachsen gründet eine Stiftung, die dann für die Universität verantwortlich ist. Wir nennen das auch: Stiftungsuniversität. Der Personalrat hat die Unterhaltung über das Thema und die Vorbereitung der Entscheidung eng begleitet. Wir haben die rechtlichen Regelungen gelesen und geprüft. Wir haben Kontakt aufgenommen zu den Personalräten der Universitäten, die schon Stiftungsuniversitäten sind. Wir haben mit ihnen über Erfahrungen, Risiken und Vorteile der Stiftung gesprochen.

Bevor der Senat die Entscheidung über die Stiftung treffen kann, müssen drei wichtige Regelungen ausgehandelt sein: die Errichtungsverordnung der Stiftung, die Satzung der Stiftung und eine Dienstvereinbarung zu der Stiftung. Die Errichtungsverordnung und die Satzung wurden zwischen Land Niedersachsen und Uni Hannover ausgehandelt. Der Personalrat war hier auch dabei. Die Dienstvereinbarung wurde zwischen Personalrat und Uni ausgehandelt. Sie regelt die Rechte von Beschäftigten während und nach der Entstehung der Stiftung. Der Senat muss diese drei Dokumente kennen, bevor er abstimmt.

Errichtungsverordnung und Satzung

Der Senat hat ein Schreib-Team gegründet, das die Errichtungsverordnung und die Satzung entworfen hat. Hier waren der Präsident der Uni, Vertreter*innen aller Gruppen im Senat und ein Mitglied des Personalrats dabei. Der Personalrat hat dabei versucht, die Regelungen der beiden Dokumente so gut wie möglich für die Beschäftigten zu machen. Dabei ist es uns wichtig, dass die Stiftung keine Verschlechterung für die Beschäftigten bedeutet. Der Entwurf wurde dann vom Ministerium für Wissenschaft und Kultur geprüft. Dann haben Ministerium und Schreibteam noch einmal über den Entwurf verhandelt. Jetzt wurde der Entwurf dem Senat gegeben. Die Verhandlungen waren nicht einfach, aber wir haben unser Bestes gegeben.

DV Beschäftigtenrechte

Der Personalrat hat einen Entwurf einer Dienstvereinbarung (kurz: DV) für die Rechte der Beschäftigten in der Stiftung gemacht. Wir haben alles hineingeschrieben, was wir aus unseren Gesprächen mit den anderen Personalräten und den Regelungen gelernt haben. Die DV soll Gefahren und Nachteile für die Beschäftigten verhindern, falls der Senat sich für die Stiftung entscheidet. Die DV wurde auch schon im Verkündungsblatt 07/2022 veröffentlicht ([PDF herunterladen](#): https://www.uni-hannover.de/fileadmin/luh/content/webredaktion/universitaet/publikationen/verkuend_blat/2022/vkb_22_07.pdf). Das bedeutet aber nicht, dass sie schon gilt. Diese DV gilt erst dann, wenn der Senat sich für die Stiftung entscheidet. Wenn der Senat sich gegen die Stiftung entscheidet, gilt die DV nicht, weil wir sie dann nicht brauchen. Auf unserer Internetseite können Sie sich die DV Beschäftigtenrechte herunterladen: [Link: https://www.personalrat.uni-hannover.de/de/infothek/pr-unterwegs/stiftung/](https://www.personalrat.uni-hannover.de/de/infothek/pr-unterwegs/stiftung/)

Wie geht es nun weiter?

Wir haben alles getan, um die Beschäftigten abzusichern, wenn der Senat für die Stiftung entscheidet. Einige Gefahren konnten wir verhindern oder weniger schlimm machen. Aber es gibt noch ein paar offene Punkte. Dazu wollen wir Ihnen hier mehr Informationen geben:

Verlassen der Tarifgemeinschaft deutscher Länder

Wenn die LUH eine Stiftungsuniversität wird, gilt sie nicht mehr als Dienststelle des Landes Niedersachsen. Das bedeutet, dass sie dann auch die Tarifgemeinschaft deutscher Länder verlässt. Der Tarifvertrag gilt dann trotzdem immer noch, weil das so im Niedersächsischen Hochschulgesetz

steht. Aber wir sind dann nicht mehr bei der Verhandlung über den Tarifvertrag dabei. Eigentlich sollen die Stiftungshochschulen schon seit 20 Jahren Mitglied von einem Arbeitgeberverband werden, der vom Land Niedersachsen geführt wird und Mitglied der Tarifgemeinschaft deutscher Länder ist. Das ist bisher aber nicht geschehen. Deshalb haben wir eine Frist dafür in den Entwurf der Errichtungsverordnung geschrieben. Wir hoffen sehr, dass es damit diesmal klappt!

Verlust des Rechts auf Rückkehr in den Landesdienst

In den Regelungen zur Stiftung steht, dass Beschäftigte unter bestimmten Voraussetzungen wieder beim Land beschäftigt werden können. Aber nur dann, wenn Ihr Arbeitsvertrag an der Uni keine Unterbrechung hat. Manchmal kommt das aber vor, zum Beispiel wenn Unterlagen zu spät bei der Personalverwaltung ankommen oder wenn ein Projekt sich verzögert.

Wir wollten verhindern, dass Kolleg*innen ihr Rückkehrrecht verlieren, obwohl sie nichts für die Unterbrechung in ihrem Vertrag können. Deshalb haben wir in die Errichtungsverordnung eine Frist von zwei Monaten reingeschrieben. Das bedeutet: Wer innerhalb von zwei Monaten den neuen Arbeitsvertrag erhält, behält das Rückkehrrecht. Wenn die Unterbrechung länger dauert, verlieren Beschäftigte das Rückkehrrecht, auch wenn sie nichts für die Unterbrechung können.

Ausgleichszahlung dafür, dass wir die Schwerbehindertenquote nicht erfüllen

Arbeitgeber*innen, die weniger als 5 Prozent schwerbehinderte Personen beschäftigen, müssen nach Sozialgesetzbuch 9 einen Ausgleich zahlen. An der LUH arbeiten ungefähr 3 Prozent schwerbehinderte Personen. Trotzdem war das bisher für die Leibniz Universität Hannover nicht schlimm, weil das Land die Zahlung übernommen hat. Als Stiftung muss die Leibniz Universität Hannover selbst zahlen. Das kostet im Jahr ungefähr 138.000 Euro. Es ist noch nicht klar, wer an der LUH dafür zahlen muss.

Weitere Änderungen der Errichtungsverordnung und Satzung nach der Entscheidung

Wenn sich der Senat für die Stiftung entscheidet, müssen die anderen Ministerien und Teile der Landesregierung dem Entwurf der Errichtungsverordnung und der Satzung auch zustimmen. Dabei ist es möglich, dass weitere Änderung gemacht werden. Der Präsident der LUH hat gesagt, dass er Antrag auf Stiftung zurückzieht, wenn diese Änderungen Nachteile für die LUH haben. Der Senat muss darauf achten, dass dieses Versprechen eingehalten wird.

Ist der Personalrat nun gegen oder für die Stiftung?

Der Personalrat darf bei der Entscheidung über die Stiftung nicht mitbestimmen. Die Entscheidung trifft der Senat. Die einzelnen Mitglieder des Personalrats haben natürlich ihre eigene Meinung. Als Gruppe ist der Personalrat neutral gegenüber der Stiftung: weder für sie noch dagegen. Wir haben getan, was wir konnten, um Gefahren für die Beschäftigten zu verhindern. Jetzt ist der Senat dran, eine gute Entscheidung für die LUH und ihre Beschäftigten zu treffen.

Wenn Sie Fragen zu diesem Thema haben oder mit uns darüber sprechen möchten, melden Sie sich bei uns.

Telefon: 0511 762 3074

E-Mail: buero@personalrat.uni-hannover.de

Update

Das Personalratsinfo hat sich diesmal etwas verzögert und erscheint nun erst nach der Entscheidung des Senats. Der Senat hat in seiner Sitzung vom 20.07.2022 der Überführung der Leibniz Universität Hannover in die Trägerschaft einer Stiftung zugestimmt. Das bedeutet, dass nun ein entsprechender Antrag an das Land Niedersachsen gestellt werden wird. Der Personalrat wird die weitere

Entwicklung aufmerksam begleiten und sich weiterhin für die Wahrung der Rechte der Beschäftigten einsetzen.

Diverse Bewerbungsverfahren

Neulich hatte ich meine erste diverse Bewerbung in einem Bewerbungsverfahren, das ich als Personalrat begleitet habe. Nun, eigentlich nicht so ungewöhnlich, dachte ich. Zwei Freunde von mir, Neyma und Maru, sind ebenfalls divers. Das bedeutet, sie fühlen sich weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugehörig. Das hat beide in unserer (noch) binären, das heißt: zweigeschlechtlichen Kultur vor einige Probleme gestellt. Es war nicht einfach, zu ihrer eigenen Identität zu finden. Außerdem müssen sie sich darüber hinaus anderen ständig erklären. Im privaten Umgang mit ihnen ist das alles einfach. Wir reden uns mit Vornamen an und wenn ich in dritter Person über sie rede, mache ich das auch einfach mit den Vornamen.

Im Dienst und mit förmlicher Anrede ist das nicht so einfach, stellte ich fest. Ich fand es unhöflich zu fragen, welche Anrede die Person wünscht. Obwohl das der einfachste Weg gewesen wäre. Also schaute ich nach, wie man es richtig macht. Wenn man schreibt, kann man die Anrede umgehen und das Gendersternchen benutzen: „Sehr geehrte*r Vorname Nachname“. Wenn man es genau nimmt, ist das aber auch binär (zweigeschlechtlich). Weil es nämlich „nur“ männlich und weiblich anspricht. Richtiger ist „Sehr geehrtes Enby ,Nachname““. Enby steht hier für n.b. Das ist eine Abkürzung für das englische „non-binary“. Das heißt auf Deutsch „nicht binär (zweigeschlechtlich)“. Das klang für meine Ohren schräg. Ich fragte mich, ob ich als „Enby“ angesprochen werden wollte. Eine weitere Möglichkeit ist schlicht „Guten Tag Vorname Nachname“.

Ich erzählte im Personalrat von meiner sprachlichen Unsicherheit. Es entwickelte sich eine interessante Diskussion dazu. Es war gut und richtig, uns auch einmal zu diesem Thema auszutauschen. Dadurch sensibilisieren wir uns gegenseitig.

Mir persönlich ist es egal, welches Geschlecht, welche Ausbildung, welche Herkunft oder Hautfarbe, welche Religion, welche Behinderung oder welche sexuelle Ausrichtung ein Mensch hat. Nur beim letzten ist es wichtig, dass alle freiwillig dabei sind. Charakter und Verhalten machen einen Menschen aus. Und im Idealfall redet man nicht nur miteinander, sondern schafft es auch sich gegenseitig zu verstehen.

Neyma und Maru habe ich gefragt, was sie von der Enby-Anrede halten. Maru fühlt sich mit Enby richtig angesprochen. Für Neyma ist die Anrede eher „alienhaft“, wie vom anderen Stern. Oder sogar abwertend und zu niedlich. Immer mehr Menschen schreiben hinter ihren Namen „(sie/ihr)“ oder „(er/sein)“. Sie zeigen damit, wie man mit Ihnen und über sie sprechen soll. Sie wollen damit auch mehr Normalität in den sprachlichen Umgang bringen. Auch hier waren die beiden wieder unterschiedlicher Meinung. Maru fand es ein positives Signal. Neyma war wütend darüber, sich mit Pronomen erklären oder rechtfertigen zu müssen, warum man keine angibt. Ja so ist es eben. Alle Menschen sind unterschiedlich. Und das ist sehr, sehr gut so!

Was tun im Notfall?

Bei...

Abmahnung
Kündigung
Überlastung
Mobbing
Bossing
Konflikten
Mitarbeitergesprächen
Problemen mit Gefährdungsanzeigen
Problemen mit Urlaub
Problemen mit Vertragsangelegenheiten

...den Personalrat kontaktieren!

Telefon: 0511 762 3074

E-Mail: bueror@personalrat.uni-hannover.de

Personalratsmitglieder

Name	Funktion	Telefondurchwahl
Bettina Aichinger		19903
Malgorzata Baniecka		3981
Sabrina Beckmann		19907
Katja Bohne	Beamtenvertreterin	5216
Marc André Brinkforth-Peiser	Beamtenvertreter	14672
Regina Garcia		14031
Oliver Gorden		19902
Elli Grube	Vorsitzende	19904
Ulrike Hepperle		2720
André Hruschka		19905
Andree Klann		4867
Arne Wolf Kösling		17435
Anh-Vu Phan		19907
Norbert Pyttlik		19905
Jörg Schollbach	1. stellv. Vorsitzender	19901
Uwe Spillebeen	2. stellv. Vorsitzender	5226
Sarah Steiding	3. stellv. Vorsitzende	2446
Ewgenij Stepa		3214
Martin Volkmann		19219

Impressum

Verantwortlich im Sinne des Presserechts

E. Grube

Redaktion

Personalrat

Personalratsbüro

H. Buchholz, D. Feig, Telefon: 3074, Fax: 3075,

[Emailadresse Personalratsbüro buero@personalrat.uni-hannover.de](mailto:buero@personalrat.uni-hannover.de),

[Internetseite des Personalrats www.personalrat.uni-hannover.de](http://www.personalrat.uni-hannover.de)

Bildnachweis

Wenn nicht anders gekennzeichnet, wurden alle Bilder von der Internetseite www.pixabay.com bezogen oder gehören dem Personalrat.

Weitere Informationen

Die digitale Ausgabe finden Sie auf unseren Internetseiten hier:

[Personalratsinfo auf der Internetseite des Personalrats www.personalrat.uni-hannover.de/de/infothek/pr-info/](http://www.personalrat.uni-hannover.de/de/infothek/pr-info/).

Wenn Sie eine gedruckte Ausgabe bestellen möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an

[Emailadresse buero@personalrat.uni-hannover.de](mailto:buero@personalrat.uni-hannover.de).