

# Titel gesucht



ZEITSCHRIFT FÜR DIE  
NICHTWISSENSCHAFTLICHEN  
MITARBEITER/INNEN  
DER UNIVERSITÄT ZU KÖLN



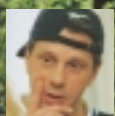
SOMMERFEST



1. FUSSBALLTURNIER DER VERWALTUNG



RESÜMEE ÜBER DIE ERFAHRUNGEN MIT DER FLEXIBLEN ARBEITSZEIT



DIALOG MIT AZUBIS – ERSTES TREFFEN ZUM THEMA AUSBILDUNG

## Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

**ZU** meiner Freude kann ich Ihnen heute die erste Ausgabe unserer neuen Mitarbeiterzeitschrift vorstellen, die auf vielfältigen Wunsch aus Ihrem Kreis zurückgeht.

Die Zeitschrift wendet sich an Sie, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des nichtwissenschaftlichen Dienstes, die in Bibliothek, Rechenzentrum, Verwaltung, Dekanaten, Instituten und Seminaren sowie in anderen Organisationen der Universität mit ihrer vielfältigen und qualifizierten Arbeit einen wichtigen Beitrag dazu leisten, daß die Universität ihre Aufgaben als eine der großen und bedeutenden Lehr- und Forschungseinrichtungen der Bundesrepublik erfüllen kann.

Die Zeitschrift soll Sie in erster Linie mit aktuellen Informationen versorgen sowie auf wichtige Ereignisse oder neue Regelungen aufmerksam machen, die für die Universität und Ihren Arbeitsplatz von Bedeutung sind. Sie soll aber auch offen sein für Beiträge, die das Miteinander und das Gemeinschaftsgefühl in unserer Universität fördern. Schon in dieser Ausgabe finden Sie einen Bericht über das Fußballturnier der Universitätsverwaltung und das diesjährige Betriebsfest der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Einladung zum Universitätsball am 26. Januar 2001.

Zunächst ist vorgesehen, die Zeitschrift für ein Jahr aufzulegen. Ganz entscheidend für eine dauerhafte Etablierung wird es sein, welche Resonanz die Zeitschrift bei Ihnen findet und ob es gelingt, möglichst viele dafür zu gewinnen, an der Gestaltung mitzuwirken.

Die erste Ausgabe ist noch weitgehend von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universitätsverwaltung vorbereitet worden. Dies war für die Erstausgabe sinnvoll, sollte nach mei-

ner Vorstellung aber um Ihre Beiträge erweitert werden, wenn die Zeitschrift ihr Ziel, ein Kommunikationsforum und eine Informationsquelle für alle nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu sein, wirkungsvoll erfüllen soll.

Ich darf Sie deshalb bereits jetzt ermuntern, sich als Redakteurinnen und Redakteure, als Verfasserinnen und Verfasser von Beiträgen sowie mit Leserbriefen und Fotos an der Gestaltung der Zeitschrift zu beteiligen. Willkommen sind auch Ihre Vorschläge zur Gestaltung der Zeitschrift.

Sie werden sicher schon festgestellt haben, daß die Zeitschrift noch keinen Titel trägt. Links oben auf der ersten Seite finden Sie deshalb den Hinweis „Titel gesucht“. Dies ist ganz bewußt geschehen, denn der Titel soll im Rahmen eines Wettbewerbs von Ihnen gefunden werden. Ich wünsche mir, daß Sie sich an diesem Wettbewerb rege beteiligen und damit bereits in der Startphase Ihre Verbundenheit mit der neuen Zeitschrift bekunden.

Auf Seite 19 finden Sie einen Vordruck, mit dem Sie Ihre Vorschläge für den Ihrer Meinung nach besten Titel an die Redaktion der Zeitschrift senden können. Dem Gewinner des Wettbewerbs winkt als Belohnung ein Gutschein über 200,— DM des KölnTickets.

Schließen möchte ich mit meinem herzlichen Dank für Ihre vielfältige und engagierte Mitarbeit im zu Ende gehenden Jahr 2000.

Ihnen und Ihrer Familie wünsche ich ein gesegnetes Weihnachtsfest und alles Gute zum Jahreswechsel.

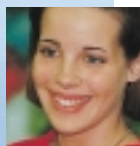


Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Dr. Johannes Neyses



# Inhalt

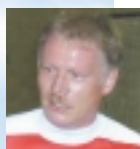
Seite 4:  
Dialog mit Azubis



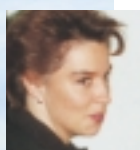
Seite 6:  
Sommerfest.



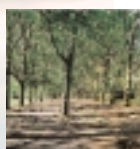
Seite 8:  
1. Fußballturnier  
der Verwaltung



Seite 12:  
Resümee über die  
Erfahrungen mit der  
flexiblen Arbeitszeit



Seite 16:  
Der Bereich Arbeits- und  
Umweltschutz an der Universität



Seite 19:  
Titel suchen  
und gewinnen



Telebatterien mit  
Kols Richtigkeit, Seite 4

GRUSSWORT DES KANZLERS

2

DIALOG MIT AZUBIS

4

Erstes Treffen zum Thema Ausbildung

SOMMERFEST

6

JOB-TICKET

6

GRUSSWORT VON CRISTEL TOMSON

6

DIE UNIVERSITÄT ALS ERBIN

7

SPASS, SPANNUNG UND FAIRPLAY

8

1. Fußballturnier der Verwaltung

DER „SERVICE FORSCHUNGSFÖRDERUNG“

10

Leistungsprofil und Bericht über die Evaluation 1999

GRUSSWORT VON HEINZ HEIMES

11

GUTER START FÜR DIE FLEX

12

Ein erstes Resümee über die Erfahrungen mit der flexiblen Arbeitszeit in der zentralen Hochschulverwaltung

GRUSSWORT VON GERDA-MARIE NEUHAUS

13

HARMLOSE STREITIGKEITEN ODER MOBBING?

14

WEITERBILDUNG LEICHT GEMACHT!

15

Warum in die Ferne reisen,  
wenn das Gute so nahe liegt?

SICHER ODER UNSICHER AM ARBEITSPLATZ?

16

Der Bereich Arbeits- und Umweltschutz  
an der Universität stellt sich vor

IN EIGENER SACHE

18

IMPRESSUM

3

Herausgeber: Der Kanzler der Universität zu Köln, Dr. Johannes Neyses

Redaktion: Herbert Bresgen, Alois Empt, Ina Gabriel,

Irmgard Hannecke-Schmidt, Bernd Kranski, Andrea Lueg, Holger Schmieschek

Mitarbeiterinnen dieser Ausgabe: Annette Ahrens-Moritz, Herbert Bresgen, Hartmut Gerlach,  
Gaby Hennig, Eva Maurer, Mechtild Meurer, Eckhard Rohde, Regina Walther, Joachim Zielinski

Gestaltung: Wolfgang Diemer

Druck: Reiner Winters GmbH, Wissen

Anschrift: Redaktion der Zeitschrift für  
die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen

Universität zu Köln

Albertus-Magnus-Platz

50923 Köln

Telefon: 0221/4704040

e-mail: ma.zeitschrift@verw.uni-koeln.de

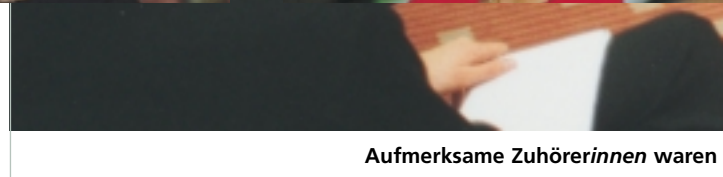
Erscheinungsweise: Sechsmal im Jahr

# Dialog mit

Von Eva Maurer

**Alle** einhundertacht Auszubildenden und ihre Ausbilder waren am 30.10.2000 eingeladen, als die Verwaltung und der Personalrat für das nichtwissenschaftliche Personal ein erstes Treffen zum Thema Ausbildung veranstalteten. Ziel war es, den Dialog zwischen Verwaltung, Auszubildenden und Ausbildern zu fördern. Kanzler Dr. Neyses begrüßte die Teilnehmer herzlich und hob die Bedeutung der Ausbildung für die Zukunft der Universität hervor. Vielfalt und Qualität der Ausbildung müßten bewahrt und gefördert werden und Aufgabe der Verwaltung sei es, die erforderlichen Rahmenbedingungen dafür zu schaffen.

Verschiedene Aspekte des Themas Ausbildung an der Universität Köln standen auf der Tagesordnung der Veranstaltung. Frau Gabriel, die Leiterin des Personaldezernats, erläuterte zum Beispiel die Leistungen der Personalverwaltung. Neben der erfolgreichen Einwerbung zusätzlicher Ausbildungsstellen im Rahmen der



**Aufmerksame Zuhörerinnen waren**

Haushaltsverhandlungen und deren Verteilung auf die verschiedenen Einrichtungen gehört dazu auch die zentrale Ausschreibung der Stellen. Azubis und Ausbilder werden außerdem in arbeits- und personalrechtlichen Fragen betreut. In Zusammenarbeit mit den Ausbildern ist die Personalverwaltung zudem Ansprechpartner für Berufsschulen und Kammern. Zur Zeit steht sie Verhandlungen mit dem Studentenwerk: Ziel ist es, den Auszubildenden in Zukunft auch die Essenspreise zugute kommen zu lassen, die für Studierende gelten. Dazu werden in Kürze Fragebögen versandt. Eine weitere geplante Aktion ist die Teilnahme an der Messe „Einstieg“, wo neben Studienmöglichkeiten auch verschiedene Ausbildungsberufe vorgestellt werden sollen.

Die Angebote der internen Weiterbildung für Auszubildende stellte Frau Ottmann vor. Zum einen können Azubis dabei erste Einführungen in zentrale Themen der Universitätsverwaltung bekommen, wie zum Beispiel Materialwirtschaft oder Haushalts-

recht. Zum anderen besteht aber auch die Möglichkeit sich über die „Grenzen“ der einzelnen Ausbildungen hinweg kennenzulernen, zum Beispiel beim Sport. Herr Rohde, Leiter des Universitätsports, und seine Mitarbeiterin Frau Muskalla rührten in ihrer „Life-Werbeinlage“ eindrucksvoll die Werbetrommel für die über 300 Bewegungsangebote, an denen die Auszubildenden kostenlos teilnehmen können.

Welche Aufgaben und Funktionen der Personalrat in Sachen Ausbildung hat, erläuterte die Vorsitzende, Frau Neuhaus. Vor allem ist er Ansprechpartner auch für die Auszubildenden. Für deren spezielle Anliegen und Problem gibt es eine Jugend- und Auszubildendenvertretung, die zur Zeit leider unbesetzt ist. Ei-

# Azubis



## die Azubis beim ersten Treffen mit Verwaltung und Personalrat.

nige Kandidatinnen und Kandidaten für die Wahl zum Jugendvertreter, die noch in diesem Jahr stattfinden soll, stellten sich kurz vor.

Positive und negative Aspekte der Ausbildung listeten die Auszubildenden in Gruppenarbeit auf, anschließend wurde darüber im Plenum diskutiert. Insgesamt sind die Azubis offenbar ganz zufrieden. Als besonders positiv wurden das gute Betriebsklima an der Universität und auch die Ausstattung der Werkstätten genannt. Die Aufgaben in der Ausbildung seien vielseitig, denn an der Uni werde nicht in Massenproduktion gearbeitet. Verbesserungswürdig wurde dagegen die Zusammenarbeit zwischen den Schulen und den einzelnen Einrichtungen genannt. Oft

fehle es hier an Absprachen bezüglich der Ausbildungsinhalte. Außerdem wünschen die Auszubildenden sich, eigenverantwortlicher zu arbeiten und so mehr praktische Erfahrungen sammeln zu können.

Verwaltung und Personalrat hoffen, daß die Veranstaltung einen weiterführenden Dialog mit den Auszubildenden und Ausbildern anregt, der in Zukunft auch zu konkreten Lösungen im Bereich Ausbildung führen sollte.

Übrigens ..... auch in der Mitarbeiterzeitung sollen demnächst verschiedene Ausbildungsgänge an der Universität Köln vorgestellt werden!



Am 28. September fand das diesjährige Betriebsfest als abendliche Schifffahrt mit der MS Godesia auf dem Rhein statt. In einer Umfrage des Personalrates hatte sich die Mehrzahl der Kolleginnen und Kollegen diesen Ausflug gewünscht. Die Fahrt ging rheinaufwärts bis hinter Wesseling. Auf Höhe des Universitätsbootshauses in Bayenthal wurden die 220 Universitätsausflügler von dessen kräftiger Schiffsirene begrüßt. Nach der Begrüßung durch Kanzler Dr. Neyses und die Vorsitzende des Personalrats, Frau Neuhaus, wurde bis in den späten Abend hinein nett gefeiert.

Foto: Werner, Kernphysik

## GRUSS WORT

Von Christel Tomson

**Sehr geehrter Herr Dr. Neyses, liebe Kolleginnen und Kollegen,** zu der ersten Ausgabe des Mitteilungsblattes für die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität zu Köln möchten die Gleichstellungsbeauftragte und ihre MitarbeiterInnen herzlich gratulieren. Eine

Broschüre, die sich mit den Belangen der Verwaltungsangestellten beschäftigt, ist dringend notwendig, um die in dem Arbeitsalltag oftmals nicht mögliche Kommunikation innerhalb einer so differenzierten Arbeitsstätte wie der Universität lebendig werden zu lassen. Zunächst einmal fördert dieser Austausch die Verbundenheit der einzelnen MitarbeiterInnen mit ihrem Arbeitsplatz und darüber hinaus kann somit ein Forum geschaffen werden, das der Interessenvertretung der ArbeitnehmerInnen dienen kann; sei es, dass allgemein interessierende Rechtsänderungen bekannt gegeben oder Mitteilungen zum Arbeitsschutz formuliert werden. Die Gleichstellungsbeauftragte wird sich gerne – soweit es den Rahmen betrifft – an dieser neu gefundenen Kommunikation beteiligen.

Mit freundlichem Gruß

Christel Tomson (Gleichstellungsbeauftragte)

## DAS JOB-TICKET

# Attraktiv, preiswert und umweltgerecht

Von Hartmut Gerlach

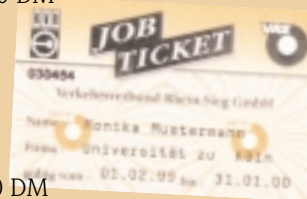
Die Universität zu Köln bietet seit dem 01.02.1997 für ihre Beschäftigten die Möglichkeit an, ein Job-Ticket zu beziehen. Es ist mittlerweile zu einer festen Größe geworden, was durch die seit der Einführung anhaltend positive Entwicklung der Teilnehmerzahlen deutlich belegt wird. Hier die Preise für das neue Jahr:

Die Preise für das Job-Ticket 2001 in der Übersicht:  
Preisstufen

1. Preisstufe I 48,00 DM
2. Preisstufe II 62,50 DM
3. Preisstufe III 79,00 DM
4. Übergangstarif VRS/Ahr 92,00 DM
5. Übergangstarif VRS/VRR 98,00 DM

Sondertarife für Auszubildende

6. Preisstufe I 39,50 DM
7. Preisstufe II 50,50 DM
8. Preisstufe III 63,50 DM
9. Übergangstarif VRS/Ahr 72,50 DM
10. Übergangstarif VRS/VRR 77,50 DM



Die Job-Tickets 2001, gültig vom 01.02.2001 bis zum 31.01.2002, liegen für Sie in der Zeit vom 16. Januar bis zum 02. Februar 2001 am Info-Stand im Eingangsbereich des Universitätshauptgebäudes, Albertus-Magnus-Platz, montags bis donnerstags von 8.00 bis 18.00 Uhr und freitags von 8.00 bis 16.00 Uhr zur Abholung bereit.

Bitte bringen Sie dazu Ihren Personalausweis mit. Eine Neuanmeldung für das Job-Ticket 2001 ist nicht erforderlich, wenn Sie bereits Bezieher des Job-Tickets 2000 sind. Sollten Sie noch kein Job-Ticket besitzen, aber das Job-Ticket 2001 beziehen wollen, so wenden Sie sich bitte zur Anmeldung an Ihre/n Personalsachbearbeiter/in im Dezernat 4 der Universitätsverwaltung.

Weitere Informationen zum Job-Ticket vermittelt Ihnen die Broschüre Job-Ticket-Information, die am Info-Stand im Universitätshauptgebäude für Sie bereitliegt, unter der Vordrucknummer 4320.00-01.00 bei der Abteilung 73 – Materiallager – angefordert werden kann und unter der Adresse <http://www.uni-koeln.de/verwaltung/uni/info/jobticket/jobticket.html> im Internet aufrufbar ist.

# „Das Wesentliche ist unsichtbar...“

Von Mechtild Meurer

Diese poetische Feststellung des Titelhelden aus Antoine de St. Exupéry's berühmtesten Werk „Der kleine Prinz“ hätte nicht zutreffender auch auf die folgende wahre Begebenheit gemünzt sein können, die sich schon vor geraumer Zeit in der Universität zu Köln ereignete. Sie begann wie viele Alltagsgeschichten: ganz unscheinbar und gleich nüchterner Routine. Einer Mitarbeiterin, die auch erbrechtliche Angelegenheiten betreut, flattert eines Tages die Bitte eines Klinikdirektors um Unterstützung in einer Nachlaßangelegenheit auf den Schreibtisch: eine Erblasserin hatte zugunsten der Herzforschung an der Klinik dieser ihren gesamten Nachlass testamentarisch zugedacht. Der Nachlaß sollte hauptsächlich aus Guthaben auf Bankkonten, ein bißchen Bargeld unter der „Wollmütze im Wohnzimmerschrank“, einer Münzsammlung, etwas Schmuck und dem Hausstand bestehen. Nach seiner ersten Sichtung der Kontounterlagen und der Wohnung der Erblasserin dämpft der gerichtlich bestellte Nachlaßpfleger jedoch sehr schnell die anfänglich entstandene Euphorie, für die Forschung eine größere Summe entgegennehmen zu können. Das Testament hatte immerhin von ca. 280.000,- DM gesprochen. Auf den Konten war jedoch lediglich ein Betrag von 13.000,- DM vorhanden. Weiteres Bargeld, Münzen oder wertvoller Schmuck ließ sich beim ersten Besuch nicht auffinden. So stellt sich die Verwaltungsmitarbeiterin darauf ein, nach der Verwertung des Hausstandes, den erforderlichen Renovierungsmaßnahmen in der Wohnung und einer wunschgemäß vorab zu regelnden Grabpflegebetreuung diese Angelegenheit „plus minus null“ abschließen zu können.

Doch es sollte alles ganz anders kommen. Die Mitarbeiterin begibt sich in Begleitung des Nachlaßpflegers zwecks Sichtung der anstehenden und zu organisierenden Arbeiten ziemlich desillusioniert in die kleine, bescheidene Zwei-Zimmer Wohnung der Erblasserin. Nun beginnt nochmals eine gründliche Suche in allen Schränken, Kommoden, Koffern und ähnlichen Behältnissen. Doch wie erwartet, nichts wird zu Tage gefördert: kein

Bargeld, keine Münzen, nichts von materiellem Wert; nur persönliche Dinge der Erblasserin und die Erkenntnis aller Beteiligten, daß die Erblasserin als Angestellte mit kleinem Einkommen sehr bescheiden gelebt hat, um nach ihrem Tode die Erforschung ihrer angeborenen Erkrankung fördern zu können. Vermutlich hatten nichtbedachte Angehörige, die unmittelbar nach dem Tode der Erblasserin die Wohnung nach einem Testament durchsucht hatten, das noch an Bargeld u.a. Vorhandene an sich genommen. Beiläufig betrachtet die Universitätsmitarbeiterin die geöffnete und leer vorgefundene Geldkassette auf dem Wohnzimmertisch: eine völlig unauffällige graue, große Geldkassette. Versonnen nimmt sie diese in ihre Hände und spielt ein wenig daran herum...

Nun geschieht das Unvorstellbare: aus der sichtbar leeren Kassette erklingt ein rasselndes Geräusch, so, als sei in ihr noch etwas enthalten. Ein Geheimfach? Die Kassette wird eingehend untersucht, der Kassettenschlüssel gesucht und nach endlos scheinenden Minuten schließt die Universitätsmitarbeiterin mit dem nunmehr gefundenen, passenden Schlüssel die Kassette auf. Ein vorher nicht erkennbares Vorfach klappt hierdurch auf: darin ruhen Geldstapel neben Geldstapel, Fünzig- und Hundert-Mark-scheine gebündelt und vorgezählt. Insgesamt werden die drei Suchenden später den Betrag von 100.000,- DM zählen. Die Finder begeben sich auf die nochmalige Suche. Doch zunächst wird nichts mehr gefunden. Erschöpft witzelt die Universitätsmitarbeiterin herum: „Vielleicht in der Matratze?“ Nicht ganz, aber im Bettkasten des Wohnzimmersofas findet sich unter allerlei Bettzeug vergraben tatsächlich eine kleine Kassette, die weitere 100.000,- DM beinhaltet. Unglaublich! Das Geld wurde wenig später dem glücklichen Klinikdirektor zur Förderung der Herzforschung überwiesen.

Wie hatte der kleine Prinz orakelt : „....das Wesentliche ist unsichtbar! Man sieht nur mit dem Herzen gut!“

# Spaß, Spann

Von Eckhard Rohde

## Alle Ergebnisse bis zum Finale:

D 4 gegen D 6 2 : 0

D 2 gegen Büro der Gleichstellungsbeauftragten 4 : 0

D 1 gegen D 5 0 : 3

D 3 gegen D 7 0 : 1

## Halbfinale

D 4 gegen D 2 1 : 0

D 5 gegen D 7 2 : 0

## Finale

D 4 gegen D 5 3 : 1



**Voller Einsatz bei allen –  
am Ende siegte das  
Dream-Team von D4.**



In Köln und ganz besonders auch an der Universität wird bekanntermaßen viel über Fußball gesprochen, dies betrifft insbesondere auch unseren Kanzler, Herrn Dr. Neyses, selbst ein guter Fußballer und großer Fan des 1. FC Köln. Aber wie ist es um die fußballerischen Fertigkeiten der Kollegen und Kolleginnen seiner Verwaltung bestellt? Diese Frage sollte im Rahmen des 1. Fußball-Turniers der Verwaltung am 19.10.2000 geklärt werden. Gemeinsam mit Herrn Rohde, dem Leiter des Universitätssports, wurden Modalitäten, Termin und alle weiteren Fragen besprochen und die Ergebnisse in einer Ausschreibung zusammengefaßt kommuniziert. Im Prinzip sollte jedes Dezernat eine Mannschaft stellen, wobei es zu beachten galt, dass mindesten zwei Frauen mitspielen. „Wir haben zu viele Spieler, können wir zwei Teams stellen? Oder aber auch: „Zuwenig Interesse, eine Mannschaft kriegen wir niemals zusammen!“, waren die ersten Reaktionen. Nach Über-

redungsversuchen und „Zukäufen“ von Spielern und insbesondere Spielerinnen aus anderen Dezernaten, Stabstellen und Abteilungen trudelten dann schließlich alle Meldungen beim Organisationsteam ein. Im übrigen kam vom Büro der Gleichstellungsbeauftragten die erste verbindliche Anmeldung. Die letzten Wochen und Tage vor dem Turnier waren geprägt von Trainingseinheiten, taktischen Besprechungen und Diskussionen über das richtige Outfit. Eine gute Vorbereitung war angesagt, schließlich winkte ja auch ein ganz besonderer Preis: Nicht nur das siegreiche Team, sondern alle Kolleginnen und Kollegen der teilnehmenden Mannschaften würden Eintrittskarten für das Fußball-Bundesligaspiel 1. FC Köln gegen den VfB Stuttgart erhalten!

Am Morgen des Turniertages war die Stimmung bei den Aktiven und den Fans allerdings etwas bedrückt: Petrus hatte kein Ein-



# ung und Fairplay



sehen und schickte gerade am Turniertag graues Regenwetter, so daß das Turnier in der Halle stattfinden musste. Die Auslosung der Spielpaarungen erfolgte um 14.45 Uhr und 15 Minuten später erfolgte der Anpfiff zum Eröffnungsspiel, D 4 gegen D 6 , begleitet von dem Applaus der über 200 Zuschauer. Frau Ottmann (Abteilung 43) führte als Moderatorin geschickt durch das Programm und sorgte dafür, daß alle Beteiligten stets bestens informiert und unterhalten wurden. Es wird im übrigen gemunkelt, dass Frau Ottmann vom ZDF als Moderatorin für das Aktuelle Sportstudio abgeworben wurde. Die Zuschauer erlebten an diesem Nachmittag wirklich packende Spiele, mit viel Einsatz und zahlreichen Toren. Im einfachen K.O.-System wurden über Vorrunden und Halbfinale, schließlich die Teams von D 5 und D 4 als Finalisten ermittelt. In einem schönen und sehr fairen Endspiel setzte sich D 4 mit 3 : 1 gegen das Team von D 5 durch.

Letztendlich gab es jedoch einen Sieger und viele Gewinner: Alle teilnehmenden Mannschaften erhielten einen Pokal aus den Händen des Kanzlers, Herrn Dr. Neyses. Dem Sieger-Team überreichte er einen großen Wanderpokal und eine überdimensionale Eintrittskarte für das Fußball-Bundesligaspiel 1. FC Köln gegen den VfB Stuttgart.

Nach dem Endspiel fanden sich noch Aktive und Fans zum gemeinsamen Feiern und Fachsimpeln im Unisportzentrum zusammen. Im Prinzip waren sich alle Beteiligten schnell darüber einig, dass dieses Turnier im nächsten Jahr wiederholt werden soll. Schon jetzt gibt es Gerüchte, dass neu einzustellende Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zukünftig vor dem eigentlichen Vorstellungsgespräch erst einmal ein Fußball-Probetraining absolvieren müssen.

## Der „Service

Von Joachim Zielinski

Die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer der Zentralverwaltung bietet Mitgliedern und Angehörigen der Universität zu Köln den „Service Forschungsförderung“. Claudia Neuburg für die Rechtswissenschaftliche, die Philosophische, die Erziehungswissenschaftliche und die Heilpädagogische Fakultät sowie Petra Schreiner-Kaub für die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche, die Medizinische und die Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät informieren über Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten für Forschungsprojekte.

Die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer pflegt hierzu intensive Kontakte zu Fördereinrichtungen weltweit. Ständig werden alle zugänglichen Informationsquellen im Hinblick auf neue Förderprogramme/-informationen und Antragsfristen überprüft und die Daten in der hier entwickelten Förderdatenbank erfasst bzw. aktualisiert. Alle Nachrichten werden dabei so aufbereitet, daß individuelle fach- und problemorientierte Information und Beratung möglich sind. Der auf die Fächerstruktur der Universität zu Köln angepasste „Wissenschaftsschlüssel“, die „Förderart“ und – seit Anfang 1999 – ein „Länderschlüssel“ sind die Ordnungskriterien, anhand derer die Daten abrufbar sind. Der Länderschlüssel ermöglicht nun auch eine Zusammenstellung von Förderinformationen, die sich auf bestimmte Länder beziehen, z. B. Austausch und Zusammenarbeit mit den Ländern Osteuropas.

Regelmäßig gibt die Universitätsverwaltung zur allgemeinen Information über Forschungsfördermöglichkeiten das Infoblatt „Forschungsförderung aktuell“ heraus (im März 2000 ist Nr. 67 erschienen), das an alle Hochschullehrerinnen und Hochschul-lehrer versandt wird. Hierin werden die neuen Ausschreibungen der jeweils zurückliegenden Wochen zusammengefasst darge-

stellt. Außerdem besteht jederzeit – nach Terminabsprache – die Möglichkeit zur individuellen Förderberatung durch Frau Neuburg oder Frau Schreiner-Kaub.

Somit gewährleistet das eigens für die Hochschule entwickelte System eine umfassende und aktuelle Information. Denn wegen der oft sehr kurzen Antragsfristen kommt es entscheidend darauf an, daß die Förderinformationen schnell eine mögliche Antragstellerin oder einen Antragsteller erreichen. Hierzu bietet die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer jeder Wissenschaftlerin und jedem Wissenschaftler der Universität zu Köln die persönliche Sofortinformation via e-mail oder Infobrief an. Etwa 450 Hochschulangehörige nutzen dieses Angebot zur Zeit bereits intensiv. Seit der Einführung des Dienstes im Jahr 1995 wurden ca. 55.000 Einzelbriefe bzw. -mails versandt. Um hieran teilnehmen zu können, sendet man lediglich einen Brief oder eine e-mail an die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer, um die individuellen Interessensgebiete anhand des „Wissenschaftsschlüssels“ mitzuteilen. Wird eine Information in der Datenbank erfasst und nach den Wissenschaftsbereichen indiziert, die mit den Angaben einer Wissenschaftlerin oder Wissenschaftlers übereinstimmen, erhält er oder sie sofort eine entsprechende Nachricht.

Im Schnitt der Jahre 1996 bis 1999 haben 35 % der Empfänger von Direktinformationen 20 bis 40 Infobriefe pro Jahr erhalten. Die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer hält – soweit möglich – die speziellen Förderbedingungen, Antragsformulare etc. der Einrichtungen, über die informiert wird, bereit und die Mitarbeiterinnen kennen diese, so daß neben der reinen Förder-auch eine spezielle Antragsberatung möglich ist. Auf keinen Fall kann dadurch jedoch der direkte Kontakt zu der Fördereinrichtung ersetzt werden.

Für das Jahr 1999 hat die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer den „Service Forschungsförderung“ anhand einer schriftlichen Befragung evaluiert. Von den etwa 450 verschickten Erhebungsbögen sind 236 bearbeitet worden. Lediglich in fünf Fällen wurde mitgeteilt, dass im Jahr 1999 keine Direktinforma-

## KINDERFERIENCAMP 2001

Auch im nächsten Jahr findet in der Zeit vom 6.8. bis 17.8.2001 erneut ein Kinderferiencamp an der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät statt. Das Angebot beinhaltet die Betreuung von schulpflichtigen Kindern zwischen 6 und 12 Jahren, deren Eltern bei der Universität zu Köln beschäftigt sind. Falls Sie Ihr(e) Kind(er) dafür anmelden wollen, so muß dies bis spätestens 28.2.2001 bei der Forschungsstellen für Gesundheitserziehung geschehen. Telefonische Auskunft zu den Anmeldeformalitäten, Kosten und Ablauf erhält man unter 470-4652.



# Forschungsförderung“

tion eingegangen sei. Somit haben fast 100 % der an dem Service Beteiligten einen Brief/eine e-mail erhalten. Fast 40 % aller Befragungsteilnehmerinnen und -teilnehmer haben aufgrund der Förderinformation einen Antrag oder mehrere Anträge gestellt bzw. beabsichtigen die Antragstellung. Mit 52,3 % ist die Antragsquote in der Medizinischen Fakultät am höchsten. Interessant und in dieser Form nicht erwartet ist die Auswertung der Fragen, ob andere Informationsquellen genutzt werden. Mehr als 75 % der Rückläufe geben an, daß sie bestimmte Informationen nur durch die Abteilung 62 und nicht von einer anderen Stelle erhalten haben. Als alternative Informationsquellen wurden am häufigsten genannt: die Deutsche Forschungsgemeinschaft, der Deutsche Akademische Austauschdienst und verschiedene Stiftungen. Von anderer Stelle erhalten lediglich 21% regelmäßig Förderinformationen. Die überwiegende Mehrzahl ist mit den gebotenen Informationen weitestgehend zufrieden. Lediglich etwa 5 % beantworteten die Frage negativ.

Die individuellen Schreiben werden von fast allen Empfängern entweder an andere interessierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler weitergegeben oder im eigenen Institut/Seminar in Umlauf gegeben. Die regelmäßig bereits bis zu zwei Wochen vor der „Papierversion“ im Internet veröffentlichte „Bitversion“ des Infoblattes „Forschungsförderung aktuell“ wird – vielfach aus technischen Gründen – leider wenig genutzt. Von 25 % der Befragungsteilnehmer sogar gar nicht. Die überwiegende Zahl der Antworten auf die Frage nach dem bevorzugten Medium für die Weitergabe der Förderinformationen von der Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer an die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bestätigt die bisherige Praxis: Die Informationen sollen als individuelle Forschungsförderinformation möglichst als e-mail und in der Zusammenstellung „Forschungsförderung aktuell“ aufbereitet werden. Die Frage nach zusätzlichen Leistungen im Bereich Forschungsförderung zeigt eine Präferenz bei der Information über nationale Fördermöglichkeiten, z.B. Förderprogramme des Landes NRW.

Die Entwicklung der Drittmittelbilanz der Universität zu Köln – ohne Medizinische Einrichtungen und ohne Ingenieurwissenschaften- in den Jahren 1993 bis 1999 ist deutlich positiv verlaufen, ein Vergleich mit den Universitäten des Landes NRW zeigt, dass die Universität zu Köln die höchste Steigerung des Drittmittelaufkommens – sowohl relativ als auch absolut – in den Jahren 1993 bis 1997 aufweist.

Die Medizinische Fakultät weist für die Jahre 1996 bis 1998 nicht nur die höchste prozentuale Steigerung auf, sie ist in diesen drei Jahren sogar von Platz 4 auf Platz 1 vorgerückt. Die Evaluation des Service Forschungsförderung zeigt, daß die Abteilung Drittmittel und Forschungstransfer an dieser erfreulichen Steigerung des Drittmittelaufkommens aufgrund ihrer intensiven Fördertätigkeit beteiligt ist.

## GRUSS WORT

Von Heinz Heimes

Die Schwerbehindertenvertretung begrüßt das Erscheinen einer Zeitschrift für die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Mit eigenen Beiträgen wollen wir für Sie Aktuelles aus dem Behindertenbereich vorstellen und kommentieren. Zielsetzung ist es, das Miteinander-Füreinander näher zu bringen und das Verständnis für die berechtigten Interessen dieses Personenkreises zu fördern.

Ich wünsche der Zeitschrift ein gutes Gelingen. Gerne mache ich hier und jetzt von der Möglichkeit Gebrauch und wünsche allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein frohes und gesegnetes Weihnachtsfest verbunden mit den besten Wünschen für das Jahr 2001.

Ihr Heinz Heimes, Vertrauensmann



# Guter Start

Von Herbert Bresgen

**Am** 05.06. des Jahres wurde im Einvernehmen mit dem Rektorat in der zentralen Hochschulverwaltung der Universität zu Köln die flexible Arbeitszeit eingeführt, die betriebsbedingt nur einige Funktionen, wie die Hausdienste, ausklammert. Grundlage für das nun geltende Modell einer modifizierten Gleitzeit ist eine Dienstvereinbarung zwischen dem Kanzler der Universität und dem Personalrat für die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen.

Kanzler und Personalrat waren sich bei Abschluß der Vereinbarung darin einig, daß sich die Identifikation der Universität mit ihren Mitarbeiter(inne)n sowie der Mitarbeiterinnen mit der Universität auch in der Arbeitszeitgestaltung widerspiegeln sollte. Sie haben sich daher auf ein Arbeitszeitmodell geeinigt, das flexibel und ausbaufähig ist. So enthält die Vereinbarung Öffnungsklauseln hin zu Jahresarbeitszeitmodellen sowie zu abweichenden Zeitrahmen für bestimmte Arbeitsbereiche der Verwaltung.

## Eckpunkte der Gleitzeitregelung

Die nun geltende Gleitzeitregelung ist durch folgende Eckpunkte gekennzeichnet:

- Anstelle einer Kernarbeitszeit mit strenger Anwesenheitspflicht gibt es eine Kombination aus Rahmenzeit und Servicezeit, in der Mitarbeiterinnen und Vorgesetzte ihre Arbeitszeit selbst steuern und sich dabei an
  - den Kundenbedürfnissen,
  - der Selbstorganisation der Dezernate und Abteilungen
  - sowie den persönlichen Interessen und Wünschen des einzelnen orientieren.
- Die Arbeitsleistung kann, von bestimmten Regelungen abgesehen, montags bis freitags in der Zeit von 7.00 bis 19.00 Uhr erbracht werden.
- Die Zeitpunkte der An- und Abmeldung an den Zeiterfassungsgeräten werden rund um die Uhr registriert.
- Für alle Mitarbeiterinnen wird ein persönliches Zeitkonto geführt. Im Rahmen dieses Kontos dürfen Zeitguthaben oder Zeitschulden jeweils in Höhe von bis zu 16 Stunden gebildet werden. Überschreitungen der täglichen Sollarbeitszeit führen zu einer Erhöhung, Unterschreitungen zu einer Verminderung des Zeitkontostandes. Zeitguthaben können auch durch Gewährung von bis zu zwei arbeitsfreien Tagen im Monat abgebaut werden.
- Die Zeiterfassung und -buchung werden durch ein automatisiertes Zeitverwaltungssystem unterstützt. Die Mitarbeiterinnen melden sich an Terminals in der Nähe ihres Arbeitsplatzes an und ab.



# für die Flex

## Service der Verwaltung jetzt jeden Mittwoch bis 18.00 Uhr

Nach der Einführung der flexiblen Arbeitszeit gelten für die Verwaltung nun folgende Servicezeiten:

- Montag, Dienstag und Donnerstag 9.00 – 16.00 Uhr
- Mittwoch 9.00 – 18.00 Uhr
- Freitag 9.00 – 13.00 Uhr

Die Vereinbarung von Besuchs- und Besprechungsterminen außerhalb dieser Zeiten bleibt weiterhin möglich.

Ein besonderes Augenmerk verdient der Dienstleistungsabend der Verwaltung, mittwochs bis 18.00 Uhr, der all jenen die Möglichkeit einräumt, regelmäßig den Service der Verwaltung zu einer Tageszeit in Anspruch zu nehmen, die sich mit den eigenen Verpflichtungen ggf. eher in Einklang bringen läßt.

Für spezielle Dienstleistungsangebote der Verwaltung, z.B. der Studienberatung und des Studierendensekretariats, behalten die bisherigen Besuchszeiten, Zeiten persönlicher Beratung usw. zunächst ihre Gültigkeit. Jedoch berührt dies nicht die allgemeine Servicebereitschaft, die ausnahmslos für alle Dienststellen der Verwaltung gilt.

## Erprobungsphase

Die Zeit bis Anfang Juni 2001 gilt als Erprobungsphase, in der praktische Erfahrungen mit den Regelungen der Gleitzeit gemacht werden sollen. Die Erprobungsphase wird von einer Arbeitsgruppe aus Vertreter(inne)n der Verwaltung und des Personalrats begleitet. Alle Mitarbeiterinnen haben Gelegenheit, ihre Anregungen zur Arbeitszeitgestaltung an diese Gruppe heranzutragen.

In den ersten drei Monaten vom Beginn der Einführung der Gleitzeit an, standen Kolleginnen und Kollegen der Dienststelle und des Personalrats in einer Sprechstunde Rede und Antwort zu praktischen Fragen der Gleitzeit. Die jeden Mittwoch Nachmittag stattfindende Sprechstunde erfreute sich gerade in ihrer Anfangsphase eines regen Zuspruchs.

## Weiterentwicklung der Gleitzeit

Schon in der Anfangsphase hat sich das eingeführte Gleitzeitmodell bewährt und wird von den weitaus meisten Kolleginnen und Kollegen positiv aufgenommen.

Die vielen Anregungen aus dem Kreis der Kolleginnen und Kollegen und dem Personalrat, die an die Arbeitsgruppe Gleitzeit

herangetragen wurden, sowie die Vorschläge der Leiterinnen und Leiter der Stabsstellen, Dezernate und Abteilungen haben inzwischen dazu geführt, einzelne der bestehenden Regelungen zu überdenken. Gedacht ist deshalb daran, die Gleitzeit in nächster Zeit in einigen Punkten neu zu regeln.

Neben Regelungen, die das Verfahren vereinfachen, werden dabei Regelungen im Vordergrund stehen, die eine noch höhere Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit ermöglichen:

- So sollen die 16 Stunden-Zeitkonten künftig erst zum Monatsende „gekappt“ werden. Dies hat den Vorteil, daß im Laufe des Monats 16 Stunden ohne Kappung überschritten werden können.
- So sollen Gleittage auch dann genommen werden können, wenn dadurch das Zeitkonto ins Minus gerät, also eine Zeitschuld entsteht.
- So soll man sich künftig bei bestimmten Dienstgängen am Zeiterfassungsgerät ab- und wieder anmelden können, ohne daß ein besonderer Beleg auszufüllen ist.
- So soll die Zeitanrechnung für Dienstreisen erweitert und vereinfacht werden.

GRUSS  
WORT

Von Gerda-Marie Neuhaus

**Liebe Kollegen, liebe Kolleginnen, nun ist es also soweit. Die Verwaltung der Universität will Sie ab sofort, parallel zum Universitäts-Journal und den PR-Newsbriefen, informieren.**

Dies begrüßen wir sehr. Gerade in der heutigen Zeit sind umfassende Informationen über das Geschehen rund um unsere Arbeitsplätze unerlässlich. Denn wie heißt es: Wissen ist Macht. Nur wer gut informiert ist, kann auch gute Arbeit leisten. Was Ihr Personalrat dazu beitragen kann, wird er, wie auch bisher, gerne leisten. Wir wünschen dem „no name Papier“ (ein Name wird ja anhand eines Preisausschreibens festgestellt), einen guten Start und uns Allen: Viele, viele „news“ !!

**Gerda-Marie Neuhaus, Vorsitzende des Personalrates der Universität zu Köln**

Von Christel Tomson

# Harmlose Streitigkeiten oder Mobbing?

**Streitigkeiten** am Arbeitsplatz kommen überall vor, sind aber nicht gleich als Mobbing zu bezeichnen. Werden die Streitpunkte jedoch nicht beseitigt, richten sich die Gehässigkeiten und Anschuldigungen immer gegen die gleiche Person, kann sich aus einer anfangs harmlosen Situation Mobbing entwickeln. Der wohl etablierteste Mobbingforscher Leymann definiert Mobbing wie folgt: „Unter Mobbing wird eine konfliktbelastete Kommunikation am Arbeitsplatz oder zwischen Vorgesetzten und Untergebenen verstanden, bei der die angegriffenen Personen unterlegen ist und von einer oder einigen Personen systematisch, oft und während längerer Zeit mit dem Ziel und/oder dem Effekt des Ausstoßes aus dem Arbeitsverhältnis direkt oder indirekt angegriffen wird und dies als Diskriminierung empfindet.“

Die Mobbing-Handlungen sind ganz unterschiedlicher Art und reichen von Kontaktverweigerungen über Gerüchte-Verbreitung, der Diskreditierung von Arbeit bis hin zu Androhung und Durchführung von Gewalt und/oder sexueller Gewalt im Extremfall. Diese Diskriminierungen haben zur Konsequenz, dass die Betroffenen oftmals unter psychischen und physischen Krankheiten leiden und auf die Hilfe von ÄrztInnen und PsychologInnen angewiesen sind. Angstzustände, Selbstzweifel und Depressionen sind nur einige der Symptome, die gemobbte Menschen aufweisen. Nicht selten kündigen die Mobbing-Opfer oder werden gekündigt, letzteres nicht zuletzt auch deshalb, da unter einem angespannten Arbeitsklima die Qualität der Arbeit leiden kann. Mit dieser Aussage soll keineswegs aus den OpferInnen TäterInnen gemacht werden, doch in diesem Kontext muss betont werden, dass es die Aufgabe eines jeden Arbeitgebers, einer jeden Arbeitgeberin ist, für ein entspanntes Arbeitsklima zu sorgen. Nur so wird ein effektives Arbeiten ermöglicht.

Innerhalb der Universität Köln existiert Mobbing in diversen Facetten, eine genauere Deskription würde den Rahmen dieses Artikels sprengen. Die Frage ist, was Betroffene tun können, bevor es „zu spät“ ist, bevor sie krank werden oder kündigen.

Kommunikation ist eines der Schlüsselwörter in diesem Zusammenhang. Ist die innerbetriebliche Kommunikation nicht möglich, bieten Beratungsstellen Hilfe an.

An der Universität Köln gibt es mehrere Anlaufstellen für Mobbing-Opfer: Frauen können sich an die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Köln wenden. Dort werden sie in ihrer Situation beraten und erfahren Unterstützung. Weiterhin stehen für die MitarbeiterInnen künftig die Personalräte und die betriebliche Sozialberatung der Universität für klärende Gespräche zur Verfügung.

Überregional arbeitet die Mobbing-Zentrale e.V. in Hamburg. Sie hilft in allen Fragen, die mit Mobbing zusammenhängen, vermittelt Adressen von PsychologInnen, Gewerkschaften, ÄrztInnen, Selbsthilfeinitiativen und vieles mehr. Zu finden ist die Mobbing-Zentrale im Internet: (<http://www.mobbing-zentrale.de>).

Da Mobbing als eine negative kommunikative Handlung bezeichnet werden muss, liegt in dem klärenden Gespräch zwischen Opfer und TäterIn eine der wichtigsten Lösungsstrategien. Auf diese Strategie zurückzugreifen, auch mit Hilfe von MittlerInnen, scheint uns eine der effektivsten Möglichkeiten zu sein, ein angenehmes Arbeitsverhältnis zu schaffen, das zwar nicht konfliktfrei sein muss, in dem Konflikte aber konstruktiv bearbeitet und gelöst werden können.

# Weiterbildung leicht gemacht!

Von Regina Walther

**Wir** möchten Ihnen hier unser internes Weiterbildungsprogramm vorstellen. Viele von Ihnen haben bereits an mehreren Seminaren teilgenommen. Das erste vollständige interne Weiterbildungsprogramm erschien 1993 und wurde seither einmal jährlich an alle nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen persönlich versandt. Es bietet eine Vielzahl interessanter Seminare aus den Bereichen Verwaltung und Organisation, Arbeitsmethoden und -techniken, EDV, Arbeitssicherheit und Umweltschutz, Gesundheit, Fitneß und Sprachen an. Das Programm 2001 wird im Januar allen Beschäftigten zugeschickt. Die Seminare finden überwiegend während der Arbeitszeit in Räumen

der Universität statt. Außer der Fortbildungsmöglichkeit bietet sich Gelegenheit, Kollegen und Kolleginnen aus anderen Bereichen kennenzulernen und in Erfahrungsaustausch zu treten.

Sie können das Programm, sofern Ihnen kein Exemplar persönlich zugehen sollte, in Abteilung 43 (Telefon: 5462 oder 5450) anfordern oder im Internet unter <http://www.uni-koeln.de/verwaltung/uni/dez4.html> einsehen.

Nutzen Sie also die Chance der internen Weiterbildung!



# Sicher und umweltg

Von Dr. Annette Ahrens-Moritz



**Das** Zusammenwirken von Mensch, Umwelt und Gefährdungen sowie die Abwehr dieser Gefährdungen gehört in alle Lebensbereiche, so auch in den Beruf. Entsprechende Aussagen finden sich bereits in den ersten überlieferten Berichten über berufliche Tätigkeiten, wie zum Beispiel im Alten Testament oder bei den Untersuchungen von Hippokrates oder auch Paracelsus über die Zusammenhänge von Krankheiten mit dem Einwirken bestimmter Stoffe.

So ist auch an der Universität der Bereich des Arbeits- und Umweltschutzes seit Jahren ein bedeutender Aspekt bei der Arbeitsplatzgestaltung. Wichtig ist dabei das Zusammenspiel mit dem Dezernat Bau und Technik und der Abteilung Einkauf. Schon bei der Planung, Ausführung oder aber auch bei der Unterhaltung von Gebäuden und technischen Anlagen oder der Bestellung von Möbeln, Geräten und Maschinen sind sicherheitsrelevante Aspekte zu klären, um spätere Gefährdungen auszuschließen. Ebenso wichtig ist die Zusammenarbeit mit dem wissenschaftlichen Bereich, denn die Kenntnis interner Gegebenheiten wie das Verwenden neuer Arbeitsstoffe oder das Aufnehmen neuer Forschungsprojekte ist für eine sinnvolle, vorbeugende Arbeit des Bereiches Arbeits- und Umweltschutz unumgänglich.

## Beratung steht an erster Stelle

Bei fast allen beruflichen Tätigkeiten an der Universität wird der Bereich des Arbeits- und Umweltschutzes berührt. So sind bei Bürotätigkeiten Aspekte der korrekten Einrichtung dieses Platzes ebenso wie die Arbeitsstättenverordnung zu berücksichtigen. Bei

Arbeiten in Laboratorien werden etwa der Gewässerschutz, die Abfallentsorgung, die Arbeitsschutzgesetze wie die Gefahrstoffverordnung oder das Gentechnikgesetz oder die Strahlenschutzverordnung berührt. In allen Bereichen ist der Brandschutz zu berücksichtigen, der einen besonders großen Stellenwert einnimmt. Hier sind vielfältige Beratungsaufgaben zu leisten, die sämtlich von Bereich 02.2 Sicherheitswesen und Umweltschutz wahrgenommen werden. Dieser gibt bei der Aufgabenlösung nicht nur Hinweise auf Mängel, sondern sieht es als Serviceeinrichtung als besonders wichtige Aufgabe an, auch Hilfestellung bei der Umsetzung der Auflagen zu leisten. So werden beispielsweise zentral die Kontakte zu den jeweiligen Behörden gepflegt. Die Wartung der Atemschutzmasken wird mit eigenem Personal durchgeführt. Darüber hinaus erarbeiten die Mitarbeiter des Bereiches 02.2 Betriebsanweisungen und stellen sie den Kolleginnen und Kollegen zur Verfügung. Schließlich bietet der Bereich ein reichhaltiges Angebot an interner Fortbildung etc.

Eine besonders wichtige Aufgabe ist es für die Mitarbeiter des Bereiches 02.2, die Institute und Einrichtungen der Universität in allen Fragen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes umfangreich zu beraten. Dabei handelt es sich zum einen um die Leiterin des Bereiches, Dr. Annette Ahrens-Moritz, die sich um Arbeitssicherheit, Gefahrstoffverordnung etc. kümmert. Weiterhin sind im Sachgebiet Arbeitssicherheit Wolfgang Hupperich (Schwerpunkt Werkstätten und Bildschirmarbeitsverordnung) und Bernd Leyhausen (Schwerpunkt Brandschutz) tätig. Die praktischen Aufgaben aus dem Bereich übernimmt der Mitarbei-



# erecht am Arbeitsplatz?



ter des Abfallzwischenlagers (Atemschutzgeräte-Wartung, Ein-sammeln der Abfallstoffe). Die Betreuung des Sachgebietes Ge-wässerschutz obliegt Frauke Lohmann und das Sachgebiet Gen-technik und Strahlenschutz nimmt Julia Krebber wahr. Die Ent-sorgung der besonders überwachungsbedürftigen Abfälle betreut Michaela Witte und bei Rechtsfragen helfen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Justitiariats.

## Probleme bei der Umsetzung – Der Weg der Mitte

Bekanntlich ist die Qualität der Gebäudesubstanz der Universität sehr unterschiedlich und die Zahl der Studierenden ist erheblich höher als die, für die die Universität ursprünglich ausgelegt wurde. Dadurch entstehen sicherheitstechnische Probleme, die nur schwer zu beseitigen sind, vor allem, wenn es sich um bauliche, meist mit höheren Kosten verbundene Maßnahmen handelt. Die organisatorischen Mängel dagegen können oft recht zügig beseitigt werden. So ist die Arbeit des Bereiches Sicherheitswesen und Umweltschutz dadurch gekennzeichnet, einen Weg zwischen Bestandsschutz, gesetzlichen Auflagen, Finanzierungsmöglichkeiten und Wünschen der Nutzer zu finden. Daher kann es naturgemäß zu Konflikten kommen, bedingt durch die unterschiedlichen Ansichten und sachlichen Zwänge.

Das gemeinsame Erarbeiten konstruktiver Lösungen sorgt jedoch dafür, daß die Arbeit in diesem Bereich nie langweilig wird. Neben den eigentlichen sicherheitstechnischen Aufgaben ist es ein weiteres Anliegen des Bereiches, alle Mitarbeiter der Universität zu Köln über die Angelegenheiten des Arbeits- und Umwelt-

schutzes zu informieren. Daher gibt es ein großes Angebot an Fortbildungsmaßnahmen, die dem hochschulinternen Fortbil-dungsprogramm entnommen werden können. Ferner existiert ein eigenes Informationsblatt und eine eigene Homepage ([www.uni-koeln.de/verwaltung/uni/auus/index.htm](http://www.uni-koeln.de/verwaltung/uni/auus/index.htm)), die ständig er-weitert wird. Die Erfahrungen haben gezeigt, daß diese Service-leistungen stark nachgefragt werden.

## Umzug in das Abfallzwischenlager (AZL)

Die Umsetzung der Serviceleistungen wird sich mit dem Bezug des Neubaus des Abfallzwischenlagers in der Greinstraße 8 im Dezember 2000 weiter verbessern. Zweck des Abfallzwischen-lagers ist die örtlich konzentrierte Sammlung und Zusammen-fassung von Abfällen und deren Weitergabe an einen Entsorger oder Verwerter. Darüberhinaus werden andere Aufgaben des Bereiches Arbeits- und Umweltschutz in das AZL integriert. Die Werkstatt zur Überprüfung von Feuerlöschgeräten wird im Keller des Lagers eingerichtet, dort werden auch die Atemschutz-masken gewartet. Schließlich soll ein Teil der Körperschutz-artikel im Lager vorgehalten werden.

Die von Bereich 02.2 regelmäßig durchgeführten Seminare und Weiterbildungsveranstaltungen können in dem neu eingerichte-ten Schulungsraum durchgeführt werden, der gleichzeitig Be-sprechungs- und Aufenthaltsraum ist.

So wird der Service-Gedanke, den der Bereich Sicherheitswesen und Umweltschutz propagiert, auch für die Zukunft gesichert.

## Liebe Leserinnen, liebe Leser,

**in** der ersten Ausgabe der neuen Mitarbeiter*innen*zeitschrift der Universität zu Köln haben wir uns bemüht, ein möglichst breites Spektrum unterschiedlicher Themen und Texte zu präsentieren. Alle Artikel stammen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universität – und das soll auch in Zukunft so sein. Deshalb brauchen wir Ihre Hilfe.

### Wir suchen Autorinnen und Autoren, Redakteurinnen und Redakteure!

Brennt Ihnen ein Thema unter den Nägeln? Würden Sie gerne einmal die Arbeit Ihrer Einrichtung vorstellen? Haben Sie eine kleine Geschichte aus dem Uni-Alltag zu erzählen? Möchten Sie jemanden vorstellen oder etwas ankündigen? Dann wenden Sie sich bitte an die Redaktion der Zeitschrift für die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter*innen*.

Abgesehen von den Texten brauchen wir aber auch Fotos. Wenn Sie uns Bilder von der Universität zur Verfügung stellen können oder bereit sind, für uns zu bestimmten Themen Fotos zu machen, dann nehmen Sie bitte unter obiger Adresse Kontakt auf. Nur wenn Sie mithelfen, kann die Mitarbeiterzeitung auf Dauer bestehen!

### Ihre Meinung

... ist gefragt! Wir sind natürlich neugierig zu erfahren, wie Ihnen die erste Ausgabe der Mitarbeiterzeitschrift gefällt. Haben Sie Anregungen und Kritik? Wir freuen uns auf Ihre Leser*innen*briefe.

### Schwarzes Brett

Sie spielen mit dem Gedanken, Ihre alte Kamera zu verkaufen, seit Sie eine neue haben? Sie möchten Ihr gebrauchtes Auto verkaufen? Oder Sie suchen ein bestimmtes Buch, das es im Handel nicht mehr gibt? Dann wenden Sie sich doch mal an Ihre Kolleginnen und Kollegen! Ab der nächsten Ausgabe wird es in der Mitarbeiterzeitschrift ein Schwarzes Brett geben, wo wir Ihre Angebote und Gesuche kostenlos abdrucken. Natürlich darf auch getauscht werden. Schicken Sie einfach einen kurzen Text an:

**Redaktion der Zeitschrift für  
die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen**  
Im Hause  
e-mail: [ma.zeitschrift@verw.uni-koeln.de](mailto:ma.zeitschrift@verw.uni-koeln.de)

Und vergessen Sie bitte nicht, eine Kontakt-Telefonnummer oder eine e-mail-Adresse anzugeben!



## Beihilfe-Service: Jetzt noch besser erreichbar

Von Herbert Bresgen

**Der** Beihilfe-Service ist nun noch besser erreichbar. Allen telefonisch in Beihilfeangelegenheiten Ratsuchenden steht zusätzlich ab sofort die Sammelrufnummer 470-7070 zur Verfügung. Nach Wahl der Sammelrufnummer erfolgt automatisch die Verbindung mit dem nächstfreien Einzelanschluß des Beihilfe-Teams. Sollte das Beihilfe-Team, insbesondere außerhalb der Servicezeiten der Universitätsverwaltung – montags, dienstags und donnerstags von 9.00 bis 16.00 Uhr sowie mittwochs von 9.00 bis 18.00 Uhr und freitags von 9.00 bis 13.00 Uhr - nicht erreichbar sein, wird zu dem Anrufbeantworter des Beihilfe-Service durchgeschaltet. Nach Nennung seines Anliegens wird der Ratsuchende dann schnellstmöglich zurückgerufen.

Selbstverständlich bleiben die Mitglieder des Beihilfe-Teams auch weiter wie bisher erreichbar:

**Nurcan Ciflic**, Tel. 470-6218, Raum Nr. 2.003,  
Mail: [n.ciflic@verw.uni-koeln.de](mailto:n.ciflic@verw.uni-koeln.de)

**Dorothee Fangmeyer**, Tel. 470-6217, Raum Nr. 2001 b  
Mail: [d.fangmeyer@verw.uni-koeln.de](mailto:d.fangmeyer@verw.uni-koeln.de)

**Diana Schmidt**, Tel.-Nr. 470-6249, Raum Nr. 2.001a  
Mail: [d.schmidt@verw.uni-koeln.de](mailto:d.schmidt@verw.uni-koeln.de)

**Karin Volkmar**, Tel.-Nr. 470-6165, Raum Nr. 2001  
Mail: [k.volkmar@verw.uni-koeln.de](mailto:k.volkmar@verw.uni-koeln.de)

Fax-Nr. des Teams 470-5013

### LETZTE MELDUNG

Der Kanzler der Universität und der Personalrat für das nichtwissenschaftliche Personal haben am 1.12.2000 die Neufassung der Gleitzeit-Dienstvereinbarung vom 27.09.1999 vereinbart.

Sofort gelten folgende wichtige Neuregelungen:

- ☐ 16 Stunden-Limit für Zeitguthaben und Zeitschulden auf Monatsende verschoben
- ☐ Gleittage nunmehr auch auf Kredit möglich
- ☐ nun fünf zusätzliche Gleittage unter bestimmten Bedingungen bei Erkrankung des Kindes
- ☐ Anrechnung der Zeiten bei Dienstreisen und Dienstgängen verbessert
- ☐ Vereinfachte Buchung von Dienstgängen



# Titel suchen und gewinnen

Die erste Ausgabe ist zwar fertig, aber die neue Zeitschrift hat noch keinen Namen.

Was meinen Sie, wie soll die Mitarbeiterinnenzeitschrift heißen?

Schicken Sie uns Ihre Vorschläge und gewinnen Sie einen Gutschein von KölnTicket über 200,- DM. Sie können sich dann selbst aussuchen, welches Konzert oder welche Veranstaltung Sie damit besuchen möchten.

Füllen Sie einfach den nebenstehenden Abschnitt aus und schicken Sie ihn an:  
Redaktion der Zeitschrift für die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen  
Im Hause  
e-mail: [ma.zeitschrift@verw.uni-koeln.de](mailto:ma.zeitschrift@verw.uni-koeln.de)

Die Redaktionskonferenz wählt den besten Vorschlag aus.  
Einsendeschluß ist der 15. Januar 2001

Meine Ideen für den Titel der neuen Mitarbeiterinnenzeitung:

---

---

---

---

---

---

Mein Name, e-mail-Adresse und/oder Anschrift:

---

---

---

---

---

---

