

Mitteilungsblatt der Universität Kassel

Inhalt

	Seite
1. Dienstvereinbarung über die Durchführung einer Mitarbeiter*innenbefragung zum Organisationsklima und zu Führung und Zusammenarbeit	181

Impressum

Verlag und Herausgeber:

Universität Kassel, Mönchebergstrasse 19, 34125 Kassel

Redaktion (verantwortlich):

Personalabteilung - Personalentwicklung, Weiterbildung, Organisation und Innerer Dienst

Maike Wiemer

E-Mail: MaikeWiemer@uni-kassel.de

www.uni-kassel.de/mitteilungsblatt

Erscheinungsweise: unregelmäßig

Zwischen der Universität Kassel, vertreten durch den Präsidenten, und dem Personalrat wird folgende

**Dienstvereinbarung
über die Durchführung einer Mitarbeiter*innenbefragung
zum Organisationsklima
und zu Führung und Zusammenarbeit**

geschlossen:

1. Ziel und Zweck der Mitarbeiter*innenbefragung

Die Universität Kassel führt im Jahr 2019 eine Mitarbeiter*innenbefragung durch. Die Hochschulleitung ist Auftraggeberin der Befragung.

Ziel der Mitarbeiterbefragung ist es, das Arbeits- und Betriebsklima an der Universität Kassel zu erfassen und hiermit Planungsgrundlagen für ein gesundes Arbeits- und Betriebsklima zu erhalten, dieses zu verbessern oder herzustellen. Hierzu soll zunächst die gegenwärtige Situation ermittelt und analysiert werden, um spezielle Problembereiche zu identifizieren. Dies soll dazu beitragen, Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter, Führungskräfte und die Universität als Organisation in die Lage zu versetzen, den Herausforderungen der Zukunft besser begegnen zu können. Es sollen Stärken und Schwächen analysiert und daraus konkrete Maßnahmen in den analysierten Themenfeldern abgeleitet und umgesetzt werden.

2. Teilnehmerkreis der Mitarbeiter*innenbefragung

In die Mitarbeiter*innenbefragung werden alle Bediensteten der Universität Kassel einbezogen, die in einem Arbeits-, Beamten- oder Ausbildungsverhältnis zur Universität stehen mit Ausnahme der studentischen Hilfskräfte.

3. Projektsteuerung, -beratung und -organisation

Die Projektsteuerung und -organisation erfolgt durch die (1) Projektsteuergruppe, (2) die Projektberatung und das (3) Projektteam.

(1) Projektsteuergruppe

Die Projektsteuergruppe verantwortet und koordiniert den Gesamtprozess. Sie setzt sich zusammen aus

- Vizepräsidentin Personalentwicklung und Organisationskultur
- Kanzler
- Leiter Personalabteilung
- 3 vom Personalrat benannten Vertreter*innen der Beschäftigten
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

Die Projektsteuergruppe wird durch das Referat Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur koordiniert. Die Fachgebietsleitung Arbeits- und Organisationspsychologie nimmt an den Sitzungen der Projektsteuergruppe mit beratender Stimme teil. Die Projektsteuerungsgruppe beschließt mit einfacher Mehrheit der Anwesenden über die in ihrem Zuständigkeitsbereich liegenden Empfehlungen an das Präsidium. Alle Beschlüsse werden protokolliert.

(2) Projektberatung

Die Projektberatung gibt als Resonanzgruppe Empfehlungen und Anregungen an die Projektsteuergruppe zur Durchführung der Befragung. Sie bewertet die Ergebnisse der Befragung und berät die Hochschulleitung hinsichtlich abzuleitender Maßnahmen.

Zu diesem Zweck wird eine Erweiterte Kommission für strategische Personal- und Organisationsentwicklung (ErwKomPEO) gebildet. Sie besteht aus den Mitgliedern der KomPEO und weiteren Mitgliedern gemäß Ziffer 2.

1. Mitglieder der KomPEO sind (gemäß P/928 vom 17. Juni 2013):
 - Vizepräsidentin Personalentwicklung und Organisationskultur
 - Kanzler
 - Leiter Personalabteilung
 - 3 Dekane bzw. Dekaninnen
 - Senatssprecherin bzw. Senatssprecher
 - Verantwortlicher Wissenschaftler für die Organisationsklimabefragung
 - Vorsitzende des Personalrats (mit beratender Stimme)
 - Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte (mit beratender Stimme)
 - Referentin Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur (Geschäftsführung)

2. Die KomPEO wird um folgende Mitglieder ergänzt:
 - 4 Vertreter/innen der wissenschaftlichen Beschäftigten
 - 4 Vertreter/innen administrativ-technische/r Beschäftigte/r
 - 1 Vertreter/in Auszubildende
 - Schwerbehindertenvertretung
 - Datenschutzbeauftragte/r
 - Leitung Gruppe V C – Arbeitssicherheit

Die Benennung der Vertreter und Vertreterinnen der wissenschaftlichen Beschäftigten und der administrativen/technischen Beschäftigten erfolgt jeweils zur Hälfte durch den Senat und den Personalrat. Der Vertreter / die Vertreterin der Auszubildenden wird durch die Jugend- und Auszubildendenvertretung benannt.

(3) Projektteam

Das Projektteam gestaltet den konkreten Befragungsprozess und entwickelt entsprechende Vorschläge. Es wird bei der Befragung technisch unterstützt durch das INCHER, das von der Hochschulleitung dafür beauftragt wird.

Das Projektteam besteht aus dem Fachgebietsleiter, Prof. Dr. Oliver Sträter, und den mit der Durchführung der Befragung betrauten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Referentin für Strategische Personal- und Organisationsentwicklung und einem Vertreter bzw. Vertreterin des Personalrates.

(4) Information des Personalrats

Der Personalrat wird als Gremium im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit laufend informiert und angehört.

4. Planung und Ablauf des Befragungsprojekts

Das Projekt beginnt im November 2018 und ist auf 11 Monate ausgelegt. Es wird in folgende Phasen unterteilt:

Phase I November 2018 - März 2019 (Vorbereitungs- und Konzeptionsphase, Information Beschäftigte)

- Abstimmung der inhaltlichen und zeitlichen Vorgehensweise in der Projektsteuergruppe
- Analyse der Maßnahmen aus der ersten Klimabefragung (Präsidiumsbeschluss P/896), Einbindung von Informationen zu bereits erfolgten Maßnahmen im Rahmen der Befragung sowie Generierung geeigneter Fragen zur Befragung hinsichtlich des Kenntnisstandes und der Wahrnehmung des Umsetzungsgrades dieser Maßnahmen in der Belegschaft (dokumentierter Stand unter <https://www.uni-kassel.de/projekte/organisationsklima/massnahmen.html>)
- Allgemeine Information der Beschäftigten über die geplante Mitarbeiterbefragung und deren Ziele durch die Hochschulleitung in Abstimmung mit dem Personalrat
- Durchführung einer Voranalyse, in dessen Rahmen die Beschäftigten die aus ihrer Sicht relevanten Themengebiete (z. B. Arbeitsbedingungen, Gesundheit, Führung usw.) benennen können.

- Abstimmung der Roll-Out-Planung in der Projektsteuerungsgruppe und Information aller Mitarbeiter*innen über den Beginn und Ablauf der Befragung

Phase II April 2019 – Juni 2019 (Fragebogenerstellung und Befragungszeitraum)

Erstellung des Fragebogens zur Erfassung des Organisationsklimas unter Rückgriff auf bisher eingesetzte Instrumente (z. B. Imagestudie der Universität Kassel), wesentliche Ergebnisse der Voranalyse sowie vorhandene Fragebogen-Module (zur Erfassung von Betriebsklima, Mitarbeiterzufriedenheit und (psychischen) Belastungen) und Abstimmung in der Projektberatung (Textabschnitt von Phase I in Phase II verschoben).

Die Befragung soll im Juni 2019 online durchgeführt werden und für einen Zeitraum von vier Wochen freigeschaltet werden. Die Durchführbarkeit des Online-Fragebogens soll mit unterschiedlichen Nutzergruppen und IT-Systemen vorher getestet werden. An diesem Test sollten Studierende teilnehmen, damit die eigentliche Befragung nicht durch das Antwortverhalten der Testpersonen verfälscht wird.

Der barrierefreie Zugang soll gewährleistet werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keinen Bildschirmarbeitsplatz haben, können vorhandene Terminals an den verschiedenen Standorten der Universität nutzen. Vor Freischaltung wird der Fragebogen dem Präsidium und dem Personalrat vorgestellt.

Beschäftigten, welche nicht online an der Befragung teilnehmen möchten oder können, werden auf Wunsch gedruckte Fragebögen zugesandt.

Um einen möglichst hohen Rücklauf zu fördern, werden im Vorfeld sowie im gesamten Projektverlauf verschiedene „Marketingaktivitäten“ durchgeführt (z. B. Informationen im Beschäftigtenportal, Schreiben des Präsidenten, Auftaktveranstaltung).

Phase III Juli 2019 – Oktober 2019 (Auswertungszeitraum und Diskussion der Ergebnisse)

Nach Abschluss der Befragung wird die Auswertung durch das Projektteam vorgenommen.

Die Ergebnisse werden der Steuergruppe zugeleitet, in der Erweiterten Kommission für strategische Personal- und Organisationskultur präsentiert und diskutiert. Das Ergebnis wird hochschulweit kommuniziert.

5. Umsetzung von Maßnahmen, Information der Beschäftigten und Erfolgskontrolle

Nach Abschluss der Datenauswertung und -rückmeldung steht die Ableitung und Umsetzung von gezielten Gestaltungsmaßnahmen im Vordergrund. Hierbei werden die relevanten Gremien in die Gestaltungsprozesse einbezogen und je nach Zuständigkeit aktiv beteiligt.

Die von der Erweiterten Kommission für strategische Personalentwicklung und Organisationskultur vorgeschlagenen Maßnahmen werden seitens der Dienststelle umgesetzt, soweit dies möglich ist.

- Zur Umsetzung der Maßnahmen wird eine Strategie entworfen, welche die Weiterentwicklung des Status Quo in den gewünschten Zustand beschreibt und leitet.
- Sofern eine Umsetzung erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist, wird dies gegenüber den zuständigen Gremien zeitnah begründet und es werden entsprechende Zwischenschritte definiert. Der Erfolg der Umsetzung der Maßnahmen wird regelmäßig überprüft und die Maßnahmen ggf. angepasst. Anspruch der Befragung ist es, die Beschäftigten umfassend zu informieren und an der Entwicklung teilhaben zu lassen. Hierzu werden von der Hochschulleitung unter Beteiligung des Personalrats die Ergebnisse und Maßnahmen in den verschiedenen Organisationseinheiten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bekannt gemacht. Bei Bedarf können die Ergebnisse unter Beteiligung des Personalrats und gemäß Datenschutzrichtlinien in den jeweiligen Organisationseinheiten vorgestellt werden. Die Hochschulleitung berichtet der Hochschulöffentlichkeit mindestens zweimal jährlich in geeigneter Form. Die Beteiligungsrechte des Personalrats bleiben dabei unberührt. Es erfolgt eine frühzeitige Beteiligung im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit. Die Dienststelle berichtet dem Personalrat mindestens einmal jährlich.

Die Befragung wird spätestens nach 5 Jahren wiederholt. Dies dient zugleich der Erfolgskontrolle der Maßnahmen aus der vorherigen Klimabefragung abgeleiteten Maßnahmen als auch der Erfassung des aktuellen Stimmungsbilds in der Organisation.

6. Datenschutz

Die Mitarbeiter*innenbefragung erfolgt anonymisiert. Daten werden ausschließlich zu dem in Ziffer 1 dieser Dienstvereinbarung definierten Zweck verarbeitet. Die Datenverarbeitung gemäß Artikel 4 Nr. 2 EU-DSGVO schließt die Speicherung mit ein. Bei der Erhebung und Auswertung wird sichergestellt, dass keine Rückschlüsse auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person möglich sind. Auswertungen, die einen Personenkreis von weniger als 20 Personen betreffen, werden nur mit Zustimmung des Personalrats und der Datenschutzbeauftragten weitergegeben, Auswertungen, die weniger als 16 Personen betreffen, erfolgen nicht. Daten solcher kleinen Gruppen können jedoch zu sinnvollen größeren Gruppen zusammengefasst weitergegeben werden. Die Weitergabe nicht aggregierter Daten an Personen außerhalb der Projektgruppe in mündlicher, schriftlicher oder digitaler Form ist nicht gestattet. Dies gilt auch über die Geltungsdauer dieser Dienstvereinbarung hinaus.

Die Dienststelle legt ein von der Datenschutzbeauftragten befürwortetes Speicher- und Berechtigungskonzept vor und stellt hierüber Einvernehmen mit dem Personalrat her. Die Rohdaten sind spätestens am 31.12.2019 physisch zu löschen. Ferner stellt die Hochschulleitung sicher, dass im Rahmen der Online-Befragung keine Rückschlüsse über die verwendete IP-Adresse oder das Zugangskennwort möglich sind.

7. Nachteilsverbot

Die Teilnahme an der Mitarbeiterbefragung ist freiwillig. Sie erfolgt während der Dienstzeit. Weder die Teilnahme noch die Nichtteilnahme dürfen negative Konsequenzen haben; arbeits- bzw. dienstrechtliche Maßnahmen sind durch eine Teilnahme nicht begründet. Dies gilt auch für die Umsetzung aus der Mitarbeiterbefragung resultierender Maßnahmen, auch über die Geltungsdauer dieser Dienstvereinbarung hinaus.

8. Schlussbestimmungen

Mit Abschluss dieser Dienstvereinbarung verliert die Dienstvereinbarung vom 14.02.2012 ihre Gültigkeit. Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft. Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Diese Dienstvereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden.

Kassel, den 31.01.2019

Der Präsident
In Vertretung

gez.

Dr. Oliver Fromm

Der Personalrat

gez.

Regina Simmes, Personalratsvorsitzende