

Dienstvereinbarung

über die Einführung und Erweiterung von Computerarbeitsplätzen

zwischen

der Universität Leipzig

vertreten durch den Rektor,
dieser vertreten durch den Kanzler

und

dem Personalrat - Hochschulbereich - der Universität Leipzig

vertreten durch seinen Vorsitzenden

Präambel

Personalrat und Dienststelle stimmen darin überein, daß bei Einführung oder Erweiterung von Computerarbeitsplätzen der Schutz der Beschäftigten in Bezug auf Gesundheit, Arbeitsbedingungen und Arbeitsplätze zu gewährleisten ist.

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für das Personal der Universität Leipzig, Hochschulbereich .

2. Ausbildung und Einarbeitung

2.1 Die Dienststelle hat im Zusammenwirken mit dem Personalrat zu gewährleisten, daß eine rechtzeitige, umfassende und geeignete Schulung sowie eine Einarbeitung in neue Techniken erfolgt. Das zur Bedienung erforderliche Informationsmaterial ist - soweit auf dem Markt erhältlich - in deutscher Sprache zur Verfügung zu stellen. In einer angemessenen Einarbeitungszeit (mindestens drei Monate) sind den Beschäftigten ständige Ansprechpartner zur Problemlösung zu benennen.

2.2 Die Teilnahme an Maßnahmen im Sinne von Abs. 1 gehört zur dienstlichen Tätigkeit, sofern sie von der Dienststelle veranlaßt oder genehmigt wurde. Die Kosten für die Maßnahmen sind nicht von den Bediensteten zu tragen. Diese Maßnahmen finden in der Dienstzeit statt bzw. werden durch Freizeitausgleich abgegolten. Im übrigen gilt die "Dienstvereinbarung zur Fortbildung des Personals der Universität Leipzig" vom Juni 1992.

3. Arbeitsgestaltung und Arbeitsschutz

Vor Inbetriebnahme einer neuen Anlage findet eine zu protokollierende Begehung der Arbeitsplätze durch Beauftragte des Büros für Arbeitssicherheit und Umweltschutz, den örtlich bestellten Sicherheitsbeauftragten, den Leitern der jeweiligen Einrichtung und Vertretern des Personalrats - Hochschulbereich - statt. Sie soll die Kontrolle der durchzuführenden augenärztlichen Untersuchungen einschließen. Eventuell festgestellte Mängel sind noch vor Inbetriebnahme zu beheben.

4. Arbeitsplatzsicherung

Ändern sich durch die Einführung neuer Technik die Anforderungen an einen Arbeitsplatz wesentlich oder sprechen gesundheitliche oder sonstige Gründe gegen eine Weiterbeschäftigung unter den neuen Anforderungen, so wird sich die Dienststelle bemühen, durch geeignete Maßnahmen (Umschulung, Umsetzung u. ä.) den Arbeitsplatzinhaber auf seinem bisherigen oder einem anderen zumutbaren Arbeitsplatz weiter zu beschäftigen.

5. Protokolldateien

Bei existierenden und neu einzurichtenden Computerarbeitsplätzen ist auszuschließen, daß die durch den Computer selbst erstellten Protokolle über die Aus- und Einschaltzeiten bzw. eigene Eingaben zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet werden. Der Kanzler erteilt entsprechende Anweisungen, über die der Personalrat zu informieren ist.

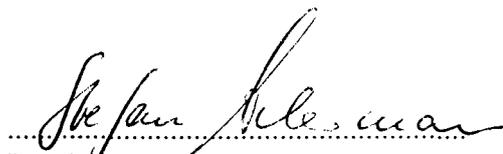
6. Inkrafttreten und Kündigung

6.1 Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.

6.2 Die Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Leipzig, den 21. Dezember 1994


.....
Gutjahr-Löser
Kanzler


.....
Dr. Aekermann
Personalratsvorsitzender (HSB)