

Universität Hannover, Postfach 60 09, 30060 Hannover

Das Präsidium

Rundschreiben A Nr. 22/2003

Universitätseinrichtungen
gem. Verteiler 1

hier
Umlauf in der Verwaltung

bearbeitet von:

Katrin Böhm

Tel + 49(0)511.7 62-2218

Fax + 49(0)511.7 62-3194

e-mail: **katrin.boehm**

**@verwaltung.uni-
hannover.de**

11. August 2003

Mein Zeichen:

-11 - 03067 -

(bitte bei Antwort angeben)

Ihre Nachricht vom:

Ihr Zeichen:

Einführung eines Systems zur elektronischen Arbeitszeit- erfassung für den Bereich der zentralen Verwaltung der Universität Hannover

Anlg.: Dienstvereinbarung

Mit diesem Rundschreiben gebe ich Ihnen die zwischen dem Präsidium und dem Personalrat der Universität Hannover als zuständiger Personalvertretung abgeschlossenen Dienstvereinbarung über die Einführung eines Systems zur elektronischen Arbeitszeiterfassung für den Bereich der zentralen Verwaltung der Universität Hannover zur Kenntnis. Die Dienstvereinbarung ist am 01.08.2003 in Kraft getreten.

Viele Bedienstete der zentralen Verwaltung haben bislang bereits an dem Probelauf der elektronischen Arbeitszeiterfassung teilgenommen. Für diese Bediensteten treten keine Änderungen ein.

Diejenigen Bediensteten, die bislang noch nicht an der elektronischen Zeiterfassung teilgenommen haben, bekommen vom Zentralbüro (Frau Krüger, Tel.-Nr. 4972) eine elektronische Zeiterfassungskarte ausgestellt.

Da nicht in allen Bereichen elektronische Zeiterfassungsterminals installiert wurden (zu den Standorten vgl. Nr. 4.1 der Dienstvereinbarung), können auch künftig nur die Bediensteten an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen, in deren Arbeitsbereich sich ein Terminal für die erforderlichen Zeiterfassungen befindet. Alle übrigen Bediensteten nehmen weiterhin an der bisherigen Zeiterfassung mittels Zeitwertkarte (Stempelkarte aus Pappe) teil.

Dienstgebäude

Welfengarten 1

30167 Hannover

Stadtbahnlinie 4 + 5,

Haltestelle Universität

Tel + 49(0)511.7 62-0

Fax + 49(0)511.7 62-34 56

www.uni-hannover.de

Bankverbindung:

Nord/LB Hannover

BLZ 250 500 00

Kto 106 027 519

Sofern für neue Teilnehmer an der elektronischen Arbeitszeiterfassung eine Einweisung in die Bedienung der elektronischen Zeiterfassungskarten erfolgen soll, bitte ich über die jeweiligen Sachgebietsleiter/innen mit dem Zentralbüro (Frau Krüger, Tel.-Nr. 4972) Kontakt aufzunehmen.

Auch bei allen übrigen Fragen und Problemen unterstützt und berät sie das Zentralbüro gern.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrage

gez. Wischwill