



Dienstvereinbarung

über die Einführung und den Betrieb von SAP R/3

zwischen

dem Präsidenten und dem Personalrat

der Goethe-Universität

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Gegenstand der Vereinbarung ist Einführung, Anwendung, Betrieb, Erweiterung und Änderung des Standardsoftwaresystems SAP R/3 an der Johann Wolfgang Goethe-Universität.*
- (2) Die Vereinbarung bezieht sich auf die Einführung von SAP R/3 für die Bereiche
 - Anlagenbuchhaltung
 - Finanzbuchhaltung
 - Haushaltsmanagement
 - Kosten- und Leistungsrechnung/Controlling
 - Materialwirtschaft
 - Personalwirtschaft
 - Facility Managementunter Verwendung der SAP-Module FI/FI-AA, FM, CO, MM, HR, RE/CRE, PM sowie Basis und betrifft hierbei das Referenzmodell einschließlich Delta-Konzept. Wesentliche Änderungen und Erweiterungen der Module sowie die Einführung neuer Module oder andere wesentliche Änderungen des Gesamtsystems bedürfen der Zustimmung des Personalrats durch Ergänzung der Dienstvereinbarung, sofern dies nicht durch eine Rahmendienstvereinbarung des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (HMWK) geregelt ist.
- (3) Für in SAP R/3 erfaßte oder verarbeitete Daten gilt diese Dienstvereinbarung auch dann, wenn Daten durch ein anderes EDV-System verarbeitet werden sollen. Ebenso gilt sie für solche Daten, die in anderen Systemen erfaßt und in SAP (weiter) verarbeitet werden.
- (4) Die Dienstvereinbarung gilt in persönlicher Hinsicht für alle aktiven und ehemaligen Beschäftigten der Goethe-Universität, soweit Daten von ihnen in SAP R/3 erfaßt oder verarbeitet werden. In sachlicher Hinsicht gilt sie für alle EDV-unterstützten Arbeitsplätze, die direkt mit SAP R/3 arbeiten oder über Schnittstellen mit SAP R/3 verknüpft sind sowie für alle Maßnahmen, die mit der Planung, Einführung, Betrieb, Änderung und Erweiterung von SAP R/3 verbunden sind.
- (5) Bezüglich der Begriffsbestimmungen wird auf die Anlage 7 der Rahmendienstvereinbarung Bezug genommen.
- (6) Die Dienstvereinbarung umfaßt örtliche Beteiligungstatbestände.** Soweit diese Dienstvereinbarung der Rahmendienstvereinbarung des HMWK entgegensteht, hat die Rahmendienstvereinbarung Vorrang.

* Protokollnotiz: Bei Realisierung des EDV-Verbundes zwischen der Johann Wolfgang Goethe-Universität, der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst und der Hochschule für Gestaltung, erweitert sich der Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung entsprechend, soweit es sich um die DV-technischen Aspekte an der Johann Wolfgang Goethe-Universität handelt. Die Rechte der lokalen Personalvertretung bleiben hiervon unberührt.

** Protokollnotiz: Der Personalrat erhält eine Liste aller an der Einführungsphase von SAP R/3 beteiligten Arbeits- und Projektgruppen mit der Benennung der darin Beschäftigten; diese Liste wird fortlaufend aktualisiert. Nach Aufnahme der Produktion in den Modulen wird eine neue Vereinbarung über die Fortführung oder Einstellung der Liste getroffen.

- (7) Diese Vereinbarung ergänzt die für den Einsatz von Verfahren der Verwaltungsdatenverarbeitung und die Übermittlung von Verwaltungsdaten geltenden Vorschriften. Andere gesetzliche und tarifliche Regelungen bleiben durch diese Dienstvereinbarung unberührt. Bestehende Rahmendienstvereinbarungen bleiben ebenfalls unberührt.
- (8) Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung (Schwerbehindertengesetz, Fürsorgeerlaß) und die Rechte der Frauenbeauftragten (Hessisches Gleichberechtigungsgesetz, Frauenförderplan) werden gewahrt.

§ 2 Zielsetzung

- (1) Mit der Einführung und dem Betrieb des SAP R/3 Systems sollen zukunftssichere Arbeitsplätze erhalten und qualifizierte Mischarbeitsplätze geschaffen werden.
 - (2) Mit der Regelung wird das Ziel verfolgt, im Rahmen einer verantwortungsbewußten und sinnvollen Nutzung der Software SAP R/3
 - Maßnahmen zum Datenschutz sowie zur Kommunikations- und Datensicherheit entsprechend dem jeweiligen Stand der Technik zu treffen.
 - sicherzustellen, daß die Arbeitsplätze nach den Erkenntnissen der Arbeitsplatzergonomie und Gesundheitsvorsorge entsprechend dem jeweiligen Stand der Technik gestaltet sind.
 - die Rechte der Beschäftigten auf Schulungen, Weiterbildung, Sicherung der Arbeitsplätze und Eingruppierungen zu gewährleisten.
 - die von den Veränderungen betroffenen Tätigkeiten grundsätzlich vielseitig, abwechslungsreich und qualifiziert zu gestalten.
 - diese Dienstvereinbarung als Basis für den Abschluß ggfs. weiterer erforderlicher Einzeldienstvereinbarungen zu nutzen.
-

§ 3 Sicherung der Beschäftigungsverhältnisse

- (1) Die Einführung und der Betrieb von SAP R/3 und die damit verbundenen organisatorischen Änderungen führen weder zu Herabgruppierungen noch zu Entlassungen. Bei erforderlichen Umsetzungen als Folge des Einsatzes und des Betriebes der Software SAP R/3 werden das Wissen und die Erfahrung der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigt. Es wird ihnen ein tarif-/besoldungsrechtlich gleichwertiger Arbeitsplatz innerhalb der Hochschule angeboten. Erforderliche Weiterqualifizierungen werden sichergestellt. Persönliche Wünsche und Interessen der Betroffenen werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
- (2) In den Bereichen, in denen SAP R/3 eingeführt wird, sind dem Personalrat auf Anforderung die vorhandenen Organisationspläne- und Stellenbesetzungslisten vorzulegen.

§ 4 Grundsätze der Arbeitsgestaltung

- (1) Dienststelle und Personalrat stimmen darin überein, daß die Einführung der SAP-Software zu einer verbesserten Gestaltung der Arbeitsprozesse und dadurch zu Arbeitserleichterungen führen soll. Die Arbeit mit dem SAP R/3-System soll so organisiert werden, daß sie vielseitiger, abwechslungsreicher und qualifizierter ist und Verantwortlichkeiten und Gestaltungsspielräume gesichert und nach Möglichkeit erweitert werden. Die Teamorientierung der Arbeit und ein kooperativer Führungsstil sollen gefördert werden.
- (2) Die Gestaltung der Arbeitsplätze hat sich nach den gesetzlichen und tarifrechtlichen Regelungen zu richten.

§ 5 Schulung, Qualifizierung und Fortbildung, Einarbeitung

- (1) Die Goethe-Universität stellt durch geeignete Schulungs-, Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen sicher, daß den betroffenen Beschäftigten rechtzeitig und in dem erforderlichen Umfang die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden.
- (2) Das Schulungskonzept vom 02.02.2000 wird Bestandteil der Dienstvereinbarung.
- (3) Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden rechtzeitig* umfassend und gründlich geschult. Die Schulungen werden ab dem Jahr 2001 in das innerbetriebliche Weiterbildungsprogramm aufgenommen.
- (4) Vor der Neubesetzung von Stellen soll geprüft werden, ob Beschäftigte der Universität für die vorgesehenen Tätigkeiten mit der SAP R/3-Software qualifiziert werden können, wenn sie dies wünschen. In diesem Fall ist eine rechtzeitige und umfassende Schulung für die neue Arbeitsmethode und die daraus resultierenden Aufgaben zu vermitteln.
- (5) Dienststelle und Personalrat prüfen, ob Beschäftigten, die mit SAP R/3-Software arbeiten, nach entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen höherwertige Tätigkeiten übertragen werden können.
- (6) Schulungs-, Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen sollen, soweit möglich, während der Arbeitszeit stattfinden. Durch Schulungen notwendige Mehrarbeit oder Überstunden sind auszugleichen. Eine Doppelbelastung durch Schulungen und laufende Arbeit soll möglichst gering gehalten werden.
- (7) Im Falle von erforderlichen Umsetzungen ist eine ausreichende Einarbeitung zu gewährleisten.

§ 6 Mehrarbeit, Überstunden und Urlaub für Projektteilnehmer/innen

- (1) Während der Einführungsphase werden, insbesondere für Projektteilnehmer/innen, in erheblichem Umfang Mehrarbeit und Überstunden anfallen. Über diesen Personenkreis erhält der Personalrat eine Liste, die fortlaufend aktualisiert wird.**
- (2) Einführungsbedingte Mehrarbeit und Überstunden des in Abs. 1 genannten Personenkreises, sollen in der Regel durch Freizeitausgleich abgegolten werden; in Ausnahmefällen ist der finanzielle Ausgleich möglich, wenn der/die Beschäftigte damit einverstanden ist. Mehrarbeitszeiten, die über die zu leistende Regelarbeitszeit hinausgehen, sollen nicht verfallen.
- (3) Eine Aufstellung einführungsbedingter Mehrarbeitszeiten und Überstunden ist den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern monatlich vorzulegen. Diese werden als Übersichten dem Personalrat monatlich zugeleitet. Überstunden, die ein Kontingent von 30 Stunden im Monat überschreiten, sind mit den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern zu besprechen. Der Personalrat ist darüber zu unterrichten, in welchem Zeitrahmen und in welcher Form der Ausgleich dieser Überstunden angestrebt wird.***

* Protokollnotiz: Die jeweilige Schulung muß vor Aufnahme der Produktion abgeschlossen sein

** Protokollnotiz: siehe Protokollnotiz zu § 1 Abs. 6

*** Protokollnotiz: Treten aus Sicht des Personalrats oder der Betroffenen durch Überstunden oder Mehrarbeit im Einzelfall unzumutbare Belastungen auf, verhandeln Personalrat und Dienststelle über deren Abbau.

- (4) Einführungsbedingte Dienstreisezeiten gelten als Arbeitszeit, wenn sie zur Vorbereitung von Terminen oder zur Nachbereitung genutzt werden.
- (5) Die Abs. 1 bis 4 gelten entsprechend für die Pilotfachbereiche.
- (6) Im Einzelfall kann der Gleitzeitrahmen wegen einführungsbedingter zwingender Termine und Aufträge überschritten werden. Hierfür ist die Genehmigung der Dezernats-/Projektleitung Internes Neues Steuerungsmodell erforderlich. Für Dezernenten und Projektleitung erfolgt die Genehmigung durch den Kanzler.
- (7) Beschäftigten, die aus privaten Gründen (z. B. Kindererziehung) keine Mehrarbeit bzw. keine Überstunden leisten können, entstehen hierdurch keine Nachteile für ihre berufliche Weiterentwicklung.
- (8) Im übrigen gelten die gesetzlichen sowie die tarif- und beamtenrechtlichen Bestimmungen (z.B. max. 10 Std. pro Tag/max. 50 Std. pro Woche).
- (9) Der in der Einführungsphase aus dienstlichen Gründen nicht in Anspruch genommene Jahresurlaub wird jeweils für die Jahre 2001 und 2002 über den 30.06. des folgenden Kalenderjahres hinaus übertragen. Er ist bis spätestens bis zum 30.09. anzutreten.
- (10) Nach Aufnahme der Produktion in den Modulen wird über Mehrarbeit und Überstunden eine neue Vereinbarung getroffen, falls noch Regelungen erforderlich sind.

§ 7 Urlaubssperre

Soweit Urlaubssperren erforderlich sind, sind sie unter Beachtung des Mitbestimmungsrechts des Personalrats auf das absolut Notwendige zu beschränken.

§ 8 Persönlichkeits- und Datenschutz

- (1) Die Dienststelle hat nach dem Stand der Wissenschaft und Technik entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, um die geltenden Regelungen für den Betrieb des Systems strikt einzuhalten und Regelverletzungen und Mißbräuche nach Möglichkeit auszuschließen.
- (2) Das vorgesehene Sicherheitskonzept sowie das Berechtigungskonzept für die Einführung und den Betrieb des SAP R/3 Systems sind nach Vorliegen der Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten dem Personalrat vorzulegen und mit ihm abzustimmen. Gleiches gilt bei Veränderungen bzw. Anpassungen.
- (3) Die mit SAP R/3 erfassten Daten werden nicht für individuelle Persönlichkeits- und Leistungsprofile verwendet. Es besteht Einigkeit, daß SAP R/3 nicht zum Zwecke der Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle von Beschäftigten eingesetzt wird. Auch der Inhalt von Daten, die aus Gründen der Datensicherheit erstellt werden, wird nicht als Hilfsmittel zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwandt.
- (4) Für den Betrieb der dezentralen Rechnersysteme in den Fachbereichen, Zentren und anderen Einrichtungen der Universität sind entsprechende Vorschriften in Form einer Betriebsanweisung zur Beachtung des Daten- und Betriebsschutzes nach Abstimmung mit dem Personalrat festzulegen.

§ 9 Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Mit dem System dürfen personenbezogene Daten nur verarbeitet werden, soweit dies zur Erfüllung administrativer Aufgaben notwendig ist, die nach Gesetzen oder entsprechenden Vorschriften, Tarifverträgen oder Dienstvereinbarungen zulässig sind.
- (2) Die Weitergabe von personenbezogenen Daten oder Auswertungen an andere Stellen ist nur zulässig, wenn dies zur Erfüllung personalverwaltender Aufgaben im Sinne des § 34 des hessischen Datenschutzgesetzes erforderlich ist. Personaldatenverarbeitende Stellen außerhalb der Beschäftigungsdienststelle sind insbesondere
 - die Zentrale Vergütungs- und Lohnstelle Hessen
 - das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst
 - das Hessische Statistische Landesamt.
- (3) Die vom HMWK mit dem Hauptpersonalrat (noch) zu treffenden Regelungen, insbesondere zu Standardauswertungen, werden beachtet. Anpassungen an örtliche Besonderheiten sind mit dem Personalrat abzustimmen.
- (4) Die Dienststelle und der Personalrat sind sich darüber einig, dass der Umfang und die Art der Erhebung, Verarbeitung und/oder Nutzung personenbezogener Daten der Mitbestimmung des Personalrats unterliegen.
- (5) Die Protokolle der erzeugten Auswertungen können vom Personalrat eingesehen werden.

§ 10 Rechte der Beschäftigten

- (1) Die Beschäftigten sind über die automatische Speicherung ihrer personenbezogenen Daten im SAP R/3 System schriftlich zu unterrichten.
- (2) Den Beschäftigten sind die zu ihrer Person gespeicherten Daten auf Antrag zur Kenntnis zu geben. Weitergehende Rechte nach dem Hessischen Datenschutzgesetz bleiben unberührt.
- (3) Unzulässig gespeicherte Daten sind sofort zu löschen.

§ 11 Kontrollrechte des Personalrats

- (1) Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung jederzeit zu kontrollieren. Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben benennt er zwei Personalratsmitglieder (ggf. unter Hinzuziehung einer fachkundigen Person), die Zugang zu allen Projektunterlagen erhalten. Es wird ein geeignetes Anzeigeprofil eingerichtet, welches eine Überprüfung der vorhandenen System- und Dateistrukturen erlaubt.
- (2) Der Personalrat erhält auf Wunsch Einsicht in die System-, Überwachungs- und Änderungsprotokolle, Schnittstellendateien, Dokumentationen der Batch-Input-Mappen, System- und Anwendungsunterlagen, insbesondere in die lokalen Verzeichnisse und Handbücher der einzelnen Module.
- (3) Die Dienststelle sorgt bei Mängeln und Verstößen unverzüglich für Abhilfe. Sie unterrichtet den Personalrat über den Stand der von ihr initiierten Mängelbeseitigung.
- (4) Bei zukünftigen Erweiterungen der SAP-Software wird der Personalrat rechtzeitig umfassend informiert, um seine Mitbestimmungsrechte wahrnehmen zu können.

- (5) Der Personalrat hat das Recht, an den Sitzungen des universitären Zentralen Lenkungsausschusses sowie der Projektteam-Sitzungen mit bis zu zwei Vertretern/Vertreterinnen teilzunehmen.
- (6) Auf Verlangen der Personalvertretung kann ein interner oder externer Sachverständiger für eine Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung hinzugezogen werden. Kommt eine Einigung über die Hinzuziehung eines Sachverständigen oder dessen konkrete Änderungsvorschläge nicht zustande, ist das jeweils nach dem HPVG vorgesehene Verfahren einzuleiten.

§ 12 Dokumentation und Revision

- (1) Die Hochschule hat schriftliche Aufzeichnungen über die Systemkonfiguration und die laufenden Arbeiten mit dem System zu führen, soweit es für die Kontrolle der Einhaltung dieser Vereinbarung notwendig ist. Schriftliche Aufzeichnungen können entfallen, wenn gleichwertige systemtechnische Protokollierungen und automatische Dokumentationen erfolgen. Die Dienststelle stimmt mit dem Personalrat ein Revisionskonzept ab, das Bestandteil der Dienstvereinbarung wird.
- (2) Um die Einhaltung der Vereinbarung zu gewährleisten, wird der behördliche Datenschutzbeauftragte mindestens einmal jährlich die Einhaltung der Dienstvereinbarung in Bezug auf datenschutzrechtliche Bestimmungen überprüfen. Das Ergebnis ist in einem schriftlichen Bericht niederzulegen, der der Hochschulleitung und dem Personalrat zugeleitet wird.
- (3) Im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat kann ein sachkundiger Berater hinzugezogen werden. Bei Verstößen gegen diese Dienstvereinbarung wird die Dienststelle unverzüglich Maßnahmen zur Abhilfe treffen.

§ 13 Inkrafttreten/Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am Tage nach der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Soweit einzelne Vorschriften der Vereinbarung aufgrund anderer rechtlicher Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung im übrigen hierdurch nicht berührt.
- (3) Die Vereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Schluß des Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Wird die Fortwirkung von einem Beteiligten verlangt, so gelten die Bestimmungen dieser Vereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Vereinbarung fort. Dienststelle und Personalrat werden nach einer Kündigung unverzüglich Verhandlungen über eine Folgevereinbarung aufnehmen.
- (4) Änderungen der Vereinbarungen bedürfen der schriftlichen Form.

Frankfurt am Main, den _____

Der Präsident

Der Personalratsvorsitzende

**Rahmendienstvereinbarung
zur Einführung und zum Betrieb der Datentechnik SAP R/3 an den hessischen Hoch-
schulen und der Forschungsanstalt Geisenheim**

**zwischen der Johann Wolfgang Goethe-Universität
und dem Personalrat**

wird folgendes vereinbart:

§ 1 Übernahme der Rahmendienstvereinbarung

Die vom HMWK und dem Hauptpersonalrat am 31.08.1999 abgeschlossene und am 17.11.2000 geänderte Rahmendienstvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb der Datentechnik SAP R/3 an den hessischen Hochschulen und der Forschungsanstalt Geisenheim wird als Dienstvereinbarung der Johann Wolfgang Goethe-Universität mit Wirkung vom 01.01.2008 in der jeweils gültigen Fassung angewendet.

§ 2 Inkrafttreten/Kündigung

Die Vereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. Sie wirkt fort, bis eine neue Vereinbarung getroffen ist.

Änderungen und Nebenabreden dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

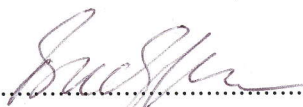
Frankfurt am Main, den 17. Dezember 2007

Der Präsident

Der Personalrat


.....

In Vertretung
der Kanzler


.....

Vorsitzende des Personalrats