

Optimierung der Personalarbeit der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

ZWM-Jahrestagung »State of the Art 2013«:

Evaluierung von Verwaltungen in wissenschaftlichen
Institutionen: Möglichkeiten, Nutzen, Umsetzung



Veranstaltungsüberblick



1. Ausgangslage
2. Zielsetzungen
3. Projektadministration
4. Struktur der Gesamtprojektes
5. Ergebnisse
6. Fazit



1. Ausgangslage



Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

- 1502 Gründung der *Leucorea* in Wittenberg
- 1694 Gründung der *Friedrichsuniversität* in Halle
- 1817 Vereinigung beider Universitäten zur Vereinigten *Friedrichsuniversität Halle-Wittenberg*
- 1933 *Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg*
- 9 Fakultäten und ein Zentrum für Ingenieurwissenschaften
- ca. 20.700 Studierende (WS 2012/2013)
- ca. 2.500 Mitarbeiter

Zentrale Universitätsverwaltung (ZUV)

- 6 Abteilungen + Innenrevision, betriebsärztlicher Dienst, Justitiariat, Datenschutzbeauftragter, Arbeits- und Umweltschutz
- Abteilung 3 – Personal: 7 Referate, 38 Beschäftigte



1. Ausgangslage



- ⇒ Abschlussbericht des ZWM zur *Evaluation der Personalabteilung der MLU* vom Juni 2009
- ⇒ Enthalten waren sowohl eine Analyse der Ist-Situation als auch *Vorschläge zur Verbesserung* der Personalarbeit



Initiierung des Projektes

„Optimierung der Personalarbeit der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg“

Projektlaufzeit: 11.12.2009 -31.12.2010



2. Zielsetzung



Optimierung der Personalabteilung

vs.

Optimierung der Personalarbeit

Zentrale Zielsetzungen:

- Erhöhung der Zufriedenheit mit der universitären Personalarbeit
- Verbesserung der Qualität der universitären Personalarbeit
- Entwicklung und Förderung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- Erhöhung der Transparenz der universitären Personalarbeit



3. Projektadministration



Lenungskreis

Prorektor für Studium, Lehre, Weiterbildung und internationale Beziehungen

Prorektor für strategische Entwicklung

Kanzler

Dekan der Naturwissenschaftlichen Fakultät III

Dekan der Philosophischen Fakultät III

Leiter Abteilung 3 – Personal

Leiter Abteilung 4 – Bau, Liegenschaften und Gebäudemanagement

Personalratsvorsitzende

Gleichstellungsbeauftragte



3. Projektadministration



Projektdokumentation:

- webbasierte Ordnerstruktur mit definierten Zugriffsrechten
- umfassende MS Project-Datei

Internetauftritt:

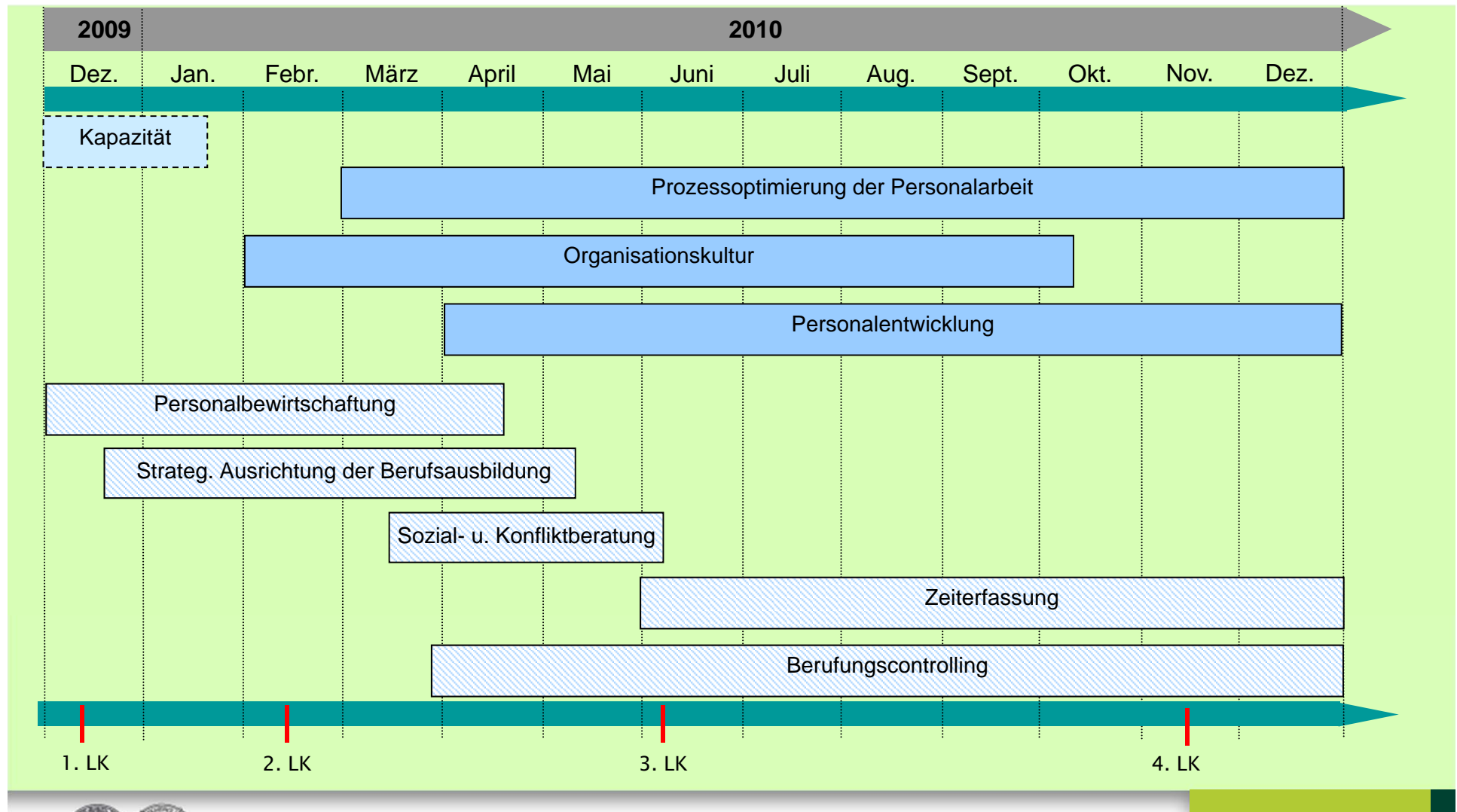
- Homepage auf den Internetseiten der Abteilung 3 – Personal
- Zielstellung:
 - ⇒ Bereitstellung von Informationen
 - ⇒ Werben um Unterstützung
 - ⇒ Informationen für Projektbeteiligte

Glossar:

- Erstellung im Vorfeld der Teilprojektbearbeitung
- Vermittlung eines einheitlichen Begriffs- und Rollenverständnisses



4. Struktur des Gesamtprojektes



5. Ergebnisse



Prozessoptimierung:

- Grundlage waren die Erkenntnisse aus der Prozessanalyse und des Benchmarking
- Pilotprojekt zur Verlagerung von Aufgaben in eine Pilotfakultät (Phil. Fakultät III)
- Verwendung der Prozessdarstellungen

Organisationskultur:

- Verbesserung der Serviceorientierung auf Grundlage der Ergebnisse des Selbstbild-Fremdbild-Vergleichs und der Analyse des Teamklimas
- Erarbeitung eines Leitbildes der universitären Personalarbeit
- Erarbeitung von Kommunikationsregeln, grundlegende Überarbeitung des Internetauftrittes (bspw. Servicebereich-Struktur, Prozessabbildung), Überarbeitung des BEM-Anschreibens, Abschaffung der Öffnungszeiten u. a.



Personalentwicklung:

- eindeutige Begriffsbestimmung
- Modulares Führungskräfte-Training für das nicht-wissenschaftliche Personal



5. Ergebnisse



Strategische Ausrichtung der Berufsausbildung:

- Systematische Analyse des Ausbildungsbedarfs
- Tag der Azubis, Tag der Ausbilder
- Patenkonzept für neue Auszubildende
- TOP-Ausbildungsbetrieb der IHK Halle-Dessau 2011 und 2012.

Sozial- und Konfliktberatung:

- Analyse des Bedarfs an einer zentralen Beratungsstelle
- Erarbeitung einer Internetseite mit einer Übersicht aller Beratungsangebote
- Implementierung einer Sozial- und Konfliktberatungsstelle

Zeiterfassung:

- Dezentralisierung der Arbeitszeiterfassung und Urlaubsgenehmigung

Berufungscontrolling:

- Programmierung der Berufsdatenbank Prof.it.



6. Fazit



- Commitment der Hochschulleitung (Rektorat insbes. Kanzler)
- Multiplikatoreffekte durch Projektbeteiligte (bspw. Mitglieder des Lenkungskreises)
- „externe“ Projektleiter
- umfassende Beteiligung des Personalrates
- eigenständiges Projektmanagement der Teilprojektleiter
- offene Kommunikation über Projektvorhaben und Verlauf
- Methodenmix bei der Analyse der Ist-Situation (Fragebogen, teilstandardisiertes Interview, externe Unterstützung)
- erfolgreiche Umsetzung einiger Konzepte



Vielen Dank

für Ihre Aufmerksamkeit !



Ihr könnt predigen, über was ihr wollt, aber predigt niemals über vierzig Minuten.

Martin Luther (10.11.1483–18.02.1546)

HOME
HOCHSCHULE
MERSEBURG^{FH}

University of
Applied Sciences

Kontakt:

Frank Thielicke
Hochschule Merseburg
Dezernat Personal
Geusaer Str.

06217 Merseburg

Mail: frank.thielicke@hs-merseburg.de

Tel.: 03461 / 46-2380



MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT
HALLE-WITTENBERG

Frank Thielicke
16.10.2013

Seite 12



MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG




Studium Forschung Weiterbildung Karriere Presse International RSS

Suchwort eingeben

Die Universität

Zentrale
Universitätsverwaltung

Abteilung 3 - Personal

Über die Abteilung
Informationen von A-Z
Servicebereiche
Stellenangebote

Fakultäten
International Office
Zentrale Einrichtungen
Graduierten-Akademie
Wissenschaftliche Zentren
An-Institute
Universitätsklinikum

Abteilung 3 - Personal





Herzlich Willkommen!

Wir begrüßen Sie auf der Homepage der Personalabteilung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg. Auf dieser Seite finden Sie Informationen, Formulare, Rechtsgrundlagen und Ansprechpartner zu unseren Serviceangeboten.

Erste Informationen zu grundlegenden personalwirtschaftlichen Themen finden Sie unter Infos A-Z. Die Themen sind alphabetisch aufbereitet, Sie können aber auch nach Stichworten suchen.

In unserem Servicebereich finden Sie alle Informationen zu den einzelnen personalwirtschaftlichen Prozessen und die jeweils dazugehörigen Formulare zum Download.

Aktuelles

16.09.2013
Arbeitszeiterfassung und Webterminal:

Sie sind mit den Funktionen des Webterminals noch nicht vertraut und wollen das Webterminal trotzdem testen?

Kein Problem! Ab sofort stellen wir Ihnen einen Gastzugang zur Verfügung, der alle Funktionen des Webterminals hat. "Beantragen" Sie Urlaub, Ausgleichstage oder Fortbildungen, "Buchen" Sie Zeiten nach oder "genehmigen" Sie Fehlgründe.

Links

- Ihre Ansprechpartner finden Sie hier!
- Direkt zum MTZ-Webterminal (JAVA-Anwendung; universitätsintern)

Kontakt

**Martin-Luther-Universität
Halle-Wittenberg
Der Kanzler
Abteilung 3-Personal**

Telefon: 0345 5521501
Telefon: 0345 5521021
Telefax: +49 (0)345 5527136
personalabteilung@verwaltun...



Übertragen der Daten von personal.verwaltung.uni-halle.de...





MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG




[Studium](#)
[Forschung](#)
[Weiterbildung](#)
[Karriere](#)
[Presse](#)
[International](#)
[RSS](#)

Die Universität

Zentrale
Universitätsverwaltung

Abteilung 3 - Personal

Servicebereiche

Einstellung
wissenschaftliche/r
Mitarbeiter/in (Haushalt)

Fakultäten

International Office

Zentrale Einrichtungen

Graduierten-Akademie

Wissenschaftliche Zentren

An-Institute

Universitätsklinikum

Einstellung wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (Haushalt)

Übersicht

- ↓ Einleitung
- ↓ Prozessdarstellung
- ↓ Anträge und Formulare
 - ↓ a) für Dienstvorgesetzte
 - ↓ b) für Bewerberinnen und Bewerber
- ↓ Ansprechpartner

Einleitung

Diese Seite enthält alle notwendigen Informationen und Formulare, die Sie für eine Einstellung eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiter/in benötigen.

Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen sind Angestellte einer Hochschule oder Forschungseinrichtung, die wissenschaftliche Tätigkeiten (Mitarbeit in Forschung und Lehre) ausüben und als Nachwuchswissenschaftler zumeist in der sogenannten Qualifizierungsphase eine Promotion oder, nach Abschluss der Promotion als PostDoc, eine Habilitation anstreben. Sie werden zumeist nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) befristet beschäftigt.

Die Voraussetzung für eine Einstellung eines wissenschaftlichen Mitarbeiters / einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin über Haushaltsmittel ist eine vakante Haushaltsstelle. Der Einstellungsantrag sowie dazugehörige Unterlagen wie Ausschreibungstext und Tätigkeitsdarstellung sind im Referat 3.6 – Personalplanung, Personalkosten einzureichen.

Für weiterführende Fragen verweisen wir auf die FAQ's auf dieser Seite.

Weiteres

- Schrift: größer  kleiner 
- Erweiterte Suche

Login für Redakteure

Benutzername:

Passwort:

Anmelden






MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT HALLE-WITTENBERG




[Studium](#)
[Forschung](#)
[Weiterbildung](#)
[Karriere](#)
[Presse](#)
[International](#)
[RSS](#)

Über die Abteilung

Unser Leitbild

Die Personalabteilung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg leistet einen wesentlichen Beitrag durch ihr Engagement zur Sicherung und Erhöhung der Qualität von Forschung und Lehre.

Unsere Aufgaben umfassen alle Themenfelder modernen Personalmanagements, die es den Beschäftigten der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg ermöglichen, ihre Aufgaben und Funktionen anforderungsgerecht wahrzunehmen und sich bedarfsgerecht weiter zu entwickeln.

Wir verstehen uns als Dienstleister für alle Einrichtungen und Verwaltungsbereiche, insbesondere für die Fakultäten der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie für das Wissenschafts- und Wirtschaftsministerium des Landes Sachsen-Anhalt.

Es ist unser Ziel, unsere Partner bei der Erbringung von exzellenter Forschung und Lehre sachverständig zu beraten und engagiert zu unterstützen. Um dieses Ziel zu erreichen:

- informieren wir über personalwirtschaftliche Belange zeitnah und umfassend,
- stehen wir bei personalwirtschaftlichen Fragen und Problemen als beratender Partner zur Verfügung,
- treffen wir unsere Entscheidungen innerhalb der gegebenen rechtlichen Rahmenbedingungen und kommunizieren diese nachvollziehbar und verständlich.

Wir verstehen uns als Team, bei dem jeder einzelne bereit ist, verantwortlich zu handeln. Wir stellen uns neuen Herausforderungen und entwickeln geeignete Problemlösungs- und Handlungskompetenzen unter Berücksichtigung der Fähigkeiten und Möglichkeiten des Einzelnen.

Um die Qualität der Aufgabenerfüllung steigern zu können, verfolgen wir einen kollegialen, fairen und diskriminierungsfreien Umgang miteinander.



Weiteres

- Schrift: größer + kleiner =
- Erweiterte Suche

Login für Redakteure

Benutzername:

Passwort:

personal.verwaltung.uni-halle.de/im/1365144694_407_00_800.png

