

Informationen für neue Universitätsangehörige

Nehmen Sie sich bitte ein paar Minuten Zeit, um die für Sie wichtigen Informationen zu lesen.

Dieses Merkblatt soll dazu dienen, die neu hinzukommenden Universitätsangehörigen in Stichworten kurz über die wichtigsten Punkte im Zusammenhang mit Einstellung und Dienstverhältnis zu informieren. Soweit in diesen Informationen auf Anträge verwiesen wird, sind die erforderlichen Formblätter bei den Personalbearbeitern der Personalabteilung (teils auch über Internet www.uni-bayreuth.de) bzw. beim Landesamt für Finanzen, Dienststelle Bayreuth erhältlich.

Wie kommen Sie am schnellsten zu Ihren Bezügen ?!

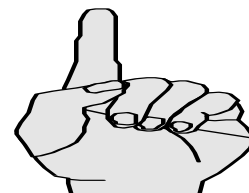
Ihr zuständige/r Personalsachbearbeiter/in :

Personenkreis	Referat	Bearbeiter	Telefon
Professoren und wissenschaftliche Lebenszeitbeamte	III/1.1	Herr Wenzke	5219
	III/1.1	Herr Herlitz	5230
Wissenschaftliche Mitarbeiter auf Zeit, Beamte + Beschäftigte im Angestelltenverhältnis und wissenschaftliche Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis (<i>ohne Drittmittel</i>) Studentische- und nebenberufliche Hilfskräfte	III/1.2	Herr Böhm	5867
	III/1.2	Herr Lepka	5868
	III/1.2	Herr Reichel	5866
	III/1.2	Frau Porst	5224
	III/1.2	Frau Ritter	5233
III/1.2	Frau Schmidt	5871	
Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiter im <i>Drittmittelbereich</i>	III/1.3	Herr Dick	5227
	III/1.3	Frau Grüner	5226
	III/1.3	Herr Hoelt	5331
	III/1.3	Frau Kunst	5228
Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiter, einschließlich Lehraufträge und Gastvorträge, sowie studentische und nebenberufliche wiss. Hilfskräfte aus Studienbeiträgen, Exkursionen	III/1.4	Frau Miccoli-Hey	5869
	III/1.4	Frau Siebenweiber	5225
	III/1.4	Frau Ständner	5870
<i>Nichtwissenschaftliche Mitarbeiter</i> (<i>ohne Drittmittel</i>) Mutterschaftsangelegenheiten Arbeitszeiterfassung/Krankmeldungen/Urlaub/Kuren	III/2	Herr Müller B.	5229
	III/2	Frau Schellnock	5234
	III/2	Frau Druba	5236
	III/2	Frau Christmann	5235
III/2	Herr Wadenka	5332	

Die Personalabteilung der Universität Bayreuth ist zuständig für sämtliche Vertragsangelegenheiten und die Vornahme der Eingruppierung.

Der Personalabteilung sowie dem Landesamt für Finanzen Bayreuth sind folgende Änderungen gleichzeitig schriftlich und zeitnah mitzuteilen:

1. Abwesenheiten wegen Krankheiten, Dienstantritt nach Krankheit (**über das zuständige Außenreferat**),
2. Adressenänderungen,
3. Namensänderungen, Personenstandsänderungen, (z. B. Heiratsurkunde, Geburtsurkunden der Kinder usw.)
4. Ärztliche Bescheinigungen nach dem Mutterschutzgesetz



Sie werden gebeten, dafür Sorge zu tragen, dass Gesundheitsmeldungen der Verwaltung **zeitnah** übersandt werden, da andernfalls die Gefahr besteht, dass das LfF Bayreuth das Entgelt wegen Ablauf der Entgeltfortzahlungsfrist einstellt.

Die Zahlung des Entgelts für die Beschäftigten obliegt dem **Landesamt für Finanzen, Bezügestelle Arbeitnehmer, Postfach 100264, 95402 Bayreuth**, für Beamte das **Landesamt für Finanzen, Dienststelle Würzburg, Bezügestelle Besoldung, Ref. 612, Postfach 5209, 97002 Würzburg**. Die Arbeitsgruppe für **Beamte** Org.Nr. 6123; **Beschäftigte** Org.Nr. 42.11) und das Geburtsdatum oder die von der Bezügestelle Bayreuth/Würzburg vergebene Stammnummer sind bei allen Anfragen an die Bezügestelle anzugeben. Zu beachten ist, dass Mitteilungen, die Auswirkungen auf die Bezügezahlung haben, jeweils spätestens bis zum fünften Tag des Vormonats bei der Bezügestelle eingegangen sein müssen. Die **Bezüge der Beamten** und die Vergütungen nach beamtenrechtlichen Grundsätzen werden monatlich im EDV-Verfahren am letzten Werktag des Vormonats bezahlt. **Das Entgelt für die Beschäftigten** wird am letzten Tag eines jeden Monats für den laufenden Monat gezahlt (im EDV-Verfahren). Die Zahlung erfolgt ausschließlich **unbar** auf ein Bankkonto (Girokonto). Das Landesamt für Finanzen ist zuständig für Auskünfte in Entgeltangelegenheiten. Die Telefonnummer des Sachbearbeiters der Bezügestelle entnehmen Sie Ihrer Entgeltmitteilung bzw. über die Vermittlung der Bezügestelle für Arbeitnehmer in Bayreuth 0921/8004-0, Beamte über die Vermittlung der Bezügestelle Besoldung in Würzburg: 0931/4504-0.

Sie werden gebeten, folgende Unterlagen künftig direkt an die Bezügestelle Bayreuth unter Angabe Ihrer Personalnummer und des Geburtsdatums, zu richten:

1. Änderungen Wohnort und Personenstand
2. Änderung der Kontonummer,
3. Änderung der Krankenkassenzugehörigkeit
4. Änderung oder Beantragung des Kindergeldes
5. Änderung oder Beantragung von vermögenswirksamen Leistungen

↪ Arbeitszeit:

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt derzeit allgemein für Beamte 40 Stunden und 40,10 Stunden. für Beschäftigte in einem Arbeitsverhältnis.

Für wissenschaftliche Hilfskräfte gelten je nach schriftlicher Vereinbarung besondere Arbeitszeiten.

↪ Arbeits-, Dienst-, Berufsunfähigkeit:

Die Fortzahlung des Entgelts bzw. der Bezüge richtet sich nach den gesetzlichen bzw. tariflichen Vorschriften.

↪ Sozialversicherung, Zusatzversicherung (VBL):

Das Versicherungsverhältnis in der Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung für alle nichtverbeamteten Bediensteten regelt das Sozialgesetzbuch. Die Kranken- und Rentenversicherung sind im fünften und sechsten Buch, die Pflegeversicherung im elften Buch des Sozialgesetzbuches und die Arbeitslosenversicherung im Arbeitsförderungsgesetz (AFG) geregelt. Die Satzung der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) enthält Bestimmungen über die Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst.

↪ Dienstreisen, Dienstgänge:

Dienstreisen und Dienstgänge bedürfen stets einer vorherigen schriftlichen Genehmigung, insbesondere im Hinblick auf einen eventuellen Unfallschutz. Ein schriftlicher Antrag ist erforderlich. Für Dienstgänge im Stadtgebiet Bayreuth genügt die mündliche Genehmigung. Bei Dienst- und Arbeitsunfällen werden Leistungen nach dem Beamtenversorgungsgesetz bzw. der gesetzlichen Unfallversicherung gewährt. Dies sind bei Personenschäden Heilbehandlung, Berufshilfe, Rente, Sterbegeld und Hinterbliebenenrente, bei Sachschäden erfolgt Ersatz. Bei letzterem ist eine Ausschlussfrist von drei Monaten zu beachten.

⇒ Dienstantrittsreisekosten:

Kosten, die im Zusammenhang mit der Dienstantrittsreise entstehen, werden auf Antrag nach den Vorschriften des Bayer. Reisekostengesetzes bzw. nach den Erstattungsrichtlinien des Drittmittelgebers erstattet.

⇒ Die Umzugskostenvergütung wird im Regelfall nur dann gewährt, wenn sie vor dem Umzug schriftlich beantragt worden ist, eine Zusage erfolgt und die besonderen Voraussetzungen im Einzelfall vorliegen.

Zuständig: Herr Neustätter, Tel. 55-5862

↳ Trennungsgeld:

Über die Voraussetzungen für die Gewährung von Trennungsgeld gibt das dafür zuständige Personalreferat Auskunft. Ein schriftlicher Antrag ist erforderlich.

Zuständig: Herr Neustätter, Tel. 55-5862

↳ Staatsbediensteten-Wohnung:

Im Rahmen der Möglichkeiten und der Richtlinien weist die Wohnungsfürsorgestelle München, den Staats- (Universitäts-)bediensteten staatlich geförderte Wohnungen zu.

Zuständig: Herr Neustätter, Tel. 55-5862

↳ Vorläufige Wohnung:

Unter bestimmten Voraussetzungen kann auf Antrag eine nicht familiengerechte Wohnung durch das Bayer. Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst als "vorläufige Wohnung" anerkannt werden. Näheres ist zu erfahren beim zuständigen Personalreferat bzw. der Wohnungsfürsorgestelle.

↳ Beihilfe:

Beihilfeberechtigt sind in der Regel die Beamten. Das Nähere regeln die Beihilfevorschriften (BhV). Beihilfen werden nur auf Antrag gewährt. Im Falle einer Beurlaubung sollten Sie unbedingt vorher für ausreichenden Krankenversicherungsschutz sorgen. Die Auswirkungen auf die Beihilfegewährung erläutert die Beihilfestelle.

Zuständig: Landesamt für Finanzen, Dienststelle Bayreuth - Beihilfe -, **Postanschrift:** Postfach 10 01 51, 95401 Bayreuth, oder **Hausadresse:** Tunnelstraße 2, 95448 Bayreuth, Tel. 0921/8004-0 (Vermittlung)

↳ Vorschüsse:

Sind Bedienstete durch besondere Umstände zu unabwendbaren Ausgaben gezwungen, die sie aus den laufenden Bezügen nicht bestreiten können, so können ihnen auf Antrag unverzinsliche Gehaltsvorschüsse gewährt werden.

Nähere Auskünfte erteilt das LfF Bayreuth (zuständiger Sachbearbeiter, Telefonnummer ergibt sich aus Ihrer Bezügemitteilung).

↳ Vermögensbildung:

Wegen der gesetzlich oder tariflich vorgesehenen Möglichkeiten der Vermögensbildung der Arbeitnehmer wird empfohlen, sich bei dem LfF, bzw. bei Ihrem Bankinstitut, zu informieren. Mögliche Anlagearten sind z. B.: Sparverträge bei Banken und Sparkassen, Bausparverträge.

↳ Haftung staatlicher Bediensteter:

Bei Personen, Sach- oder Vermögensschäden, die ein Bediensteter Dritten zufügt, haftet dieser, sofern der Schaden in Ausübung hoheitlicher Tätigkeit entstanden ist, nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Bei Tätigkeit im bürgerlich-rechtlichen Rechtskreis des Freistaates Bayern haftet der Bedienstete aufgrund der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts für Vorsatz und jede Form der Fahrlässigkeit, eingeschränkt durch Grundsätze über die Haftung bei gefahrengeheimer Arbeit; d. h., sofern diese vorliegt, wird der Beschäftigte bei leichter Fahrlässigkeit von der Haftung freigestellt, bei grober Fahrlässigkeit haftet er in vollem Umfang, bei mittlerer Fahrlässigkeit wird der Schaden entsprechend geteilt. Gleiches gilt für Schäden, die der Bedienstete dem Freistaat Bayern zufügt.

↳ Benutzung der Telefonanlage:

Bei Benutzung der Telefonanlage ist für Dienstgespräche die '9' und für Privatgespräche die '0' vorzuwählen, um eine Leitung mit dem Freizeichen zu erhalten. Das Gespräch wird bei Vorwahl '0' als Privatgespräch erfasst; die entstandenen Gebühren werden vierteljährlich durch Übersendung einer persönlichen Abrechnung erhoben.

Dies gilt auch für alle Ortsgespräche!

↳ Versenden von Post:

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass keine Privatpost mit der Dienstpost verschickt werden darf. Unterlagen, die für das LfF Bayreuth bestimmt sind, können mit der Dienstpost versandt werden.

Als wichtigste Rechtsvorschriften gelten für

- ⇒ Hochschullehrer, akademische Laufbahnbeamte, wissenschaftliche Assistenten und akademische Räte auf Zeit: das Bayer. Hochschulpersonalgesetz (HSchPG)
- ⇒ Neuverbeamtete: Hochschulpersonalgesetz (HSchPG)
- ⇒ alle Beamten, auch im wissenschaftlichen Bereich das Bayer. Beamtengesetz (BayBG)
- ⇒ Beschäftigte der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

U B T - A R B E I T S S I C H E R H E I T

Allen neuen Mitarbeitern müssen folgende Informationen bekannt sein:

Wie erreiche ich

- den nächsten Feuermelder
- das nächste Telefon
- den nächsten Feuerlöscher
- den nächsten Verbandskasten und Ersthelfer
- den nächsten Fluchtweg

Grundsätze für Erste Hilfe bei Unfällen

- Ruhe bewahren
- Notruf Tel. 9-112 unter Angabe:
W O befindet sich der Verletzte!
W A S ist passiert!
- Notruf außerhalb der üblichen Dienstzeit über Feuermelder (Druckmelder)

Grundsätze für das Verhalten bei Bränden

- Ruhe bewahren
- Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung
- Kleinbrände mit Handfeuerlöscher bekämpfen
- bei größeren Bränden Feuerwehr über Feuermelder (Druckmelder) alarmieren. Notruf Telefon 9-112.

Dienstunfälle

- Baldmöglichst über den Vorgesetzten an den Sicherheitsingenieur der Universität Bayreuth melden!
Für weitere Auskünfte ist der Sicherheitsingenieur unter Tel.-Nr. 2112 zu erreichen.