technische universität dortmund

Amtliche Mitteilungen
der
Technischen
Universität Dortmund

Nr.25/2016
Dortmund,14.10.2016

Inhalt:

Amtlicher Teil:

~~Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Datenanalyse und Datenmanagement der Fakultät Statistik an der Technischen Universität Dortmund vom 10. Oktober 2016~~ Seite 1 – 24

~~Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Datenwissenschaft der Fakultät Statistik an der Technischen Universität Dortmund vom 10. Oktober 2016~~ Seite 25 - 47

Dienstvereinbarung für das Ideen- und Beschwerdemanagement (VIBA) der Technischen Universität Dortmund Seite 48 - 54

Herausgegeben im Auftrag
der Rektorin der Technischen
Universität Dortmund,
44221 Dortmund

Dienstvereinbarung für das Ideen- und Beschwerdemanagement (VIBA) der Technischen Universität Dortmund

1 VIBA – Aufgaben und Ziele

Das betriebliche Ideen- und Beschwerdemanagement VIBA (Verbesserung, Idee, Beschwerde, Anregung) bildet das Forum für alle Beschäftigten der TU Dortmund, ihre Ideen und Vorstellungen zur Steigerung der Effizienz und Effektivität der Arbeitsprozesse sowie zur Verbesserung des Arbeitsumfeldes der TU Dortmund einzubringen. Es ist somit Anlaufstelle für Ideen, Lob und Beschwerden jeder Art.

Alle Beschäftigten der TU Dortmund können ihre Ideen und Beschwerden sowie Lob für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Abteilungen an VIBA richten. VIBA übernimmt die Bearbeitung aller Eingaben sowie die Koordinierung, Betreuung und Organisation der Bewertungskommission. Es unterstützt die Ideengeber bei der Ausarbeitung und Umsetzung ihrer Ideen und koordiniert den universitätsübergreifenden Austausch zwischen den zuständigen Einrichtungen, der zur Einschätzung und/oder Umsetzung einer Idee sowie zur Lösung eines geäußerten Problems notwendig ist.

Die Kreativität und das Ideenpotential der Beschäftigten sind tragende Elemente des ständigen Modernisierungsprozesses der Technischen Universität Dortmund. Daher ist es das Ziel des Ideen- und Beschwerdemanagements, die Erfahrungen und das Detailwissen aller Beschäftigten im Sinne einer wirtschaftlichen, effektiven und dienstleistungsorientierten Aufgabenerledigung in einem beschäftigten- und familienfreundlichen Arbeitsumfeld nutzbar zu machen. Darüber hinaus sollen die Beschäftigten der TU Dortmund am Erfolg ihrer Ideen beteiligt werden, indem für eingesendete Ideen unter bestimmten Voraussetzungen Prämien ausgesprochen werden können.

Die Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement wirkt durch Werbemaßnahmen auf eine intensive Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Ideenmanagement hin. Die Aktionen werden in der Bewertungskommission abgestimmt.

2 Eingaben

2.1 Eingabearten

Grundsätzlich können bei VIBA Verbesserungsvorschläge (im Folgenden Vorschlag), Anregungen, Lob und Beschwerden eingereicht werden.

Eine Anregung ist eine allgemein gehaltene Eingabe, die einen Bereich auf ein Thema oder eine Sache aufmerksam macht und dazu anregt sich damit im Sinne einer Verbesserung zu beschäftigen.

Ein Vorschlag geht über eine Anregung hinaus und beinhaltet konkrete Maßnahmen, Vorgehensweisen oder Prozesse. Vorschläge sollen verständlich formuliert und bei Bedarf durch Skizzen, Fotos und Berechnungen ergänzt sein. Die erwarteten Vorteile, Erfolge sowie ggf. das Einsparpotential sollten dargestellt werden. Einsenderinnen oder Einsender müssen angeben, ob der Vorschlag eigenes Gedankengut ist und ggf. welche Vorbilder dem Vorschlag zugrunde liegen. Nur für Vorschläge können Prämien ausgesprochen werden (siehe 3.1 (a)).

Sowohl Vorschläge als auch Anregungen zielen darauf ab, die Aufgabenerledigung in der Universität einfacher, schneller, wirtschaftlicher, sicherer und/oder kundenfreundlicher zu machen. Sie können beispielsweise

- die Verbesserung der Kommunikation zwischen Universitätsverwaltung und Fakultäten,
- die Verbesserung von Arbeitsabläufen und Geschäftsprozessen,
- die Verbesserung der Organisation der Verwaltung,
- die Steigerung der Effizienz von Bearbeitungsprozessen und IT-Verfahren,
- die bessere Nutzung technischer Hilfsmittel,
- die Verbesserung des Arbeits-, Unfall- und/oder Gesundheitsschutzes,
- die Förderung des Umweltschutzes oder die Einsparung von Energie und Rohstoffen,
- den Abbau von Bürokratie und Aufgaben, die nicht mehr notwendig sind oder einen unangemessenen Aufwand verursachen,
- die Einsparung von Finanzmitteln oder die Erhöhung von Einnahmen

zum Ziel haben.

Die Einsenderinnen oder Einsender können bestimmen, ob sie im Laufe des weiteren Verfahrens unbekannt bleiben möchten (Vernichtung der Unterlagen bei Ablehnung, Verzicht auf die Bekanntgabe des Namens bei Veröffentlichung des Vorschlags). Wollen Einsenderin oder Einsender auch VIBA gegenüber anonym bleiben, ist nur die Einreichung auf dem Postweg möglich.

Mit der Einsendung erkennt die Einsenderin oder der Einsender die Dienstvereinbarung für das Ideen- und Beschwerdemanagement und die auf dieser Grundlage basierende Bearbeitung der Eingabe an.

Der Rechtsweg ist insoweit ausgeschlossen.

2.2 Eingabewege

Alle Eingaben sind möglichst über das Online-Formular einzureichen. Das Online-Formular steht im ServicePortal auf den VIBA-Seiten zur Verfügung und ist nur nach vorherigem Login verwendbar:

https://service.tu-dortmund.de/de/group/intra/online-formular-viba

Ist eine Einreichung über das Online-Formular nicht möglich, können die Eingaben auf dem Postweg oder telefonisch eingereicht werden. Auf dem Postweg sind die Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag bei der folgenden Einrichtung einzureichen:

Technische Universität Dortmund
Ideen- und Beschwerdemanagement (VIBA)

2.3 Eingabebearbeitung

(a) Nach Eingang einer Eingabe erhält die Einsenderin oder der Einsender eine Eingangsbestätigung, soweit die Eingabe nicht anonym erfolgte. Aus Gründen des Datenschutzes wird jede Eingabe von der Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement mit einer Kennung (VID) versehen.

Alle Eingaben werden von der Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement bearbeitet. Beschwerden sind unter gegebenen Voraussetzungen zeitnah zu bewältigen. Lob für einzelne Mitarbeiter(innen) oder Abteilungen wird durch VIBA an die/den Gelobte/n und dessen direkte/n Vorgesetzte/n weitergeleitet. Anregungen und Vorschläge werden an die zuständigen Einrichtungen zur Prüfung der Umsetzbarkeit und des Umsetzungsaufwandes weitergeleitet.

Anregungen und Vorschläge, die mit geringem Aufwand umsetzbar sind, sind nach Konzeptionierung – durch das Ideen- und Beschwerdemanagement oder die zuständigen Einrichtungen – unter gegebenen Voraussetzungen zeitnah zu realisieren.

Für Anregungen und Vorschläge, die mit größerem Aufwand umsetzbar sind, ist durch die zuständigen Einrichtungen zusätzlich zur Stellungnahme anzugeben, ob formale, rechtliche oder organisatorische Gründe gegen die Eingabe sprechen und welche Kosten eine Umsetzung verursacht. Zudem ist eine fachliche Einschätzung der zuständigen Einrichtung anzugeben, ob eine Realisierung sinnvoll ist. Zu diesen Vorschlägen gibt die Bewertungskommission eine Umsetzungsempfehlung ab. Die endgültige Umsetzungsentscheidung obliegt der Hochschulleitung.

Sofern erforderlich, unterstützt VIBA die zuständigen Einrichtungen bei der Umsetzung der Eingaben. Das Ergebnis bzw. der aktuelle Stand der jeweiligen Umsetzung ist der Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement mitzuteilen.

(b) Alle Eingaben werden gesammelt und mit einer Stellungnahme des fachlich zuständigen Bereichs ohne Nennung der Identität der einsendenden Personen zur Sitzung der Bewertungskommission – mindestens zu Kenntnis – vorgelegt.

(c) Die Bewertungskommission besteht mindestens aus den folgenden Mitgliedern:

1) einem Mitglied des Rektorats
2) einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer der TU Dortmund
3) einer/einem Beschäftigten des wissenschaftlichen Mittelbaus
4) einer/einem Beschäftigten aus Technik und Verwaltung
5) einer/einem Beschäftigten einer zentralen Einrichtung
6) einem Mitglied des Personalrats der nicht-wissenschaftlich Beschäftigten
7) einem Mitglied des Personalrats der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten
8) der Gleichstellungsbeauftragten.

Die unter 1) bis 8) genannten Mitglieder haben jeweils gleiches Stimmrecht. Die Bewertungskommission ist ab 4 anwesenden stimmberechtigten Kommissionmitgliedern beschlussfähig.

Die Bewertungskommission kann sachkundige Gäste ohne Stimmrecht einladen.

Für jedes Mitglied ist ein Ersatz zu benennen.

Die unter 1), 2) und 3) genannten Mitglieder und Ersatzmitglieder entsendet das Rektorat. Die unter 4) und 5) genannten Mitglieder und Ersatzmitglieder entsendet der Kanzler, die unter 6) und 7) genannten Mitglieder und Ersatzmitglieder entsenden die jeweiligen Personalvertretungen.

Auf die Vorgaben des § 11 c des Hochschulgesetzes NRW zur geschlechtsgerechten Besetzung von Gremien wird hingewiesen.

(d) Den Vorsitz der Bewertungskommission führt die Vertreterin oder der Vertreter des Rektorats. Die Geschäftsführung übernimmt die Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement.

(e) Die Kommissionsmitglieder sollen im Zwei-Jahres-Turnus – mit Ausnahme der Gleichstellungsbeauftragten und der Personalratsmitglieder – zum 01. Januar jeden zweiten Jahres neu bestimmt werden. Die Personalräte können jederzeit die Berufung oder Abberufung ihrer Mitglieder beschließen.

(f) Die Sitzungen der Bewertungskommission sind für prämienberechtigte Personen (siehe 3.1 (b)) im Rahmen der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten öffentlich. Dabei sind die Dienstobliegenheiten zu wahren. Teilnahme an den Sitzungen erfolgt nach Absprache mit der/dem jeweiligen Vorgesetzten.

3 Prämierung von Vorschlägen

3.1 Prämienberechtigung

(a) Nur für Vorschläge kann eine Prämie ausgesprochen werden.

(b) Vorschlaggeber(in)/Petent(in)

Prämienberechtigt sind Vorschläge von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Lehrbeauftragten mit mindestens 4 SWS, wissenschaftlichen Hilfskräften (WHK und WHF) und studentischen Hilfskräften der TU Dortmund.

Nicht prämienberechtigt sind Vorschläge

- der Mitglieder der Bewertungskommission,
- der Beschäftigten der Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement,
- der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
- der Leiterinnen und Leiter von Dezernaten und Referaten
- ehemaliger Mitarbeiter/innen der TU Dortmund – ehemalige Mitarbeiter/innen können Prämien erhalten, wenn sie zum Zeitpunkt der Einreichung an der TU Dortmund beschäftigt waren – und
- der Mitglieder des Rektorats.

Besonders erwünscht sind Vorschläge, die von mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Team entwickelt wurden.

(c) Vorschlagsinhalt

Für Vorschläge,

- die das Ergebnis eines dienstlich übertragenen Auftrags wiedergeben oder eigenverantwortlich umgesetzt werden können,
- die lediglich unbedeutende Vorteile erwarten lassen oder Änderungen von Vorschriften zur Voraussetzung haben, auf die die TU Dortmund keinen Einfluss hat,
- die nur Ausführungen zu politischen Zielrichtungen enthalten,
- deren Inhalt in vergleichbarer Form bereits bei VIBA und/oder den zentralen Einrichtungen bekannt ist oder
- die sich vor Vorschlagseingang bereits in Umsetzung befinden oder bereits umgesetzt sind,
- die anonym eingereicht wurden

kann keine Prämie ausgesprochen werden.

3.2 Prämienfestlegung

(a) Ob für einen prämienberechtigten Vorschlag eine Prämie ausgesprochen wird oder nicht, entscheidet die Bewertungskommission. Die Entscheidung ist davon abhängig, ob der Vorschlag eine spürbare Verbesserung der Geschäftsprozesse, Aufgabenerfüllung und/oder des Arbeitsumfeldes oder größere Kosteneinsparungen erwarten lässt. Zudem muss der Vorschlag mit angemessenem Aufwand realisierbar sein.

Die Bewertungskommission fasst ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende. Die Mitglieder sind bei der Ausübung des Stimmrechts nicht an Weisungen gebunden.

Die Abstimmung über eine Prämierung von Vorschlägen erfolgt per Handzeichen.

(b) Maßstab für die Bewertung zu prämierender Vorschläge sind die im Folgenden genannten Beurteilungskriterien. Für jedes Beurteilungskriterium ist den Vorschlägen entsprechend den nachfolgenden Ausführungen ein Punktwert zuzuordnen:

- Qualitätsverbesserung eines Produkts/einer Dienstleistung	1 - 10 Punkte
- Einsparpotenzial	1 - 10 Punkte
- Prozessoptimierung	1 - 10 Punkte
- Verbesserung des Arbeitsklimas	1 - 10 Punkte

Bei der Vergabe der Punkte sind die folgenden Gütekriterien zu beachten, die sich jeweils mindernd oder erhöhend auswirken können:

- Grad der Verbesserung,
- Anwendungsbreite,
- Schöpferische Leistung – und hier insbesondere, wie hoch der Anteil fremder Gedanken im eingereichten Vorschlag ist,
- Qualität der Ausarbeitung und Ausgereiftheit des Vorschlags.

In allen Kategorien sind Punkte zu vergeben. Alle anwesenden Kommissionsmitglieder bewerten. Die Vorschläge erreichen demnach minimal 16[1] und maximal 320[2] Punkte.

Um „Ausreißer" auszuschließen, fließen die geringste und die höchste Bewertung je Beurteilungskriterium nicht in die Gesamtwertung ein. Damit ergibt sich für die Festlegung der Prämienhöhe eine Punktzahl von minimal 8 und maximal 240 Punkten.

(c) Um eine transparente und den Bewertungen entsprechende Prämierung gewährleisten zu können, wird die Höhe der Prämie durch nachfolgend beschriebenes Schema ermittelt:

Die maximal mögliche Prämie beträgt je Vorschlag 3000,00 € (PR^{Max}). Der relative Wert eines Vorschlags (WV) ist dann der Anteil der tatsächlich erreichten Punktzahl

---

1 Hierbei handelt es sich um das absolute Minimum, d.h. 4 Personen (Anzahl Personen ab der die Kommission beschlussfähig ist), die je Beurteilungskriterium einen Punkt vergeben.

2 Hierbei handelt es sich um das absolute Maximum, d.h. 8 Personen, die je Beurteilungskriterium zehn Punkte vergeben.

abzüglich Ausreißer an der mit den in der Sitzung der Bewertungskommission anwesenden Teilnehmer (TN) maximal erreichbaren Punktzahl abzüglich Ausreißer ($(TN \cdot 40) - 80$). Die Höhe der Prämie (P) wird dann durch das Produkt der maximal möglichen Prämie (PR^{Max}) und des relativen Wertes eines Vorschlags (WV) bestimmt:

$$WV = \frac{erreichte\ Punktzahl - Min\ je\ Kriterium - Max\ je\ Kriterium}{(TN \cdot 40) - 80}$$

$$P = PR^{Max} \cdot WV$$

(d) Die Einsenderin oder der Einsender eines prämierten Vorschlags erhält eine vom/von der Vorsitzenden der Bewertungskommission unterzeichnete Anerkennungsurkunde und die ermittelte geldwerte Prämie. Auf Wunsch wird hierüber ein Vermerk in die Personalakte aufgenommen.

Die Preisvergabe wird in geeigneter Weise öffentlichkeitswirksam dargestellt.

(e) Wird eine Prämierung für einen prämienberechtigten Vorschlag abgelehnt, weil er nur kaum spürbare Verbesserungen erwarten lässt oder nicht umsetzbar ist, sind der Einsenderin oder dem Einsender die Gründe schriftlich mitzuteilen, soweit die Einreichung nicht anonym erfolgte. Für nicht prämierte Vorschläge können als Anerkennung eine Anerkennungsprämie i.H.v. 100,00 € oder Sachpreise vergeben werden.

3.3 Prämienauszahlung

Wurde ein Vorschlag im Team erarbeitet, so ist zur Festlegung der jeweiligen Prämienhöhe der prozentuale Anteil der Beteiligung der Teammitglieder anzugeben. Ist kein prozentualer Anteil angegeben, so wird nach dem Indifferenzprinzip verfahren.

Die Prämienauszahlung erfolgt einmal jährlich unter steuerlich optimierten Voraussetzungen, soll aber nicht mit dem Novembergehalt (Tarifbeschäftigte) bzw. der Dezemberbesoldung (Beamtinnen und Beamte) erfolgen.

Geldprämien werden vom Landesamt für Besoldung und Versorgung nach Abzug von Steuern und ggf. Sozialabgaben ausgezahlt.

Die Mittel für Prämien und Sachpreise im Rahmen des Ideen- und Beschwerdemanagements werden im Haushaltsplan der TU Dortmund veranschlagt.

3.4 Veröffentlichung

Alle prämierten Vorschläge werden bei der Stelle für das Ideen- und Beschwerdemanagement mit einer Kurzbeschreibung erfasst und den Beschäftigten der TU Dortmund zugänglich gemacht. Hierzu ist zuvor die ausdrückliche Zustimmung der Ideengeber einzuholen. Sofern Anonymität bei der Einreichung eines Vorschlags gewünscht war, erfolgt keine namentliche Erwähnung der Einsenderin/des Einsenders.

4 Sonstiges, In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten, Übergangsregelung

Anregungen und Vorschläge, die auf Grund dieser Richtlinie eingehen, werden nicht darauf geprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungen im Sinn der jeweils geltenden Fassung des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen vom 25. Juli 1957 (BGBl. III 422 1) sind.

Auf die Vergütung nach diesem Gesetz wird eine Prämie angerechnet, die bereits nach dieser Richtlinie gezahlt worden ist.

Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und ersetzt die vorhergehende Dienstvereinbarung vom 01.01.2015 (AM 16/2014).

Dortmund, den 30.09.2016

Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Ursula Gather
(Rektorin)

Albrecht Ehlers
(Kanzler)

für den Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten

für den Personalrat der nicht-wissenschaftlich Beschäftigten