

# Internes Protokoll



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

---

## Sekretariate netzwerken innerhalb der RMU

---

### Termin:

27. November 2024 (6. RMU-Tag), 10:30 bis 12:30 Uhr (Info-Box, JGU Mainz Campus)

SekretariaNET

### Teilnehmende:

Angehörige der RMU-Netzwerke

- [Netzwerk AdAs - Administration und Assistenz](#) GU Frankfurt
- [SOS - Starke Office Services](#) JGU Mainz
- [SekretariaNet](#) TU Darmstadt

Barbara Solbach  
Datum: 06.01.2025

### (Agenda)

- 1) Begrüßung
- 2) Berichte aus den drei Netzwerken
- 3) Themenfindung - Gespräche
- 4) Vorstellung Ergebnisse Gespräche
- 5) Abschluss

### Zu TOP 1)

Anja Spangenberg (SekretariaNET) übernimmt die Moderation.

Wir stellen fest, dass aus allen drei Netzwerken Angehörige gekommen sind und stellen uns - langjährige Netzwerkerinnen und neue - kurz vor.

### Zu TOP 2)

#### AdAs

- Aktivitäten:
  - o Monatliche Online-Sitzung (innerhalb der Dienstzeit – Weiterbildung -, für Information und Austausch)
  - o Jahresveranstaltung mit Gästen
  - o Mittagspausen-Treffen in Präsenz
- 9 Personen
- Kanzler-Anbindung

- 10.000 EUR/Jahr
- Kommunikation über Newsletter (Verteiler dafür über Universitätsverwaltung)

AdAs berichtet, durch die Kanzler-Anbindung und die Ausstattung Sichtbarkeit und Freiräume zu haben.

### **SekretariaNET**

- Aktivitäten:
  - o Startbegleitung durch Startbegleiterinnen (fortlaufend, Informationen über neue TU Beschäftigte aus Stellenausschreibungen)
  - o Weiterbildungs-Veranstaltungen
    - „SekretariaNET: Neu Hier? – Gemeinsam starten“ (2 x jährlich) für neue TU Beschäftigte in der Verwaltung
    - „SekretariaNET: Startbegleitung - Fortbildung für aktive Startbegleiterinnen“ (2 x jährlich) für TU Beschäftigte aus Sekretariaten und administrativen Bereichen
    - „SekretariaNET: Projekttreffen“ (4 x jährlich) für Sekretär:innen und Assistenzen im Administrativen Bereich der TU Darmstadt
  - o Wöchentliche Mittagspausen-Treffen in Präsenz
- Kern-Team und Startbegleiterinnen
- Kostenstelle beim Personal-Chef, keine budgetierten Mittel

SekretariaNET berichtet, dass das SekretariaNET neuerdings einige Veränderungsprozesse in der Universität begleiten kann. Die Universitätsleitung habe gesehen, dass die Einbindung des SekretariaNet Vorteile hat.

### **S.O.S.**

- keine Aktivitäten
- Stabsstelle Gleichstellung und Diversität zugeordnet
- Kanzlerin unterstützt S.O.S. (Schreiben liegt vor)
- 500 EUR/Jahr
- 5 Aktive
- es liegt ein Verteiler von 200 Personen vor

### Zu TOP 3)

Als Themen werden ausgemacht:

- **Office Day (Mainz)**
- **ver.di Entgeltordnung (E5 – E13)**
- **Onboarding**
- **Weiterbildung RMU**

### Zu TOP 4)

#### **Office Day (Mainz) – Dienstag, 20. Mai 2025 (Vorschlag)**

- Thema “Reif für die Insel“ – zur Arbeitsbelastung im Assistenzbereich
- Gastvortrag und Workshops
- Markt der Möglichkeiten: Sportangebot, Gesundheitsmanagement
- Berichte AdAs und SekretariaNet von positiven Netzwerk-Erfahrungen
- Idee zur Finanzierung: Office Day in RMU-Kontext stellen (über das Dezernat Personal Raum- und Mittelbedarf klären)

#### **ver.di Entgeltordnung (E5 – E13)**

- Entgeltordnung mit Tätigkeitsmerkmalen für bestimmte Beschäftigtengruppen, hier Eingruppierungen Sekretariate/Assistenzen:

Im Rahmen der aktuellen Gespräche zur Änderung der Entgeltordnung geht es auch (oder könnte es auch gehen) um Tätigkeitsmerkmale von Sekretariaten/Assistenzen, wenn wir uns einbringen.

Vorschlag: Beispiele für Tätigkeiten für bestimmte Tätigkeitsmerkmale zusammenstellen, um damit Vorgesetzten und Kolleg\*innen aufzeigen zu können, welche Tätigkeiten zu welcher Eingruppierung führen (können). Tätigkeitsmerkmal X könnte *Drittmittelverwaltung, Terminplanung, Gremienarbeit o. a.* sein; Tätigkeitsmerkmal Y könnte *Protokolle verfassen, Eventmanagement, Einkauf o.a.* sein etc.

- Hinweis: eine neuerliche Eingruppierung ist alle zwei Jahre möglich. Dafür wird zunächst die geltende Tätigkeitsbeschreibung mit den aktuellen Tätigkeiten abgeglichen und gegebenenfalls eine aktualisierte Tätigkeitsbeschreibung gefasst, wenn Tätigkeiten hinzugekommen/weggefallen sind. Dann erfolgt die Eingruppierung anhand der Entgeltordnung.
- Politische Themen:
  - o Wiedereinsetzung Entgeltgruppen E7 und E9c,
  - o Bachelor Hochschulmanagement für höhere Entgelte als E9b

## Onboarding

- Vernetzen, vernetzen, vernetzen
- Links und Vorlagen zusammenstellen
- RMU-Aspekt berücksichtigen (insbes. Hinweise auf RMU-Workshops)

## Weiterbildungswünsche RMU

- Workshop KI
- Thema Datenschutz

Hinweis [ZENDAS Herzlich Willkommen \(Datenschutz in der Hochschule\)](#) Die Zentrale Datenschutzstelle der baden-württembergischen Universitäten bietet Informationen rund um das Thema "Datenschutz in der Hochschule" und unterstützt die Universitäten des Landes Baden-Württemberg und ihre Vertragspartner in allen rechtlichen und technisch-organisatorischen Fragestellungen des Datenschutzes.

## Zu TOP 5) Abschluss

### To dos

#### SekretariaNET

- Newsletter – Hürde Datenschutz
- Ausstattung – Hürde Anbindung
- weiteres Ziel: Einbindung h\_da

#### AdAs

- RMU-E-Mail-Verteiler der Netzwerke

#### S.O.S

- Office Day

Offen: Beispiele für Tätigkeiten für bestimmte Tätigkeitsmerkmale nach Entgeltordnung zusammenstellen

Stand 08.01.2025 Barbara Solbach