

Amtliches Mitteilungsblatt



Die Präsidentin

Dienstvereinbarung über die Einführung und Implementierung sowie des erstmaligen Betriebs des ERP-Systems (Enterprise-Resource-Planning/Unternehmens-Ressourcen-Planung „SAP S/4 HANA“) im Rahmen des Programms „humboldt gemeinsam“ an der Humboldt-Universität zu Berlin

Herausgeber: Die Präsidentin der Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 55/2019

Satz und Vertrieb: Abteilung Kommunikation, Marketing und
Veranstaltungsmanagement

28. Jahrgang/17. Juli 2019

Dienstvereinbarung

über die Einführung und Implementierung sowie des erstmaligen Betriebs des ERP-Systems (Enterprise-Resource-Planning/Unternehmens-Ressourcen-Planung „SAP S/4 HANA“) im Rahmen des Programms „humboldt gemeinsam“ an der Humboldt-Universität zu Berlin

Zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin, vertreten durch die Präsidentin als Leiterin der Dienststelle, und dem Gesamtpersonalrat der Humboldt-Universität zu Berlin, vertreten durch den Vorsitzenden, wird folgende Dienstvereinbarung zur Einführung und Implementierung sowie des erstmaligen Betriebs des ERP-Systems (Enterprise-Resource-Planning/Unternehmens-Ressourcen-Planung „SAP S/4 HANA“) abgeschlossen:

Präambel

Die Universitätsleitung und der Gesamtpersonalrat erkennen die veränderten Anforderungen an Verwaltungsprozesse und somit auch die Notwendigkeit einer neuen Softwarelösung für die Humboldt-Universität zu Berlin an.

Zur Umsetzung der komplexen Anforderungen erfolgt eine enge und abgestimmte Kooperation zwischen den Partnern nach Maßgabe der nachstehenden Vereinbarung in Ergänzung gemäß § 1 Abs. 3 der IT-Rahmendienstvereinbarung vom 26. Oktober 2018. Die Humboldt-Universität zu Berlin sichert dem Gesamtpersonalrat damit eine über die Rahmenbedingungen des PersVG Berlin hinausgehende stufenbezogene Mitbestimmung zu. In diesem Rahmen soll eine schrittweise Einführung des Systems erfolgen.

Das Programm „humboldt gemeinsam“ und die Einführung und der Betrieb von „SAP S/4 HANA“ dürfen keine Belastungen für die Beschäftigten zur Folge haben, die über den reinen Umstellungsprozess und die hierdurch entstehende Lernphase hinausgehen. Betriebsbedingte Kündigungen oder Herabgruppierungen erfolgen in diesem Zusammenhang nicht, die Humboldt-Universität zu Berlin wird die in der jeweils geltenden Fassung bestehenden gesetzlichen bzw. tariflichen Regelungen bspw. des TV Rationalisierungsschutz anwenden.

Im Zuge der vertrauensvollen Zusammenarbeit sichern die Beteiligten im Zusammenhang mit dem Programm vollständige Transparenz zu. Dem Gesamtpersonalrat wird daher voller Zugang zu allen Unterlagen gewährt und die Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin werden kontinuierlich durch die Beteiligten informiert. Zugleich sichert der GPR im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit zu, gemeinsam mit der Dienststelle konstruktiv an der Bewältigung der Aufgabe mitzuwirken, z. B. durch frühzeitige

Hinweise auf problematische Aspekte bei einer konkreten Umsetzung der vereinbarten Schritte.

Es besteht Einigkeit, dass

- die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten, deren Daten erfasst oder verändert werden, geschützt werden.
- die Beschäftigten in die Lage versetzt werden ihre fachlichen Aufgaben mit Hilfe von SAP effektiv und qualifiziert bearbeiten zu können.
- die Beschäftigten vor Leistungs- und Verhaltenskontrollen bei der Einführung und Anwendung von SAP geschützt werden, soweit mit dem Gesamtpersonalrat im Rahmen der Mitbestimmung keine andere Vereinbarung getroffen wurde.
- die Beschäftigten, die von der Einführung oder Anwendung des SAP betroffen sind, im erforderlichen Umfang durch Qualifizierung und Weiterbildung auf die neuen veränderten Tätigkeiten rechtzeitig vorbereitet werden; für schwerbehinderte Beschäftigte sind im Bedarfsfall dafür individuelle Schulungen durchzuführen.
- die SAP-Arbeitsplätze und SAP-Arbeitsabläufe im Bedarfsfall behindertengerecht ausgestattet werden.

§ 1 Gegenstand

(1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Einführung und Implementierung sowie der erstmalige Betrieb des ERP-Systems (Enterprise-Resource-Planning / Unternehmens-Ressourcen-Planung „SAP S/4 HANA“) im Rahmen des Programms „humboldt gemeinsam“ an der Humboldt-Universität zu Berlin.

(2) Diese Vereinbarung gilt für die prozessbegleitende Einführung von SAP S/4 HANA an der HU. Erweiterungen, Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung können sinnvoll und/oder notwendig sein. Die Vereinbarung ist daher dynamisch angelegt und im Laufe des Programms regelmäßig auf ihre Aktualität zu überprüfen.

(3) „humboldt gemeinsam“ besteht aus verschiedenen Systemausbaustufen. Im Rahmen dieser Dienstvereinbarung sind das:

- SuccesFactors (Bewerbungsmanagement)
- Rechnungswesen, Beschaffungswesen, Personaladministration, Organisationsmanagement und kaufmännisches Objektmanagement
- Personalabrechnung und technisches Objektmanagement
- Infrastrukturelles Objektmanagement

Die Projekte bestehen aus einzelnen oder mehreren Modulen, die Prozesse abbilden und interagieren. Es besteht Einigkeit, dass bei der Einführung weiterer Ausbaustufen gegebenenfalls ergänzende Dienstvereinbarungen, die den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung entsprechen sollen, vor deren jeweiliger Einführung abgeschlossen werden. Im Projekthandbuch erfolgt eine Definition dieses Ablaufs und die Benennung der jeweiligen Punkte, bei denen eine Mitbestimmung seitens des GPR erforderlich ist.

(4) Diese Dienstvereinbarung regelt grundsätzliche Fragen zur Einführung und Implementierung sowie dem erstmaligen Betrieb von SAP. Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten auch für die einzelnen Projekte; Bestimmungen in ergänzenden Dienstvereinbarungen gehen den Regelungen in dieser Dienstvereinbarung vor.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt:

- a) sachlich für alle Maßnahmen zur Etablierung eines einheitlichen ERP-Systems gem. der Definition aus § 1 dieser Vereinbarung.
- b) persönlich für alle Dienstkräfte der Humboldt-Universität zu Berlin, die gemäß § 3 Personalvertretungsgesetz Berlin (PersVG Berlin) von dem Gesamtpersonalrat vertreten werden.¹

§ 3 Zielsetzung

(1) Mit der Etablierung eines einheitlichen ERP-Systems sowie den daraus entstehenden Veränderungen hinsichtlich der Arbeitsorganisation und der Ablaufprozesse verfolgt die Humboldt-Universität zu Berlin das Ziel, die Administration auch bereichsübergreifender Arbeitsprozesse besser zu strukturieren und damit zu erleichtern und Arbeitsverdichtung zu verhindern bzw. zu verringern.

(2) Im Rahmen dessen sollen den Beschäftigten auch Entwicklungsmöglichkeiten im Sinne einer persönlichkeitsförderlichen Arbeitsgestaltung geboten werden.

§ 4 Schrittweise Systemeinführung; Schulungen

(1) Die Einführung und Implementierung der Systemausbaustufen umfasst für alle Baustufen identische Projektphasen. Dieses sind die

- Planungsphase
- Konzeptionsphase
- Realisierungsphase
- Testphase (Funktion, Integration, Berechtigung, Migration)
- Produktivstartvorbereitung/Echtbetrieb (einschließlich Schulungen, Migration, etc.)
- Go Live
- Post Go-Live

Die einzelnen Beteiligungen des Gesamtpersonalrates bei den Systemausbaustufen (Informationen, Mitwirkung oder Mitbestimmung) ergeben sich aus Abs. 2 und 3. Die übergeordneten Konzepte (Gesamtschulungskonzept und Betriebskonzept) sind mitbestimmungspflichtig.

(2) Für die Umsetzung der einzelnen Phasen der Systemausbaustufen bilden die Parteien Projektgruppen. Vom Gesamtpersonalrat wirken die von der Pflicht zur regulären Arbeitsleistung freigestellten Mitglieder in den Projektgruppen mit.

Das aktive Mitwirken der freigestellten Mitglieder des Gesamtpersonalrats dient u. a. dem frühzeitigen Erkennen von Problemen und deren Rückmeldung an die Gesamtprojektleitung. Beide Parteien streben gemeinsam die Lösung erkannter Probleme an. Dieses schließt Informationen gegenüber dem anderen Partner ein, sofern Vorbehalte hinsichtlich der in der Projektgruppe erzielten Einigung bei dem jeweiligen Partner erkennbar sind.

Die Mitwirkung des Gesamtpersonalrats erfolgt in den folgenden Projektphasen:

a) Konzeptionsphase: Die Mitwirkung und Zusammenarbeit der Parteien in der jeweiligen Projektgruppe während der Konzeptionsphase hat das Ziel, u. a. durch ein gemeinsam gestaltendes und vertrauensvolles Zusammenwirken ein für die jeweilige Systemausbaustufe geltendes Konzept zu entwickeln. Das in der jeweiligen Projektgruppe erarbeitete Konzept bedarf der Zustimmung des Gesamtpersonalrats. Die Dienststelle übersendet dem Gesamtpersonalrat das Konzept mit der Bitte, dem Konzept im Rahmen der Mitbestimmung zuzustimmen.

b) Realisierungsphase: Die Realisierungsphase ist die Umsetzung des Konzepts in das IT-System der Dienststelle. Die Umsetzung erfolgt durch das beauftragte Unternehmen. Erforderlich sind hier mitwirkende Handlungen durch die Dienststelle, der Gesamtpersonalrat wirkt im Rahmen der Tätigkeit der jeweiligen Projektgruppe mit.

¹ Die Dienststelle wird prüfen, auf welche Art diese Vereinbarung in Form einer Dienstrichtlinie auch auf Personen erstreckt werden kann, die nicht dem PersVG Berlin unterfallen.

c) Testphase: Die Testphase umfasst die Teilschritte: Testplan, Testdurchführung und Testauswertung. Hierbei sieht der Gesamtpersonalrat eine besondere Verantwortung für die korrekte Umsetzung des jeweiligen Testplans, der jeweiligen Testdurchführung und jeweiligen Testauswertung. Werden in der Testphase Fehler in der jeweiligen Systemausbaustufe erkannt, werden diese nach Fehlerklassen² definiert, die u. a. die Gewichtung der Fehler bestimmen. Wurde nach Durchführung der Teilschritte die Testphase erfolgreich durchlaufen, bestätigt die jeweilige Projektgruppe dieses gegenüber der Projektleitung „humboldt gemeinsam“.

d) Produktivstartvorbereitung/Echtbetrieb: Der Produktivstart ist der Beginn der Nutzung und des Betriebs der jeweiligen Systemausbaustufe. Vor Schaltung des Systems in den Produktivbetrieb (Echtbetrieb/Go-Life) stellt die Dienstbehörde beim Gesamtpersonalrat den Antrag, im Wege der Mitbestimmung der Überführung der jeweiligen Systemausbaustufe in die Produktivstellung (Echtbetrieb) und dem erstmaligen Betrieb der jeweiligen Systemausbaustufe zuzustimmen.

e) Go-Life/Post Go-Life: Nach der Schaltung des Systems in den Produktivbetrieb (Go-Life) betreut der Implementierungspartner den Echtbetrieb im Rahmen der für diesen geltenden Bestimmungen, um auftretende Mängel beseitigen zu können. Hinweise der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten sind zu berücksichtigen. Die Dienstbehörde wird im Rahmen des haushaltsrechtlich Möglichen Hinweise der Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen berücksichtigen. Der Gesamtpersonalrat wird im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit regelmäßig durch die Projektleitung „humboldt gemeinsam“ über den Betrieb und damit im Zusammenhang stehende Erkenntnisse informiert. Eine Mitbestimmungspflicht aufgrund anderer Regelungen im Einzelfall bleibt hiervon unberührt.

(3) Die jeweilige Projektgruppe entwickelt für die Systemausbaustufen jeweils ein Schulungskonzept. Die für die Projektarbeit freigestellten Mitglieder des Gesamtpersonalrats wirken hierbei mit. Die einzelnen Schulungskonzepte sollen u. a. Inhalte der einzelnen Schulungsmodule und organisatorische Regelungen beinhalten. Das jeweilige Schulungskonzept ist als mitbestimmungspflichtige Angelegenheit dem Gesamtpersonalrat - gemeinsam mit dem Antrag auf Zustimmung zum Produktivstart - vorzulegen. Ist dieses im Ausnahmefall etwa wegen eines bereits weit fortgeschrittenen Phasenstandes nicht möglich, ist die Dienststelle verpflichtet, das Schulungskonzept spätestens vor Erreichen der Go-Life-Phase mit der Bitte um Zustimmung einzureichen.

(4) Im Übrigen gilt für die Umsetzung der Systemausbaustufen § 2 der IT-Rahmendienstvereinbarung entsprechend.

§ 5 Schulung

(1) Es wird ein Gesamtschulungskonzept erarbeitet und dem Gesamtpersonalrat zur Mitbestimmung vorgelegt. Das jeweilige Schulungskonzept einer Systemausbaustufe lehnt sich grundsätzlich an das Gesamtschulungskonzept an und wird zwischen der Dienststelle und dem Gesamtpersonalrat im Verfahren nach § 4 Abs. 3 erörtert und abgestimmt. Ist eine Zustimmung zum Schulungskonzept erfolgt, wird dieses Konzept als Bestandteil in die nachfolgende Dienstvereinbarung zum Betrieb des einheitlichen ERP-Systems aufgenommen.

(2) Die Schulung wird von fachlich und didaktisch dafür geeigneten und ggf. besonders dafür geschulten Referenten durchgeführt.

(3) Beschäftigte der Humboldt-Universität, die während der geplanten Schulungen verhindert sind, sowie Beschäftigte, die erst nach Durchführung der Schulungen in die Humboldt-Universität eingestellt wurden oder erst nach Durchführung der Schulungen an den Arbeitsplatz versetzt werden, an dem sie SAP benötigen, werden nachgeschult.

(4) Die Key-User sind insbesondere in dem zusätzlichen Umfang zu schulen, der erforderlich ist, damit sie ihre besonderen Aufgaben erfüllen können.

(5) Die Schulungsmaßnahmen sind grundsätzlich vor Aufnahme der Arbeit mit dem neuen System im Echtbetrieb der betreffenden Systemausbaustufe abzuschließen. Sofern dieses in begründeten Fällen nicht möglich ist, müssen die Schulungen spätestens mit Beginn der Go-Life-Phase abgeschlossen sein. Alle Qualifizierungsmaßnahmen finden während der Arbeitszeit statt. Im Übrigen gilt § 2 der IT-Rahmendienstvereinbarung.

(6) Reisezeit, die für Schulungen erforderlich ist, ist Arbeitszeit. Reisekosten trägt die Humboldt-Universität.

(7) Eine Einweisung und kurze Unterrichtung durch Key-User am Arbeitsplatz gilt nicht als Schulung im Sinne dieses Abschnitts.

(8) Die Dienstvereinbarung mit dem PR Hochschulbereich zur Arbeitszeitregelung bei dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen sowie die Dienstvereinbarung für die Weiterbildung sind zu berücksichtigen.

§ 6 Rechte des Gesamtpersonalrates

(1) Die Humboldt-Universität zu Berlin und der Gesamtpersonalrat gestalten gemeinsam einen transparenten Prozess. Der Gesamtpersonalrat erhält von der Dienststelle alle das Programm betreffenden Informationen. Die Rahmenbedingungen sowie Systemausbaustufen und die dazu gehörenden Umsetzungsschritte sowie die Stellung der für das Projekt freigestellten Mitglieder des Gesamtpersonalrats in der Projektmitarbeit werden im Projekthandbuch detailliert beschrieben. Das Projekthandbuch und das Kommunikationskonzept wird von der Projektleitung „humboldt gemeinsam“ unter Mitwirkung der für das Projekt

² Die Parteien legen bei ihrer Beurteilung die Definition nach Fehlerklassen gemäß § 18 Abs. 5 Buchst. c) des „Vertrags zur Implementierung und des Betriebs von SAP S/4 HANA“ vom 22. Mai 2019 zu Grunde.

freigestellten Mitglieder des Gesamtpersonalrats erarbeitet und gepflegt.

(2) Die Programmleitung „humboldt gemeinsam“ ist bei der Durchführung des gesamten Projekts Ansprechpartnerin für den Gesamtpersonalrat. Für die laufende Kooperation werden in der Regel monatliche Erörterungen zwischen der Projektleitung und dem Gesamtpersonalrat stattfinden.

(3) Dem Gesamtpersonalrat wird die Teilnahme an allen Sitzungen der an dem Programm beteiligten Arbeits- und Projektgruppen sowie der erweiterten Steuerungsgruppe ermöglicht. Um dem nachkommen zu können, ist der Gesamtpersonalrat über alle Sitzungstermine rechtzeitig und umgehend zu informieren. Ihm sind zudem alle online geführten Gruppenkalender und Dokumente zugänglich zu machen.

(4) Der Gesamtpersonalrat ist (im Rahmen der üblichen Geschäftszeiten) jederzeit nach vorheriger kurzfristiger Anmeldung berechtigt, die Einhaltung der Vereinbarung zu überprüfen. Dazu wird ihm Einsicht in die Originalprojektunterlagen gewährt.

(5) Die Benennung von Expert*innen (externen Sachverständigen) erfolgt unter Mitwirkung des Gesamtpersonalrates.

(6) Der Gesamtpersonalrat erhält für die Dauer des Programms zusätzliche Personalressourcen im Umfang von zwei Freistellungen mit je 100% Arbeitszeit. Die Besetzung und Aufteilung der Freistellungen obliegt dem Gesamtpersonalrat.

(7) Das Sekretariat des Gesamtpersonalrates wird für die gesamte Programmlaufzeit um 25 % aufgestockt.

(8) Um die Beschäftigten ausreichend informieren zu können, sind die Personalräte berechtigt, jederzeit zusätzliche „SAP“-Personalversammlungen durchzuführen. Die Durchführung darf von der Hochschulleitung nur dann abgelehnt werden, wenn dringende betriebliche Erfordernisse dem entgegenstehen.

§ 7 Datenschutz

(1) Entsprechend dem § 9 Abs. 3 der IT-Rahmen DV sind die Vorabkontrollen des Datenschutzes dem GPR mit dem Mitbestimmungsantrag zum Produktivstart vorzulegen.

(2) Die Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit werden durch die Verabschiedung eines Datenschutz- und Datensicherheitskonzepts umgesetzt.

(3) Die Mitarbeiter*innen, die an der Programmierung/dem Customizing beteiligt sind, müssen jeweils eine Datenschutzschulung nachweisen, mit einer Mindestdauer von einem Tag, es gilt § 9 Abs. 1 IT-Rahmen DV.

§ 8 Konfliktlösung

(1) Die Dienststelle und der Gesamtpersonalrat setzen ein internes Gremium (Schiedsstelle) jenseits des PersVG Berlin ein, um bei divergierenden Standpunkten zügig zu einer

adäquaten Lösung zu gelangen. Die Parteien sind sich darüber einig, dass hierdurch keine neue Rechtsgrundlage geschaffen wird. Der freiwillige Verzicht auf die den beiden Parteien zur Verfügung stehenden weiteren rechtlichen Maßnahmen soll das Verfahren beschleunigen. Der Einsatz dieses Instruments beinhaltet insbesondere den freiwilligen Verzicht auf die Anrufung der „Einigungsstelle für Personalvertretungssachen“ nach dem PersVG Berlin.

Dieser Verzicht ist vor allem deshalb unproblematisch, weil alle Parteien davon ausgehen, dass die hier im Rahmen einer Schiedsstelle vereinbarten Strategien/vereinbarte Organisation zur Konfliktlösung zu denselben Ergebnissen führen, wie die Anrufung der Einigungsstelle nach dem PersVG Berlin. Mit der hier vereinbarten Lösung kann die für die Etablierung eines einheitlichen ERP-Systems notwendige Schnelligkeit im Zusammenhang mit Konfliktlösungen erreicht werden. Die Parteien vereinbaren, den Spruch der Schiedsstelle anzuerkennen und umzusetzen.

(2) Die Schiedsstelle besteht aus einer/m unparteiischen Vorsitzenden*in und vier Beisitzer*innen. Die Beisitzer*innen werden jeweils zur Hälfte von der Dienststelle und dem Gesamtpersonalrat der Humboldt-Universität bestimmt. Zugleich sind für den Fall einer entschuldeten Abwesenheit (z. B. Urlaub, Teilnahme an Schulungen, Erkrankung usw.) Vertreter*innen zu benennen. Zur Klärung von fachlichen Fragen können (interne/externe) unabhängige und nicht stimmberechtigte Expert*innen durch die Schiedsstelle hinzugezogen werden. Deren Kosten trägt die Dienststelle im Rahmen des haushaltsrechtlich Zulässigen. Die Beisitzer*innen sind zur Teilnahme verpflichtet.

(3) Können divergierende Standpunkte im Zusammenhang mit dem Regelungskanon dieser Dienstvereinbarung nicht einvernehmlich beigelegt werden, ist folgendes Verfahren vorgesehen:

Stufe 1: Einer der Partner ruft zur Durchführung eines Mediationsverfahrens den/die Vorsitzende/n der Schiedsstelle an, um die bestehenden Probleme zu besprechen und einstimmige Lösungen zu erarbeiten. Die Mediation kann jederzeit von beiden Partnern beantragt werden. Die Parteien benennen für das jeweilige Verfahren Personen, die an dem Mediationsverfahren für die jeweilige Partei mitwirken. Nach Anrufung des/der Vorsitzenden muss der Termin innerhalb von einer Woche stattfinden. Im Falle des Scheiterns der Mediation wird der Konfliktfall direkt an die interne Schiedsstelle weitergeleitet.

Stufe 2: Sollte eine Partei der Mediation nicht zustimmen, kann direkt die interne Schiedsstelle angerufen werden. Die Parteien legen ihre divergierenden Auffassungen mit einer kurzen Begründung schriftlich dar. Diese und ggf. sonst erforderliche Unterlagen sind den Mitgliedern der Schiedsstelle unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Die Schiedsstelle muss innerhalb von einer Woche nach ihrer Anrufung in einer nichtöffentlichen Sitzung zusammentreten. Die Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn das Gremium vollständig besetzt ist. Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit. Die Beschlüsse

sind schriftlich niederzulegen. Enthaltungen sind unzulässig.

§ 9 Softwareergonomie und Barrierefreiheit

(1) Für die Bereiche Softwareergonomie und Barrierefreiheit gilt § 12 der IT-Rahmendienstvereinbarung.

§ 10 Gestaltung der Arbeitsorganisation

(1) Betroffenen Beschäftigten soll bei der Entwicklung der Arbeitsorganisation eine Beteiligung ermöglicht werden. Das Letztentscheidungsrecht bleibt bei der Dienststelle.

(2) Hinsichtlich der Gestaltung der Arbeitsorganisation sind Expert*innen auf diesem Gebiet zu beteiligen. Diese können auch interne Beschäftigte sein.

(3) Die Expert*innen führen zusammen mit den SAP-Entwickler*innen Workshops durch, nach denen die Arbeitsorganisation gestaltet wird. Das Customizing erfolgt auf der Basis der erzielten Ergebnisse.

(4) Die projektbezogene Vorgehensweise mit Auswirkungen auf die Arbeitsorganisation muss im Rahmen des Change Managements ausführlich beschrieben werden.

(5) Es wird davon ausgegangen, dass die Einführung von SAP im Rahmen der durch die DV über die gleitende Arbeitszeit vorgegebenen Möglichkeiten zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung erfolgen kann. Sollte in Einzelfällen die Anordnung von Mehrarbeit und/oder Überstunden erforderlich werden, unterliegt diese Anordnung den geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Beteiligung der Personalräte. Tarifrrechtliche Bestimmungen über die Anordnung und Abgeltung von Überstunden bleiben unberührt.

(6) Urlaubssperren sollten ausgeschlossen sein, daher ist eine frühzeitige Urlaubsplanung in Verbindung mit der Projektplanung/Zeitplanung der Einführung eine wesentliche Notwendigkeit.

(7) Workshops und Schulungen sollten grundsätzlich innerhalb der Kernzeit an Arbeitstagen stattfinden.

(8) Die Humboldt-Universität zu Berlin erstellt eine Ressourcenplanung, um übermäßige Belastungen der direkt oder indirekt betroffenen Mitarbeiter während der Programmlaufzeit zu vermeiden.

(9) Die Dienststelle wird im Rahmen des haushaltsrechtlich Möglichen dafür Sorge tragen, dass die durch das Programm „humboldt gemeinsam“ bedingten zusätzlich anfallenden Arbeitsaufgaben durch zusätzliche Ressourcen kompensiert werden.

(10) Im Übrigen gelten §§ 12 und 13 der IT-Rahmendienstvereinbarung.

§ 11 Dokumentation

(1) Der Umfang und die einzelnen zu erstellenden Dokumente (z.B. Sicherheitshandbuch, Risikoanalyse usw.) und der grundsätzliche Rahmen der Dokumentation des SAP-Programms werden im Projekthandbuch definiert.

(2) Die Dokumentation wird vorrangig über den SAP-Solution-Manager durchgeführt.

§ 12 Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im *Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin* in Kraft und gilt als beendet, wenn zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Gesamtpersonalrat der HU eine abschließende (ersetzende) Dienstvereinbarung über den Betrieb und die Nutzung des einheitlichen ERP-Systems abgeschlossen ist.

(2) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gelten die hier getroffenen Bestimmungen weiter, längstens jedoch für die Dauer eines Jahres nach Ablauf des Kündigungstermins. Die Parteien verpflichten sich, Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung gleichen Inhalts nach Ausspruch der Kündigung aufzunehmen.

(3) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.