

VERWALTUNGSNETZWERK

25.01.2024

Themen dieses Verwaltungsnetzwerks:

- Vorstellung neue Kolleg*innen
- Goldene Regeln IT-Sicherheit: Regel 7 (Ludwig Merker)
- Aktuelle Informationen Zeiterfassung (Corinna Kloodt)
- Brandschutzordnung und Alarmplan - Verhalten bei Bränden, Unfällen, Bedrohungen, Technischen Störungen und Unfallgefahren (Jörg Seeba, Antje Dietrich, Thies Reinck)

→ VERWALTUNGSNETZWERK // Nicole Woltmann



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

1. VORSTELLUNG NEUE KOLLEG*INNEN

- Wir freuen uns folgende Mitarbeiter*innen an Bord begrüßen zu dürfen:

Claudia Heidtke

Methodenzentrum

Universitätsallee, C40.523

claudia.heidtke@leuphana.de

Stephanie Berggötz

Musikzentrum

Universitätsallee, C16.205

stephanie.berggoetz@leuphana.de



2. GOLDENE REGELN IT-SICHERHEIT: REGEL 7 (LUDWIG MERKER)

- Vertiefende Informationen zur 7. Goldenen Regel der IT-Sicherheit „Kein Backup? Kein Mitleid!“ finden Sie in der **beigefügten Präsentation**.
- Mehr zu den goldenen Regeln der IT-Sicherheit im **Intranet** unter www.leuphana.de/it-sicherheit



3. AKTUELLE INFORMATIONEN ZEITERFASSUNG (CORINNA KLOODT)

- Ihr **Gleitzeitsaldo aus 2023** wurde nun ins neue SAP Zeiterfassungssystem übertragen.
- **Urlaub – Genehmiger*innen eintragen:** tragen Sie zuerst die mit Ihrer:m Vorgesetzten abgestimmten Urlaubstage im SAP Zeiterfassungssystem unter „Urlaub anlegen“ ein
 - Um die*den Genehmiger*in, d.h. Ihre*n Vorgesetzte*n, auszuwählen, nutzen Sie bitte die Suchfunktion nach dem Nachnamen. Der*Die für Sie zuständige* Genehmiger*in wird Ihnen dann zur Auswahl angezeigt. Wenn Sie mehr als eine*n Vorgesetzte*n haben, nutzen Sie das Pluszeichen, um weitere hinzuzufügen. Wenn Sie ins Suchfeld einen Stern eingeben, erscheinen alle Vorgesetzten aus Ihrem Bereich.
 - Wenn Ihr*e Vorgesetzte*r im Suchfeld nicht hinterlegt ist, bitte **E-Mail** an zeiterfassung@leuphana.de.
 - Professor*innen können ihren Urlaub ebenfalls über das Zeiterfassungssystem verbuchen und geben als Genehmiger*in die*den Dekan*in oder Stephanie Verbeet an.



3. AKTUELLE INFORMATIONEN ZEITERFASSUNG (CORINNA KLOODT)

- **Ausführliche Informationen** zur neuen SAP Zeiterfassung finden Sie im Intranet unter <https://www.leuphana.de/intranet/personal/tarifbeschaeftigte-verwaltung/arbeitszeit.html> bzw. im **SAP Zeiterfassung Handbuch** .
- **Krankmeldungen** senden Sie bitte weiterhin an die E-Mail krankmeldung@leuphana.de (und Sie teilen weiterhin auch Ihrer*m Vorgesetzten die Arbeitsunfähigkeit mit). Wenn die Krankmeldung eingegangen ist, wird diese vom Personalservice in der SAP Zeiterfassung eingetragen. Es ist **nicht notwendig**, dass Sie **zusätzlich** unter zeiterfassung@leuphana.de Ihre Krankheitstage melden.
- Die Hotline für Fragen und Probleme zum neuen Zeiterfassungssystem wird voraussichtlich ab Montag, den 29.01.2024 eingestellt (wegen stark rückläufiger Nutzung). Bei weiteren **Fragen, Anmerkungen oder Verbesserungsvorschlägen** zur Zeiterfassung wenden Sie sich gerne per E-Mail an zeiterfassung@leuphana.de .




4. BRANDSCHUTZORDNUNG UND ALARMPAN (JÖRG SEEBA, ANTJE DIETRICH, THIES REINCK)

- In jedem Universitätsgebäude finden Sie im Erdgeschoss einen **Aushang** mit dem **Teil A der Brandschutzordnung**. Bitte machen Sie sich über den Aushang in Ihrem Gebäude in Ruhe mit dem Verhalten im Brandfall sowie den Alarmierungs- und Evakuierungsmaßnahmen vertraut. Auf der folgenden Folie ist ein Muster der Brandschutzordnung Teil A zu finden.
- Zur **Erinnerung**: Um Brände zu verhüten, sind Feuer und offenes Licht (z.B. Kerzen) außerhalb der dafür eingerichteten Werkstätten/ Laboratorien grundsätzlich verboten. Benutzen Sie im Brandfall niemals den Aufzug.
- Vertiefende Informationen zum Brandschutz finden Sie im **Intranet** unter <https://www.leuphana.de/intranet/arbeitsschutz/brandschutz.html>



4. BRANDSCHUTZORDNUNG UND ALARMPLAN (JÖRG SEEBA, ANTJE DIETRICH, THIES REINCK)

Brände verhüten
Preventing fires




Feuer und offenes Licht sind außerhalb der dafür eingerichteten Werkstätten und Laboratorien grundsätzlich verboten
Naked flames, fire and unshielded ignition sources are generally prohibited outside of workshops and laboratories


Verhalten im Brandfall
Behaviour in the event of a fire

Ruhe bewahren
Keep calm

Brand melden
Report the fire




Manuellen Brandmelder betätigen
Activate the manual fire alarm



Feuerwehr: 112
Emergency number: 112

Evakuierungshelfer*in
(Name und Kontakt siehe Alarmplan, Aushang links)
Evacuation assistant
(Name and contact see emergency plan to the left side)

In Sicherheit bringen
Get to safety




Gefährdete Personen durch Zuruf oder Brandmeldeanlage warnen
Warn persons at risk by calling out or activate the fire alarm

Hilflose Personen mitnehmen
Support helpless people

Türen schließen
Close doors

Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
Follow the designated escape routes


Aufzug nicht benutzen
Do not use the lift



Sammelstelle aufsuchen
Go to the collecting point
Ort place: Eingangshalle CB/Bibliothek

Auf Anweisungen achten
Follow instructions

Löschversuch unternehmen
Attempt to extinguish the fire



Feuerlöscher benutzen
Use the fire extinguisher

Brandschutzordnung Teil A nach DIN 14096

Gebäude: C11

Geschoss: Erdgeschoss

Stand: 01/2023

6 | VERWALTUNGSNETZWERK 25.01.24 | Nicole Woltmann

4. BRANDSCHUTZORDNUNG UND ALARMPAN (JÖRG SEEBA, ANTJE DIETRICH, THIES REINCK)

- In jedem Gebäude finden Sie ebenfalls den **Alarmplan** zum Umgang mit den folgenden Gefahrensituationen: **Unfälle, Bedrohungen, technische Störung und Unfallgefahr**. Bitte machen Sie sich in Ruhe mit den Verhaltensweisen vertraut. Ein Beispiel für einen Alarmplan finden Sie auf der folgenden Folie.
- Melden Sie **Notsituationen** auf dem Campus der Leuphana Universität Lüneburg, bei denen **Menschenleben in Gefahr** ist, umgehend zuerst den Einsatzkräften von **Polizei und Feuerwehr/Rettungsdienst** über die bekannten Rufnummern **110 und 112**. Geben Sie Ihren Gefahrenhinweis dann ergänzend an den **Krisenstab** für Gefahrensituationen der Hochschule über die **Notfall-** Telefonnummer (04131) 677 4444 weiter.
- Vertiefende Informationen zum Alarmplan finden Sie im **Intranet** unter <https://www.leuphana.de/intranet/arbeitsschutz/gefahrenmanagement.html>



4. BRANDSCHUTZORDNUNG UND ALARMPLAN (JÖRG SEEBA, ANTJE DIETRICH, THIES REINCK)

→ ARBEITSSICHERHEIT



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

ALARMPLAN emergency plan

Ruhe bewahren und Vorfall melden keep calm and report incident

Ihr Standort your position
Leuphana Universität Lüneburg, Universitätsallee 1, Gebäude building C11

, Geschoss floor Erdgeschoss

<div>Unfälle accidents</div> <div></div>	<div>Bedrohung threat</div> <div></div>	<div>Technische Störung technical breakdown</div> <div></div>	<div>Unfallgefahr danger of accident</div> <div></div>
<div>Gefahrenstelle absichern cover danger spot</div> <div></div> <div>Rettungswagen anfordern call ambulance Telefon phone 112</div> <div>Erste Hilfe leisten give first aid</div> <div>Ersthelfer*innen alarmieren inform first aider</div> <div>Rettungskräfte einweisen assign rescue services</div> <div>Erste-Hilfe-Material first-aid supplies Raum room C11.108</div> <div>Defibrillator Raum room CB, Lesesaal, Fon -1100</div>	<div>Polizei anfordern call police Telefon phone 110</div> <div>Leuphana-Krisenstab informieren supplementary inform Leuphana crisis squad Telefon phone 04131.677-4444</div> <div>Anweisungen der Einsatzkräfte und der Leuphana folgen follow the instructions of the emergency services and Leuphana</div> <div>Ort bei unmittelbarer Gefahr sofort verlassen und zur Sammelstelle gehen in case of imminent danger, leave the place immediately and go to the assembly point</div> <div></div> <div>ergänzend complementary:</div> <div>Evakuierungshelfer*innen informieren inform evacuation commissioner</div> <div>Anwesende zum sofortigen Verlassen des Gefahrenorts auffordern und Hilfsbedürftige dabei unterstützen ask those present to leave the danger area immediately and assist those in need of help to do so</div>	<div>Gebäudemanagement Technik facility management – industrial engineering</div> <div>Telefon phone 04131.677-1041 0170.7854179 technik@leuphana.de</div> <div>oder or</div> <div>Wachdienst security Telefon phone 04131.677-1050</div> <div>Leitung Gebäudemanagement head of construction department and facility management</div> <div>Telefon phone 04131.677-1830 0163.5171689</div>	<div>Gebäudemanagement Hochbau facility management – building construction</div> <div>Telefon phone 04131.677-1831 01590.6840806 hochbau@leuphana.de</div> <div>oder or</div> <div>Wachdienst security Telefon phone 04131.677-1050</div> <div>Leitung Gebäudemanagement head of construction department and facility management</div> <div>Telefon phone 04131.677-1830 0163.5171689</div>

Ersthelfer*in
first aider

Evakuierungshelfer*in
evacuation commissioner

Sicherheitsfachkraft safety commissioner
Klinikum Lüneburg hospital
Giftnotruf toxin helpline des GifTinformatiionszentrums Nord

Gralla, Birgit, 04131.677-1693
Dr. Morau, Fabienne, 04131.677-2805
Dr. Meyer, Stefanie, 04131.677-1359
Harms, Gudrun, 04131.677-2307
04131.677-1042, 0160.8809867
04131.77-0
0551-15240

Fernum, Cornelia, 04131.677-2381
Heidem, Bibiana, 04131.677-2929
Dr. Richter, Sabine, 04131.677-2755

Informationen zum Umgang mit Bedrohungslagen unter Information on dealing with threatening situations at www.leuphana.de/gefahren (internal)

Stand: Datum 05/2023



4. BRANDSCHUTZORDNUNG UND ALARMPAN (JÖRG SEEBA, ANTJE DIETRICH, THIES REINCK)

- Eine Übersicht über die **Ersthelfer*innen** der Universität mit Angabe der Kontaktmöglichkeit und der Verortung in den Gebäuden finden sie ebenfalls auf den genannten Aushängen in den Gebäuden der Hochschule. Weitere Infos zur Organisation der Ersten Hilfe finden Sie unter: <https://www.leuphana.de/intranet/arbeitsschutz/erste-hilfe.html>
- **Wichtig:** Ersthelfer*innen werden immer und in allen Gebäuden benötigt. Wenn Sie Interesse an einer **Ersthelfer*innen-Ausbildung** haben, melden Sie sich gerne bei Antje Dietrich bzw. per E-Mail an erstehilfe@leuphana.de . Die Kosten für den eintägigen Ersthelfer*innen-Kurs werden selbstverständlich übernommen. Alle 2 Jahre nehmen Sie einer Auffrischungs-Schulung teil.
- **Defibrillatoren** zur Reanimation bei einem Herzkreislauf-Stillstand befinden sich an den folgenden Orten: Bibliothek Info Lesesaal (Telefon -1100), Gebäude 21 (Telefon -1106), Zentralgebäude Foyer, Rotes Feld Flur EG neben Raum 106. Ein Defibrillator ist so konzipiert, dass er in einer Notfallsituation problemlos von Laien eingesetzt werden kann.



5. OFFENE THEMENRUNDE

- Eine Weiterbildung zum Umgang mit verbalen Angriffen finden Sie unter:
<https://www.leuphana.de/intranet/weiterbildung/details/nie-wieder-sprachlos-clever-reagieren-bei-verbalen-angriffen.html>



6. AUSBLICK KOMMENDE VERWALTUNGSNETZWERKE

- Nächste Verwaltungsnetzwerk-Termine:
 - 08.02.24 10:00 Uhr
 - 22.02.24 10:00 Uhr

- Ihre **Themen**: Sollte Ihnen für das nächste Verwaltungsnetzwerk ein Thema besonders am Herzen liegen, freuen wir uns über eine kurze Vorab-Info per Mail oder Ihren direkten Beitrag im nächsten Termin.



KONTAKT

NICOLE WOLTMANN | Personal- & Organisationsentwicklung
Universitätsallee 1 | 21335 Lüneburg
Fon 04131.677-1794 | nicole.woltmann@leuphana.de

<https://www.leuphana.de/intranet/verwaltung/personalentwicklung/verwaltungsnetzwerk.html>

