

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Dienstvereinbarung über den Einsatz des Telekommunikations-systems zwischen dem Präsidenten und dem Gesamtpersonalrat der Humboldt-Universität zu Berlin** S. 2
- **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin seit dem 06. August 2008** S. 6
- **Stellenausschreibungen** S. 6
- **Ausschreibung eines Stipendiums 2009 am Institut für Klassische Philologie** S. 10
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät** S. 11
- **Schließung der Einrichtungen des Studentenwerks** S. 11

Herausgeber: Der Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik
der Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 17 / 2008

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

12. September 2008

● **Dienstvereinbarung über den Einsatz des Telekommunikationssystems zwischen dem Präsidenten und dem Gesamtpersonalrat der Humboldt-Universität zu Berlin**

- § 1 **Gegenstand und Geltungsbereich**
- § 2 **Grundsätze und Ziele**
- § 3 **Leistungsmerkmale der Anlage**
- § 4 **Datenerfassung**
- § 5 **Gebührennachweise bei Privatgesprächen**
- § 5 a **Sonstige Verarbeitung von Verbindungsdaten**
- § 6 **Abhörverbot**
- § 6 a **Löschen von Verbindungsdaten**
- § 7 **Information der Beschäftigten**
- § 8 **Kontrolle der Dienstvereinbarung**
- § 9 **Inkrafttreten und Kündigung**
- § 10 **Salvatorische Klausel**

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist der Einsatz und Betrieb von digitalen Telefonanlagen einschließlich der Gebührenerfassung.

(2) Die Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin im Hochschulbereich sowie für andere Nutzer der digitalen Telefonanlagen in diesem Bereich.

§ 2 Grundsätze und Ziele

(1) Der Einsatz der digitalen Telefonanlage dient dem Ziel, die Kommunikation zwischen Kommunikationspartnern zu erleichtern und Zeit zu sparen sowie durch Gebührenerfassung Kosten zu senken.

(2) Ziel der Dienstvereinbarung ist, im Rahmen einer angemessenen und sinnvollen Nutzung der Technik die Rechte der Beschäftigten auf kommunikative und informationelle Selbstbestimmung zu schützen.

(3) Es ist nicht zulässig, diese Technik für Anwesenheits-, Verhaltens- und Leistungskontrollen zu nutzen. Ein unberechtigtes bzw. unzulässiges Aktivieren von derartigen Leistungsmerkmalen der Anlage kann zu arbeitsrechtlichen bzw. disziplinarischen Konsequenzen führen.

(4) Die Arbeitsplätze müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechend behindertengerecht ausgestattet bzw. bei Bedarf ohne großen Kostenaufwand nachrüstbar sein.

(5) Die Leistungsmerkmale der Anlage sind mit dem Gesamtpersonalrat und dem/der Datenschutzbeauftragten abzustimmen. Die zur Datenerfassung und -auswertung sowie für die Wartung Berechtigten sind dem Gesamtpersonalrat und dem/der Datenschutzbeauftragten namentlich aufzulisten. Sie sind über die Datenschutzvorschriften zu belehren und auf Einhaltung des Datengeheimnisses nach dem Berliner Datenschutzgesetz zu verpflichten.

(6) Vor der Änderung der Soft- und Hardware gegenüber den Ausschreibungsunterlagen vom Januar 1995 muss mit dem Gesamtpersonalrat ein neuerliches Mitbestimmungsverfahren eingeleitet werden.

Protokollnotiz zu § 2 Abs. 6:

Mit Abschluss der Dienstvereinbarung über den Einsatz des Telekommunikationssystems zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Gesamtpersonalrat besteht Einigkeit, dass anhand der dem GPR über einen Zeitraum von 6 Monaten ab Unterzeichnungsdatum detailliert zweimonatlich zu übergebenden Informationen über die realisierten Updates der GPR entscheidet, wie mit Updates unterschiedlicher Größenordnung und eventuell unterschiedlicher Bedeutung im Sinne einer Vereinfachung des Mitbestimmungsverfahrens konkret zu verfahren ist, einschließlich solcher Updates, die lediglich der Aufrechterhaltung des Systems dienen.

(7) Generell werden erfasste Daten auf Datenträgern gegen unbefugtes Auslesen physikalisch gesichert. Erfasste Daten für Gespräche/Verbindungen werden nach Rechnungslegung gesperrt und nach Zahlungseingang unverzüglich gelöscht.

§ 3 Leistungsmerkmale der Anlage

Die Leistungsmerkmale der Anlage ergeben sich aus den unter § 2 genannten Grundsätzen sowie aus der **Anlage 1**. (**Anlage 1** ist zwischen Dienststelle und Gesamtpersonalrat sowie dem/der behördlichen Datenschutzbeauftragten festzulegen).

Anlage 1 beinhaltet die technischen Parameter der Telefonanlage und kann bei Bedarf in der Telefonzentrale (Unter den Linden 6) eingesehen werden; sie wird nicht gesondert veröffentlicht.

§ 4 Datenerfassung

(1) Telefonverbindungen aus dem hochschuleigenen Netz bzw. im gebührenfreien landeseigenen Netz werden nicht erfasst. Das Gleiche gilt auch für sämtliche ankommenden Gespräche. Erfassungen am Telefonapparat, die vom anderen Telefonpartner verursacht werden (Rufnummerübermittlung) werden hiervon nicht umfasst.

(2) Durch die Dienststelle ist jedem/jeder Beschäftigten eine persönliche Identifikationsnummer zuzuordnen bzw. durch entsprechende technische Maßnahmen die verlässliche Identifizierung und Authentifizierung des jeweiligen Mitarbeiters/der jeweiligen Mitarbeiterin im Sinne einer wirksamen Benutzerkontrolle gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 4 des Berliner Datenschutzgesetzes sicherzustellen. Es erfolgt eine automatische Fernmeldedatenerfassung von abgehenden Gesprächen getrennt nach Dienst- und Privatgesprächen. Privatgespräche werden ausschließlich durch eine Kennziffer ausgewiesen und durch eine apparatbezogene PIN (personal identification number) gegen Missbrauch geschützt.

(3) Bei abgehenden Dienstgesprächen aus dem hochschulinternen ISDN-Netz werden folgende Daten erfasst:

1. Kennzeichnung als Dienstgespräch
 2. Nebenstellenummer
 3. Datum/Uhrzeit
 4. die angerufene Rufnummer, gekürzt um die letzten vier Ziffern
 5. Gebühreneinheiten und Gebührenbeträge/Kostenstelle
- Erfolgt keine Abrechnung, werden die Daten nach Maßgabe des § 6a gelöscht.

(4) Bei abgehenden Privatgesprächen aus dem hochschulinternen ISDN-Netz werden folgende Daten erfasst:

1. Kennzeichnung als Privatgespräch
2. Nebenstellenummer
3. Datum/Uhrzeit
4. die angerufene Rufnummer, gekürzt um die letzten vier Ziffern.
5. Gebühreneinheiten und Betrag

Sofern der/die Beschäftigte nicht ausdrücklich auf einem Einzelgebührennachweis besteht, werden lediglich die Daten gemäß Nr. 1 und 4 verarbeitet. Die Lösungsfrist ergibt sich aus § 6a.

(5) Bei Personalvertretungen und sonstigen auf Vertraulichkeit angewiesenen Stellen werden nur die verbrauchten Tarifeinheiten und Entgelte als Summen erfasst und diese gespeicherten Daten spätestens nach drei Monaten gelöscht.

(6) Die Dienststelle kann mit Zustimmung des Gesamtpersonalrates bei einzelnen Nebenstelleneinhabern auf eine Erfassung bzw. Auswertung der Fernmeldedaten verzichten.

§ 5 Gebührennachweise bei Privatgesprächen

(1) Jeder/jede Beschäftigte erhält quartalsweise möglichst zu Beginn des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Quartals eine maschinell erstellte Rechnung über die Hauspost zugestellt, analog zu den Vergütungs- und Lohnnachweisen. Ein Rechnungsduplikat (ohne die angerufenen Rufnummern sowie Datum und Uhrzeit der Verbindung) erhält die Lohn- und Gehaltsstelle bzw. die Haushaltsabteilung. Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin mit der

Rechnung nicht einverstanden, so hat er/sie innerhalb von acht Wochen eine Überprüfung der Verbindungsdaten zu verlangen. Wird innerhalb der acht Wochen nach Rechnungsdatum kein Einwand gegen diese Rechnung erhoben, so wird dieser Rechnungsbetrag automatisch von den Bezügen im darauffolgenden Monat abgezogen bzw., wenn keine Einzugsermächtigung erteilt wurde, muss der Betrag überwiesen werden. Sofern der/die Beschäftigte gemäß § 5 Abs. 2 Informationsverarbeitungsgesetz Berlin ausdrücklich auf einem Einzelverbindungsdatum besteht, wird ihm dieser mit der Rechnung übermittelt.

(2) Der Nachweis für private Ferngespräche erfolgt gemäß § 4 Ziffer 4. Diese können in Form des Einzelgesprächsnachweises in der Abrechnung ausgewiesen werden.

(3) Stichproben zur Überprüfung von Dienstgesprächen im Hinblick auf missbräuchliche Nutzung der Fernmeldeanlage sind nur bei vorheriger Information des Gesamtpersonalrates durch den zuständigen Vizepräsidenten zulässig.

(4) Bei den Stichproben werden die Gesprächs- und Gebührendaten nach dem Zufallsprinzip ausgewählter Nebenstellen ausgedruckt. Nach der Auswertung werden diese Daten gelöscht.

(5) Bei Einwänden gegen die Rechnung muss innerhalb von zwei Monaten nach Rechnungslegung schriftlich Einspruch erhoben werden. Da die Verbindungsdaten spätestens innerhalb eines Monats nach Bezahlung der Entgelte zu löschen sind, können Einsprüche nur dann aufgeklärt werden, wenn der Einspruch rechtzeitig erfolgt ist. Die Prüfung der Einsprüche erfolgt unter der Leitung des/der behördlichen Datenschutzbeauftragten.

(6) Der Nachweis und der Einzelgebührennachweis dürfen nur durch von der Daten verarbeitenden Stelle zu bestellende besondere Beauftragte gefertigt werden. Eine Kenntnisnahme durch Dritte ist unzulässig und auszuschließen, es sei denn, dass sie für den Ausdruck und die Versendung, sowie die Einziehung der Beträge unumgänglich ist. Das Verfahren zum Erstellen der Ausdrucke ist zwischen der Daten verarbeitenden Stelle und dem jeweiligen Betreiber der Telekommunikationsanlage unter Einhaltung des § 3 des Berliner Datenschutzgesetzes zu gestalten.

§ 5 a Sonstige Verarbeitung von Verbindungsdaten

(1) Die Verbindungsdaten dürfen nur zur Abrechnung der privaten bzw. zur Kostenkontrolle dienstlicher Verbindungen genutzt werden. Daten verarbeitende Stelle ist gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 1 des Berliner Datenschutzgesetzes die Beschäftigungsbehörde des/der Beschäftigten, auch wenn ein Telekommunikationsanlagenbetreiber beauftragt wird.

(2) Die Verbindungsdaten sind für die Abrechnung der privaten Nutzung und die Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung der Telekommunikationsdienste getrennt zu verarbeiten.

(3) Bei der Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung ist der an der Auswertung beteiligte Personenkreis zu beschränken. Die Kontrolle der dienstlichen Nutzung der Kommunikationsmittel dient ausschließlich der Kostenüberwachung und der Zuordnung von Kosten zu einzelnen Leistungsbereichen. Die hierfür notwendige Zusammenfassung der Verbindungsdaten ist in geeigneter Form für die jeweiligen Organisationseinheiten vorzunehmen.

(4) Werden bei einem Verdacht auf missbräuchliche Nutzung dienstlicher Kommunikationseinrichtungen gemäß § 5 Abs. 5 des Informationsverarbeitungsgesetzes die Verbindungsdaten bestimmten Beschäftigten zugeordnet, so sind hierzu der Vorschrift des § 1 Abs. 4 Satz 3 der Verordnung zum Informationsverarbeitungsgesetz entsprechende Maßnahmen für eine wirksame Benutzerkontrolle einzurichten.

§ 6 Abhörverbot

(1) Telefongespräche werden weder abgehört noch in irgendeiner Weise aufgezeichnet.

(2) Aufschalten auf laufende Telefongespräche ist nur dann zulässig, wenn eine dringende Mitteilung weitergegeben werden muss und die Gesprächspartner durch ein Signal über die Aufschaltung informiert werden.

(3) Das Aufschalten ist nur durch Beschäftigte der Telefonzentrale zulässig.

§ 6 a Löschen von Verbindungsdaten

(1) Die für die Abrechnung privater Kommunikationsvorgänge gespeicherten Verbindungsdaten sind nach der Bezahlung der Entgelte zu löschen, spätestens jedoch nach der höchstzulässigen Aufbewahrungsfrist des Abs. 2. Unterlagen und Dateien, die keine Kassenbelege sind, müssen spätestens einen Monat nach dem Versand des Nachweises vernichtet oder gelöscht werden.

(2) Die für die Kostenkontrolle dienstlicher Kommunikation gespeicherten Verbindungsdaten dürfen nur im Rahmen der Frist des § 2 Abs. 5 in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die Speicherung, die Löschung und sonstige Verarbeitung von Verbindungsdaten zur Abrechnung privater und Kontrolle dienstlicher Nutzung kommunikationstechnischer Verbindungen (GVBl. 1997 S. 383) in der jeweils geltenden Fassung gespeichert werden. Schriftliche Aufzeichnungen sind nach der höchstzulässigen Frist zu vernichten; andere Daten sind zu löschen. Das Speichern verdichteter Daten, z. B. Monatsergebnisse je Produktgruppe oder das Aufbewahren der daraus resultierenden Auswertungen ist über einen längeren Zeitraum zulässig, soweit die Daten keinen Bezug auf bestimmte oder bestimmbare Personen zulassen. Über den Zeitraum der Speicherung entscheidet die Daten verarbeitende Stelle.

§ 7 Information der Beschäftigten

Die Universitätsleitung weist alle Beschäftigten auf ihre Rechte und Pflichten aus dieser Dienstvereinbarung hin und erläutert mögliche arbeitsrechtliche und disziplinarische Konsequenzen bei Verstößen gegen die Dienstvereinbarung.

§ 8 Kontrolle der Dienstvereinbarung

(1) Der Gesamtpersonalrat hat das Recht, die Einhaltung der Dienstvereinbarung jederzeit in der ihm geeignet erscheinenden Weise zu prüfen.

(2) Er erhält auf Antrag und mit Zustimmung der Betroffenen Einsicht in alle datenführenden Unterlagen.

(3) Die Hinzuziehung eines Sachverständigen gemäß Personalvertretungsgesetz ist bei Bedarf unstrittig.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung wird für zwei Jahre abgeschlossen. Sie tritt am Tage nach der Unterzeichnung durch die Parteien oder Letztunterzeichnung in Kraft. Sofern der Verlängerung nicht spätestens drei Monate vor Ablauf der Frist von einer der Vertragsparteien widersprochen wird, verlängert sie sich jeweils um ein weiteres Jahr. Nach Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gleichen Inhalts fort. Einvernehmliche Änderungen sind jeder Zeit möglich.

§ 10 Salvatorische Klausel

Sollten Teile der Dienstvereinbarung für unwirksam erklärt werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Teile nicht berührt. Die Humboldt-Universität und der Gesamtpersonalrat verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung in vertrauensvoller Zusammenarbeit eine dem gewollten Ziel möglichst nahe kommende Regelung zu treffen.

Berlin, den 29.05.2008/09.06.2008

Präsident der Humboldt-Universität zu Berlin
gez. Prof. Dr. Christoph Marksches

Vorsitzender des Gesamtpersonalrats
gez. Dr. Wolfgang Mix

● **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin seit dem 06. August 2008**

43/2008 (01. September)

- [Studienordnung für den Studiengang Rechtswissenschaft](#)
- [Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaft](#)

42/2008 (01. September)

- [Änderung von Modulbeschreibungen für das Bachelorstudium Biophysik, Kernfach Biophysik und Beifach Physik im Monostudiengang](#)

41/2008 (08. August)

- [Zweite Änderung der fachspezifischen Anlagen der Zugangs- und Zulassungssatzung](#)

40/2008 (06. August)

- [Studienordnung für den Masterstudiengang Europäische Literaturen](#)
- [Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Europäische Literaturen](#)

Die Dokumente stehen als PDF Dateien unter folgender Adresse zur Verfügung:
www.amb.hu-berlin.de

● **Stellenausschreibungen**

Die folgenden Stellenausschreibungen (mit Ausnahme der Ausschreibungen für befristetes wissenschaftliches Personal und der Drittmittelausschreibungen) richten sich vorrangig an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich in einem Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.

Personen, die sich im Personalüberhang befinden, werden aufgefordert, sich auf geeignete Stellen zu bewerben. Die Übernahme von niedriger bewerteten Arbeitsgebieten oder von befristeten Arbeitsgebieten, z.B. im Rahmen von Drittmitteln, hat keine nachteiligen Auswirkungen auf ein bestehendes unbefristetes Beschäftigungsverhältnis. Die HU unterstützt die Beschäftigten bei der Übernahme eines neuen Aufgabenkreises durch geeignete Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen.

.....
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2 -Teilzeitbeschäftigung befristet bis zum 30.09.2013 - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Volkswirtschaftslehre, insb. Finanzwissenschaft; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion
Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften oder eines artverwandten Studiengangs

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/114/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Prof. Dr. Wickström, Spandauer Str. 1, 10178 Berlin zu richten.

.....
Technische Abteilung

Angestellte/r befristet für 2 Jahre - Vgr. IIa/Ib - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Projektleitung für die Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im Facility Management der Technischen Abteilung der HU, insb. Erstellung und Fortschreibung des Fachkonzepts; Konzeption und Einführung eines kontinuierlichen Berichtswesens; Unterstützung der Einführung und Pflege von IT-Lösungen für die KLR/Controlling; Weiterentwicklung KLR/Controlling; Aufbau und Weiterentwicklung von Budgetierungsprozessen; Schulung von Beschäftigten

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften oder eines artverwandten Studiengangs bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; Kenntnisse auf dem Gebiet der KLR, Balanced Scoreboard und Budgetierung; DV-Kenntnisse von MS-Office-Anwendungen, KLR- und Controlling-Anwendungen (vorzugsweise von HIS-Systemen); Berufserfahrung in Industrieunternehmen oder in der öffentlichen Verwaltung; Team-, Kommunikations-, Konflikt- und Moderationsfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/116/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiter der Technischen Abteilung, Herrn Schwalgin, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Technische Abteilung

Angestellte/r befristet für 2 Jahre - Vgr. IIa/Ib - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Projektleitung für die Einführung eines internen Managementsystems für die Optimierung der Flächenressourcen der HU auf Basis eines Mieter-Vermieter-Modells, insb. Erarbeitung des Fachkonzepts; Entwicklung gemeinsamer Grundsätze für die Berliner Hochschulen zur Schaffung einheitlicher Festlegungen über die Flächenbewertung, die Miet- und Infrastrukturbudgets und für das Berichtswesen; Entwicklung einer Softwarelösung für die Abbildung des Modells im Universitätshaushalt und für das Berichtswesen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium Wirtschaftsingenieurwesen mit Ausprägung Immobilienmanagement bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; DV-Kenntnisse von MS-Office-Anwendungen, KLR- und Controlling-Anwendungen (vorzugsweise von HIS-Systemen); Entscheidungsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/118/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiter der Technischen Abteilung, Herrn Schwalgin, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Chemie

Laborant/in - Vgr. VII/VIb - BAT-O nach AnwTV HU
 (Vertretungseinstellung vorauss. befristet bis 31.03.2009)

Aufgabengebiet: Mitwirkung im Anorganisch- Chemischen Grundpraktikum und Fortgeschrittenenpraktikum; Durchführung anspruchsvoller organischer und metallorganischer Synthesen

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Laborant/in; Erfahrungen in der chemischen Synthese auch unter Schutzgas; analytisches Verständnis

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/113/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Chemie, Prof. Limberg (Sitz: Brook-Taylor-Str. 2), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät I - Institut für Philosophie

Angestellte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. VII/VIb - BAT-O nach AnwTV HU
 (befristete Vollzeitbeschäftigung möglich)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats des Lehrstuhls für Logik und Sprachphilosophie; Erledigung allg. Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben, u.a. Abwicklung von Korrespondenzen, org. Mitarbeit bei der Realisierung von Publikationsprojekten und der Pflege von Webinhalten

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten; sichere Beherrschung der deutschen Sprache, Beherrschung der gängigen Office-Software (Word, Excel, Power Point) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Programme (insb. LaTeX); Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Tätigkeit, Englischkenntnisse erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/119/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät I, Institut für Philosophie, z. Hd. Frau Schaum, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....

Philosophische Fakultät III - Fakultätsverwaltung

Angestellte/r - Vgr. Vc/Vb - BAT-O nach AnwTV HU

(Die Ausschreibung erfolgt im Zusammenhang mit einem Altersteilzeitantrag. Externe Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Die Besetzung ist ab Beginn der Freistellungsphase voraussichtlich ab 16.09.2012 möglich.)

Aufgabengebiet: Prüfungsorganisation für Magisterteilstudiengänge sowie Bachelor- und Masterstudiengänge am Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften: Clearing, DV-gestützte Organisation der Prüfungsverfahren, Auswertung der Prüfungsergebnisse, Fertigung von Zeugnissen und Urkunden

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; Kenntnisse im Hochschulrecht, möglichst im Bereich Prüfungs- und Studienordnungen bzw. Bereitschaft zur Einarbeitung; Beherrschung gängiger Bürosoftware; hohe Belastbarkeit und Flexibilität; ausgeprägte kommunikative Kompetenzen

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/115/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat, Frau Blankenhorn, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Museum für Naturkunde

Universitätsverwaltungsobersinspektor/in – Bes.Gr. A 10

Aufgabengebiet: Leitung des Sachbereiches Technische Dienste und Baumaßnahmen, insb. Erarbeitung von grundsätzlichen Regelungen zum inneren Dienstbetrieb und Planungsunterlagen zur Verbesserung der Haustechnik und des techn. Arbeitsschutzes; Brandschutzbeauftragter des Museums für Naturkunde; Koordinierung der Nutzeranforderungen für Raum-, Umbau- und Ausbaubedarf der Abteilungen und Servicebereiche; organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen und Ausstellungen

Anforderungen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den gehobenen nichttechnischen Dienst der allgemeinen Verwaltung

Die weiteren fachlichen und außerfachlichen Anforderungen sind dem Anforderungsprofil zu entnehmen, das unter der Adresse: <http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/stellenausschreibungen> abgerufen werden kann.

Es handelt sich hierbei um eine besetzte Stelle. Von der Bewerbung des derzeitigen Stelleninhabers ist auszugehen.

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/120/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Museum für Naturkunde, Verwaltungsleiter, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Computer- und Medienservice

Angestellte/r befristet für 2 Jahre - Vgr. IIa/Ib - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Technische Projektleitung für die Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) in der Technischen Abteilung der HU auf der Basis von HIS-Software, insb. Erarbeitung des technologischen Konzepts; Analyse der involvierten Fremdsysteme sowie Planung und Realisierung der Kopplung dieser Systeme an die KLR; Anschluss an das HUEinheitliche Identitätsmanagement; Erarbeitung des Sicherheitskonzepts; Konzipierung und Inbetriebnahme der Software- und Datenbanksysteme

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Informatik bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; Kenntnisse von Client-Server- sowie Web-Technologien, Apache- und Tomcat-Servern, von Verzeichnisdiensten, insb. LDAP, Unixsystemen, PostgreSQL, Auswertungstools, HIS-Systemen, XML, XSL, Java

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/117/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Computer- und Medienservice, Direktor, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

E-Mail: cms-office@hu-berlin.de
.....

DRITTMITTEL

Philosophische Fakultät III - Institut für Sozialwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 3/4-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.08.2010)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des Projekts „Bildungsarbeit im Umbruch? Ökonomisierung von Arbeit und Organisation in Bildungseinrichtungen“; Konzipierung und Durchführung der Analyse, empirische Erhebungen und Auswertung; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Sozialwissenschaften, arbeits- und organisationssoziologische Schwerpunktsetzung; Erfahrungen in der Durchführung von empirischen Forschungsprojekten, bevorzugt im Forschungsfeld Universitäten, Schulen und Weiterbildungseinrichtungen; Kompetenzen in quantitativer und qualitativer empirischer Sozialforschung; PC-Kenntnisse, insb. MAXQDA, SPSS/STATA

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/077/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Institut für Sozialwissenschaften, Prof. Lohr, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Graduiertenschule „Berlin School of Mind and Brain“

Angestellte/r - Vgr. IIa/Ib - BAT-O nach AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.10.2011)

Aufgabengebiet: Inhaltliche und dv-technische Planung und Einführung einer IT-Infrastruktur, insb. Entwicklung von Konzepten für die Integration der IT-Anwendungen der Berlin School of Mind and Brain in die IT-Landschaft der HU, Konzeption und Aufbau eines PC-Netzes; Weiterentwicklung des nationalen und internationalen Informationsangebotes für das Web sowie Einführung von Softwaresystemen zur Unterstützung des kollaborativen Arbeitens

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Informatik bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; gründliche Kenntnisse und Erfahrungen von PC-Netzwerken; Kenntnisse von Vernetzungs- und Sicherheitsinfrastrukturen, von Web-Technologien und kollaborativen Techniken, Projektmanagement sowie Erfahrungen in der Gestaltung von Internet-Seiten; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/080/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Berlin School of Mind and Brain, Frau Winkelmann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Forschungsabteilung

Angestellte/r - Vgr. Vc/Vb - BAT-O nach AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 1 Jahr, Verlängerung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Bewirtschaftung und Abrechnung von Drittmitteln

Anforderungen: Gute allgemeine Fach- und Verwaltungskenntnisse sowie gründliche und vielseitige haushaltsrechtliche Kenntnisse; anwendungsbezogene DV-Kenntnisse; Selbständigkeit, Organisations- und Kommunikationsgeschick; Buchhaltungserfahrung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/079/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Forschungsabteilung, Frau Dr. Lehmann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Biologie

Angestellte/r - Vgr. Vc - BAT-O nach AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.06.2009, Verlängerung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Verwaltungs- und Organisationsaufgaben in der Geschäftsstelle der International Training Research School (IRTG), insb. Mittelbewirtschaftung, Organisation von Sitzungen, Kolloquien und internat. Symposien, Koordinierung der Berichterstattung sowie der Darstellung der Forschungsergebnisse, Organisation der Verwaltungsabläufe sowie Sekretariatsaufgaben (teilw. in Englisch)

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare berufliche Erfahrungen; fundierte haushaltsrechtliche Kenntnisse (insb. im Bereich der Drittmittelverwaltung), allgemeine Verwaltungskennntnisse vorzugsweise mit Erfahrung im universitären Arbeitsfeld, gute DV-Kennntnisse im Bereich der MS-Windows-Anwendungen und Englischkenntnisse, Fähigkeit zu selbständiger eigenverantwortlicher Arbeit, Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/076/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, Prof. Dr. Herzel (Sitz: Invalidenstr. 43), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III - Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften

Fremdsprachensekretär/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. VIb/Vb - BAT-O nach AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 3 Jahre)

Aufgabengebiet: Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten einschl. Büroorganisation der Kolleg-Forschergruppe „Bildakt-Forschung. Geschichte, Theorie und Technik des Bildaktes“ vorwiegend in englischer und französischer Sprache

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift; umfangreiche Kenntnisse der modernen Bürokommunikation; gute EDV-Anwenderkenntnisse; Zuverlässigkeit, Genauigkeit und schnelle Auffassungsgabe; Fähigkeit zum systematischen Arbeiten und Organisationstalent; Lernbereitschaft und soziale Kompetenz; Kenntnisse der Strukturen der Universität erwünscht

Die Fremdsprachenkenntnisse sind durch Nachweise oder Zertifikate zu belegen. Der Nachweis kann auch durch eine betriebseigene Prüfung der HU erbracht werden.

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/078/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften, Prof. Dr. Bredekamp, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, bitten wir, mit der Bewerbung ausschließlich Kopien vorzulegen.

● Ausschreibung eines Stipendiums 2009 am Institut für Klassische Philologie

Die Ludwig-Deubner-Stiftung zur Förderung begabter Studierender auf dem Gebiet der Klassischen Philologie lobt zum 01.01.2009 ein Stipendium für eine/einen begabte/n Studierende/n aus.

1. Ziel

Besonders begabte und zugleich bedürftige Studierende der Klassischen Philologie sollen unterstützt werden, damit sie sich auf ihre Studienaufgaben konzentrieren können.

2. Vergabemodalitäten

Das Stipendium wird fortan jährlich am Institut für Klassische Philologie der Humboldt-Universität zu Berlin ausgeschrieben. Die erstmalige Vergabe erfolgt für 9 Monate; danach immer für ein Akademisches Jahr. Das Stipendium wird jeweils an eine/einen Studierende/n vergeben.

Für die Bewerbung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Bewerbungsschreiben mit Angaben zur sozialen Lage
- Lebenslauf mit Zeugnissen und Leistungsnachweisen

Die Auswahl des Stipendiaten/der Stipendiatin erfolgt durch den Stiftungsrat, dem gegebenenfalls die Abforderung weiterer Unterlagen bzw. Nachweise zur Entscheidungsfindung vorbehalten bleibt.

3. Höhe des Stipendiums

Die Höhe des Stipendiums beträgt 400 Euro pro Monat.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Oktober an:

Humboldt-Universität zu Berlin
 Philosophische Fakultät II
 Institut für Klassische Philologie
 Herrn Prof. Dr. Ulrich Schmitzer
 Unter den Linden 6
 10099 Berlin

● Kostenlose Umsetzung von Gerät

1. Die Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Informatik, bietet folgende Geräte zur kostenlosen Umsetzung an:

Inv.-Nr.:	Anschaffungsjahr	Gerätetyp
CP 435 AP	2001	PowerMac G4 466 MHz
CP 353 AP	1999	PowerMac G4 400 MHz
CP 354 AP	1999	PowerMac G4 400 MHz
CP 266 AP	1999	PowerMac G3 350 MHz
CP 273 AP	1999	PowerMac G3 350 MHz
CP 274 AP	1999	PowerMac G3 350 MHz
CP 191 AP	1996	17" Monitor Typ Formac
CP 192 AP	1996	17" Monitor Typ Formac
CP 193 AP	1996	17" Monitor Typ Formac
CP 280 NN	1999	19" Iiyama Vision Master 450
CP 285 NN	1999	19" Iiyama Vision Master 450
TR 323 AP		Apple Studio Display 21"
DL 100 AP	1997	Apple LaserWriter 4/600 PS, Local-Talk-Schnittstelle

Ansprechpartner ist Herr Frank Wozobule (Tel.: 2093 3134)
 Email: wozobule@informatik.hu-berlin.de).

2. Die Philosophische Fakultät III, Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften, Kunstgeschichtliches Seminar, bietet folgende Geräte zur kostenlosen Umsetzung an:

- 1) Entwicklungsmaschine JOBBO CPP2 mit Entwicklertanks (Baujahr ca. 1991);
- 2) Hochglanz Baryttrockner

Kontakt: Frau Barbara Herrenkind (Tel.: 2093 4257), Fotolabor, Dorotheenstraße 28;

● Schließung der Einrichtungen des Studentenwerks

Die diesjährige Personalversammlung des Studentenwerks findet am 19. September 2008 statt. Aufgrund dessen bleiben die Einrichtungen des Studentenwerks an diesem Tag geschlossen.
