

Geschäftsordnung des Instituts für Informatik

1. Leitung des Instituts

Das Institut für Informatik wird von einer Institutsleitung (Institutsdirektor(in), Stellvertreter(in)) gemäß §5 der Ordnung des Instituts geführt. Dabei wird die Institutsleitung durch die Hochschullehrerrunde sowie eine Geschäftsführung (Anlage 1) unterstützt. Außerdem setzt die Institutsleitung Kommissionen für spezielle Aufgabengebiete (Anlage 3) ein.

Zur Unterstützung der Institutsdirektorin/des Institutsdirektors finden regelmäßige Beratungen der Institutsleitung mit der Geschäftsführung statt. Bei Bedarf werden die Kommissionsvorsitzenden (siehe 8. sowie Anlage 3) hinzugezogen. Ergebnisse dieser Beratungen sowie die Festlegungen des Institutsdirektors werden in geeigneter Form (Aushang oder WWW) den Mitgliedern des Instituts bekannt gegeben.

2. Organisatorischer Aufbau des Instituts für Informatik

Die Mitarbeiter des Instituts sind in der Regel (ggf. anteilig) Professoren zugeordnet. Ausnahmen sind in Anlage 1 aufgeführt.

Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Befugnisse und Zuordnungen sind in den jeweiligen Tätigkeitsdarstellungen geregelt.

Neben dem Institutssekretariat (siehe 3.) gibt es die in Anlage 2 dargestellten Sekretariate, die jeweils den genannten Professuren zugeordnet sind. Diese Sekretariate (im Folgenden Sekretariate der Professuren) übernehmen alle anfallenden Sekretariatsaufgaben für diese Lehrstühle, sie sollen ständig auskunftsbereit über Grund und Dauer der Abwesenheit von Mitarbeitern ihres Bereiches sein.

Kurzfristig anfallende Vertretungen (z.B. im Krankheitsfall) der Sekretariate sind in Anlage 2 geregelt, Ihre Urlaubsvertretung regelt jede Sekretärin in eigener Verantwortung.

Problemfälle klärt die Institutsleitung auf Vorschlag der Geschäftsführung.

3. Aufgaben des Institutssekretariats

Als besondere Aufgaben neben den Standardaufgaben bei der Abwicklung des Geschäftsverkehrs für die Institutsleitung obliegen dem Institutssekretariat der zentrale Posteingang und -ausgang (siehe 4.) und die Verwaltung der dem Institut zur Verfügung gestellten Parkkarten für Parkplätze der Universität.

4. Postverkehr

Das Institutssekretariat ist die Schnittstelle des Instituts für den Posteingang und ausgang.

Ausgehende Post wird direkt weitergeleitet, eingehende Post den Sekretariaten der Professuren ungeöffnet und unregistriert zugestellt (über deren Postfächer vor dem Institutssekretariat). Post an die Institutsleitung bzw. die Geschäftsführung wird geöffnet und ebenso wie die ausgehende Post der Institutsleitung bzw. der Geschäftsführung registriert. Den Sekretariaten der Professuren obliegt die Registratur der sie durchlaufenden Post. Ausgehende Post ist jeweils bis 9.30 Uhr im Institutssekretariat abzugeben oder in das Postausgangsfach vor dem Institutssekretariat zu legen.

Es sind im Schriftverkehr folgende Anschriften zu verwenden:

Universität Rostock
Fakultät für Informatik und Elektrotechnik
Institut für Informatik
Lehrstuhl *** oder alternativ Arbeitsgruppe ***

Es kann die Bezeichnung Lehrstuhl für alle Professuren verwendet werden. Im Bedarfsfall können auch Struktureinheiten ausgelassen werden, z.B. die Fakultätsbezeichnung.

Für das Institut ist folgende englische Bezeichnung zu verwenden:

University of Rostock
Faculty of Computer Sciences and Electrical Engineering
Institute of Computer Science
Chair of *** or Research Group ***

5. Schreib- und Kopierarbeiten

Die Sekretärin des Institutssekretariats übernimmt alle Schreib- und Kopierarbeiten des Institutsdirektors sowie der Geschäftsführung.

Alle übrigen Schreib- und Kopierarbeiten der Hochschullehrer werden von den zugeordneten Sekretärinnen (Anlage 2) erledigt.

Für die im Haus aufgestellte zentrale Kopiertechnik sind an alle Sekretariate Kopierkarten ausgeteilt. Auftretende Fehler an diesen Kopierern sind von den Benutzern dieser Geräte selbständig an die an den Geräten angegebene Adresse zu melden.

6. Informations- und Entscheidungswege

Die Informations- und Entscheidungswege (etwa zur Bearbeitung von Anträgen) gehen vom Lehrstuhl zur Institutsleitung, von dort zur Fakultätsleitung und dann zur Universitätsleitung bzw. -verwaltung.

Dieser Dienstweg ist einzuhalten.

Der Institutsleitung sind vorzulegen:

- Dienstreiseanträge:

Die Dienstreiseanträge werden vom Lehrstuhlinhaber gegengezeichnet und dann über das Institutssekretariat an die Institutsleitung gegeben.

Bei Mitarbeitern, die mehreren Lehrstühlen zugeordnet sind, ist zu beachten, dass die Unterschriften aller Lehrstuhlinhaber nötig sind, insbesondere derer, die die Mittel für die Reisekostenerstattung bereitstellen.

- Urlaubsanträge:

Urlaubsanträge der Mitarbeiter auf Haushaltsstellen werden vom Lehrstuhlinhaber gegengezeichnet und verbleiben in den Lehrstuhlsekretariaten.

Bei Mitarbeitern, die mehreren Lehrstühlen zugeordnet sind, ist zu beachten, dass die Unterschriften aller Lehrstuhlinhaber nötig sind.

Bei wissenschaftlichen Mitarbeitern ist darauf zu achten, dass ein Urlaub in Vorlesungszeiten die Ausnahme bleiben muss und ein Urlaub in Prüfungsperioden sorgfältiger Vertretungsregelungen bedarf.

Für die Systemtechnische Gruppe wird die Urlaubsplanung einschl. Vertretungsregelung durch den Leiter der Systemtechnischen Gruppe koordiniert und genehmigt.

- Krankenscheine:

Diese werden über das jeweilige Lehrstuhlsekretariat an das Institutssekretariat zur Vorlage bei der Institutsleitung abgegeben. Analog ist mit den erforderlichen Informationen während der ersten drei Krankentage zu verfahren.

- Arbeitszeitnachweise:

Für die betreffenden Mitarbeiter eines Lehrstuhls werden diese im Sekretariat der Professur geführt und vom Lehrstuhlinhaber gegengezeichnet. Am Monatsende werden diese über das Institutssekretariat dem Institutsdirektor zugeführt und dort entsprechend der vorgesehenen Fristen aufbewahrt.

Für die dem Institutsdirektor direkt unterstellten Mitarbeiter obliegt die Verantwortung in den genannten Fragen jeweils dem Institutsdirektor.

7. Ressourcenverteilung und -verwaltung

Ressourcen werden dem Institut für Informatik oder Lehrstühlen zugeordnet. Es kann geteilte Ressourcen geben, also Ressourcen, die zwischen mehreren Professoren des Instituts geteilt werden. Dies sollte aber wegen der schwierigen Vorgesetzten-Situation auf wenige Fälle, im Normalfall die Sekretariate, beschränkt bleiben.

Die Verteilung der Ressourcen erfolgt nach den innerhalb der Universität Rostock durch Amtliche Bekanntmachung oder Rundschreiben der Universitätsleitung bzw. –verwaltung sowie in der Ordnung des Instituts für Informatik festgelegten Grundsätzen. Dazu gehören insbesondere die Festlegungen zur Beantragung von Projekten und zur Einstellung von Mitarbeitern. Der Institutsdirektor kann zur Entscheidungsfindung dazu von ihm eingesetzte Kommissionen hinzuziehen.

Der Institutsleitung obliegt es bei der Besetzung von Stellen sowie der Ausgestaltung der Arbeitsaufgaben, die entsprechenden Anteile für Gemeinschaftsaufgaben des Instituts zu formulieren. Dies betrifft insbesondere die Besetzung höherwertiger wissenschaftlicher sowie die Besetzung nichtwissenschaftlicher Stellen, insbesondere unbefristet besetzbarer Stellen.

Zur Entscheidungshilfe führt die Geschäftsführung (siehe Anlage 1) eine Übersicht zur Ressourcenverwaltung.

Räume, die nicht Arbeitsgruppen zur zeitweiligen Nutzung zugeordnet sind, werden von der Geschäftsführung oder in deren Auftrag verwaltet. Die Unterrichtsräume werden in Abstimmung mit der Geschäftsführung durch das Studienbüro der Fakultät vergeben. Die Nutzung von Beratungs- und Besprechungsräumen sowie des Raums 001 ist in Anlage 4 geregelt.

8. Kommissionen des Instituts

Der Institutsdirektor kann Kommissionen für besondere Aufgaben einsetzen, die von einem Kommissionsvorsitzenden geführt werden. Ein Kommissionsvorsitzender kann dem Institutsdirektor Mitglieder zur Berufung in diese Kommission durch den Institutsdirektor vorschlagen.

9. Systemingenieure des Instituts für Informatik

Lehrstühlen sind anteilig am Institut für Informatik angestellte Systemingenieure zugeordnet. Zur fachgerechten Erledigung aller rechentechnischen institutsweiten Aufgaben sind einige der Systemingenieure zur Systemtechnischen Gruppe zusammengefasst. Diese Gruppe wird durch einen Hochschullehrer des Instituts für Informatik geleitet. Gehört ein Mitarbeiter nur anteilig zur Systemtechnischen Gruppe (Anlage 1), so ist er darüber hinaus einem Lehrstuhlinhaber unterstellt .

Einige der am Institut angestellten Systemingenieure sind anteilig für Informationseinstellung im WWW und die technische Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Für diese Aufgaben unterstehen sie dem jeweiligen Kommissionsvorsitzenden (Anlage 1 und 3).

10. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung des Instituts für Informatik ersetzt die Geschäftsordnung des Instituts für Informatik vom 30.08.2011 und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Prof. Dr. Peter Forbrig
Institutsdirektor