

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Dienstvereinbarung über Personaldatenverarbeitung zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Gesamtpersonalrat** S. 2
- **Dienstvereinbarung über die audiovisuell-elektronische Beobachtung an der Humboldt-Universität zu Berlin zwischen dem Gesamtpersonalrat und der Humboldt-Universität zu Berlin** S. 7
- **Betriebliches Eingliederungsmanagement an der HU (bEM)** S. 15
- **Stellenausschreibungen** S. 15
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät** S. 20

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

Nr. 08 / 2008

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

25. April 2008

● **Dienstvereinbarung über Personaldatenverarbeitung zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Gesamtpersonalrat**

Präambel
§ 1 Regelungsgegenstand
§ 2 Grundsätze
§ 3 Datenübermittlung
§ 4 Auswertung der Personaldatei
§ 5 Rechte der Dienstkräfte / Betroffenen
§ 6 Führen der Personaldatei
§ 7 Zugriff auf Personaldaten
§ 8 Beteiligung des Gesamtpersonalrates
§ 9 Inkrafttreten und Kündigung
§ 10 Salvatorische Klausel
Anlage 1
Anlage 2

Präambel

Diese Dienstvereinbarung basiert auf dem verfassungsrechtlich gewährleisteten Recht des Einzelnen, grundsätzlich selbst über Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen.

Sie dient ferner dazu, die Beschäftigten vor unzulässigem Gebrauch ihrer persönlichen Daten zu schützen.

§ 1 Regelungsgegenstand

(1) Die Dienstvereinbarung soll

1. einen generellen Rahmen für den Umfang, die Ziele und die Zulässigkeit bei der Einführung und Anwendung von Verfahren zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten setzen,
2. die Rechte der Dienstkräfte und des Gesamtpersonalrates bei der Personaldatenverarbeitung präzisieren,
3. Grundsätze für den Datenschutz und die Datensicherung für Einzelverfahren vorgeben.

(2) Sie umfasst alle Personalaktendaten und sonstige personenbezogene Daten in automatisierten Dateien. Sonstige personenbezogene Daten sind Daten, die mit dem Dienst-/Arbeitsverhältnis und der Person der Dienstkraft nicht in einem inneren sachlichen Zusammenhang stehen (insbesondere Daten in Prüfungs-, Sicherheits- und Kindergeldakten, Vorgänge der Personalplanung, der Stellenausschreibung, der Stellenbewertung und der Geschäftsverteilung).

§ 2 Grundsätze

(1) Die Personaldatenverarbeitung hat das von der Rechtsprechung (BVerfGE 65, 1) anerkannte Persönlichkeitsrecht und Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Dienstkraft zu beachten. Dies bedeutet unter anderem, nicht tiefer in die Persönlichkeitssphäre der Dienstkraft einzudringen, als es im Rahmen der Zweckbestimmung des Dienst-/Arbeitsverhältnisses erforderlich und verhältnismäßig ist.

(2) Ferner ist das berechtigte Interesse der Verwaltung zu beachten, Personaldatenverarbeitung in wirtschaftlich sinnvoller Weise im Rahmen der technischen Möglichkeiten durchführen zu können.

(3) Jede Dienstkraft, die mit personenbezogenen Daten in automatisierten Anwendungen arbeitet, ist vollständig über die Vorschriften des Berliner Datenschutzgesetzes und die ergänzenden Dienstvereinbarungen oder Regelungen zu informieren.

(4) Ein automatisierter Datenabruf von personenbezogenen Daten durch Dritte ist ohne besondere Rechtsgrundlage unzulässig.

§ 3 Datenübermittlung

(1) Eine Datenübermittlung an Stellen außerhalb der Dienststelle ist nur im Rahmen der gesetzlichen, tariflichen und vertraglichen Bestimmungen zulässig. Der Gesamtpersonalrat und der jeweils zuständige örtliche Personalrat werden darüber unverzüglich nach Eingang der Anforderung unterrichtet. Das gilt nicht nur für die regelmäßige Übermittlung von Daten auf gesetzlicher Grundlage.

(2) Eine Datenübermittlung innerhalb der Dienststelle ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der übermittelnden Stelle und des Empfängers erforderlich ist. Übermittelnde Stelle ist ausschließlich die Personalabteilung.

(3) Zur Erstellung eines internen Telefonverzeichnisses werden Name, Vorname, Funktion, Telefon- und Faxnummer, Dienstanschrift und Zuordnungshilfsmerkmale elektronisch erfasst und im internen Universitätsnetz vorrätig gehalten. Es gilt § 5 Abs. 1 und 2 der Dienstvereinbarung.

(4) Derselbe Datensatz wie unter 3. wird auch für die externe Darstellung der Universität im Internet, bzw. bei entsprechenden Publikationen vorrätig gehalten mit der Maßgabe, dass die Angaben entsprechend der **Anlage 1** der Dienstvereinbarung freiwillig erteilt worden sind oder die personenbezogenen Daten herausragenden Mitgliedern der Universität entsprechend der **Anlage 2** der Dienstvereinbarung zuzuordnen sind. In diesen Fällen tritt an Stelle der Freiwilligkeit ein überwiegendes öffentliches Interesse an der Verbreitung der Daten.

§ 4 Auswertung der Personaldatei

(1) Art und Umfang von Auswertungen automatisierter Personaldaten werden in einem Ausgabenkatalog angegeben und dem Gesamtpersonalrat mitgeteilt.

(2) Der Ausgabenkatalog wird jährlich von der Dienststelle überprüft, ob Auswertungen wegen des Wegfalls der Erforderlichkeit in Zukunft unterbleiben können. Hierüber ist der Gesamtpersonalrat zu informieren.

(3) Die Dienststelle sagt dem Gesamtpersonalrat Auswertungen der Personaldatei für dessen eigenen Bedarf unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu, soweit dies zur Aufgabenerfüllung des Gesamtpersonalrats erforderlich ist.

§ 5 Rechte der Dienstkräfte / Betroffenen

(1) Jede Dienstkraft erhält bei erstmaliger Speicherung der personenbezogenen Daten, später bei wesentlichen Änderungen, eine vollständige Auflistung aller zu ihrer Person gespeicherten Daten. Die Auflistung enthält unverschlüsselt die Bezeichnung und den aktuellen Inhalt aller Datenfelder.

(2) Weitere Ausdrucke der Auflistung nach Absatz 1 werden nur erstellt, wenn Änderungen der Daten seit dem letzten Ausdruck vorgenommen wurden.

(3) Die Dienstkraft kann in die über sie geführten Daten Einsicht nehmen.

(4) Das Recht der Dienstkraft auf Einsichtnahme in ihre Personalakte nach Maßgabe der geltenden Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

(5) Erhebungen und Speicherungen von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten zwischen der Dienststelle und der betroffenen Dienstkraft werden von § 5 Absatz 1, 3 und 4 nicht erfasst. Für diese Daten gilt die enge Zweckbindung.

§ 6 Führen der Personaldatei

(1) Das Erheben, Speichern und Verarbeiten personenbezogener Daten durch automatisierte personaldatenverarbeitende Systeme wird im Rahmen des § 9 Berliner Datenschutzgesetzes nur vorgenommen, soweit

- eine besondere Rechtsvorschrift dies zulässt oder
- der Betroffene eingewilligt hat (§ 6 Berliner Datenschutzgesetz) oder
- die Daten für Zwecke der Personalwirtschaft oder Personalverwaltung zur Begründung, Durchführung und Beendigung von Dienst-/Arbeitsverhältnissen erhoben werden.

(2) Für automatisierte Verfahren zur Personaldatenverarbeitung ist von der Personalabteilung ein Datenkatalog zu erstellen, aus dem die Ein- und Ausgabedaten, deren Struktur und Formate sowie die mit den Verknüpfungsmöglichkeiten verfolgten Zwecke abschließend ersichtlich sind. Der Datenkatalog wird dem Gesamtpersonalrat übergeben.

(3) Der Datenkatalog wird jährlich von der Dienststelle daraufhin geprüft, ob Datenfelder wegen Wegfalls der Erforderlichkeit zu löschen sind. Geplante Änderungen des Datenkatalogs - soweit sie nicht der Erfüllung von Verpflichtungen aus Gesetzen, Tarifverträgen oder Dienstvereinbarungen dienen - bedürfen der Zustimmung des Gesamtpersonalrates. In allen Fällen wird der Gesamtpersonalrat rechtzeitig vor Durchführung unterrichtet.

(4) Die automatisierte Personaldatenverarbeitung hat sich auf Hilfs- und Unterstützungsfunktionen zu beschränken und darf nicht ausschließliche Grundlage von Personalentscheidungen sein.

§ 7 Zugriff auf Personaldaten

(1) Die Dienststelle gewährleistet, dass durch organisatorische und systemtechnische Regelungen die Personaldaten gegen Missbrauch gesichert werden. Missbräuchlich ist die Verarbeitung der Personaldaten, wenn sie gegen Datenschutzbestimmungen, andere Vorschriften oder gegen diese Dienstvereinbarung verstößt.

(2) Der Verwaltungsrechner ist technisch so zu installieren, dass kein unbefugter Zugriff auf personenbezogene Daten möglich ist. Eine Erweiterung oder Veränderung unterliegt der Mitbestimmung des Gesamtpersonalrates.

(3) Im Rahmen der technischen Möglichkeiten wird automatisch ein lückenloses Protokoll aller Auswertungsläufe, Datenübermittlungen und Datenzugriffe auf personenbezogene Daten der Beschäftigten einschließlich der Versuche erstellt.

(4) Alle Zugriffe auf automatisierte Dateien mit personenbezogenen Daten und Übermittlungsvorgänge dürfen ausschließlich zu datenschutzrechtlichen Zugriffs- oder Benutzerkontrollzwecken protokolliert werden. Einzelheiten sind in Datensicherungskonzepten zu regeln und mit dem/der behördlichen Datenschutzbeauftragten abzustimmen.

§ 8 Beteiligung des Gesamtpersonalrates

(1) Der Gesamtpersonalrat erhält zur Wahrnehmung seiner Rechte nach § 73 sowie § 85, Absatz 1, Ziff. 12, 13 des PersVG Berlin und § 3 des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen auf Arbeitsplätzen mit Geräten der IuK-Technik folgende Informationen und Unterlagen:

a) Während des Planungsstadiums - den zeitlichen Rahmen der Planung - beabsichtigte Verarbeitungsziele und -zwecke - voraussichtlich von der Anwendung betroffene Beschäftigungsbereiche - datenschutzrechtliche Vorkehrungen - vorgesehene Verarbeitung von personenbezogenen Daten - Angaben über die Hard-/Software (Pflichtenheft)

b) Nach Abschluss der Planungsphase - Datenkatalog über alle enthaltenen Daten und ihre Zweckbestimmung - Kreis der Betroffenen - Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten, ihre Empfänger und die Herkunft regelmäßig empfangener Daten - Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten - Betriebsart des Verfahrens, Art der Geräte, Standort der IuK-Technik, Verfahren zur Übermittlung, Sperrung, Löschung und Protokollierung - Benutzerhandbuch - Datensicherungskonzept - Ausgabenkatalog mit allen Auswertungen - Schulungskonzept

(2) Die Einführung neuer Anwendungssysteme und die Durchführung von Änderungen bestehender Anwendungssysteme sind unter Beachtung der Grundsätze dieser Vereinbarung und nach Beteiligung des Gesamtpersonalrates zulässig.

(3) Die Regelungen dieser Vereinbarung gelten entsprechend auch für Anwendungen, die nur testweise durchgeführt werden. Für den Test dürfen keine echten personenbezogenen Daten verwendet werden.

§ 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 13.03.2008

Berlin, den 31.03.2008

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

Vorsitzender des Gesamtpersonalrats
gez. Dr. Wolfgang Mix

Anlagen

Anlage 1

Hiermit erkläre ich mich mit der Veröffentlichung meiner Daten (Name, Vorname, Funktion, dienstliche Telefon- bzw. Faxnummer, dienstliche Anschrift, dienstliche E-Mail-Adresse) als elektronisches Verzeichnis im Internet und für entsprechende Publikationen der Hochschule mit Außenwirkung einverstanden.

Datum und Unterschrift

Anlage 2

Bei folgenden Personen tritt aufgrund ihrer herausragenden Stellung anstelle der Freiwilligkeit ein überwiegendes öffentliches Interesse an der Verbreitung der Daten (Name, Vorname, Funktion, dienstliche Telefon- bzw. Faxnummer, dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse):

Der Präsident/die Präsidentin,
die Vizepräsidenten,
der Präsidialamtsleiter/die Präsidialamtsleiterin,
die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Referates Öffentlichkeitsarbeit,
die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Akademischen Auslandsamtes,

die Frauenbeauftragte,

der/die behördliche Datenschutzbeauftragte und deren Stellvertreter/in.

In den Fakultäten:

der Dekan/die Dekanin,
der Institutsdirektor/die Institutsdirektorin,
der Lehrstuhlinhaber/die Lehrstuhlinhaberin,
der Fakultätsverwaltungsleiter/die Fakultätsverwaltungsleiterin,

In der zentralen Universitätsverwaltung:

die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen,
in der Studienabteilung die Referatsleiter und Referatsleiterinnen,
in der Forschungsabteilung die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit außenwirksamen Tätigkeiten,
in der Personalabteilung die Referatsleiter und Referatsleiterinnen,
in der Technischen Abteilung die Büroleitung.

Bei den Zentraleinrichtungen sind die Leiter der Zentraleinrichtungen anzugeben.

Die Gremien der Humboldt-Universität zu Berlin in ihrer namentlichen Zusammensetzung. Grundsätzlich ist bei dem nichtwissenschaftlichen Personal der oben genannten Einheiten das öffentliche Interesse an der Verbreitung der Daten nicht gegeben. Hier gilt das Prinzip der Freiwilligkeit.

Alle anderen Mitglieder der Universität können auf dem Wege der Freiwilligkeit ihr Einverständnis in die Veröffentlichung ihrer dienstlichen Daten im Internet klären.

● **Dienstvereinbarung über die audiovisuell-elektronische Beobachtung an der Humboldt-Universität zu Berlin zwischen dem Gesamtpersonalrat und der Humboldt-Universität zu Berlin**

Präambel

- § 1 Grundsätze
- § 2 Audiovisuell-elektronische Einrichtungen für Beobachtungen
- § 3 Antrag auf Betrieb der audiovisuell-elektronischen Beobachtungsanlage
- § 4 Auswertung der Aufzeichnungen, Sperrung und Löschung
- § 5 Liste der in Betrieb befindlichen elektronischen Einrichtungen für Beobachtungen
- § 6 Sonderregelungen für Webcams
- § 7 Sonderregelungen für den Einsatz in der multimedialen Lehre und Forschung
- § 8 Rechtsfolgen bei Verstößen
- § 9 Übergangsregelungen

Präambel

Zum Schutz der Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin (hauptberufliches Personal und studentische Beschäftigte gem. § 121 BerlHG) und zur Sicherung des Eigentums und Besitzes der Humboldt-Universität zu Berlin sehen die Universitätsleitung und die Personalvertretungen der Humboldt-Universität zu Berlin Regelungsbedarf bei der elektronischen Beobachtung und Sicherung von Räumlichkeiten und Plätzen, die in den Verantwortungsbereich der Humboldt-Universität zu Berlin fallen. In dieser Dienstvereinbarung soll der Einsatz aller Anlagen, die zu einer solchen Beobachtung geeignet sind, geregelt werden. Dabei sind stets die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und der Erforderlichkeit gemäß § 31 b Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG) zu beachten.

§ 1 Grundsätze

- (1) Die audiovisuell-elektronische Beobachtung sowie die Errichtung und der Betrieb der dafür notwendigen Anlagen erfolgt unter Beachtung des Grundsatzes der Datenvermeidung und Datenminimierung gemäß § 5 a BlnDSG.
- (2) Um das Sicherheitsbedürfnis sowie das Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin nicht durch die Schutzmaßnahmen zu gefährden, ist der Zugang zu den mit Hilfe der elektronischen Beobachtungsanlagen gewonnenen Daten gemäß § 5 Abs. 1 Ziffer 1 BlnDSG zu minimieren.
- (3) Vor Inbetriebnahme einer elektronischen Beobachtungsanlage ist vom Betreiber ein Sicherheitskonzept zu erstellen. Die Inhalte des Sicherheitskonzeptes sind in §§ 3 und 4 der Dienstvereinbarung audiovisuell-elektronische Beobachtung dargelegt.
- (4) Die mit Hilfe der elektronischen Beobachtung gewonnenen Erkenntnisse dürfen nicht zur arbeitsrechtlichen Leistungskontrolle herangezogen werden.

§ 2 Audiovisuell-elektronische Einrichtungen für Beobachtungen

- (1) Audiovisuell-elektronische Einrichtungen für Beobachtungen sind alle Geräte, die geeignet sind, Bild und/oder Ton zu übertragen bzw. aufzuzeichnen.
- (2) Regelfall ist die Videobeobachtungsanlage mit Aufzeichnungsmöglichkeit, wobei die Aufzeichnungen nur bei Zwischenfällen nach den Regeln dieser Dienstvereinbarung ausgewertet werden.
- (3) Ferner ist das so genannte verlängerte Auge möglich (Videobeobachtung ohne Aufzeichnung mit in der Regel permanenter Beobachtung durch eine Person an einem Monitor).
- (4) Elektronisch überwachte Bereiche werden deutlich gekennzeichnet (**Anlage 1**).
- (5) Anlagen, die für Videokonferenzen und Teleteaching bestimmt sind, dürfen nur für diese Zwecke eingesetzt werden. Der Einsatz zu Überwachungszwecken ist unzulässig.
- (6) Bereiche mit Videokonferenz- oder Teleteachingausrüstung werden entsprechend gekennzeichnet (**Anlage 2**).

§ 3 Antrag auf Betrieb der audiovisuell-elektronischen Beobachtungsanlage

(1) Der Betrieb einer elektronischen Beobachtungsanlage wird durch die jeweilige Struktureinheit (Fakultät, Institut, Abteilung, Zentraleinrichtung) bei dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten der Universität unter rechtzeitiger Einreichung des Sicherheitskonzeptes und der Darlegung der Erforderlichkeit und der Verhältnismäßigkeit beantragt (Mustersicherheitskonzept **Anlage 3**). Dasselbe gilt für beabsichtigte Änderungen an in Betrieb befindlichen Anlagen. Die Einreichung ist rechtzeitig, wenn die Unterlagen spätestens drei Monate vor der beabsichtigten Einführung oder Änderung eingehen. In zwingenden Fällen kann eine kürzere Vorlaufphase in Übereinstimmung mit dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten vereinbart werden.

(2) Das Sicherheitskonzept muss den Betreiber, den Ort der elektronischen Beobachtung, den Standort des Aufzeichnungsgerätes, die Betriebszeiträume, die Art der Aufzeichnung, die Aufbewahrungsart sowie deren Ort, die Zugangsregelungen zum Aufzeichnungsgerät sowie zum aufgezeichneten Bild/Ton und die Zugangsschutzmechanismen bezeichnen.

(3) Zugang zum Aufzeichnungsgerät dürfen nur der vom Betreiber benannte Verantwortliche und sein Stellvertreter sowie der/die Behördliche Datenschutzbeauftragte haben. Der Verantwortliche und sein Stellvertreter dürfen keine Fachvorgesetzten sein.

(4) Die Genehmigung kann zur Sicherung der Güterabwägung sowie der Prüfung von Erforderlichkeit und Verhältnismäßigkeit ggf. mit Auflagen von dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten erteilt werden.

(5) Der Antrag ist zeitgleich über den Präsidenten an den Gesamtpersonalrat zu richten. Aufgrund des gesetzlich geforderten genehmigungspflichtigen Sicherheitskonzeptes ist ein isoliertes Mitbestimmungsverfahren nicht möglich. Sobald das bestätigte Sicherheitskonzept vorliegt, ist das Mitbestimmungsverfahren eröffnet.

§ 4 Auswertung der Aufzeichnungen, Sperrung und Löschung

(1) Die Auswertung der Aufzeichnungen erfolgt bei erheblichen Zwischenfällen. Erhebliche Zwischenfälle sind erhebliche Störungen oder Gefährdungen von Personen, die sich im Schutzbereich der Humboldt-Universität zu Berlin befinden, oder ein erheblicher materieller Schaden für die Universität. Hierunter fallen auch Schadensersatzforderungen gegenüber der Universität.

(2) Die Auswertung erfolgt im so genannten Vier-Augen-Prinzip durch den Behördlichen Datenschutzbeauftragten/die Behördliche Datenschutzbeauftragte und den vom Betreiber der Einrichtung benannten Verantwortlichen oder seinen Stellvertreter.

(3) Die Auswertung ist vom Betreiber zu dokumentieren, von den Beteiligten zu unterschreiben und bei dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten aufzubewahren. Zwei Jahre nach Abschluss des Verfahrens sind diese Aufzeichnungen zu vernichten.

(4) Aufzeichnungen sind mit ihrer Entstehung zu sperren, so dass sie schon bei der Aufzeichnung nicht offen lesbar sind.

(5) Die Aufzeichnungen sind mit Ausnahme der für die Auswertung bei Zwischenfällen erforderlichen Aufzeichnungen nach Abs. 3 spätestens sieben Tage nach ihrem Entstehen zu löschen.

§ 5 Liste der in Betrieb befindlichen elektronischen Einrichtungen für Beobachtungen

Der/die Behördliche Datenschutzbeauftragte führt eine Liste der audiovisuell-elektronischen Einrichtungen für Beobachtungen.* Dem Gesamtpersonalrat wird mindestens einmal jährlich ein vollständiges Verzeichnis dieser Einrichtungen vorgelegt, ihm werden mindestens einmal im Quartal sowie auf Anfrage sämtliche Änderungen der Einrichtungen in ausführlicher Form mitgeteilt. Die Vorlage der Unterlagen erfolgt durch den Behördlichen Datenschutzbeauftragten/die Behördliche Datenschutzbeauftragte als verzeichnisführende Stelle.

Die vollständige Liste wird gemäß § 19 BlnDSG veröffentlicht.

§ 6 Sonderregelungen für Webcams

Webcams als optisch-elektronische Geräte, die dauerhaft oder in regelmäßigen Abständen Bilder/Töne übertragen, sind nur für die Internetkommunikation zugelassen. Sie dürfen nicht zur Beobachtung mit Aufzeichnung oder am Monitor eingesetzt werden. Bereiche/Räume mit Webcams sind deutlich von außen im Eingangsbereich zu markieren (**Anlage 4**).

§ 7 Sonderregelungen für den Einsatz in der multimedialen Lehre und Forschung

Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung gelten nicht für Teleteaching, Videokonferenzen und E-Learning, soweit die zeitlich begrenzten oder bestimmbareren Veranstaltungen als solche gekennzeichnet werden, die dadurch gewonnenen Daten nur zweckgebunden verarbeitet werden und die Daten mit einer Sperr- und Löschrfrist versehen werden. An Stelle der Sperr- und Löschrfrist kann die Archivierungsfrist treten. Mit Genehmigung des/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten und Zustimmung der an der Aufzeichnung beteiligten Personen kann eine dauerhafte Archivierung von Videokonferenzen, Lehre im Netz o.ä. zur Dokumentation und wissenschaftlichen Auswertung zugelassen werden.

§ 8 Rechtsfolgen bei Verstößen

Bei Verstößen gegen diese Dienstvereinbarung prüfen die Dienststelle und der/die Behördliche Datenschutzbeauftragte im Rahmen ihrer Möglichkeiten dienstrechtliche, strafrechtliche und zivilrechtliche Konsequenzen. Unmittelbar nach der Feststellung eines Verstoßes werden der Gesamtpersonalrat und die zuständige örtliche Personalvertretung mit konkreter Bezeichnung der Art des Verstoßes informiert. Die in der konkreten Personaleinzelangelegenheit zuständige Personalvertretung wird über die beabsichtigten bzw. getroffenen Maßnahmen unmittelbar und zeitnah informiert.

§ 9 Übergangsregelungen

Alle Regelungen für bereits betriebene Anlagen sind auf der Grundlage der Dienstvereinbarung audiovisuell-elektronische Beobachtung zu überprüfen. Hierbei sind die sich aus der Dienstvereinbarung ergebenden Neuregelungen technisch und organisatorisch zu berücksichtigen. Innerhalb von sechs Monaten nach Unterzeichnung sind die getroffenen Regelungen in der nachgebesserten Form bei dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten anzuzeigen.

§ 10 Salvatorische Klausel/In-Kraft-Treten

(1) 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.

(2) Bei Bedarf ist die Dienstvereinbarung an veränderte rechtliche oder tarifvertragliche Vorschriften anzupassen. Einvernehmliche Regelungen sind jederzeit möglich.

(3) 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.

Berlin, den 30.01.2008

Berlin, den 15.02.2008

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

Vorsitzender des Gesamtpersonalrats
gez. Dr. Wolfgang Mix

* Attrappen sind gegenüber dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten anzuzeigen. Die Kennzeichnung erfolgt nach Anlage 1.

Anlage 1

(Organisation)



Dieser Bereich
wird
videoüberwacht!



Videoüberwachung mit Aufzeichnung

Die Aufzeichnungen werden
entsprechend der DV Video bei
Veranlassung im Beisein des
Behördlichen Datenschutzbeauftragten
der Humboldt-Universität zu Berlin
ausgewertet. Die nicht ausgewerteten
Aufzeichnungen werden regelmäßig
überspielt.

Anlage 2

Kennzeichnung für Bereiche mit Videokonferenz- oder Teleteachingausrüstung

1. Tonaufzeichnungen werden (wie gehabt) nur auf schriftlichen Auftrag der veranstaltenden Stelle gefertigt.
2. Die/der Beauftragende hat durch schriftlichen Hinweis auf dem Podium auf die Tonaufzeichnung aufmerksam zu machen.
3. Schilder werden von dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und von der Technischen Abteilung bereitgehalten und sind über das Internet als Papierform abrufbar.
4. Ist aus der Aufnahme die Aufklärung über die Tatsache der Tonaufnahme nicht ersichtlich, bzw. ist durch einen anderen Hinweis der Verdacht gegeben, dass die alternativ mögliche visuelle Aufklärung unterblieben ist, so darf die Tonaufzeichnung nicht herausgegeben werden.
5. Die Herausgabe der Aufzeichnung erfolgt gegen Quittung.
6. Die Quittung beinhaltet auch die Erklärung des/der Beauftragenden, dass die visuelle Aufklärung vorgenommen wurde.

Muster für Quittung

Ich habe heute von der Technischen Abteilung

... Tonbandkassetten

mit Mitschnitten der Veranstaltung vom

erhalten.

Die Teilnehmer der Veranstaltung waren von dem Veranstalter über den Tonmitschnitt unterrichtet.

Datum, Unterschrift, Name und Einrichtung in Blockschrift

A) Muster für auditive Aufklärung

Die Veranstaltung

wird für eigene

Zwecke tontechnisch

aufgezeichnet.

B) Muster für Videoaufzeichnung

Die Veranstaltung
wird für eigene
Zwecke
videotechnisch
aufgezeichnet.

C) Videokonferenz

Videokonferenz zu
wissenschaftlichen
Zwecken
mit/ohne
Aufzeichnung

D) Teleteaching

1.

Teleteaching-
Veranstaltung
mit/ohne

Videoaufzeichnung

2.

In diesem Raum findet eine
Teleteaching-Veranstaltung
über das Internet statt. Beim
Betreten des Raumes
können Sie in den Focus
einer Kamera gelangen und
Ihr Bild könnte weltweit
übertragen werden.

Anlage 3

Aufbau des Sicherheitskonzeptes und der Darlegung der Erforderlichkeit und der Verhältnismäßigkeit

Betreiber

Ort der elektronischen Beobachtung

Standort des Aufzeichnungsgerätes

Betriebszeiträume

Art der Aufzeichnung

Darlegung der technisch-organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz

1. Vertraulichkeit

Nur Befugte haben Zugang zu dem per Video oder Tontechnik erlangten Datenmaterial. Die Verantwortlichen sind im Voraus festzulegen. Die Festlegung ist zu dokumentieren und bei dem/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten zu hinterlegen. Bei der Auswertung gelten grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip und die Dokumentationspflicht über die Auswertung (Zugangsregelungen zum Aufzeichnungsgerät sowie zum aufgezeichneten Bild/Ton und die Zugangsschutzmechanismen, Benennung der Verantwortlichen).

2. Integrität

Die Daten müssen während der Verarbeitung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben.

3. Verfügbarkeit

Geeignete Maßnahmen zum Schutz der Daten gegen Verlust oder Zerstörung, z. B. Datensicherung und Notfallvorsorge, Protokollierung, Arbeitsablaufsbeschreibungen, Dienstsanweisungen (Aufbewahrungsart der Daten sowie deren Ort).

4. Authentifizierung

Die Daten müssen jederzeit ihrem Ursprung zugeordnet werden können.

5. Revisionsfähigkeit

(Automatisierte) Eingabekontrolle durch Protokollierung. Nur so können die Umstände aufgeklärt werden, die (versehentlichen) Fehleingaben oder Manipulationen zu Grunde liegen. Aber auch die rechtmäßige Nutzung ist zu dokumentieren (s.a. 1.; Mitbestimmung des Gesamtpersonalrats!)

6. Transparenz

Protokollierung der für Datenschutz und Datensicherheit relevanten Abläufe. Ebenfalls zur datenschutzgerechten Organisation gehören Regelungen zum Umgang mit den technischen Sicherheitseinrichtungen, zur Akten- und Datenträgervernichtung, zur Löschung und Sperrung von Daten, zur Gewährleistung der Betroffenenrechte (z. B. Auskünfte, Benachrichtigungen).

Informationsrecht des/der Behördlichen Datenschutzbeauftragten, Informationsrecht des Landesdatenschutzbeauftragten, Auskunftspflicht gegenüber Interessierten ("Jedermann").

7. Prüfung der Erforderlichkeit und Verhältnismäßigkeit

Der Einsatz von Videoanlagen muss geeignet, notwendig und verhältnismäßig im engeren Sinne sein. Geeignet ist die Maßnahme, wenn sie den erstrebten Erfolg überhaupt zu erreichen vermag; geeignet ist das Mittel, wenn es kein anderes, den Betroffenen und die Allgemeinheit weniger beeinträchtigendes Mittel gibt. Außerdem darf das Mittel nicht außer Verhältnis zum erstrebten Erfolg sein.

Anlage 4



In diesem Raum werden
Webcams eingesetzt.
Eine Überwachung oder
Aufzeichnungen mittels
Webcam finden nicht
statt.

● Betriebliches Eingliederungsmanagement an der HU (bEM)

Einführung eines strukturierten Verfahrens zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (bEM) zum 01.04.2008

Zur Förderung und dem Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz hat der Deutsche Bundestag die Arbeitgeber in § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX verpflichtet, ein betriebliches Eingliederungsmanagement einzuführen. Ziel des bEM ist es, Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz des betroffenen Beschäftigten zu erhalten. Im weitesten Sinne geht es um ein betriebliches Gesundheitsmanagement zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten. Diesen Schutz genießen nicht nur schwerbehinderte Menschen, sondern er greift bereits dann, wenn Beschäftigte innerhalb der letzten 12 Monate länger als sechs Wochen (ununterbrochen oder mit Unterbrechung) arbeitsunfähig sind.

Die HU hat mit den Interessenvertretungen (Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragte) ein strukturiertes Verfahren abgestimmt, das zum 01.04.2008 in Kraft getreten ist. Sollten Sie Fragen zum bEM haben, können Sie sich beim Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung, der Frauenbeauftragten oder der Beauftragten des Arbeitgebers beraten lassen. Die Organisation und Steuerung des Verfahrens obliegt dem Integrationsteam, das auf der Grundlage der zum 01.11.2003 in Kraft getretenen Vereinbarung zur Integration schwerbehinderter Menschen arbeitet.

Weitergehende Informationen finden Sie unter: www.personalabteilung.hu-berlin.de (s. Themen A-Z, Betriebliches Eingliederungsmanagement)

● 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.

.....
Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät - Institut für Pflanzenbauwissenschaften
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT nach AnwTV HU
 (Vertretungseinstellung befristet vom 01.06.2008 vorauss. bis 27.06.2009)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet des tropischen Pflanzenbaus in (semi)ariden Gebieten mit Schwerpunkt Leguminosen, Hirsen und Wassermangel

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Agrar-/Gartenbauwissenschaften mit möglichst herausragenden Kenntnissen in Öko- und Ertragsphysiologie sowie des tropischen Pflanzenbaus; Fähigkeit zur Teamarbeit, gute Englisch- und EDV-Kenntnisse

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/030/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät, Institut für Pflanzenbauwissenschaften, Prof. Dr. Herzog, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät - Institut für Pflanzenbauwissenschaften
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis
 31.03.2012 - Vgr. IIa - BAT nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet des tropischen Pflanzenbaus in (semi)ariden Gebieten mit Schwerpunkt Leguminosen/Hirsen bzw. Öko- und Ertragsphysiologie; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Agrar-/Gartenbauwissenschaften mit möglichst herausragenden Kenntnissen in Öko- und Ertragsphysiologie sowie des tropischen Pflanzenbaus; Fähigkeit zur Teamarbeit, gute Englisch- und EDV-Kenntnisse

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/060/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät, Institut für Pflanzenbauwissenschaften, Prof. Dr. Herzog, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Chemie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in max. befristet für 6 Jahre gem. WissZeitVG - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung auf dem Gebiet „Computational Chemistry/ Computational Physics“; Anwendung und Entwicklung von Methoden auf einem der folgenden Gebiete: a) Ab initio-Quantenchemie und Dichtefunktionaltheorie für große chemische Systeme (z.B. feste Katalysatoren), b) Festkörperphysikalische Methoden (ebene Wellen, Pseudopotentiale, Dichtefunktionale) zur Beschreibung der Struktur, Dynamik und Reaktivität von oxidischen Systemen, z.B. Car-Parrinello-Molekulardynamik-Simulationen; Mitarbeit in der Lehre des Instituts für Chemie; Aufgaben zur Erbringung zusätzlicher wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, Promotion (mit möglichst überdurchschnittlichem Abschluss) in Theoretischer Chemie oder Physik; Erfahrungen mit großen Programmsystemen; Programmier- und Computerkenntnisse

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/054/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Chemie, Prof. Sauer (Sitz: Brook-Taylor-Str. 2), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät II - Institut für Romanistik
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 2/3-Teilzeitbeschäftigung max. befristet für 6 Jahre gem. WissZeitVG - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich der italienischen Sprachwissenschaft; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in der Italianistik mit Schwerpunkt in der Sprachwissenschaft; Bereitschaft zur Mitarbeit im Projekt „Akustischer Sprachatlas Italiens nach Regionen“; Kenntnisse in italienischer Dialektologie, phonetischen Transkriptionssystemen, Excel, Datenverarbeitung; Erfahrung mit Sprachaufnahmen

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/048/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät II, Institut für Romanistik, Prof. Kattenbusch, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Zweigbibliotheken
Angestellte/r - Vgr. Ib - BAT-O nach AnwTV HU
 (Beamtinnen oder Beamte werden bei Vorliegen der Voraussetzungen als Bibliotheksoberrat/-rätin nach Bes.Gr. A 14 angestellt.)

Aufgabengebiet: Leitung der Zweigbibliothek Naturwissenschaften der Universitätsbibliothek, Übernahme zweier naturwiss. Fachreferate, Bestandsaufbau und Erschließung in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Fachbereichen, Bereitschaft zur Übernahme von zentralen Organisations- und Planungsaufgaben

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem naturwiss. Fach, vorzugsweise Physik, Chemie und/oder Mathematik, Ausbildung für den höheren Bibliotheksdienst oder

gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse; umfassende und vertiefte Kenntnisse im Bereich Erwerbung und Erschließung von Medien, der Bestandserhaltung, von Benutzungsdiensten sowie der Ablauf- und Arbeitsorganisation der Bibliotheksverwaltung; kooperativer zielgerichteter Arbeits- und Führungsstil; herausragende Motivationsfähigkeiten und effiziente Personalführung; hohe Belastbarkeit und Engagement

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/016/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten

.....
ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Zweigbibliotheken/ Zweigbibliothek Biologie
Bibliotheksangestellte/r - Vgr. VIb - BAT-O nach AnwTV HU
 (Vertretungseinstellung vorauss. befristet bis 25.06.2009)

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Bestellungen, Vorakzession und Akzession von Monographien, Titelaufnahmen bis zu mittlerem Schwierigkeitsgrad; Rechnungsbearbeitung; Bearbeitung der laufend gehaltenen Zeitschriften, Feststellung der Buchbinderreife, Bearbeitung von Buchbindersendungen, Auskunft, Teilnahme am Benutzungsdienst

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Bibliotheksdienst oder vergleichbare Fähigkeiten; Grundkenntnisse RAK-WB und ALEPH 500, PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse und Erfahrungen im Benutzungsdienst sowie der wichtigsten konventionellen und elektronischen Nachschlagewerke, Bereitschaft zu kooperativer Arbeit und zur Übernahme von Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/056/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Zweigbibliotheken/ Zweigbibliothek Germanistik
Bibliotheksangestellte/r - Vgr. VIb - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Bestellungen, Vorakzession und Akzession von Monographien, Titelaufnahmen bis zu mittlerem Schwierigkeitsgrad; Rechnungsbearbeitung; Bearbeitung der laufend gehaltenen Zeitschriften, Feststellung der Buchbinderreife, Bearbeitung von Buchbindersendungen, Auskunft, Teilnahme am Benutzungsdienst

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Bibliotheksdienst oder vergleichbare Fähigkeiten; Grundkenntnisse RAK-WB und ALEPH 500, PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse und Erfahrungen im Benutzungsdienst sowie der wichtigsten konventionellen und elektronischen Nachschlagewerke, Bereitschaft zu kooperativer Arbeit und zur Übernahme von Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/057/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Zweigbibliotheken/ Zweigbibliothek Geschichte
Bibliotheksangestellte/r befristet bis 31.12.2009 - Vgr. VIb - BAT-O nach AnwTV HU

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Bestellungen, Vorakzession und Akzession von Monographien, Titelaufnahmen bis zu mittlerem Schwierigkeitsgrad; Rechnungsbearbeitung; Bearbeitung der laufend gehaltenen Zeitschriften, Feststellung der Buchbinderreife, Bearbeitung von Buchbindersendungen, Auskunft, Teilnahme am Benutzungsdienst

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Bibliotheksdienst oder vergleichbare Fähigkeiten; Grundkenntnisse RAK-WB und ALEPH 500, PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse und Erfahrungen im Benutzungsdienst sowie der wichtigsten konventionellen und elektronischen Nachschlagewerke, Bereitschaft zu kooperativer Arbeit und zur Übernahme von Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/059/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....

DRITTMITTEL

Juristische Fakultät - Graduiertenkolleg „Verfassung jenseits des Staates“
2 Stellen Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet für 2 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung sowie Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung des Graduiertenkollegs; Beratung der Doktoranden bei der wissenschaftlichen und methodischen Realisierung ihrer Promotionsvorhaben (nähere Informationen unter: www.grakov-berlin.eu)

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium und Promotion auf dem Gebiet der Politik; Philosophie, Geschichte oder Rechtswissenschaft; nachgewiesene, höchsten Ansprüchen genügende wiss. Kenntnisse im Themenbereich des Kollegs; gute Kenntnisse der englischen Sprache; Erfahrung im Bereich des Wissenschafts- und Veranstaltungsmanagements wünschenswert; Bewerber/innen sollen nicht älter als 35 Jahre sein (Verlängerung bei Kinderbetreuungszeiten)

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/039/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Dr. Pernice, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Biologie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet für 24 Monate)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des DFG-Projektes (BO 1113/9-1); Durchführung molekularbiologischer Arbeiten; schwerpunktmäßig Arbeiten mit RNA- und radioaktiven Isotopen (P32); Etablierung der Techniken wie RNA-Footprinting und -Mapping; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium (oberhalb Bachelor) in Biologie; Erfahrungen auf den Gebieten der RNA/DNA-in-vitro-Arbeitstechniken, im Umgang mit radioaktiven Isotopen und Proteinexpression und -reinigung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/038/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, Prof. Borriss (Sitz: Chausseestr. 117), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Chemie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 2/3-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet für 18 Monate, Verlängerung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen eines laufenden DFG-Projektes, insb. Untersuchung des Wachstumsverhaltens kleiner Molekülcluster und Studien zu deren Reaktivität bezüglich katalytisch interessanter Festkörperoberflächen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium (oberhalb Bachelor) in Chemie oder Physik; experimentelles Geschick, Teamfähigkeit; Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Ultrahochvakuum, Molekular- und Clusterstrahlen sowie Massenspektrometrie erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/036/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Chemie, Dr. Christen (Sitz: Brook-Taylor-Str. 2), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Physik
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2011)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung, insb. Aufbau einer neuen Forschungsaktivität zum Themengebiet „quantenoptische Eigenschaften von Halbleiter-Nanostrukturen“, eigenständige Durchführung von Forschungsarbeiten, die die Aktivitäten

der Arbeitsgruppe Nano-Optik in komplementärer Weise ergänzt; Anleitung von Diplomanden/-innen und Doktoranden/-innen; Einwerbung von Drittmitteln für Forschungsprojekte
Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium und Promotion in Physik; ausgewiesene Erfahrung in selbständiger Forschung auf dem Gebiet der Optik von Nanostrukturen; Auslandserfahrungen erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/035/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Physik, Prof. Benson (Sitz: Hausvogteiplatz 5-7), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II - Institut für Psychologie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet für 18 Monate)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen im BMG-geförderten Drittmittelprojekt „KORDIAL – kognitive-verhaltenstherapeutische ressourcenorientierte Therapie früher Demenzen im Alltag“; Mitarbeit bei der Erstellung und Verbreitung von Behandlungsmanualen und -materialien im Rahmen einer multizentrischen Therapiestudie
Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Psychologie; Klinische Erfahrung in mind. einem der Bereiche Gerontopsychologie, Neuropsychologie oder Behandlung affektiver Störungen; Organisationstalent und Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/040/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Psychologie, Dr. Werheid, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III - Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O nach AnwTV HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet für zunächst 2 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in dem an der Forschergruppe C-I-1 „The Conception of Spaces in Language“ angesiedelten Projekt „Zur Diachronie von Spatialausdrücken im Ägyptischen und Koptischen“ (Leiter: Prof. Dr. Kammerzell) der Research Area C „Perception and Representation“ des Exzellenzclusters 264 „Topoi – The Transformation and Formation of Space and Knowledge in Ancient Civilizations“ sowie selbständige Konzeption und Bearbeitung eines Teilprojekts bis zur Publikation; weitere Informationen unter:
<http://www.topoi-berlin.de/>

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium im Fach Ägyptologie oder Koptologie mit einem philologisch-linguistischen Schwerpunkt, hervorragende Vertrautheit mit den Sprachstufen des Ägyptischen vom Altägyptischen bis zum Koptischen, überdurchschnittliche Kompetenz auf dem Gebiet der ägyptologischen Sprachforschung, Erfahrung mit der Erfassung und Auswertung größerer Textmengen; einschlägige Lehrerfahrung, Vertrautheit mit relevanten linguistischen Ansätzen (z.B. Historischen Linguistik, Typologie, Korpuslinguistik, Sprachkontaktforschung) erwünscht

Bewerbungen (einschl. Skizzierung eines Projektvorschlags (max. 2 Seiten)) sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/037/08** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Seminar für Archäologie und Kulturgeschichte Nordostafrikas (AKNOA), Prof. Dr. Kammerzell (Sitz: Mohrenstr. 40), 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.

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät**

Der CMS bietet nachstehende Geräte zur kostenlosen Umsetzung an:

Standort: Ziegelstr. 10

2 * Apple 21" CRT Studio Displays

Standort: Rudower Ch. 26

Power Mac G4 Dual 450 MHz

- 768 MB RAM
- 3 HDD (90 GB, 75 GB, 30 GB)
- DVD-ROM
- Mac OS 10.2.1

Power Mac G4 Dual 500 MHz

- 1 GB RAM
- 20 GB HDD
- DVD-ROM
- Mac OS 10.2.1

1 * Apple Tastatur

1 * Apple 17" CRT Monitor (mit ADC-Anschluss und USB-Hub)

Ansprechpartner: Heinz Kuper, Tel. 7028, heinz.kuper@cms.hu-berlin.de
