

Protokoll der Sonstigen-MitarbeiterInnen-Besprechung zur Fusion der Institute für Theaterwissenschaft und für Musikwissenschaft unter Beteiligung der Geschäftsführenden Direktorin des Instituts für Theaterwissenschaft (WE 7), Frau Prof. Brandstetter, dem Geschäftsführenden Direktor des Instituts für Musikwissenschaft (WE 8), Herrn Prof. Riethmüller, und dem Verwaltungsleiter des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften, Herrn Dr. Dannenberg, am 16. November 2005

Anwesend:

Brandstetter	Durston	Lange	Schinke	Pirotti
Dannenberg	Kabella	Maas	Schreiber	Bleckwehl
Riethmüller	Klar	Paul	Trost	Kraus

Beginn der Sitzung: 10 Uhr, Ende der Sitzung: 12.15 Uhr

Einzigster Tagesordnungspunkt:

Aufgabenverteilung zwischen der Institutsverwaltung und den Sekretariaten bzw. dem Medienlabor im fusionierten Institut für Theaterwissenschaft.

Nach einer Begrüßung durch Frau Brandstetter erläutert Herr Dannenberg die Hintergründe der Fusion zwischen den beiden Instituten und deren Konsequenzen.

Der für die Beschlussfassung im Fachbereichsrat angesetzte Termin ist der 14. Dezember 2005. Grundlage für den Beschluss sind die Protokolle der Zielvereinbarungsgespräche zwischen dem Dekanat und den beiden Instituten bzw. die beiden Institutsratsbeschlüsse vom 06.09.2005 (WE 7) und vom 17.10.2005 (WE 8).

Herr Dannenberg hält fest, dass aufgrund der erforderlichen Sparmaßnahmen das Institut mit weniger Personal auskommen müssen, wobei die 13,5 Stellen, die im nichtwissenschaftlichen Bereich des gesamten Fachbereichs gestrichen worden sind, nicht einmal ausreichen, um die vom Präsidium der FU Berlin geforderte Sparsumme zu erbringen.

Herr Dannenberg informiert weiterhin darüber, dass ab dem nächsten Jahr die Mittel für den akademischen „Mittelbau“ budgetiert werden sollen, im darauf folgenden Jahr auch die Stellen des nichtwissenschaftlichen Personals.

Grundlage der MitarbeiterInnen-Besprechung sind die von Frau Reiser und Frau Schreiber verfassten Arbeitsaufstellungen.

Frau Schreiber hat ihre Aufgaben unterteilt nach

- I. Tätigkeiten bei der Führung des Sekretariats von Prof. Riethmüller
- II. Tätigkeiten im Seminar für Musikwissenschaft.

Frau Reiser hat in ihre Arbeitsaufstellung die Aufgaben, die sie vorerst von Frau Bisping übernommen hat, kursiv gedruckt aufgenommen. Gegenstand der Beratung sind lediglich diese letzteren Aufgaben:

- Bearbeitung von Anträgen auf Gasttätigkeit.
Diese Aufgabe wird künftig von den jeweiligen Sekretariaten übernommen. Die

ausgefüllten Anträge werden dann über die Institutsverwaltung zur Abrechnung an die Fachbereichsverwaltung gegeben.

- Bearbeitung von Anträgen auf Gastprofessuren
Da die Betreuung der Gastprofessoren zumeist auch Vorgänge einschließt wie Gänge zum Arbeitsamt, zur Ausländerbehörde oder Zentraler Universitätsverwaltung, soll diese Aufgabe an *eine* Person angebunden werden, dem Vorschlag von Herrn Dannenberg gemäß (der auf die bereits übliche Praxis im Institut für Allgemeine und Vergleichende Literaturwissenschaft verweist) an eine Person aus dem „Mittelbau“. Den Verwaltungsteil der Anträge übernimmt weiterhin die Institutsverwaltung.
- Bearbeitung von Anträgen für Lehraufträge
Die inhaltliche Planung der Lehraufträge macht Frau Weiler, die Verträge, so Frau Brandstetter, sind eine klassische Verwaltungstätigkeit und sollen daher auch weiter in den Händen der Institutsverwaltung verbleiben.
- Lehr- und Raumplanung
Die inhaltliche Koordinierung der Lehrplanung soll vom „Mittelbau“ übernommen werden. Die Planung der Zeiten und der Raumverteilung respektive -verwaltung übernimmt die Institutsverwaltung. Über die Verteilung der Aufgaben zwischen Frau Reiser und Frau Schreiber muss mit beiden nach der Rückkehr von Frau Reiser gesprochen werden.
- Zusammenstellung des Personenteils im Vorlesungsverzeichnis
Diese Aufgabe verbleibt in der Institutsverwaltung. Auch darüber muss mit Frau Reiser und Frau Schreiber gesprochen werden
- Publikumsverkehr - Erteilung von allgemeinen Auskünften
 - a. Um zu gewährleisten, dass die Studierenden auf ihre Fragen auch die richtigen Auskünfte erhalten, erinnert Herr Dannenberg an die Präsenzpflcht des „Mittelbaus“. Auch Frau Brandstetter betont, dass die inhaltliche Beratung der StudentInnen vom wissenschaftlichen Personal zu leisten sei. Es sollen an mindestens drei Tagen in der Woche feste Sprechstunden verabredet werden, auf die durch Anschläge aufmerksam gemacht wird und die auch in allen Sekretariaten, der Bibliothek und dem Medienlabor zu erfahren sind.
 - b. Für die organisatorische Betreuung schlägt Frau Brandstetter vor, Frau Schwegler einen Werkvertrag zu geben, da sie, die so lange mit Frau Bisping gearbeitet hat, prädestiniert für die Aufgabe sei. Herr Dannenberg lehnt zum einen die finanzielle Unterstützung durch das Dekanat ab, da dies eine rein institutsinterne Angelegenheit sei, zum andern verweist er auf wahrscheinliche Schwierigkeiten mit dem Personalrat, da es hier um eine Daueraufgabe gehe, die nicht über einen Werkvertrag zu regeln sei. Darauf schlägt Frau Brandstetter die (Wieder-) Einrichtung einer studentischen Beratungsstelle vor. Herr Dannenberg lehnt auch hier, aus denselben Gründen wie oben, die Finanzierung durch das Dekanat ab, d.h., dieser Vorschlag soll in der Weise umgesetzt werden, dass das Institut die Stelle einer studentischen Hilfskraft finanziert. Für den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin soll, nach Vorschlag von Herrn Bleckwehl, ein fester Raum bestimmt werden. Welcher Raum es sein kann, muss aufgrund

der Raumknappheit im Institut noch geklärt werden.

- c. Im Zusammenhang mit allgemeinen Auskünften auch zu Handwerkerfragen verweist Frau Kabella auf die Notwendigkeit, über die Zusammenarbeit mit dem Hausmeister, Herrn Gietzel, ein Gespräch zu führen, wenn er aus seinem Urlaub zurück ist.
- Postverkehr/-verteilung sowie Kopieren und Verteilen von Rundschreiben
Frau Brandstetter berichtet, dass die Postregale wieder in das ehemalige Zimmer von Frau Bisping zurückgestellt werden sollen, auch um Frau Reiser mehr Ruhe zum Arbeiten zu ermöglichen.
Frau Kabella erinnert daran, dass die Mitarbeiter der Bibliothek seit dem Ausscheiden von Frau Bisping morgens die Post nach oben bringen, und erklärt sich bereit, das auch in Zukunft so zu halten.
Frau Schinke, die die Verteilung der Post bisher schon in Vertretung von Frau Reiser übernommen hat, erklärt sich bereit, weiterhin die Verantwortung dafür zu übernehmen.
Bei dieser Gelegenheit informiert Herr Dannenberg darüber, dass die Stelle von Frau Schinke nach ihrem Ausscheiden aus dem Institut sofort wiederbesetzbar ist.
Das Kopieren und Verteilen der Rundschreiben, die nicht per Mailinglist weitergeleitet werden können, übernimmt Frau Klar.
- Sprechstundenvergabe für Frau Kolesch
Die Beratung über diesen Punkt wird vertagt.
- Schlüsselvergabe und –verwaltung
Die Schlüsselvergabe muss, hält Frau Brandstetter fest, zentral geführt werden und verbleibt somit in Händen der Institutsverwaltung.
- Kassieren und Abrechnung des privaten Telefongeldes
Frau Pirotti erklärt sich bereit, die Aufgabe zu übernehmen.
- Kopiererbetreuung
Frau Klar übernimmt die Betreuung der Kopierer und pflegt den Kontakt mit den Wartungsfirmen; für die Mitarbeiter soll eine klare Anweisung aushängen, wie die Tonerkartuschen – die zusammen mit dem Papier im Raum aufbewahrt werden sollen – ausgetauscht werden. Frau Klar wird auch ihre Telefonnummer aushängen.
Bei der Gelegenheit regt Herr Dannenberg an, darüber nachzudenken, ob das Institut nach der Fusion noch die vier jetzt noch vorhandenen Kopierer braucht, oder ob man das Geld anderweitig ausgeben soll.
- Bestellung und Ausgabe von Materialien
Frau Brandstetter schlägt vor, die Materialbestellung insofern zu erleichtern, als im Prinzip nur zweimal im Jahr jeweils vor Semesterbeginn (große) Bestellungen aufgegeben werden.
Herr Dannenberg schlägt vor, die Materialausgabe auf einen Tag pro Woche mit bestimmter Zeitangabe zu reduzieren. Die Selbstbedienung an Materialien wird

in jedem Fall verworfen, weil sie zu völliger Unübersichtlichkeit führt.

- Material für das Graduiertenkolleg

Frau Brandstetter verweist darauf, dass das Graduiertenkolleg sich selbst verwaltet – Frau Lange ergänzt, dass auch der Sfb seine Bestellungen selbst regelt –, es soll daher wohl eine gemeinsame Bestellung geben, die Aufnahme der Bestellungen und ihre Verwaltung sei aber Sache des Graduiertenkollegs.

Werkverträge:

Herr Dannenberg bietet an, in Zukunft Werkverträge – abgesehen von denen aus Drittmitteln – direkt zu übernehmen; Frau Walter werde das unbürokratisch regeln. Frau Brandstetter nimmt das Angebot gerne an.

Medienlabor:

Für die Mehrarbeit des Medienlabors durch die Fusion, so Herr Dannenberg, ist, entsprechend den Protokollen der Institutsratsbeschlüsse zur Fusion, eine zusätzliche studentische Hilfskraft über 40 Monatsstunden für zunächst zwei Jahre zugesagt, deren Kosten, wenn nicht der Kanzler, so das Dekanat übernimmt.

Herr Bleckwehl wird aufgefordert zu prüfen, ob die Belastung des Medienlabors eine vorübergehende ist, oder ob es auch auf Dauer ein entscheidendes Mehr an Arbeit geben wird.

Im Zusammenhang mit der Position einer studentischen Hilfskraft im Medienlabor erinnert Frau Brandstetter noch einmal an die neue Hilfskraft-Position für studentische Beratung: dies sei mit Geld und Schulung verbunden, da die studentische Hilfskraft ja angelernt werden müsse, und das Geld dafür könne nicht ausschließlich aus Institutsmitteln kommen. Herr Dannenberg hält dagegen an der Verteilung fest: der Fachbereich bezahle die Medien-Stelle, das Institut die Beratungsstelle. Evtl. ließen sich aber 20 Stunden von der Medien-Hilfskraft für die Beratung bereitstellen. Dies muss institutsintern geregelt werden.

Sicherheitsbeauftragter:

Herr Kraus stellt fest, dass es keinen Sicherheitsbeauftragten in der Musikwissenschaft gibt, dass die Fusion also eine Ausdehnung seiner Tätigkeit bedeutet, die er übernehmen werde.

Nächste Sitzung:

Herr Dannenberg verweist darauf, dass vor dem Fusionsbeschluss am 14.12. noch ein weiteres Gespräch mit der WE 7 und der WE 8 über den gemeinsamen Haushalt geführt werden müsse; verabredet hierfür wird Mittwoch, der 30.11., um 13.00 Uhr im Dienstzimmer von Herrn Riethmüller.

Zum Abschluss erklärt Herr Dannenberg, es werde um den 1.12. herum eine Gesamtversammlung der Sonstigen MitarbeiterInnen des Fachbereichs zum Thema Campus Management geben.

Protokoll: Inka M. Paul