



Ia. Wichtige Informationen für neue und aus der Beurlaubung zurückkehrende Beschäftigte der Universität Hamburg:

- Organigramm der Universität Hamburg und der Präsidialverwaltung
 - Geschäftsordnung der Präsidialverwaltung
 - Vorlesungsverzeichnis (am Arbeitsplatz)
 - Telefonverzeichnis (am Arbeitsplatz)
 - [Informationen der Verwaltung](#) (ehem. "Mitteilungen der Verwaltung").
Zugangsdaten erhalten Sie [hier](#).
 - Allgemeines zum Hochschulrecht finden Sie unter „<http://www.verwaltung.uni-hamburg.de/k/hochschulrecht/index.html>“
 - Allgemeine rechtliche Regelungen für Beschäftigte:
 - Allgemeine Regeln für die Bürokommunikation vom 10.09.2001
 - Rundschreiben zum Alkoholverbot im Dienst
 - Verwaltungsanordnung über die Dienstzeit vom 18.12.1996
 - Rundschreiben zur Annahme von Belohnungen und Geschenken von K vom 18.12.2007
 - Dienstvereinbarung zum Schutz der Nichtraucherinnen und Nichtraucher und zur Förderung des Nichtrauchens vom 16.11.2007
 - Formulare und Vordrucke finden Sie unter „<http://www.verwaltung.uni-hamburg.de/6/63/recht/vordrucke.html>“
 - Übersicht „Wichtige Anlaufstellen“ Stand Mai 2008
 - Für wissenschaftliches Personal die „Richtlinie zur Sicherung guter wiss. Praxis [...]“ unter www.verwaltung.uni-hamburg.de/vp-2/4/41/dokumente/wissprax-richtlinie.html
 - Gleichstellungsplan der Dienststelle
 - Dienstvereinbarungen auf den Seiten unserer Universität im Internet (siehe Startseite/ Beschäftigte/ Interessenvertretungen/ TVPR/ Dienstvereinbarungen) u. a. Fairness, Mitarbeiterzirkel, Betriebliches Eingliederungsmanagement;
 - Leitlinien zur Zusammenarbeit und Führung in der Präsidialverwaltung der Universität Hamburg
-

- Broschüre zum Mitarbeiter- und Vorgesetztengespräch
- Broschüre zum „Neuen Beurteilungswesen“
- Ergänzende Hinweise zum „Neuen Beurteilungswesen“
- Fortbildungskatalog
- Flyer Kindernotfallbetreuung
- Betriebliches Vorschlagswesen
- Informationen zum Hochschulsport für Uni-Mitarbeiter
- Flyer „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ (BEM)

Die hier angegebenen Informationsblätter erhalten Sie unter www.uni-hamburg.de/willkommen. Alternativ steht Ihnen ein Ordner im Team Personalentwicklung zur Einsicht zur Verfügung.

Bitte klären Sie, welche Informationen für Ihre neue Beschäftigte/Ihren neuen Beschäftigten sinnvoll bzw. notwendig sind.

Bitte innerhalb von 2 Wochen nach Arbeitsbeginn

zurück an das

Team Personalentwicklung (631)
Referat Personal & Organisation
Fax: -6594

Per Post/Fax: Formular ausfüllen, ausdrucken und per Hauspost oder Fax schicken
Per Mail: Formular ausfüllen, abspeichern, mailen an: tanja.nehls@verw.uni-hamburg.de

Ich habe die Übersicht über die wichtigen Informationsblätter und die Aufstellung über die wichtigen Anlaufstellen erhalten und zur Kenntnis genommen.

Name des/der neuen Beschäftigten / Einrichtung / Datum

[Stand April 2009]