

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, 24098 Kiel

An die Dekanate der Fakultäten,
an alle Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer,
an alle Abteilungsleiter/innen und Stabsstellenleiter/innen,
an alle Leiterinnen/Leiter von zentralen Einrichtungen,
an alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

- per Rundmail -

Abteilung 6: Infrastrukturelles Gebäude-
management

Hausanschrift:
Christian-Albrechts-Platz 4, 24118 Kiel

Postanschrift: 24098 Kiel

www.uni-kiel.de

Paketanschrift:
Olshausenstraße 40, 24118 Kiel

Bearbeiter/in, Zeichen
Britta Friedrich
6

Mail, Telefon, Fax
bfriedrich@uv.uni-kiel.de
tel +49(0)431-880-3590
fax:+49(0)431-880-7370

Datum
21.09.2007

Sicherheit in den Gebäuden Dienstanweisung

Sehr geehrte Damen und Herren,

vor dem Hintergrund, dass in der Vergangenheit vermehrt Geräte aus Hörsälen und Büros gestohlen sowie Geldbeträge, Bankkarten, Ausweispapiere aus den Arbeitsräumen entwendet wurden, ist es notwendig, eine Dienstanweisung an alle Beschäftigten der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel zu geben, damit die Sicherheit in den Gebäuden und damit auch die Sicherheit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhöht wird.

Diese Dienstanweisung gilt für alle Beschäftigten der CAU zu Kiel. Sie regelt die Dienstpflichten.

Zur Sicherheit in Gebäuden gilt für alle Bereiche folgendes:

1. Die Konferenz- und Schulungsräume sowie Seminarräume, Laboratorien und Werkstätten sind grundsätzlich stets unter Verschluss zu halten; Sonderregelungen für die Hörsäle sind bei Bedarf durch die Dekanate oder Institute zu regeln.
2. Arbeits- und Büroräume müssen bei *jedem* Verlassen abgeschlossen werden.
3. Zum Ende der jeweiligen Öffnungszeiten haben alle darauf zu achten, dass sämtliche Zimmertüren sowie alle Fenster verschlossen sind.
4. Außerhalb der Dienstzeiten bleiben die Gebäude zwischen 20.00 Uhr abends und 6.00 Uhr morgens grundsätzlich geschlossen; in dieser Zeit ist verstärkt darauf zu achten, dass alle Haustüren und - soweit zur Zeit möglich - die Zwischentüren der Gebäude beim Betreten und Verlassen verschlossen werden. Sonderregelungen sind bei Bedarf durch die Dekanate oder Institute zu regeln.

Gleichzeitig werden die Beschäftigten, denen keine Möglichkeit zur Verfügung steht, persönliche Gegenstände verschlossen aufzubewahren, gebeten, sich bei der Abteilung 6, Herrn Thamm, zu melden, damit z. B. durch die Beschaffung von Schränken oder Spinden Abhilfe geschaffen werden kann.

Dieser Dienstanweisung haben die Personalräte zugestimmt. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig treten alle bis dahin gültigen Regelungen außer Kraft.

Mit freundlichen Grüßen
gez.

Dr. Oliver Herrmann
Kanzler