

# **Amtliche Bekanntmachungen Nr. 16/2016**

Herausgeber:      Rektor

Redaktion:         Dezernat Akademische  
                          Angelegenheiten

Merseburg,  
12. Juli 2016

---

## **Inhaltsverzeichnis**

Interne Leitlinien für eine Willkommenskultur  
an der Hochschule Merseburg

## **Interne Leitlinien für eine Willkommenskultur an der Hochschule Merseburg**

Die Hochschule Merseburg ist ein attraktiver und fürsorglicher Arbeitgeber. Daher sollen neue Arbeitskräfte, egal welcher Statusgruppe, an der Hochschule Merseburg im Rahmen einer Willkommenskultur begrüßt und in die Arbeitskultur, die Hochschulprozesse und das Hochschulumfeld eingearbeitet werden.

Alle Vorgesetzten stellen für ihre Bereiche sicher, dass neue Mitarbeiter/-innen entsprechend dieser Leitlinie aufgenommen und wertgeschätzt werden.

Die Hochschule Merseburg vertritt diese Willkommenskultur mit folgenden Kernaussagen:

1. Die Hochschule Merseburg bietet nach den Richtlinien der Arbeitssicherheit gesunde, saubere und ordentliche Arbeitsplätze an! Hierzu stellen die einstellenden Vorgesetzten im Zusammenwirken mit der Verwaltung sicher, dass vor Dienstantritt die räumliche Arbeitsplatzfrage geklärt, der Arbeitsplatz durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin begangen und durch die Reinigungskräfte grundgereinigt worden ist. Ferner stellen die Vorgesetzten sicher, dass am Arbeitsplatz eine ausreichende EDV- und Arbeitsplatzausstattung zur Verfügung gestellt wird.
2. Die Hochschule Merseburg bindet neue Arbeitskräfte schnell an die digitale Umgebung an und ermöglicht zeitnah Internetanbindung. Hierzu stellen die Vorgesetzten mit dem Dezernat Personal sicher, dass künftig, bereits ab dem ersten Arbeitstag, die Frage der E-Mail-Adresse und des Datenzugangs zum IT-Angebot der Hochschule Merseburg geklärt ist!
3. Die Vorgesetzten stellen sicher, dass neue Mitarbeiter/-innen den Arbeitsort Hochschule Merseburg kennen lernen! Hierzu ist sicherzustellen, dass bereits innerhalb der ersten Arbeitswoche eine Haus- und Campusführung durchzuführen ist und alle wesentlichen Ansprechpartner/-innen vorzustellen sind.
4. Die Mitarbeiter/-innen sind über Einstellungen neuer Mitarbeiter/-innen und deren Zuordnung und Tätigkeiten zu informieren! Die Vorgesetzten stellen daher sicher, dass neue Kollegen/-innen, die länger als 3 Monate an der Hochschule sein werden, im HoMe-Portal und in den entsprechenden Informationskanälen begrüßt und vorgestellt werden!
5. Bei der Einstellung werden neue Mitarbeiter/-innen mit den wesentlichen Informationen für die ersten Tage versorgt. Hierzu erhalten Sie über das Dezernat Personal eine Willkommensbroschüre sowie erste wichtige Hinweise. Neue Mitarbeiter/-innen werden gebeten, diese Broschüre innerhalb des ersten Monats an der Hochschule Merseburg zur Kenntnis zu nehmen.
6. Neuberufene Professoren/-innen werden innerhalb von 4 Wochen nach ihrer Berufung zu Informationsgesprächen in die Prorektorate für Studium und Lehre sowie für Forschung, Wissenstransfer und Existenzgründung eingeladen.
7. Neue Mitarbeiter/-innen sollen möglichst bald die Richtlinie zum fairen und respektvollen Umgang kennenlernen. Bei der Einstellung ist die Richtlinie durch das Dezernat Personal auszuhändigen. Die Vorgesetzten stehen dabei als Ansprechpartner/-in zur Verfügung.

8. Neue Mitarbeiter/-innen sind auf die verschiedenen Aktivitäten im Bereich Vereinbarkeit von Familie und Beruf hinzuweisen. Vorgesetzte tragen dafür Sorge, dass diese Angebote besprochen werden und auf die Kinderbetreuungsangebote von CampusKids hingewiesen wird.
9. Die zentrale Verwaltung führt jährlich mindestens 2x Newcomer-Briefings durch. Neue Mitarbeiter/-innen sind verpflichtet, an einem Newcomer-Briefing teilzunehmen.
10. Die zentrale Verwaltung unterstützt in Zusammenarbeit mit den Organisationsbereichen eine kollegiale Beratung als Mentoren/-innen-Programm für neue Mitarbeiter/-innen. Ihnen soll eine erfahrene Person zur Seite gestellt werden, die für Rückfragen und Beratung zur Verfügung steht.
11. Von neuen Mitarbeiter/-innen wird erwartet, dass sie die Integrations- und Informationsangebote der Hochschule Merseburg nutzen und sich aktiv am Willkommensprozess beteiligen.

Merseburg, den 12.07.2016

Prof. Dr. Kirbs  
Rektor

Dr. Müller  
Kanzler

## **Anlage**

### **Checkliste neue Mitarbeiter/-innen:**

- Fertig eingerichteter Arbeitsplatz**
- Netzwerkanbindung**
- Campusführung**
- Kollegen/-innen informieren**
- Willkommensbroschüre**
- Richtlinie respektvoller Umgang**
- Angebote Beruf & Familie**
- Teilnahme Newcomer-Briefing**
- Mentorenprogramm**