

RECHENZENTRUM DER PHILIPPS-UNIVERSITAET

FUNKTIONSPLAN

FASSUNG VOM 2.4.1975

VORBEMERKUNGEN

DER VORLIEGENDE FUNKTIONSPLAN GEHT VON DEN IN § 2 DER VORLAEUFIGEN ORDNUNG FUER DAS TECHNISCHE ZENTRUM 'RECHENZENTRUM' VOM 5.7.1973 NIEDERGELEGTEN AUFGABEN DES RECHENZENTRUMS UND VON DER IM FEBRUAR 1975 VORHANDENEN PERSONALAUSSTATTUNG DES RECHENZENTRUMS AUS. ER DIEN T DAZU, IM RAHMEN DES MOEGLICHEN DIE FUNKTIONEN DER MITARBEITER ZWEIFELSFREI FESTZULEGEN UND TRANSPARENT ZU MACHEN.

DER FUNKTIONSPLAN BEZIEHT SICH BEREITS AUF DIE VOR, BEI UND NACH EINFUEHRUNG DES RECHNERSYSTEMS TR440 IM HERBST 1975 ZU PRAKTIZIERENDE ARBEITSTEILUNG, SOWEIT BISHERIGE REGELUNGEN (DURCH DEN GESCHAEFTSVERTEILUNGSPLAN VOM 28.10.1972 IN DER FASSUNG VOM 9.10.1973 UND SPAETERE EINZELWEISUNGEN) IHNEN ENTGEGENSTEHEN, GELTEN SIE FORT, BIS SIE IM EINZELNEN AUFGEHOBEN WERDEN. AUFGRUND ARBEITSOEKONOMISCHER UEBERLEGUNGEN GESCHIEHT DAS NACH DEM GRUNDSATZ: AKTIVITAETEN AUS DER TR4-ZEIT LAUFEN AUS UND WERDEN VOM BISHERIGEN INHABER WAHRGENOMMEN; AKTIVITAETEN FUER DIE TR440-ZEIT LAUFEN RECHTZEITIG AN UND WERDEN VON ANFANG AN VON DEN IM FUNKTIONSPLAN FUER SIE VORGEGEHENEN MITARBEITERN WAHRGENOMMEN.

DIE ENTWICKLUNG DES RECHENZENTRUMS IN DEN LETZTEN JAHREN UND DIE ZUKUENFTIGEN AUFGABEN LEGEN ES NAHE, DAS RECHENZENTRUM IN VIER GROESSERE ARBEITSBEREICHE ZU GLIEDERN, DIE IM FOLGENDEN ABTEILUNGEN DES RECHENZENTRUMS GENANNT WERDEN:

1. LEITUNG UND VERWALTUNG
2. RECHNERBETRIEB,
3. SYSTEMPFLEGE,
4. BENUTZERBERATUNG.

JEDER MITARBEITER DES RECHENZENTRUMS GEHOERT GENAU EINER ABTEILUNG AN, AUCH DANN, WENN EIN TEIL SEINER AUFGABEN AUFGRUND SAECHLICHER VERFLECHTUNGEN ODER HISTORISCHER GEGEBENHEITEN IN EINE ANDERE ABTEILUNG HINEIN REICHT. EINZIGE AUSNAHME: DER WISSENSCHAFTLICHE MITARBEITER EKKEHARD MESSOW AUS DER ABTEILUNG 4 BENUTZERBERATUNG NIMMT VORLAEUFIG IN PERSONALUNION AUCH DIE POSITION DES LEITERS DER ABTEILUNG 2 RECHNERBETRIEB WAHR, BIS EINE ENDGUELTIGE ENTSCHEIDUNG UEBER DIE HIERFUER NOTWENDIGE STELLE UND IHRE BESETZUNG GETROFFEN WIRD.

SOWEIT ZUM VERSTAENDNIS DER AUFGABENTEILUNG ERFORDERLICH, SIND FUNKTIONEN, DIE VON MEHREREN MITARBEITERN WAHRGENOMMEN WERDEN, MIT BUCHSTABEN F (=FEDERFUEHRUNG) UND M (=MITWIRKUNG) GEKENNZEICHNET, DIE KENNZEICHNUNG *M BEDEUTET EINE BESONDERE VERANTWORTLICHKEIT, DEREN GEWICHT ZWISCHEN F UND M LIEGT.

DER DIREKTOR DES RECHENZENTRUMS IST FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER AUFGABEN DES RECHENZENTRUMS VERANTWORTLICH. ER SORGT - NACH RUECKSPRACHE MIT DEN BETROFFENEN - GGF. DURCH EINZELWEISUNG DAFÜR, DASS AUCH SOLCHE AUFGABEN DES RECHENZENTRUMS DURCHFÜHRT WERDEN, DIE NICHT AUSDRUECKLICH IM FUNKTIONSPLAN AUFGEFÜHRT SIND. DAS ENTSPRECHENDE GILT FÜR DIE LEITER DER ABTEILUNGEN UND DIE AUFGABEN DER ABTEILUNGEN.

LAENGERFRISTIG WAHRZUNEHMENDE AUFGABEN WERDEN IN DEN FUNKTIONSPLAN AUFGENOMMEN.

ALLE ABTEILUNGEN SIND VERPFLICHTET, SICH GEGENSEITIG IM RAHMEN DER MOEGlichkeiten UND NOTWENDIGKEITEN ZU UNTERSTUETZEN, INSBESONDERE STELLT DIE ABTEILUNG 1 LEITUNG UND VERWALTUNG DEN SCHREIBDIENST FÜR DAS GANZE RECHENZENTRUM (ENGMANN, PAUL); ENTSPRECHEND STELLT DIE ABTEILUNG 4 BENUTZERBERATUNG DEN DATENERFASSUNGSDIENST FÜR DAS GANZE RECHENZENTRUM (AHORNER, BOUCSEIN, DEMBOWSKY).

AKTIVITAETEN INSBESONDERE DER WISSENSCHAFTLICHEN MITARBEITER IN PROJEKTBEZOGENEN ARBEITSGRUPPEN KOENNEN DEN FUNKTIONSPLAN UEBERLAGERN, DIE ZUGEHORIGKEIT VON MITARBEITERN ZU VERSCHIEDENEN ABTEILUNGEN DES RECHENZENTRUMS HINDERT NICHT IHRE ZUSAMMENARBEIT IN SOLCHEN ARBEITSGRUPPEN.

DIE IM FUNKTIONSPLAN ERWAEHNTEN AUSBILDUNGSAUFGABEN BEZIEHEN SICH ZUNAECHST NUR AUF DIE AUS- UND FORTBILDUNG DES EIGENEN PERSONALS. EINEN DARUEBER HINAUS GEHENDEN ALLGEMEINEN AUSBILDUNGSauftrag NIMMT DAS RECHENZENTRUM Z.ZT. NICHT WAHR.

1 LEITUNG UND VERWALTUNG

FROEHLICH	DIREKTOR DES RZ.	
	VERTRETUNG DES RZ. NACH INNEN UND AUSSEN	
	KOORDINATION DER WISSENSCH. ZUSAMMENARBEIT MIT FACHBEREICHEN, BILDUNG INTERDISZIPLI- NAERER ARBEITSGRUPPEN	
	HAUSHALTSANGELEGENHEITEN	
	BESCHAFFUNG	F
	PERSONALANGELEGENHEITEN	
	URLAUBSREGELUNG	F
	GENERELLE SCHICHTEINTEILUNG	F
	GENERELLE REGELUNGEN ZUM RECHENBETRIEB	F
	ZULASSUNG ZUM RECHENBETRIEB	
	GEBUEHRENRECHNUNGEN	F
	PLANUNG	F
	SICHERHEITSPRAGEN	F
	ORDNUNGEN DES RZ,	
	FUNKTIONSPLAN DES RZ,	
	KOORDINATION DER EDV IN DER UNIVERSITAET	F
	ZUWEISUNG VON RAEUEN	F
	BETRIEBSSTATISTIK	F
	TAETIGKEITSBERICHTE DES RECHENZENTRUMS	
PAUL	SEKRETARIAT, INSBES.:	
	SCHRIFTWECHSEL UND AKTENFUEHRUNG	
	BESCHAFFUNG	M
	LAGERHALTUNG	F
	INVENTARISIERUNG	
	KONTENFUEHRUNG	
	GEBUEHRENRECHNUNGEN	M
	RUNDSCHREIBEN	
	URLAUBSREGELUNG	M
ZUWEISUNG VON RAEUEN	M	
SCHREIBARBEITEN, SOWEIT MOEGLICH		
ENGMANN	SCHREIBARBEITEN	
	VERVIELFAELTIGUNGEN	
	UNTERSTUETZUNG UND VERTRETUNG VON 1.2	
	DATENERFASSUNG, SOWEIT MOEGLICH	
SONDERMANN	HAUSMEISTER (SOFERN DEM RZ, ZUGETEILT)	

2 RECHNERBETRIEB

MESSOW	LEITER EINSATZ DER STEUERPULTBEDIENER UND PERIPHE- RIEGERAETEBEDIENER WARTUNG DER RECHNER + PERIPHERIE GENERELLE SCHICHTEINTEILUNG AUSBILDUNG IN DER MASCHINENBEDIENUNG	M F
BOETRICH	STEUERPULTBEDIENUNG TR4/TR440 VERWALTUNG UND PFLEGE VON BAENDERN UND PLATTEN	F
KAHLMEIER	STEUERPULTBEDIENUNG TR4/TR440 BETRIEBSSTATISTIK	M
KEIL	STEUERPULTBEDIENUNG TR4/TR440 UEBERWACHUNG DER KLIMAAANLAGE VERTRETUNG VON 4,8	F
MUELLER	STEUERPULTBEDIENUNG TR4/TR440 SICHERHEITSBEAUFTRAGTER LAGERHALTUNG UEBERWACHUNG DER KLIMAAANLAGE	M M
RHIEL	STEUERPULTBEDIENUNG GEAGRAPH 3000	
JUENGST	PERIPHERIEGERAETEBEDIENUNG TR4/TR440	
LUDWIG	PERIPHERIEGERAETEBEDIENUNG TR4/TR440 VERTRETUNG VON 2,9 VERWALTUNG UND PFLEGE VON BAENDERN UND PLATTEN	M
SCHMIDT	PERIPHERIEGERAETEBEDIENUNG DATA 100	
2.10 VAUPEL	PERIPHERIEGERAETEBEDIENUNG TR4/TR440	

3 SYSTEMPFLEGE

3.1 TRINKAUS

LEITER
SYSTEMPFLEGE
DOKUMENTATION UND ARCHIVIERUNG VON PROGRAM- F
MEN
RICHTLINIEN ZUR DOKUMENTATION UND ARCHIVIE- F
RUNG VON PROGRAMMEN
BEREITSTELLUNG VON INFORMATIONEN UEBER DAS M
SYSTEM (BESCHREIBUNGEN)
'DEFINITION' DER VOM RZ ANGEBOTENEN SOFTWARE F
BESCHAFFUNG BISHER NICHT ANGEBOTENER PRO-
GRAMME
PROGRAMMIEREN IN 3 F
BEREITSTELLUNG VON SOFTWARE (Z.B. DURCH
SYSTEMGENERIERUNG, SYSTEMAENDERUNG,...)
GENERELLE REGELUNGEN ZUM RECHENBETRIEB M
ORGANISATION UND OPTIMIERUNG DES RECHENBE- M
TRIEBS
BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (SYST,) M
AUSBILDUNG IM PROGRAMMIEREN M

HAHN

STELLVERTRETER VON 3,1
BEREITSTELLUNG VON INFORMATIONEN UEBER DAS F
SYSTEM (BESCHREIBUNGEN)
KOORDINIERUNG DER STOERUNGSBEHANDLUNG
BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (SYST,) F
SCHRIFTVERKEHR MIT CGK ZUR STOERUNGSBEH.
'DEFINITION' DER VOM RZ ANGEBOTENEN SOFTWARE M
PROGRAMMIEREN M
BAUPLANUNG F
PLANUNG HARDWARE M
PLANUNG SOFTWARE F
KOORDINATION DER EDV IN DER UNIVERSITAET M
AUSBILDUNG IN DER MASCHINENBEDIENUNG xM
AUSBILDUNG IN EDV-THEORIE
AUSBILDUNG IM PROGRAMMIEREN F

BLOCK

DOKUMENTATION U. ARCHIVIERUNG VON PROGRAMMEN M
RICHTLINIEN ZUR DOKUMENTATION UND ARCHIVIE- M
RUNG VON PROGRAMMEN
VERWALTUNG DER DOKUMENTATIONEN
VERWALTUNG DES MAGNETBAND-, MAGNETPLATTEN-,
LOCHKARTEN- UND LOCHSTREIFENARCHIVS DER
ABTEILUNG SYSTEMPFLEGE
BEREITSTELLUNG VON INFORMATIONEN UEBER DAS M
SYSTEM (BESCHREIBUNGEN)
AUSBILDUNG IM PROGRAMMIEREN M
BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (SYST,) M
'DEFINITION' DER VOM RZ ANGEBOTENEN SOFTWARE M
PROGRAMMIEREN M

3.4	GRUENBERG	PROGRAMM-AUSTAUSCH BEREITSTELLUNG VON INFORMATIONEN UEBER DAS SYSTEM (BESCHREIBUNGEN) BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (SYST,) AUSBILDUNG IM PROGRAMMIEREN 'DEFINITION' DER VOM RZ ANGEBOTENEN SOFTWARE PROGRAMMIEREN	M M M M M
3.5	HENKE	PROGRAMMIEREN BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (SYST,)	M M

FUER DIE AUFGABENBEREICHE
BEREITSTELLUNG VON INFORMATIONEN UEBER DAS SYSTEM,
BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (SYST,),
PROGRAMMIEREN UND
AUSBILDUNG IM PROGRAMMIEREN
WERDEN ZUSTAENDIGKEITEN FUER FOLGENDE SOFTWARE=GRUPPEN
EINGEFUEHRT:

	TRINKAUS	HAHN	BLOCK	GRUENBERG	HENKE
BETRIEBSSYSTEM	F	M			M
ALGOL	M		F		
FORTRAN		F	M	M	M
COBOL			M	F	
PL/I	M	F			
ASSEMBLER	F	M	M	M	M

4 BENUTZERBERATUNG

RADLOFF	LEITER	
	BERATUNG DER BENUTZER UEBER GEEIGNETE LOE- SUNGSMETHODEN:	F
	NATURWISSENSCHAFTEN	F
	DATENFERNVERARBEITUNG IN MARBURG	F
	ORGANISATION UND OPTIMIERUNG DES RECHENBE- TRIEBS	F
	GENERELLE REGELUNGEN ZUM RECHENBETRIEB	xM
	BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (BEN,)	F
	PROGRAMMIEREN IN 4	F
	'DEFINITION' DER VOM RZ ANGEBOTENEN SOFTWARE	xM
	BAUPLANUNG	M
	PLANUNG HARDWARE	F
	PLANUNG SOFTWARE	M
	KOORDINATION DER EDV IN DER UNIVERSITAET	M
	ZOEFL	STELLVERTRETER VON 4.1
BERATUNG DER BENUTZER BEI DER ANWENDUNG DER PROGRAMMIERSPRACHEN UND DER PROGRAMMBI- BLIOTHEK		
BERATUNG DER BENUTZER UEBER GEEIGNETE LOE- SUNGSMETHODEN:		M
SOZIALWISSENSCHAFTEN UND STATISTIK		
INFORMATION DER BENUTZER UEBER FUER SIE WICHTIGE EINZELHEITEN DES RECHENBETRIEBS UND DER PROGRAMMBIBLIOTHEK		
DATENFERNVERARBEITUNG AUSWAERTS		
BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (BEN,)		M
PROGRAMMIEREN		M
UEBERNAHME VON DATENERFASSUNGSARBEITEN DURCH DAS RZ,		
ORGANISATION DER 'PROGRAMMANNAHME' AUSBILDUNG IM PROGRAMMIEREN AUSBILDUNG IN DER DATENERFASSUNG		
MESSOW	BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (BEN,)	M
	BERATUNG DER BENUTZER BEI DER ANWENDUNG DER PROGRAMMIERSPRACHEN UND DER PROGRAMM- BIBLIOTHEK	M
	BERATUNG DER BENUTZER UEBER GEEIGNETE LOE- SUNGSMETHODEN:	M
	GEISTESWISSENSCHAFTEN	F
	BETREUUNG GEAGRAPH 3305	
	PROGRAMMIEREN	M
4.4 ROSSA	BEARBEITUNG VON STOERUNGEN (BEN,)	M
	EINFUEHRUNGSBERATUNG FUER BENUTZER	
	BERATUNG DER BENUTZER BEI DER ANWENDUNG DER PROGRAMMIERSPRACHEN UND DER PROGRAMM- BIBLIOTHEK	M
	BERATUNG DER BENUTZER UEBER GEEIGNETE LOE- SUNGSMETHODEN:	M
	NATURWISSENSCHAFTEN	M
	GEISTESWISSENSCHAFTEN	M
	DATENFERNVERARBEITUNG IN MARBURG	M
PROGRAMMIEREN	M	
BIBLIOTHEK	F	

4.5 HEINZEL	PROGRAMMIEREN BIBLIOTHEK	M M
AHRNER	DATENERFASSUNG	
	'PROGRAMMANNAHME', INSBES. ; ZUTEILUNG EXTERNER GERAETE AN DIE BENUTZER VERWALTUNG DER DRUCKSCHRIFTEN IN DER 'PRO- GRAMMANNAHME' ANTRAEGE AUF ZULASSUNG ZUM RECHENBETRIEB	
BOUCSEIN	DATENERFASSUNG BETRIEBSSTATISTIK VERWALTUNG DER JOBS BENUTZERRAEUME UND LOCHKARTENSCHRAENKE DORT VERTRETUNG VON 4,6	M
DEMBOWSKY	WARTUNG UND VERSORGUNG VON DATENERF. GERAETEN DATENERFASSUNG, SOWEIT MOEGlich	