

Abt. XX/3W

Quelle: IME "Elisabeth"

angn.: Oltn. Horn

am: 02.02.83

BStU

000036

Rostock, 04.02.83

Bericht über den Arbeitsablauf zum Einreichungs.- und Bestätigungsverfahren von Reisekadern und Auslandskadern an der Wilhelm-Pieck-Universität Rostock

1.1 Auslandskader

- Vorgaben vom Ministerium für Hoch.- und Fachschulwesen
- Information an Leiter der Struktureinheit
- Leiter der Struktureinheit wählt in Abstimmung mit den gesellschaftlichen Organisationen entsprechenden Kader aus
- Vorgespräch durch den Leiter der Struktureinheit mit dem vorgesehenen Kader
- Anfertigung der Einschätzung und Übergabe an Direktorat für Kader

1.2 Reisekader

- Anforderungen aus dem Ausland (Kulturabkommen, Kongresse, Studienaufenthalte) oder Anforderungen vom Direktorat für Internationale Beziehungen aus Universitätsvereinbahrungen
- Anfertigung der Einschätzung mit Begründung und Übergabe an Direktorat für Kader

2. Einladung des vorgesehenen Kader durch Direktorat für Kader
Übergabe der Personalunterlagen

- Personalbogen
- Zusatzfragebogen
- Sonderbogen mit Angaben für ADR-Erfassung

3. Ausfüllen der Unterlagen durch den Kader und Rückgabe an Direktorat für Kader

4. Überprüfung der Unterlagen

5. Beratung in der Beratungs.- und Kontrollgruppe des Rektors und Entscheidung über Einreichung des Kaders

6. Übergabe an territoriale Organe (zuständiger op. Mitarbeiter des MfS)

7. Bei Zustimmung:

- Anfertigung der Erfassungsunterlagen
 - Reisekader = weiße Karten
 - Auslandskader = grüne Karten

8. Information an Auslandsdienstreisen (ADR)

- Übergabe der blauen Erfassungskarten
- Erfassungsantrag und Personalunterlagen an Ministerium für Hoch.- und Fachschulwesen