

Merkblatt: Möbel / Infrastruktur im DSLW V. 2.0

Für alle Anliegen bezüglich Möblierung, Raumausstattung, Telefonie, Haustechnik, Hauswarts-Service etc. gilt: Bitte **nicht direkt** an die zuständigen zentralen Dienste gelangen, sondern über folgende Kontaktpersonen, die diese Anliegen wo nötig sammeln und weiterleiten:

Maiengasse 51:

Eva Askari
eva.askari@unibas.ch

Nadelberg 4:

GL
dslw@unibas.ch

Nadelberg 6:

Alex Van Lierde
alex.van-lierde@unibas.ch

Nadelberg 8

Elisabeth Maeder
elisabeth.maeder@unibas.ch

Die nachfolgenden Hinweise dienen der Information über die einzelnen Abläufe und Zuständigkeiten (auch zuhanden der vorstehenden Kontaktpersonen).

1. Budgetierung

Grössere Anschaffungen oder Aufträge jeder Art müssen bis August des Vorjahres angemeldet werden, um genehmigt und im Investitions-/Apparate-Budget budgetiert werden zu können.

2. Hauswart / Handwerker

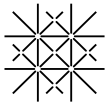
- Maiengasse 51: Daniel Grieder (daniel.grieder@unibas.ch, Tel. 061 26 7 13 62)
- Nadelberg 4-8: Andrea Agostino (andrea.agostino@unibas.ch, Tel. 061 26 7 35 36)

Der Hauswart kann für kleinere Reparaturen, bei Problemen mit der Haustechnik, für Instandsetzungsarbeiten oder für die Vermittlung externer Handwerker etc. über die o. g. Kontaktpersonen eingeschaltet werden. Der Hauswart darf nicht ohne Genehmigung des BHTS für Botengänge und sachfremde Dienstleistungen in Anspruch genommen werden.

3. Mobiliar / Inneneinrichtung

- Antonio Garcia (antonio.garcia@unibas.ch, Tel. 061 26 7 35 20)

Ersatz oder Neuanschaffung von Möbeln / Einrichtungsgegenständen sowie Erstausrüstungen von Räumlichkeiten und/oder Arbeitsplätzen müssen über die o. g. Kontaktpersonen – nach Möglichkeit gesammelt – gemeldet werden.



4. Apparate (nicht IT)

- Robert Egli (robert.egli@unibas.ch, Tel. 061 26 7 17 07)

Technische Apparate (A/V und andere) werden via Kontaktpersonen über das BHTS genehmigt, budgetiert und angeschafft. Für IT-Ausrüstung (Hard- und Software) ist das ITSC-PG2 (s. Merkblatt) zuständig.

5. Telefonie

- Basis Infrastruktur und Telefonie-BIT (bit@unibas.ch)

Anschaffung / Ersatz von Telefonapparaten, Mutationen von Telefonnummern bei Umzügen, Änderung der angezeigten Display-Namen etc.

6. Umzüge, grössere Mobiliar-Projekte

- Gudrun Witzleben (gudrun.witzleben@unibas.ch, Tel. 061 26 7 17 08)

Umzüge werden via die o. g. Kontaktpersonen von Gudrun Witzleben geplant und koordiniert, dies betrifft auch den Beizug externer Firmen (z. B. Settelen AG).

7. Renovationen

- Knut Weber (Immobilien BS)

Renovationen müssen nach erkanntem und gemeldetem Bedarf genehmigt und budgetiert werden und sollten nach Möglichkeit für ganze Gebäude (-Teile) zusammengefasst werden.

8. Raum- und Arbeitsplatzbedarf

- Kristin Hoschke (kristin.hoschke@unibas.ch, Tel. 061 26 7 33 52)

Werden aufgrund neuer Mitarbeitender zusätzliche Räume und/oder Arbeitsplätze (Anspruch: ab 50% Pensum) benötigt, müssen diese so frühzeitig wie möglich (sobald der Bedarf absehbar ist) direkt an Kristin Hoschke (mit Kopie an die Geschäftsleitung: dslw@unibas.ch) gemeldet werden.

Stand: 28.03.2018 / IK