

Zur Öffentlichkeitsarbeit der Hochschulen und zur Einrichtung von Presse- und Informationsstellen

Erklärung der 86. Westdeutschen Rektorenkonferenz
Bonn-Bad Godesberg, 26. Januar 1971

Vorbemerkung

Die Hochschule ist eine öffentliche, eine gesellschaftliche Institution. Aus rechtlicher Verpflichtung und aus gesellschaftlicher Verantwortung hat sie die Aufgabe, über die Vorgänge an der Hochschule zu informieren und zugleich der Öffentlichkeit und den Mitgliedern der Hochschule die konkrete Bedeutung von Forschung und Lehre für die Gesellschaft deutlich zu machen.

Umfassende und aktuelle Information kann innerhalb der Hochschule alle Mitglieder in den Meinungsbildungsprozeß über die Sachprobleme, die in den Gremien zur Entscheidung anstehen, einbeziehen.

Zur Meinungsbildung innerhalb der Hochschule beizutragen und den Dialog mit der Öffentlichkeit zu führen, heißt nicht, „Public Relations“ oder Propaganda zu betreiben.

Die Hochschule muß ihre Informationspflicht selbst wahrnehmen und kann sie nicht anderen überlassen.

Deshalb werden sich die Rektoren/Präsidenten dafür verwenden, daß jede Hochschule eine Pressestelle einrichtet, die von der gesamten Hochschule getragen und unterstützt wird.

An Orten mit mehreren Hochschulen sollen die Pressereferenten einen Arbeitsverbund der Presse- und Informationsstellen erwägen.

Im folgenden werden Aufgaben, Status und sachliche wie personelle Ausstattung der Pressestellen in ein sinnvolles und vertretbares Verhältnis zueinander gesetzt. Es wird dabei nur die nach dem Aufgabenkatalog (2) erforderliche Mindestausstattung (3—6) angegeben. Eine intensive Wissenschaftsberichterstattung würde einen wesentlich höheren Sach- und vor allem Personalaufwand erfordern.

1. Funktionen der Presse- und Informationsstelle

Die Presse- und Informationsstelle (im folgenden: Pressestelle) nimmt die Informationstätigkeit und Öffentlichkeitsarbeit der Hochschule zentral wahr.

Die Pressestelle der Hochschule soll 3 Funktionen erfüllen:

11 Als **Informationsstelle der Hochschule** obliegt ihr unter dem Gebot der journalistischen Sorgfalt und Unabhängigkeit die Berichterstattung über die Arbeit der Hochschule in Forschung, Lehre und Verwaltung sowie über die Beschlüsse und Meinungsbildung der Organe und Gremien. Sie sollte im Rahmen ihrer Möglichkeiten den Vertretungen aller Mitgliedergruppen zur Weiterleitung von Informationen zur Verfügung stehen.

Ihr obliegt auch die Information der Hochschule, ihrer Organe und Gremien über die Auffassungen in Staat und Öffentlichkeit zur Hochschul- und Wissenschaftspolitik.

12 Als **Redaktion der Hochschulzeitung** (oder -zeitschrift oder dgl. mehr) ist sie ein unabhängiges Medium für Information und Diskussion innerhalb der Hochschule und mit der Öffentlichkeit. Es bleibt offen, ob die Redaktion zu ihrer Unterstützung einen Redaktionsbeirat erhält.

13 Als **Pressereferat des Rektors** ist sie Instrument der Informationspolitik der Universitätsspitze; sie ist damit in dieser Funktion an Weisungen des Rektors gebunden und zugleich für dessen Beratung in journalistischen Fachfragen zuständig.

14 Je nach der unterschiedlichen Ausbaustufe der Pressestelle in der einzelnen Hochschule ist zu entscheiden, in welchem Umfang diese drei Funktionen personell und sachlich zusammengefaßt oder getrennt wahrgenommen werden können.

Eine klare Entscheidung über die jeweiligen Kompetenzen ist erforderlich, weil sich aus den verschiedenen Funktionen unterschiedliche Zuordnungen und Verantwortlichkeiten ergeben.

Nach erfolgtem Ausbau sollte die Pressestelle in drei — den Funktionen entsprechende — Referate mit gemeinsamen technischen und Dokumentationsdiensten gegliedert sein.

15 **Status der Pressestelle**

Organisatorisch ist die Pressestelle eine Dienststelle, die dem Rektor bzw. dem Präsidenten unmittelbar zugeordnet ist.

16 **Status der Referenten** (vgl. Ziff. 31—33)

Die Referenten sind Vorgesetzte der übrigen Mitarbeiter. Sie sind redaktionell und außer bei der Funktion nach Ziff. 13 presserechtlich für die Veröffentlichungen der Pressestelle verantwortlich. Insbesondere tragen sie dafür Sorge, daß alle Veröffentlichungen vor ihrer Verbreitung mit der nach den Umständen gebotenen Sorgfalt auf Wahrheit und Herkunft geprüft sind.

17 **Interne Zusammenarbeit**

Zur Wahrnehmung ihrer Funktionen ist die Pressestelle auf die nachhaltige Unterstützung der Gesamtuniversität, ihrer Organe und ihrer Mitglieder sowie aller ihrer Dienststellen und Einrichtungen angewiesen, denn die Pressestelle ist Instrument der Informationen, nicht selbst Informationsquelle.

Alle Einrichtungen und Organe der Hochschule sind deshalb zur Zusammenarbeit mit der Pressestelle verpflichtet. Insbesondere sollen sie die Pressestelle auch ohne besondere Aufforderung über alle wichtigen Tatsachen und Ereignisse informieren. Für den Pressereferenten gem. Ziff. 13 müssen die folgenden Informationsmöglichkeiten geschaffen sein:

- 171 Der Pressereferent hat ein unmittelbares Vortragsrecht beim Rektor/Präsidenten;
- 172 Der Rektor/Präsident unterrichtet den Pressereferenten über alle wichtigen Vorgänge und Vorhaben und beteiligt ihn an Verhandlungen und Sitzungen;
- 173 Der Pressereferent hat für seine Informationsarbeit und für die Nachprüfung gem. Ziff. 16 Abs. 2 im Rahmen der Vorschriften Akteneinsicht;
- 174 Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben ist der Pressereferent grundsätzlich befugt, an den Sitzungen des Senats, der Ausschüsse, des Verwaltungsrates sowie der Fakultäten/Fachbereiche teilzunehmen;
- 175 Einladungen, Tagesordnungen und Protokolle der Sitzungen werden der Pressestelle wie den stimmberechtigten Mitgliedern zugestellt.

2. Aufgaben im Einzelnen

Die folgenden — nicht abschließend — aufgeführten Aufgaben der Pressestelle im Einzelnen wären gem. den unter Ziff. 11-13 angegebenen Funktionen aufzuteilen und zuzuordnen:

21 Externe Information

Die Pressestelle informiert die außeruniversitäre Öffentlichkeit über Forschung, Lehre und Selbstverwaltung der Hochschule, insbesondere durch

- 211 direkte Pressekontakte (z. B. Pressekonferenzen, -gespräche, Vermittlung von Interviews, Kontaktpflege mit Journalisten, allgemeine Auskünfte, Unterstützung von Journalisten und Redaktionen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben);
- 212 Berichterstattung über Forschung und Lehre;
- 213 Informationen über die Hochschule und ihre Selbstverwaltung;
- 214 sonstige Publikationen.

22 Öffentlichkeitsarbeit

z. B. Tag der offenen Tür, Vorträge, Diskussionsveranstaltungen.

23 Interne Information

Die Pressestelle informiert die inneruniversitäre Öffentlichkeit über Forschung, Lehre und Selbstverwaltung der Hochschule sowie über allgemeine hochschulpolitische Fragen, insbesondere durch

- 231 Redaktion und Herausgabe von Flugblättern;
- 232 Redaktion und Herausgabe einer Universitätszeitung;
- 233 a) Zusammenstellung eines Pressespiegels bzw.
b) Redaktion und Herausgabe eines internen Informationsbriefes.

24 Dokumentation

Einrichtung und Führung einer Dokumentation, bestehend aus

- 241 Sammlung laufender Publikationen;
- 242 Ausschnittsarchiv;

- 243 Handbibliothek;
- 244 Bild- und Tonarchiv.

3. Personelle Ausstattung

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben wird die Pressestelle — jeweils ihrer Ausbaustufe entsprechend — mit den folgenden hauptamtlichen, nur für die Pressestelle tätigen Kräften besetzt. Sie sind angestellte Landesbedienstete, bzw. bei Dienstherreneigenschaft der Hochschule, angestellte Bedienstete der Hochschule.

31 Referent für Informationen (vgl. Ziff. 11)

Der Referent für Informationen wird vom Rektor/Präsidenten aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung eingestellt. Für ihn gibt es weder einen vorgeschriebenen Ausbildungsgang, noch eine Laufbahnvorschrift. Journalistische Befähigung ist selbstverständliche Voraussetzung.

Der Referent für Informationen erhält eine Vergütung nach BAT Ia, gegebenenfalls nach Sondervertrag (Eingangsstufe nach BAT IIa).

32 Redakteur der Hochschulzeitung (vgl. Ziff. 12)

Anstellungsvoraussetzungen wie für Referent für Informationen.

33 Pressereferent des Rektors (vgl. Ziff. 13)

Anstellungsvoraussetzungen wie für Referent für Informationen.

34 Sekretärin

Die Sekretärin/Sachbearbeiterin erledigt selbständig die allgemeinen Verwaltungsarbeiten und die laufende Korrespondenz und allgemeine Auskunftstätigkeit der Pressestelle.

Sie wird im Einvernehmen mit den Referenten eingestellt und erhält eine Vergütung nach BAT VI b.

35 Bei vollem Ausbau der Pressestelle weitere Sekretärin.

36 Sachbearbeiter für Dokumentation und Interne Information

Der Sachbearbeiter erledigt die Arbeiten der Dokumentation und übernimmt die Zusammenstellung bzw. die Redaktion des internen Informationsdienstes.

Der Sachbearbeiter wird im Einvernehmen mit den Referenten eingestellt und erhält eine Vergütung nach BAT Vb/IVb.

37 Schreibkraft

Die Schreibkraft der Pressestelle erledigt die Schreibarbeiten und — soweit nicht zentral geregelt — die Versandarbeiten der Pressestelle.

Die Schreibkraft wird im Einvernehmen mit den Referenten eingestellt und erhält eine Vergütung nach BAT VIII/VII.

38 Nichthauptamtliche Mitarbeiter

Die Pressestelle erhält einen Fonds, aus dem bei Bedarf Hilfskräfte für verschiedene und spezielle Arbeiten in der Pressestelle entlohnt werden können.

39 Dienstleistungen für die Pressestelle

Die Druck-, Abzugs- und Versandarbeiten der Pressestelle müssen bei zentraler Regelung von der zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung im Bedarfsfalle mit Vorrang erledigt werden.

Die folgenden Vorschläge für die räumlich und sachliche Grundausstattung der Presse- und Informationsstelle sind von den Leitern der Dienststellen (Pressereferenten) in gemeinsamer Beratung aufgrund ihrer Erfahrungen erarbeitet und der Plenarversammlung der WRK unterbreitet worden; sie tragen MODELL-Charakter.

4. Diensträume

Die Pressestelle muß mindestens über folgende voll ausgestattete Räume in unmittelbarer Nähe des Rektorats/Präsidentenbüros und in der Nähe der Hausdruckerei verfügen:

- 41 **Arbeitsräume für die Referenten** (je 17 m²), einer davon zugleich Besprechungszimmer (20—25 m²)
- 42 **Geschäftszimmer** für Sekretärin(en) und Schreibkraft mit einem Arbeitsplatz für Journalisten (25 m²)
- 43 **Dokumentationsraum**, zugleich Arbeitsraum für den Sachbearbeiter für Dokumentation und interne Information (17 m²).

5. Sachliche Grundausstattung

51 In der Pressestelle:

- 2 elektrische Schreibmaschinen, davon eine mit Schritt- und Randausgleich;
- 4 Diktiergeräte (je 2 für Aufnahme und Wiedergabe);
- 1 Tonbandgerät;
- 1 Radioapparat;
- 1 Fernsehgerät mit Videorecorder;
- 1 Fotoausrüstung (bzw. Sachmittel für Ankauf von Fotos);
- 2 vollberechtigte Amtsleitungen mit einer eigenen Nummer;
- 2 Hausleitungen;
- 1 Kopiergerät;
- 1 Büroumdrucker und 1 einfaches Zusammentraggerät;
- 1 Vervielfältigungsmaschine mit Sorter.

52 In der Pressestelle oder in der zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung, dann aber mit der Möglichkeit, von der Pressestelle mit Vorrang mitbenutzt zu werden:

- 1 Offsetdrucker mit Zubehör;
- 1 Adressiermaschine;
- 1 Fernschreiber mit Lochstreifengerät, der auch außerhalb der allgemeinen Dienstzeiten der Pressestelle zur Verfügung steht.

6. Laufende Sachmittel

61 Haushaltsmittel der Pressestelle

Die Pressestelle erhält Haushaltsmittel für

- Druckkosten;
- Dokumentationskosten (z. B. für Abonnements, Fotos und Bücher);
- Fonds für Hilfskräfte;
- Verfügungsmittel für Pressekonferenzen;
- Gästebetreuung und anderes;
- Dienstfahrten;
- einmalige Anschaffungen.

62 Mittel der Hochschulverwaltung

Von der Hochschulverwaltung werden übernommen:

- Büromaterial;
- Telefongebühren;
- Fernschreibgebühren;
- Portokosten;
- Reisekosten.

Verfahrensentschließung

Die Westdeutsche Rektorenkonferenz empfiehlt den Mitgliedshochschulen

- für den Auf- und Ausbau einer Pressestelle diesen Vorschlägen entsprechende Ansätze im Haushalt 1972 auszubringen;
- eine Koordinierung entsprechender Ansätze im Rahmen der Landesrektorenkonferenzen herbeizuführen, um durch übereinstimmende Anträge die Durchsetzung auf Landesebene zu erleichtern;
- bis zur Ausweisung der für notwendig erklärten Personal- und Sachmittel in den Haushalten, den Finanzbedarf der Pressestelle aus außerordentlichen Mitteln (z. B. Mittel Dritter, Körperschaftsmittel oder Mittel für Aushilfskräfte) bereitzustellen.

Die Westdeutsche Rektorenkonferenz bittet die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder um nachhaltige Unterstützung beim Aus- und Aufbau der Presse- und Informationsstellen gemäß diesen Vorschlägen.