

Institut für den Wissenschaftlichen Film
Eing: 18. MAI 1953
Beatw.:

M i t t e i l u n g Nr. 1/53

1. Institut für den Wissenschaftlichen Film, Göttingen

Aufgrund Beschlusses der Gesellschafter-Versammlung führt die bisherige Abteilung Hochschule und Forschung in Göttingen seit 15. April 1953 die Bezeichnung

"Institut für den Wissenschaftlichen Film, Göttingen".

Diese Bezeichnung ist von jetzt ab auch im internen Verkehr zu verwenden.

Das Göttinger Institut bleibt rechtlich ein Bestandteil des Instituts für Film und Bild.

2. Referat "Jugendfilm"

Das seit dem 1. Mai 1953 eingerichtete neue Referat "Jugendfilm" gehört als eigene Arbeitsgruppe zur Abteilung I "Produktion". Es führt das

Kurzzeichen I J.

Leiter: Herr Detlof Karsten,
Sekretärin: Fräulein Köpke.

3. Zweigstelle Berlin

Im Interesse des Ansehens unserer Zweigstelle in Berlin soll diese bei der Wahrnehmung der Institutsinteressen in Berlin noch stärker als bisher beteiligt werden. Es ist nicht nur notwendig, dass Durchschriften des mit Berliner Stellen geführten Schriftwechsels an die Zweigstelle gesandt werden; in der Korrespondenz mit Berliner Stellen soll allgemein darauf hingewiesen werden, dass für etwaige Rückfragen oder Entscheidungen die Zweigstelle in Anspruch zu nehmen ist.

4. Bibliothek

Die Aufgaben des Bibliothekars werden ab 18. Mai 1953 von Fräulein Köpke wahrgenommen. An diesem Tage ist die schriftliche Übergabe und Übernahme an Hand der letzten Inventurlisten und der Verleihunterlagen durchzuführen. Für die Verwaltung der Bibliothek ist die gleichzeitig herausgegebene "Bibliotheksordnung" massgebend.

5. Geräteverleih


In Wiederholung bestehender Anweisungen wird erneut darauf hingewiesen, dass jeder Verleih von Geräten oder sonstigen Einrichtungen des Instituts ausschliesslich durch den Leiter der Arbeitsgruppe I Te, Herrn Dipl. Ing. Roscher, durchgeführt werden darf.

Sämtliche Geräte - mit Ausnahme der zu ständigem Gebrauch in bestimmten Räumen untergebrachten - sind im Lager durch Herrn Georg Schmid zu verwalten. Der Lagerverwalter darf Geräte nur auf Vorlage eines von Herrn Roscher oder seinem Vertreter unter-

zeichneten Verleihscheines ausgeben. Er vermerkt hierauf das Ausgabedatum und gibt nach Abzeichnung den Verleihschein an Herrn Roscher zurück. Eine Kopie des Verleihscheines bleibt beim Lagerverwalter. Dieser verständigt Herrn Roscher von der Rückgabe des Geräts.

Diese Anordnung gilt auch für den Verleih an Institutsangehörige.

Abteilung Verwaltung


Dr. Fischer