Handlungshinweis
zur Postbearbeitung an der Hochschule Harz

Allgemein

Alle Zeitangaben beziehen sich auf den Regelzustand. Durch externe Einflüsse (Krankheit der Mitarbeiter, Bereitstellung der Leistungen durch die Dienstleister etc.) können die Postlaufzeiten variieren.
Private Post- und Paketsendungen können nicht bearbeitet werden. Es besteht die Möglichkeit, DHL-Sendungen zur nahegelegenen öffentlichen Poststelle liefern zu lassen. Die Vorgehensweise ist in der Handlungsanweisung „Privatpakete“ ersichtlich. Ähnliche Möglichkeiten bestehen auch bei anderen Dienstleistern.

Eingangspostbearbeitung

1. Brief- und Infopost, Zeitschriften etc.

In den zentralen Poststellen am Standort Wernigerode und Halberstadt
erfolgt die Annahme der Eingangspost.

Briefsendungen können auch direkt in die zentralen Briefkästen der Hochschule (Standort Wernigerode – Haus 6, Standort Halberstadt – Haus N) eingeworfen werden.

Briefsendungen mit dem Vermerk „persönlich/vertraulich“ bleiben verschlossen.

Die Mitarbeiter der Poststelle sortieren die Eingangspost nach den Organisationseinheiten der Hochschule und versehen die Sendungen mit einem Posteingangsstempel.
Wenn nicht erkennbar ist, welche Organisationseinheit Empfänger der Postsendung ist, wird sie an das Rektorats- bzw. Dekanatssekretariat weitergeleitet. Die Postverteilung erfolgt im Rahmen des internen Postumlaufes.

2. Paket- und Päckchensendungen

Die Annahme von Päckchen- und Paketsendungen erfolgt in den zentralen Poststellen am Standort Wernigerode und Halberstadt. Die Mitarbeiter der Poststelle informieren die Empfänger über den Eingang einer Sendung in geeigneter Weise. Die Zustellung von Sendungen in Postfachgröße werden im internen Postumlaufes zugestellt.
Grundsätzlich erfolgt der Transport der Sendungen von den Poststellen zum Empfangsort durch den Empfänger.

In Ausnahmefällen kann der Transport durch die Hausmeister über das Meldeportal des Dezernates Liegenschaften/Bau/Technik organisiert werden.
Ist der Empfänger der Sendung nicht erkennbar, wird die Sendung durch die Mitarbeiter der Poststelle geöffnet und der Empfänger über den Eingang informiert.

Alle Bezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form!
Postbearbeitung

3. Paletten- und Großlieferungen

Die Lieferung soll durch den Empfänger so organisiert werden, dass sie direkt zum Bestimmungsort in seinem Beisein erfolgt. Zusätzlich ist die jeweilige Poststelle über die Lieferung zu informieren.
Bei unangekündigten Lieferungen ohne erkennbaren Empfänger oder bei Nichterreichbarkeit des Empfängers zum Lieferzeitpunkt werden die Lieferungen nach Möglichkeit in der Poststelle angenommen und der Empfänger in geeigneter Weise informiert. Die Organisation des Transportes der Sendung zum Bestimmungsort obliegt dem Empfänger.

Interner Postumlauf

1. Standorte der Postverteilkästen

Wernigerode - Haus 2
Wernigerode - Haus 4
Wernigerode - Haus 6
Wernigerode - Haus 9
Halberstadt - Haus N 1.OG

2. Verteilung

Die Leerung der Postumlauffächer und Verteilung erfolgt einmal täglich nach Eintreffen und Sortierung der Eingangspost.
Die standortinterne Postumlaufzeit beträgt Montag bis Freitag mit Ausnahme von Feiertagen 1 Tag, standortübergreifend 2 Tage.
Die Postverteilung erfolgt sofern möglich Mitarbeiterbezogen in die jeweiligen Postfächer.

Ausgangspostbearbeitung

1. Brief- und Infopost

Die Ausgangspost aus den Postausgangsfächern der Postverteilkästen wird im Zuge des internen Postumlaufes gesammelt und am gleichen Arbeitstag nach dem internen Postumlauf bearbeitet (frankiert und ggf. kuvertiert). Der Versand durch den Dienstleister erfolgt am nächsten Werktag.

Massensendungen sind mit den Mitarbeitern der Poststelle rechtzeitig abzustimmen. Die Laufzeit der Sendungen verlängert sich!

2. Pakete und Päckchen

Päckchen und Pakete sind durch den Absender zur Poststelle zu transportieren. Der Versandaufkleber wird durch die Mitarbeiter der Poststelle erstellt. Postfachadressen sind als Empfänger nicht zulässig! Die Abholung durch die Dienstleister erfolgt zu unterschiedlichen Zeiten und in verschiedenen Abständen.