



LEIBNIZ INSTITUT FÜR
ASTROPHYSIK POTSDAM



KIEPENHEUER-INSTITUT
FÜR SONNENPHYSIK



MAX PLANCK INSTITUT
FÜR SONNENSYSTEM-
FORSCHUNG

Regulation Working and Observing at OT

Document No.: GRE-KIS-OTH-0003

Version: <1>

Date: <4.2.2019>

Signatures & Approval

	Name	Signature	Date
Prepared by	Lucia Kleint - KIS OT Head		14.1.2019
Reviewed by	Reiner Volkmer OT Technical Manager		15.1.2019
Approved by	Svetlana Berdyugina – KIS KIS Director		
Approved by	Oskar von der Lüche – KIS KIS Vice-Director		
Released by	Lucia Kleint -KIS OT Head		

Change Log				
Vers.	Date	Author	Description of Changes	Sect./Para.
	25.10.18	L. Kleint	New Document -> translated to German in Jan 2019	
	18.1.18		Minor changes after comments from Personalrat. Added example for current timesheet calc.	
1	25.1.18		Corrections after OTTM for cars, doctor's visits, and liability waiver etc.	

Table of Contents

1 Scope 3

2 Regulation Working and Observing at OT 3

2.1 Generelle Regeln / General Rules 3

2.2 Überzeit / overtime 4

2.3 Assistance and Observations / Assistenz und Beobachtungen..... 5

2.4 "Standby-Zeit" / "Standby-time" 5

2.5 Wartung / Maintenance..... 6

2.6 Reisen / Travel..... 6

2.7 Krankheit / Illness..... 6

2.8 Kompensation der Überzeit / Compensation of overtime 6

2.9 Alleine Arbeiten am OT / Working alone at OT 7

2.10 Beobachtungen / Observing 8

2.11 GREGOR-spezifische Regeln / GREGOR rules..... 8

2.12 Besucher, summer schools / visitors..... 9

3 Verantwortlichkeiten / Responsibilities 10

1 Scope

Dieses Dokument regelt den Betrieb und die Verantwortlichkeiten am OT mit dem Ziel, die Arbeitszeit von allen möglichst effektiv zu nutzen.

This document regulates the operation and the responsibilities at OT with the goal of using people's working time in the most efficient way.

2 Regulation Working and Observing at OT

Das Ziel dieser Regeln ist alle Mitarbeiter gleich und fair zu behandeln, sie zu schützen, und im Einklang mit den gesetzlichen Regeln am OT arbeiten zu lassen. Im Gesetz ist ein freier Tag nach 60 h Arbeit festgeschrieben, außerdem gilt die maximale Arbeitszeit von 10h/Tag (mit einer Ausnahme weiter unten).

The goal of these rules is to treat everybody at OT equally, fairly, to protect the staff, and to follow German law. The law states that a day off must be taken after 60h of work. Additionally, the maximum working hours per day are 10h (with a single exception specified below).

2.1 Generelle Regeln / General Rules

Die generelle Arbeitszeit beträgt 7.9h/Tag. Überstunden sind generell nicht erlaubt, außer es treffen die in 2.2 aufgeführten Ausnahmen ein. Bei dringenden Wartungen oder z.B. Besuchergruppen kann ein Teil der Beobachtungszeit (z.B. während schlechtem Seeings) vom OT Head oder dem OT Technical Manager reserviert werden, sodass sich der Assistent/Techniker um die Probleme/Besucher kümmern kann. Die Arbeitszeit beginnt am Arbeitsort (z.B. wenn die Kuppel geöffnet wird, bei der Besprechung des Tagesplans, etc.). Gesetzliche Pausen am Tag müssen selbstverständlich berücksichtigt werden.

Assistenten/Techniker sollen keine Beobachter oder Kollegen während ihrer Arbeitszeit am Flughafen abholen, außer sie befinden sich sowieso zum Einkaufen in El Medano. Ankünfte und Abflüge sollen entweder koordiniert werden, oder man nimmt ein Taxi. Ausnahmen können eintreten, falls kein Dienstauto in El Medano verfügbar ist, oder man vorausschauend Autos umdisponieren muss, aber dies soll während der regulären Arbeitszeit geschehen. Falls keine andere Möglichkeit besteht, können Angestellte ohne Führerschein notfalls per Taxi zum OT fahren. Fahrer ohne Erfahrung mit großen Autos sollen am Flughafen möglichst im Voraus einen Mietwagen mit Vollkasko mieten. Zeit zum Einkaufen zählt nicht als Arbeitszeit. Freiwillige Fahrten (z.B. zum Essen) zählen nicht als Arbeitszeit. Nur wenn Arbeiten außerhalb des OT durch den OT Head oder OT Technical Manager angeordnet werden (z.B. Herunterfahren, um einen neuen Herd zu kaufen), dann gelten sie als Arbeitszeit. Zeit in El Medano zählt generell nicht als Arbeitszeit, außer sie wurde vom OT Head oder OT Technical Manager angeordnet (z.B. um ein Auto zu reparieren).

In general max. 7.9h/day of work time are allowed. Overtime is generally not allowed unless the exceptions listed in Sect. 2.2 apply. In case of urgent maintenance issues or e.g. visitor groups, some nominal observing time (=during worse seeing) may get cancelled by the OT head or the OT technical manager, so that the assistant can deal with the issues/visitors. The work time starts at the work place (e.g. opening the dome, discussion of daily plan etc.). Breaks as given by law shall of course be respected.

The assistant/technical staff shall not pick up observers and technical staff, unless the assistant is shopping in El Medano anyway. Staff shall either coordinate arrivals and departures, or take a taxi. Exceptions can be made if no KIS car is available in El Medano, or if cars need to be moved because of future arrivals, but this shall be done during regular working hours. If there is no other possibility, staff without a driver's license may take a taxi to OT. People who have not driven SUVs regularly shall get a rental car with full insurance. Shopping time is not counted as work time, neither is the time when driving down, e.g. for dinner. Only if the tasks outside of OT are instructed by the OT head or the OT technical manager (e.g. driving down to buy a new stove), they count as work time. Time in El Medano generally does not count as work time, unless specifically instructed by the OT Head or OT Technical Manager (e.g. to repair a car).

2.2 Überstunden / overtime

Gemäss der geltenden Dienstvereinbarung gilt ein Faktor von 1.5 zum Ausgleich der Überstunden, welche die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit (39.5h) übersteigen. An Wochenenden und deutschen Feiertagen sind 7.9 h Arbeitszeit pro Tag erlaubt. Wenn weniger als 7.9 h pro Tag an Wochenenden oder Feiertagen gearbeitet wird, dann soll die effektive Arbeitszeit aufgeschrieben werden. Die Gründe für die Überstunden sind generell auf dem „Freizeitausgleichsformular“ oder auf seinem Anhang inklusive einer Beschreibung der erledigten Arbeiten zu dokumentieren. Beobachtungskampagnen, welche vom technischen Personal ohne Assistenz geleitet werden (z.B. Hellride), können ohne vorherige Bewilligung des OT Heads keine Überstunden machen.

According to the current Dienstvereinbarung, a factor of 1.5 applies as compensation for overhours that exceed the weekly regular working hours (39.5h). On weekends and German holidays 7.9 h of work time are allowed per day. If staff does not work for 7.9 h on the weekend, they shall write down the actual time. The overtime shall be documented in the "Freizeitausgleichformular" including a detailed description of the work done. Regular observing campaigns led by technical staff without assistant duties (e.g. Hellride) cannot do overtime without the advance permission of the OT Head.

Erlaubte Überstunden

- Wenn das Seeing nach 7 h Beobachtungszeit außergewöhnlich gut ist (durchschnittlich > 8 cm), dann sind Überstunden für Beobachtungen erlaubt. Der OT Head muss am gleichen Tag vom Assistenten oder Beobachter durch eine Email benachrichtigt werden.
- Wenn ein dringendes technisches Problem am gleichen Tag behoben werden muss, sind Überstunden erlaubt. Beispiele sind Probleme, die Beobachtungen beeinträchtigen würden oder die Sicherheit am OT. Jegliche Überstunden müssen vom technischen Personal begründet und aufgeschrieben werden und dem OT Head spätestens am Folgetag mitgeteilt werden.
- Für zeitkritische Wartungskampagnen können Überstunden im Voraus vom OT Head bewilligt werden, im Normalfall bis zu 10h/Tag Gesamtarbeitszeit. In seltenen Fällen mit höchst zeitkritischen Arbeiten können vom OT Head bis zu 12h/Tag bewilligt werden (z.B. M1 recoating).

Allowed Overtime

- *If the seeing is unexpectedly good after the 7h of observing time (on average >8 cm), observations can continue. The assistant or observer shall send an email to the OT head at the end of the observations for overtime notification.*
- *If an urgent technical failure requires the technical staff to fix it on the same day, overtime is allowed. Examples are problems that would negatively affect the observations or safety issues at OT. Any overtime needs to be written down and justified by the technical staff and sent to the OT head on the same or next day.*
- *The OT head can allow overtime for time-critical maintenance campaigns in advance, usually up to 10h/day of work time. In rare cases with very time-critical maintenance the OT head can allow up to 12h/day (e.g. for the M1 recoating).*

Die obigen Regeln führen normalerweise zu folgenden Arbeitsstunden:

=> (7*7.9=55.3): Total 55.3 Arbeitsstunden pro Woche (ohne Faktor 1.5 für Wochenenden).

Während einer Woche mit dem freien Tag wird dies zu (6*7.9=47.4) Arbeitsstunden führen (ohne Faktor 1.5)

Dies heißt, dass Assistenten $55.3+47.4-39.5-39.5 = 23.7$ Überstunden => $23.7*1.5=35.6$ h (knapp 1 Woche) Freizeitausgleich pro Assistentenkampagne sammeln. Die identische Rechnung gilt für eine reguläre 2-wöchige Wartungskampagne.

The above rules should normally lead to

*=> (7*7.9=55.3): Total 55.3 hours per week of work (excluding factor of 1.5 for weekends).*

*During a week with the mandatory day off, this will give (6*7.9=47.4) hours of work (excluding factor of 1.5).*

*This means that assistants will accumulate: $55.3+47.4-39.5-39.5 = 23.7$ overhours => $23.7*1.5=35.6$ h (nearly 1 week of compensation time per observing campaign. The identical calculation applies for a regular 2-week maintenance campaign.*

2.3 Assistance and Observations / Assistenz und Beobachtungen

Die größte Änderung, welche 2019 eingeführt wird, ist die Beschränkung der Beobachtungszeit auf 7 Stunden pro Tag für KIS Assistenten, außer wenn das Seeing- r_0 nach 7 h im Durchschnitt 8 cm übersteigt. Die Beobachter sollen sich mit dem Assistenten einigen, wann die 7 Stunden Beobachtungszeit stattfinden. Übliche Beobachtungszeiten sind von ~8:00 – 13:30 und 14:30 – 16:00, wobei in Absprache auch ganz andere Zeiten möglich sind, abhängig von der Jahreszeit und dem Beobachtungsprogramm. Die übrigen 0.9 Stunden sind für die Vorbereitung der Beobachtungen und das Schließen der Teleskope reserviert. GREGOR und VTT sind während den übrigen Zeiten zu schließen, außer wenn die Beobachter für alleinige Beobachtung zertifiziert sind. Dies wird durch eine Prüfung (des OT Heads) ermittelt, welche z.B. GUI-Probleme, Derotatorfehler und die Sicherheitsvorkehrungen umfasst. Wenn die Beobachter etwas vergessen (z.B. die Kameras über Nacht auszuschalten, den Derotator zu stoppen, eine falsche Fehlerbehebung), dann verlieren sie das Privileg zur Alleinbeobachtung.

Die Assistenz beträgt inklusive An- und Abreise normalerweise 16-17 Tage. Gemäss Gesetz muss nach 60 Arbeitsstunden, d.h. ca. nach 6-9 Tagen, ein Tag freigenommen werden. Dieser Tag soll nicht auf ein Wochenende gelegt werden, damit ein Mitarbeiter am OT die Assistenz übernehmen kann. Wenn möglich soll der Assistent direkt am Ankunftstag ans OT fahren, um mit dem vorherigen Assistenten die Übergabe zu machen. Ansonsten soll er so früh wie möglich am folgenden Tag fahren, wenn von den Beobachtern gewünscht wird, z.B. die Beobachtungen bei Sonnenaufgang zu starten. Freiwillige frühere Anreisen (z.B. Urlaub, Freizeitausgleich) sind auf Wunsch möglich.

The main change starting in 2019 is that the observing time is limited to 7 hours per day for KIS assistants, unless the seeing is exceptional after this time (average $r_0 > 8$ cm). The observers need to agree with the assistants when these 7 hours take place. Usual observing times are approximately ~8:00 – 13:30 and 14:30 – 16:00, but completely different times can be agreed, depending on the season and the observing program. The remaining 0.9 hours are for the preparation of the observations / closing the telescopes. GREGOR and VTT are to be closed during other times, unless the observers are certified to observe alone, which will be determined by a test (by the OT head), including handling GUI and derotator crashes, and are allowed to close the dome themselves. If observers forget anything (e.g. HIFI cameras off at night, derotator stop, wrong error recovery), they lose the privilege of observing alone.

Assistance normally lasts 16-17 days including travel days. There shall be 1 day off (=no work time allowed) after 7-9 days (=after max 60h of work time according to the law, not on a weekend) when resident OT staff do assistance. If possible, the new assistant shall drive to OT on the arrival day to do the handover with the previous assistant, otherwise as early as possible on the next day, e.g. to be able to start the observations at sunrise if desired by the observers. Voluntary earlier flights (e.g. for vacation or overtime compensation) are possible if desired.

2.4 "Standby-Zeit" / "Standby-time"

Es existiert keine Standby-Zeit: Wenn der Assistent nicht mit Beobachtungen beschäftigt ist, soll er entweder OT-Arbeiten übernehmen (z.B. Instrumente prüfen, VTT, GREGOR Rundgang, Autos, ...), an aktuellen Projekten arbeiten, deren Liste vom OT Head und OT Manager gepflegt und zur Verfügung gestellt wird, oder an Freiburg-Projekten. All diese Arbeiten sind zu dokumentieren. Es liegt in der Verantwortung des Assistenten, sich um Arbeit zu bemühen und den OT Head oder OT Technical Manager zu fragen, wenn ihm aktuelle Projekte unbekannt sind. An bewölkten Tagen sind die Arbeitsstunden und Arbeiten zu dokumentieren und im Freizeitausgleichformular aufzuführen.

There is no standby time: if the assistant is not required for observations, he shall either work on observatory-related tasks (checking instruments, VTT, GREGOR, cars etc.), or on current projects a list of which will be maintained by the OT head and OT technical manager, or work on Freiburg-related tasks, all of which shall be documented. It is the assistant's responsibility to work on observatory-related tasks and to ask the OT head or OT technical manager if they are not aware of current projects. On cloudy days the working hours and tasks shall be documented and listed in the Freizeitausgleichformular.

2.5 Wartung / Maintenance

Während der Wartung wird normalerweise keine Assistenz eingeplant. Es kann sein, dass Wartungseinsätze somit eine Verlegung/Kürzung der Assistenz zur Folge haben, welche mit dem Assistenten so früh wie möglich besprochen wird. Wartungseinsätze haben das gleiche gesetzliche Limit von maximal 60 Arbeitsstunden einzuhalten, nachdem spätestens ein freier Tag eingelegt werden muss. Der freie Tag wird wenn möglich vor der Reise ans OT in Absprache mit dem OT Head/OT Technical Manager und dem Angestellten festgelegt. Tägliche Arbeitszeiten und Arbeiten müssen während Wartungseinsätzen dokumentiert werden und ein Wartungsbericht soll nach der Rückkehr erstellt werden.

Usually there will be no regular assistant during maintenance time, which may require shifting assistant days after the observing plan is made. A potential shift or cancellation of assistant days is discussed with the assistant as early as possible. Maintenance work also has to follow the limit of 60 hours before a day off is required. The day off will be determined before traveling to OT in agreement with OT Head/OT Technical Manager and the employee. The daily working hours and tasks during the maintenance shall be documented and a maintenance report shall be written after the return to Freiburg.

2.6 Reisen / Travel

Jegliche technische Reisen ans OT (inkl. Assistenz, Wartung) müssen vom OT Head im Voraus genehmigt werden. Überlappzeit von Assistenten wird minimiert und auf ca. 1 Tag beschränkt (wenn vernünftige Flüge gebucht werden können). Um Kosten zu minimieren sollen Flüge mindestens 3 Wochen vor Abflug gebucht werden. Gemäss der Regelung für Dienstreisen zählt die Reisezeit bei der Berechnung der Überstunden nicht mit einem Faktor 1.5. Die Reisezeit ist definiert als die Zeit von zu Hause zum Flughafen, warten am Flughafen, die Flugzeit und die Taxifahrt nach El Medano. Danach wird die Zeit für die Fahrt zum OT dazu addiert. Die Fahrt soll auf möglichst direktem Weg erfolgen. Bei Unfällen mit KIS Fahrzeugen (auch Kratzer) müssen der OT Head und der OT Technical Manager benachrichtigt werden.

*The OT head needs to approve all technical travel to OT (including assistance, maintenance) in advance. We try to minimize the overlap of assistants. There will be ~1 day overlap (if flight times and costs are reasonable). Flights shall be booked at least 3 weeks before travel to reduce costs. According to the work travel regulation, travel time does **not** count with a factor 1.5. Travel time is defined as the time from home to the airport, wait at the airport, flight time, and taxi to El Medano. Then add the time of the drive to OT on the direct way. In case of an accident with a KIS car (even scratches), it is mandatory to notify the OT head and the OT technical manager.*

2.7 Krankheit / Illness

Bei Krankheit sind folgende Personen zu benachrichtigen: OT Head, OT Technical Manager, PI der Beobachtungen und die Administration. An einem Wochentag soll das OT Personal gebeten werden, ob sie mit der Assistenz helfen können. An einem Wochenende soll das Teleskop geschlossen bleiben, außer der OT Head gibt die Erlaubnis, dass die Beobachter das Teleskop selber betreiben können. Ein Arzt soll so bald wie möglich aufgesucht werden.

In case of sickness: Inform the OT head, the OT technical manager, the PI and the administration. On a weekday, ask local OT staff if they can help with assistance. On a weekend, the telescope will remain closed unless the observers are given permission by the OT head to operate it by themselves. A doctor's visit shall be arranged as soon as possible.

2.8 Kompensation der Überstunden / Compensation of overtime

Überstunden können auch auf Teneriffa kompensiert werden. Wenn das Basishaus verfügbar ist, darf es genutzt werden (arbeitende Mitarbeiter haben Priorität).

Overtime can also be compensated on Tenerife. The Basishaus can be used if available (working people have priority).

Beispiel/Example 1:

	Geleistete Arbeitszeit
Montag (Anreise 6.9h+dringendes Problem lösen bei Ankunft OT 2h)	8.9
Dienstag (normale Beobachtungen)	7.9
Mittwoch (bewölkt, z.B. Autos kontrolliert, VTT Rundgang, Arbeiten von der Liste erledigt)	7.9
Donnerstag (2h dringendes Problem am Abend)	9.9
Freitag (z.B. normale Beobachtungen 5h, Besucher am Nachmittag)	7.9
Samstag (nachmittags bewölkt, freiwillig wandern gehen)	6.0
Sonntag (Abreise)	6.0

Reisetage:

	Geleistete Arbeitszeit	Überstunden	Faktor	Freizeitausgleich
Montag (Anreise)	7.9	0	1	0
Sonntag (Abreise)	6	0	1	6

Arbeitstage:

Summe Arbeitszeit	Anteilige Wochenarbeitszeit	Überstunden	Faktor	Freizeitausgleich
Mo (Notfall am OT): 1h		1		
Summe Arbeitszeit (Dienstag – Samstag)				
39.6	(7.9*4=) 31.6	8		
TOTAL		9	1.5	13.5

Dies ergibt in Summe einen Freizeitausgleich in Höhe von 19.5h.

2.9 Alleine Arbeiten am OT / Working alone at OT

Falls jemand am OT ist, muss mindestens ein Auto dort sein. "Gefährliche Arbeiten" (definiert in der Allgemeinen Betriebsanweisung / Teneriffa) sind alleine nicht erlaubt.

There always must be at least one car at OT if anybody is present. "Dangerous" work (as defined in the Allgemeine Betriebsanweisung / Teneriffa) is not allowed alone.

2.10 Beobachtungen / Observing

Beobachter sollen das GREGOR nach Möglichkeit verlassen, wenn die Beobachtungen beendet sind und können am VTT arbeiten.

Remote Beobachtungen

- Nur ein KIS-Wissenschaftler kann pro Kampagne nach Teneriffa fliegen. Die Ausnahmen dieser Regeln sind 1) Doktoranden, welche zum ersten Mal beobachten und von einem erfahrenen Beobachter begleitet werden können und 2) nicht-standardmässige Beobachtungen (z.B. Instrumente testen). Ausnahmen müssen vom OT Head im Voraus bewilligt werden. Co-Is sollen beim Beobachten von Freiburg aus mithelfen.
- Die Anzahl der Remote-Beobachter soll sich auf die benötigte Anzahl beschränken und es soll nicht zu laut sein.
- Remote-Beobachter sollen mit dem OT absprechen, wann sie die Kontrolle über die Flightstations übernehmen können.
- Neue Beobachter sollen zuerst bei einer Remote-Kampagne üben, bevor sie ans OT kommen. Nur geübte Beobachter dürfen ans OT.
- In Ausnahmefällen können Beobachter für Alleinbeobachtung ohne Assistenten durch eine Prüfung des OT Heads zertifiziert werden. Dies erfordert das Wissen über alle gewöhnlichen Fehler. Wenn Beobachter dabei etwas vergessen (z.B. Kameras nicht ausgeschaltet, Derotator nicht gestoppt, falsche Fehlerbehebung), dann verlieren sie das Privileg zur Alleinbeobachtung.

Observers are encouraged to leave GREGOR after the telescope is closed. They can work at VTT.

Remote Observing

- *Only one KIS scientist can be present on Tenerife per observing campaign. The two exceptions are PhD students observing for the first-time who can be accompanied by an experienced observer or non-standard observing campaigns (e.g. instrument testing), both upon advance approval by the OT head. Co-Is shall help observing remotely from Freiburg.*
- *The number of remote observers shall be limited to the required amount of people and the noise level shall be low.*
- *Remote observers shall coordinate with OT when they can take control of the flight stations.*
- *New observers shall be trained during a remote observing campaign to learn the basics before coming to OT. Only trained people are allowed to observe at OT.*
- *In exceptional cases, observers can be certified to observe alone without an assistant by a test by the OT head. This requires knowledge of all common failure modes. If observers forget anything (e.g. HIFI cameras off at night, derotator stop, wrong error recovery), they lose the privilege of observing alone.*

2.11 GREGOR-spezifische Regeln / GREGOR rules

- Niemand außer dem GREGOR Optical Scientist und dem OT Head darf ohne deren Genehmigung irgendwelche Optik (Spiegel, AO, Pentaprisma, SJ System) anfassen.
- Beobachter dürfen die HIFI Kameras ein- und ausschalten, sie zentrieren und fokussieren, und deren Vorfilter austauschen.
- Beobachter dürfen die Positionen der motorisierten Spiegel per Remote-Control ändern (z-Richtungen von M2 und M3; M5, M11, M15, M16 wenn nötig).
- Beobachter müssen vor ihrer Ankunft die relevante Dokumentation auf der Webseite lesen: <http://www.leibniz-kis.de/en/observatories/gregor/documentation/>
- GREGOR und VTT dürfen überall nur mit sauberen Arbeitsschuhen betreten werden.
- *Nobody apart from the GREGOR optical scientist and the OT head is allowed to touch any optics without advance permission (i.e. mirrors, AO, pentaprism, SJ system).*
- *Observers are allowed to touch the HIFI cameras to turn them on/off, to center and focus them, and to exchange their prefilters.*
- *Observers are allowed to change the positions via SW of motorized mirrors (z-direction M2 and M3; M5, M11, M15, M16 if necessary).*

- *Observers must read the relevant documentation on the website: <http://www.leibniz-kis.de/en/observatories/gregor/documentation/>*
- *Everybody is only allowed to enter GREGOR and VTT with clean (non-street) shoes.*

2.12 Besucher, summer schools / visitors

- Besucher/Studenten müssen alle vom OT Head aufgestellten Regeln fürs OT befolgen. Diese beinhalten das Verbot des Betretens des Optiklabors und des Spektrographenraums im GREGOR. Die erlaubten Räume im VTT sind in GRE-KIS-OTH-0002 aufgeführt.
- Alle Besucher müssen vor dem Besuch einen Haftungsverzicht unterschreiben.
- Wegen früherer Probleme haben wir strikte Regeln für IAC-geführte Besuche (siehe GRE-KIS-OTH-0002). Falls unautorisierte Besucher (inkl. Beschäftigte des IAC) das GREGOR betreten möchten, sollen sie bitte abgewiesen werden und der OT Head unverzüglich informiert werden. Wenn unautorisierte Besucher im GREGOR gefunden werden, sollen sie bitte unverzüglich hinausbegleitet und der OT Head informiert werden. Wenn jemand auf unseren (GREGOR und VTT) Parkplätzen parkt, soll die OT Rezeption sofort angerufen werden.
- Der PI der Beobachtungen am GREGOR darf Familie/Bekannte auf einen Besuch einladen, wobei zur Staubvermeidung empfohlen wird, die Besuche im GREGOR zu minimieren. Bei Wartungskampagnen entscheidet die verantwortliche Person. Max. 5 Besucher dürfen gleichzeitig ins GREGOR, weitere müssen draußen warten. Der PI muss die Besucher ständig eskortieren, den Lift benützen und überall auf Überschuhe bestehen. Der PI darf den Beobachtungsraum im 3. OG zeigen und die Kuppel. Besucher dürfen nicht ins Optiklabor, den Spektrographenraum oder private Räume. Zuwiderhandlungen werden strikt geahndet. Da das IAC uns gebeten hat, alle Personen, die das OT betreten, in einer Besucherliste einzutragen, sind Besuche mindestens 3 Tage im Voraus über visits-ot@leibniz-kis.de anzumelden.
- *Visitors/students need to follow all rules for OT determined by the OT head. This includes that they are not allowed to enter the optics lab and the spectrograph room at GREGOR. The allowed areas for visitors inside VTT are listed in GRE-KIS-OTH-0002.*
- *All visitors have to sign a liability waiver before their visit.*
- *Due to past issues, we have strict rules for IAC-led tours (see GRE-KIS-OTH-0002). If anybody (including IAC employees) wants to enter GREGOR, please send them away and inform the OT head. If anybody finds unauthorized people inside GREGOR, send them away and inform the OT head immediately. If anybody finds unauthorized cars in the GREGOR or VTT parking lots, please call the reception immediately.*
- *The PI of the observing run at GREGOR may invite family/friends for a tour even though we recommend to minimize tours of GREGOR. During maintenance campaigns, the decision lies with the responsible person. Max. 5 people per visit are allowed and everybody else must wait outside. Visitors must be escorted at all times by the PI, use the elevator, and wear shoe covers everywhere. The PI may show the dome and the 3rd floor observing room. They are not allowed to enter the optics lab, the spectrograph room, or private areas, there will be strict consequences for violations. Because IAC asked us to announce all our guests entering OT, please notify visits-ot@leibniz-kis.de at least 3 days before the visit, so that we can enter the guests' names into a database.*

3 Verantwortlichkeiten / Responsibilities

- ⇒ Der OT Head unterschreibt die Freizeitausgleichsformulare aller technischen Mitarbeiter, inklusive für Assistenzen und Wartungen.
 - ⇒ Der OT Head unterschreibt alle OT Reiseanträge für technische Aufenthalte bevor sie dem Vorstand zur Unterschrift gegeben werden und bevor irgendwelche Flüge gebucht werden dürfen.
 - ⇒ Der OT Head darf diese Verantwortlichkeiten delegieren.
 - ⇒ Die totalen vorgesehenen Überstunden pro Jahr müssen im Budget aufgeführt werden und vom Direktor genehmigt werden.
 - ⇒ Für OT Bestellungen (79er), kann der OT Head für Beträge bis zu 5000 Euro unterschreiben. Bestellungen über 5000 Euro müssen zusätzlich vom Direktor unterschrieben werden. Der OT Head darf die Unterschriftsberechtigung delegieren, z.B. an den OT Technical Manager.
 - ⇒ Diese Regeln gelten für alle Beobachtungskampagnen, bei welchen KIS die Assistenten stellt und für alle Wartungseinsätze, die vom KIS durchgeführt werden. Die Partnerinstitute können eigene Assistenten zur Verfügung stellen, für die dann die Arbeitszeitregelungen ihrer Institute gelten. Nicht-KIS Assistenten und Techniker müssen allerdings auch alle Regeln zur Sicherheit und Ordnung der Teleskope befolgen. Wenn Partner mit KIS-Assistenten beobachten, dann gelten alle oben beschriebenen Regeln.
-
- ⇒ *The OT head signs the OT Gleitzeit forms of all technical staff, including assistance and maintenance.*
 - ⇒ *OT head signs travel requests of for technical stays before they can be approved by the Vorstand and before any flights can be booked.*
 - ⇒ *The OT head can delegate these responsibilities.*
 - ⇒ *The total overhours per year shall be included in the budget and approved by the director.*
 - ⇒ *For purchases for OT (79er fund), the OT head can sign below 5000 Euro. Purchases above 5000 Euro require the additional signature of the director. The OT head can delegate signing rights to other people, e.g. the OT technical manager.*
 - ⇒ *These rules apply for all observing campaigns where KIS provides the assistant and for all maintenance performed by KIS. Partners can provide their own assistants for their observing time, for which the working hour rules of the partner institutes apply. Non-KIS assistants and technical staff nevertheless have to follow all rules concerning the safety and order of the telescope. If partners observe with assistants from KIS, all rules detailed above apply.*

(Der Einfachheit halber wird in diesem Reglement die männliche Form verwendet, sie gilt jedoch für Männer wie für Frauen.)

Die Verantwortlichen sind / The current list of responsible people is:

Director:	Prof. Dr. S. Berdyugina
Vorstand:	Prof. Dr. S. Berdyugina and Prof. Dr. O. von der Lüche
OT Head:	Dr. L. Kleint
OT Technical Manager:	Dr. R. Volkmer
GREGOR Optical Scientist:	Dr. T. Berkefeld
VTT Optical Scientist:	Dr. T. Kentischer
OT staff:	M. Esteves and O. Grassin

Freizeitausgleich

Name: _____

Teneriffaaufenthalt vom: _____

Für diesen Aufenthalt beanspruche ich _____ Tage Freizeitausgleich.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Ankunft am OT (Datum und Zeit): _____

Abfahrt vom OT (Datum und Zeit): _____

Reisetage			
Datum:	Reisezeit	Überstunden? Begründung.	Anzahl Überstunden
Summe der Überstunden für Reisetage:			

Arbeiten und Überstunden, die während des Aufenthalts geleistet wurden				
Datum:	<input type="checkbox"/> Beobachtung? <input type="checkbox"/> bewölkt/Wartung? Bitte erledigte Arbeiten auflisten.	Detaillierte Begründung für Überstunden	Arbeitszeit	Anzahl*1.5
				-
				-
				-
				-
				-
				-
	Summe der Arbeitsstunden Mo-So:			
	Minus (anteilige) Wochenarbeitszeit	(Rest mal 1.5 rechnen)		
TOTAL:				

Summen	
A: Summe der Überstunden für Reisetage:	
B: Summe der Überstunden an Arbeitstagen * 1.5:	
TOTAL (A+B) Freizeitausgleich (neu):	
TOTAL verfügbarer Freizeitausgleich (inkl. vorherige Aufenthalte):	

Geprüft:

Datum:

Unterschrift:

BEISPIEL/EXAMPLE of form FreizeitausgleichName: **your name** _____Teneriffaaufenthalt vom: **5.-14.1.2019** _____Für diesen Aufenthalt beanspruche ich **4.3** Tage Freizeitausgleich.Datum: **17.1.2019** _____

Unterschrift: _____

Ankunft am OT (Datum und Zeit): **6.1.2019, 13:00 (Sunday)**__Abfahrt vom OT (Datum und Zeit): **13.1.2019, 16:00 (Sunday)**_

Reisetage			
Datum:	Reisezeit	Überstunden? Begründung.	Anzahl Überstunden
5.1.2019 (Sa)	8h	zu Hause weg um 10:00, El Medano an um 17:00 Lokalzeit	8 h
6.1.2019 (So)	1.3h	Fahrt zum OT	1.3 h
13.1.2019 (So)	1.5h	Fahrt nach El Medano	1.5 h
14.1.2019 (Mo)	10h	El Medano weg um 10:00, zu Hause um 21:00, da Flug 2h verspätet	2.1 h
Summe der Überstunden für Reisetage:			12.9 h

Arbeiten und Überstunden, die während des Aufenthalts geleistet wurden				
Datum:	<input type="checkbox"/> Beobachtung? <input type="checkbox"/> bewölkt/Wartung? Bitte erledigte Arbeiten auflisten.	Detaillierte Begründung für Überstunden	Arbeitszeit	Anzahl*1.5
	Erste angefangene Woche:			
6.1. (So)	Fahrt El Medano - OT (1.3h, s. oben), Wartung SJ Kamera (5h)		5	7.5 h
	(Aufteilung nach Wochen:)		-	
7.1.	Beobachtung		7.9	-
8.1.	bewölkt, Kabel M4 verlegt, VTT Rundgang, Oelwechsel Kia		7.9	-
9.1.	Beobachtung. Störung Derotator bei Ende Beobachtungen (1h)	Derotator wird am Morgen gebraucht.	8.9	-
10.1.	freier Tag (60h Limit)		0	-
11.1.	Spiegel gereinigt (1.9h), F1 Blende Einbau (5h), Kurzschluss USV ab 15:00, Behoben bis 18:00 <i>(wenn dies nicht bis 18:00 behoben wäre, bräuhete es die Erlaubnis des OT Heads, bis 20 Uhr weiterarbeiten zu dürfen, ansonsten müsste am folgenden Tag weitergemacht werden wegen 10h Tageslimite)</i>	Kritisches System	9.9	-
12.1. (Sa)	Beobachtung		7.9	-
13.1. (So)	Beobachtung (6h) + Fahrt nach El Medano (1.5h)		6	-
	Summe der Arbeitsstunden Mo-So:		48.5	
	Minus (anteilige) Wochenarbeitszeit	(-39.5h da Woche von Mo-So ging)	9	13.5
TOTAL:				21 h

Summen	
A: Summe der Überstunden für Reisetage:	12.9 h
B: Summe der Überstunden an Arbeitstagen * 1.5:	21 h
TOTAL (A+B) Freizeitausgleich (neu):	33.9 h = 4.3 Tage
TOTAL verfügbarer Freizeitausgleich (inkl. vorherige Aufenthalte):	12 + 4.3 Tage

Geprüft:

Datum:

Unterschrift:

Erklärung zur Berechnung:

- Falls die ganze Woche am OT verbracht wurde: Jeweils alle Arbeitsstunden von Montag bis Sonntag addieren. Minus 39.5h rechnen.
- Falls nicht die ganze Woche am OT verbracht wurde: Alle Arbeitsstunden vom OT addieren. Minus (7.9*Anzahl Werktagen) rechnen.
- Ergebnis mal 1.5 rechnen.
- Dies für jede Woche (auch angefangene Wochen) separat machen.
- Reisezeiten separat berechnen (ohne Faktor 1.5)