



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386



IMPRESSUM

Herausgeber

Universität Heidelberg

Der Rektor

Kommunikation und Marketing

Verantwortlich

Marietta Fuhrmann-Koch

Redaktion und Gestaltung

Anja Förster

Charlotte Gärtner

Dr. Tina Schäfer

Grabengasse 1 · 69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de

Fotos

Philip Benjamin, Heidelberg

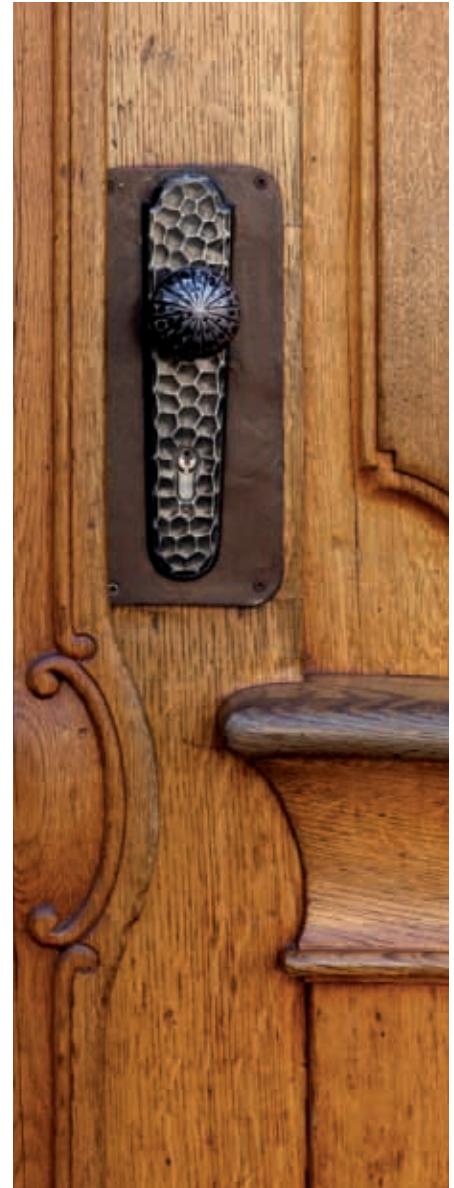
Stand: September 2015

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitglieder unserer Universität,

mit dieser Broschüre möchten wir Sie über unseren Service, die Angebote und Aufgaben der Universitätsverwaltung informieren. Wir wollen Sie einladen, diese Angebote wahrzunehmen und mit uns in Kontakt zu treten – persönlich, per Telefon und per Mail. Wir sind auch an Ihren Erfahrungen mit unserem Service interessiert. Damit wir uns bedarfsoorientiert weiterentwickeln können, brauchen wir Ihre Rückmeldung. Die Tür zum Carolinum soll daher für Ihre Anliegen stets offen sein. In diesem Sinne wünschen wir Ihnen viel Spaß beim Lesen!

Angela Kalous

Dr. Angela Kalous
Kanzlerin





»Mir ist das persönliche Gespräch sehr wichtig. Ich halte die Kommunikation für die Hauptaufgabe einer Führungskraft.«

Dr. Angela Kalous

KONTAKT

Dr. Angela Kalous

Tel. +49 6221 54-2100

Fax +49 6221 54-2618

kanzlerin@uni-heidelberg.de

Vorzimmer der Kanzlerin

Henriette Visser

Tel. +49 6221 54-2101

Fax +49 6221 54-2618

kanzlervorzimmer@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/kanzlerin



KANZLERIN DR. ANGELA KALOUS

SELBSTVERSTÄNDNIS

Aufgabe der Universitätsverwaltung ist es, Serviceleistungen für die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie für die Studierenden zu erbringen. Als Kanzlerin und Leiterin der Verwaltung der Ruperto Carola ist es mir ein besonderes Anliegen, gemeinsam mit meinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Rahmenbedingungen für Forschung und Lehre sowie für ein erfolgreiches Studium zu optimieren. Eine exzellente Universität braucht eine exzellente Verwaltung.

Um den hohen Erwartungen der Mitglieder der Universität bei knappen finanziellen Ressourcen und restriktiven rechtlichen Vorgaben gerecht zu werden, müssen unsere Serviceleistungen kontinuierlich weiterentwickelt werden. Besonderes Augenmerk verdient dabei das Thema Recruiting. Für die Ruperto Carola ist es von entscheidender Bedeutung, die besten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an sich zu binden und die besten Studierenden aus dem In- und Ausland zu gewinnen. Entsprechendes gilt für das Recruiting der Beschäftigten in der Verwaltung. Wenn die Universität bei der Besetzung von Stellen in finanzieller Hinsicht an ihre Grenzen stößt, ist sie gefordert, ihre Angebote im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen

noch attraktiver zu machen. Dazu zählt beispielsweise die Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder die Unterstützung von Ehepartnern bei der Jobsuche. Dieser Servicebereich wurde in der Universitätsverwaltung in der Vergangenheit immer weiter ausgebaut.

Auch das Rektorat und die Gremien der Universität benötigen die professionelle Zuarbeit der Verwaltung, um in einem sich rapide ändernden Umfeld die richtigen Entscheidungen treffen zu können. Eine neu geschaffene Abteilung der Universitätsverwaltung baut derzeit das Berichtswesen aus, damit die Universität ihre Koordinaten optimal bestimmen und ihren Kurs festlegen kann. Hinzugekommen ist auch die Unterstützung der Studierenden bei den Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft.

Die eingeschränkte Grundfinanzierung der Universität ist eine der größten Herausforderungen, denen sich die Ruperto Carola auch künftig stellen muss. Die Finanzplanung und ein wissenschaftsadäquates Ressourcenmanagement werden daher als Schlüsselaufgaben in Zukunft noch wichtiger werden.

STECKBRIEF

Die Kanzlerin ist Leiterin der Universitätsverwaltung und Beauftragte für den Haushalt. Als hauptamtliches Mitglied des Rektorats für den Bereich der Wirtschafts- und

Personalverwaltung ist sie an den strategischen Entscheidungsprozessen der Universität beteiligt und für deren Umsetzung durch die Verwaltung verantwortlich.

DEZERNAT RECHT UND GREMIEN

STECKBRIEF

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dezernat Recht und Gremien sind Ansprechpartner für alle rechtlichen, insbesondere hochschulrechtlichen Fragen und Angelegenheiten von Wissenschaftlern, Mitarbeitern und Studierenden. Im Dezernat ist die Geschäftsstelle des Senats ebenso angesiedelt wie die Betreuung von Kommissionen und Ausschüssen in der akademischen Selbstverwaltung und die Organisation der Gremienwahlen. Daneben werden im Dezernat alle Partnerschafts- und Kooperationsabkommen unter rechtlichen und organisationsrelevanten Gesichtspunkten geprüft. Hierzu zählen vor allem vertragliche Bindungen mit Wirtschaftsunternehmen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen. Das Dezernat ist zudem Geschäftsstelle der Senatskommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten.

ABTEILUNG 1.1

RECHTSANGELEGENHEITEN

Kommissarische Leitung: Dr. Isabell Schultze

Die Abteilung ist zuständig für civil-, verwaltungs- und strafrechtliche Angelegenheiten sowie für die arbeitsgerichtliche Prozessführung. Fragen des Urheberrechts und des Vergaberechts sind ein weiterer Schwerpunkt. Zudem koordiniert und betreut die Abteilung langfristige oder dauerhafte Kooperationen.

ABTEILUNG 1.2

GREMENANGELEGENHEITEN UND WAHLEN

Leitung: Alexandra Ernst

Im Bereich Gremienangelegenheiten ist die Geschäftsstelle des Senats angesiedelt, die Betreuung der Universitätskommissionen und -ausschüsse sowie die Organisation und Durchführung der zentralen Gremienwahlen. Die Abteilung ist verantwortlich für die Herausgabe des Amtlichen Mitteilungsblatts des Rektors.

KONTAKT

Leitung

Cornelia Stöcklein

Tel. +49 6221 54-2111

cornelia.stoecklein@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Christine Kost

Tel. +49 6221 54-2110

dezernat1@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/dezernat_recht





»Für mich und meine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist es erfüllender, im Vorfeld mitzustalten und zu beraten, als nachträglich zu reparieren oder einen Rechtsstreit zu führen. Schön ist es, wenn es gelingt, widerstreitende Interessen in einer einvernehmlichen Lösung zusammenzuführen.« Cornelia Stöcklein

SELBSTVERSTÄNDNIS

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dezernat Recht und Gremien stellen ihre juristische Expertise in den Dienst der Universitätsleitung, beraten und begleiten jedoch insbesondere auch die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und die übrigen Mitglieder der Universität in rechtlichen Angelegenheiten. Das Spektrum reicht dabei von der Unterstützung wissenschaftlicher Vorhaben und Projekte bis hin zur Vertretung der Interessen der Universität in gerichtlichen und außergerichtlichen Auseinandersetzungen. Dabei geht es immer um Lösungen im Interesse der bestmöglichen Erfüllung der Aufgaben der Universität und ihrer Mitglieder.

Die Universität Heidelberg definiert sich nicht zuletzt durch ihre zahlreichen Forschungs- und Hochschulkooperationen, die durch das Dezernat zielorientiert und entsprechend der Gesamtstrategie der Universität betreut werden. Im Sinne einer von allen ihren Mitgliedern getragenen Institution wird zudem die Etablierung der Verfassten Studierendenschaft als neues Aufgabenfeld intensiv vom Dezernat begleitet.

DEZERNAT STUDIUM UND LEHRE

STECKBRIEF

ABTEILUNG 2.1

STUDIERENDENADMINISTRATION

Leitung: Birgit Kramer

Die Studierendenadministration bündelt alle für Studierende relevanten Prozesse von Zulassung und Einschreibung bis hin zur Exmatrikulation. Zudem werden die Auswahlverfahren begleitet und Fragen der Fächer und Fakultäten zu Studienkombinationen, Fristen oder Prüfungsmeldungen beantwortet.

ABTEILUNG 2.2

STUDIENPROGRAMME UND QUALITÄTSSICHERUNG

Leitung: Ingrid Reiher

In allen relevanten Fragen zu Studium und Lehre werden die Fächer und Fakultäten juristisch durch die Abteilung Studienprogramme beraten und unterstützt. Das Team Qualitätssicherung Studium und Lehre unterstützt Fächer und Fakultäten in einem kontinuierlichen Prozess der Qualitätsentwicklung und -sicherung im Rahmen der Systemakkreditierung.

ABTEILUNG 2.3

ZENTRALE STUDIENBERATUNG / CAREER SERVICE

Leitung: Heidi Blumer

Das breit gefächerte Beratungs- und Kursangebot der Zentralen Studienberatung und des Career Service gibt Studieninteressierten und Studierenden Hilfestellungen und Unterstützung bei der Studienentscheidung, bei Fragen und Schwierigkeiten während des Studiums sowie beim Übergang in den Beruf.

ABTEILUNG 2.4

SCHLÜSSELKOMPETENZEN UND HOCHSCHULDIDAKTIK

Leitung: Dietmar Chur

Als Kooperationspartner der Fächer entwickelt der Bereich Schlüsselkompetenzen spezifische Module zu fachübergreifenden Kompetenzen für alle Studierenden sowie für

Doktoranden. Ergänzend dazu bietet der Bereich Hochschuldidaktik Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Curricula und gibt konkrete Anregungen für die Durchführung von Lehrveranstaltungen.

ABTEILUNG 2.5

WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

Leitung: Thomas Hetz

Die wissenschaftliche Weiterbildung hilft den Fächern und Fakultäten bei der Entwicklung und Umsetzung quartärer Bildungsangebote und stellt weitere Serviceleistungen rund um das Weiterbildungsangebot bereit.

SERVICEPORTALE

Leitung: Daniel Niebel

Studieninteressierte und Studierende erhalten in den Serviceportalen per Telefon, E-Mail, Internet oder persönlich Antworten auf alle Fragen rund um das Studium.

ZENTRALES DOKTORANDENBÜRO

Leitung: Anke Rösel

Das Zentrale Doktorandenbüro betreut die Erstellung und Verwaltung der elektronischen Promotionsakte im Online-Portal heiDOCS. Es unterstützt Fakultäten wie Doktoranden mit fachlichem und technischem Know-how und koordiniert die Erstellung von Statistiken und Berichten aufbauend auf der Doktorandenregistrierung.

ZENTRUM FÜR LEHRERBILDUNG

Leitung: Dr. Erich Streitenberger

Die zentrale Beratungs- und Koordinationsstelle für alle Akteure der gymnasialen Lehrerbildung bietet Lehramtsstudierenden unter anderem Hilfestellungen für die Organisation ihres Studiums.

SELBSTVERSTÄNDNIS

Studium, Lehre und Weiterbildung sind Kernaufgaben der Universität. Mit seinen Serviceangeboten in diesen Bereichen möchte das Dezernat die Mitglieder der Ruperto Carola bestmöglich unterstützen. Gemeinsam mit den Fakultäten, Instituten und den Studierenden sollen die Prozesse auf diesen Gebieten professionell weiterentwickelt werden.

Hauptanliegen des Dezerats sind die Lehrunterstützung für die Fakultäten und die Betreuung der Studierenden. Neben dem Service für Studierende von der Zulassung bis zur Exmatrikulation bietet das Dezerat Beratung bei Schwierigkeiten im Studienverlauf und unterstützt über das Studium hinaus bei der beruflichen Orientierung und der Karriereplanung. Zentrale Anlaufstelle für die Studierenden ist das Serviceportal im Carolinum in der Heidelberger Altstadt. Darüber hinaus werden Messen und öffentliche Veranstaltungen wie die Studieninformationstage organisiert, in deren Rahmen Schülerinnen und Schüler das breitgefächerte Studienangebot der Ruperto Carola kennenlernen können.

Den Fächern und Fakultäten bietet das Dezerat zahlreiche Services, etwa eine umfassende juristische und administrative Unterstützung bei der Überarbeitung von Curricula, bei der Entwicklung von Studiengängen und Weiterbildungsangeboten oder der Qualitätssicherung in Studium und Lehre. Die Hochschuldidaktik ermöglicht es Dozenten, die persönlichen Lehrfähigkeiten weiterzuentwickeln, und bietet eine Plattform, auf der sich Lehrende auch über die eigene Disziplin hinweg austauschen können.

KONTAKT

Leitung

Dr. Verena Schultz-Coulon
Tel. +49 6221 54-2314
verena.schultz-coulon@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Jutta Schmitt
Tel. +49 6221 54-2313
dezernat2@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2
69117 Heidelberg
www.uni-heidelberg.de/dezernat_studium



»Mit den Fakultäten und Studierenden arbeiten wir gemeinsam daran, die Bereiche Studium, Lehre und Weiterbildung in ihrer Qualität zu sichern und fortzuentwickeln. Dazu gehört, dass wir uns kontinuierlich um neue und bessere Wege in der Kommunikation nach innen und außen bemühen.«

Dr. Verena Schultz-Coulon

Eines der wichtigen Projekte, die im Dezerat koordiniert wurden, war die Systemakkreditierung. Im September 2014 wurde das interne Qualitätssicherungssystem der Universität Heidelberg im Bereich Studium und Lehre ohne Auflagen akkreditiert. Die Systemakkreditierung gilt bis September 2020. Damit wurde der Ruperto Carola bescheinigt, dass sie mit den Maßnahmen und Instrumenten von heiQUALITY die Qualität ihrer Studiengänge eigenverantwortlich gewährleisten und fortentwickeln kann. Der Aufbau eines zentralen Serviceportals für die Fakultäten und Institute, das die Dienstleistungen im Bereich Lehre bündelt, gehört zu den langfristigen Vorhaben im Dezerat.



DEZERNAT PLANUNG, BAU UND SICHERHEIT

STECKBRIEF

Das Dezernat Planung, Bau und Sicherheit unterstützt die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität mit einem breiten Spektrum von Dienstleistungen. Diese umfassen die Planung der Standortentwicklung, Baumaßnahmen, das Energie- und Flächenmanagement sowie die Arbeitssicherheit.

ABTEILUNG 3.2

BAU UND LIEGENSCHAFTEN

Leitung: Alexander Matt

Die Bauabteilung ist zuständig für alle Baumaßnahmen infolge von Berufungen, Forschungsprojekten und Lehrbedarf. Auf Basis eines übergeordneten Flächenmanagements und orientiert am Bedarf aus der Wissenschaft erarbeitet sie Nutzungskonzepte und Belegungskonzeptionen für Neubauten und Bestandsgebäude. Der Energiebeauftragte ist für einen wirtschaftlichen Energieverbrauch verantwortlich und berät zu Einsparpotenzialen in den Einrichtungen. In der Altstadt finden Studierende und Wissenschaftler durch eine zentral organisierte Raumvergabe Unterstützung bei Lehr- und Sonderveranstaltungen.

ABTEILUNG 3.3

ARBEITSSICHERHEIT

Leitung: Dr. Markus Hoffmann

Mitglieder der Universität finden in der Sicherheitsabteilung ihre Ansprechpartner für alle Fragen zur Arbeitssicherheit. Darüber hinaus unterstützen die Mitarbeiter die Bauplanung in Arbeitssicherheitsfragen. Die Abteilung koordiniert und begleitet die Gefährdungsbeurteilungen aller Einrichtungen und engagiert sich in externen Gremien insbesondere für Belange der Laborsicherheit.

Als **STABSSTELLE** der Dezernatsleitung beraten die

BEAUFTRAGTEN FÜR BIOLOGISCHE SICHERHEIT

(Dr. Willi Siller, Dr. Ingo Janausch) die Universität sowie die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Umsetzung des Gentechnikgesetzes, unter anderem bei der Antragstellung gentechnikrechtlicher Verfahren, sowie der Biostoffverordnung und des Infektionsschutzgesetzes.

KONTAKT

Leitung

Alexander Matt

Tel. +49 6221 54-3188

alexander.matt@

uni-heidelberg.de

Sekretariat

Annette Bartonek/

Elvira Lieder

Tel. +49 6221 54-3665

dezernat3@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 3

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/

dezernat_bau





»Flächen für die Wissenschaft entstehen nicht zufällig, sondern müssen entwickelt, geplant und koordiniert werden. Hier bieten wir gerne unsere Erfahrung an.«

Alexander Matt

SELBSTVERSTÄNDNIS

Das Dezernat koordiniert die mittel- und langfristige Standort- und Bauplanung der Universität. Ziel ist es, die gute Positionierung der Ruperto Carola im internationalen Wettbewerb dauerhaft zu erhalten und die Wissenschaft baulich und infrastrukturell zu unterstützen.

Der wirtschaftliche Umgang mit den Flächen und Räumen der Universität sowie die bauliche und infrastrukturelle Entwicklung sind die Kernaufgaben des Bereichs Bau und Liegenschaften. Mit einer zunehmenden Anzahl von Forschungsprojekten insbesondere im Rahmen der Exzellenzinitiative sind auch der Bedarf und die Anforderungen an die Flächennutzung stark gestiegen. Die Standort- und Bauplanung stimmt das Dezernat frühzeitig mit den Fakultäten und Einrichtungen ab. Nach Möglichkeit wird bereits

im Zuge einer Berufung eine gemeinsame Ortsbegehung mit dem Neuberufenen organisiert, um zu prüfen, wie und in welchem Umfang bestimmte Wünsche umsetzbar sind. Im Baubereich ist der bestehende Sanierungsstau die größte Herausforderung, für die es tragfähige Konzepte und Finanzierungslösungen zu finden gilt.

Die Aufgabe des Bereichs Sicherheit ist es, die anerkannt hohen Sicherheitsstandards an der Universität und am Universitätsklinikum zu halten und weiterzuentwickeln. Hier sollen praxisgerechte Lösungen für verschiedene sicherheitstechnische Herausforderungen gefunden werden, die die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in ihrer Forschung möglichst wenig einschränken.

DEZERNAT FINANZEN

STECKBRIEF

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernats Finanzen unterstützen die Mitglieder der Universität bei der Verwaltung und der Verwendung von Landesmitteln. Sie sind Ansprechpartner für Fragen der Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs sowie für Steuerthemen.

ABTEILUNG 4.1

HAUSHALT, BESCHAFFUNG, GEBÄUDEMANAGEMENT

Leitung: Oliver Mark Ganglbauer

Die Abteilung befasst sich mit den drei Sachgebieten Haushalt, Zentrale Beschaffung und Gebäudemanagement. Zu ihrem Service zählen die Beratung budgetärer Einrichtungen in Finanzangelegenheiten, die Verteilung der Qualitätssicherungsmittel und die Beratung bei deren Verwendung. Auch die Optimierung der universitätsinternen leistungsorientierten Mittelvergabe an wissenschaftliche und nicht wissenschaftliche Einrichtungen zählt zu den Aufgaben der Abteilung, die für diesen Zweck u. a. Benchmarking- und Stärken-Schwächen-Analysen einsetzt. Das Sachgebiet Zentrale Beschaffung führt formelle Vergabeverfahren wie Ausschreibungen oder Verhandlungsverfahren durch, vereinbart Rahmenverträge für verschiedene Waren und Dienstleistungen und berät im Zusammenhang mit Beschaffungen, etwa von Mobiliar oder Kopierern. Zudem begleitet es Antragsverfahren für Großgeräte und setzt Berufungs- und Erhaltungsmaßnahmen um. Das Sachgebiet Gebäudemanagement umfasst

das kaufmännische, technische und infrastrukturelle Gebäudemanagement einschließlich Reinigungsdienst, Entsorgungs- und Umzugsleistungen.

ABTEILUNG 4.2

CONTROLLING UND BERICHTSWESEN

Leitung: Michael Albrecht

Die Abteilung Controlling und Berichtswesen unterstützt die Universitätsleitung durch die Aufbereitung und Auswertung von Kennzahlen und anderen Informationen. Daneben erstellt sie die jährlichen Budgethefte für die wissenschaftlichen Einrichtungen und ist für die Konzeption und Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung zuständig. Ein weiteres Aufgabenfeld ist die Zusammenführung und Aufbereitung der für das Risikomanagement benötigten Informationen.

ABTEILUNG 4.3

FINANZBUCHHALTUNG UND ZAHLUNGSVERKEHR

Leitung: Thomas Oldenburg

Die Abteilung ist zuständig für die kaufmännische Buchführung, den kaufmännischen Jahresabschluss, den Zahlungsverkehr und die interne Barkasse, darüber hinaus bearbeitet sie Steuerangelegenheiten. Nicht zuletzt bietet die Abteilung Beratung und Schulungen zu Steuerthemen, Buchführung und Berichtswesen an.

KONTAKT

Leitung

Tim Krützfeldt

Tel. +49 6221 54-2323

tim.kruetzfeldt@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Nina Smith

Tel. +49 6221 54-2322

dezernat4@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/dezernat_finanzen



SELBSTVERSTÄNDNIS

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende werden vom Dezernat Finanzen bei der Verwaltung und Verwendung der ihnen zur Verfügung stehenden Landesmittel unterstützt. Wirtschaftlichkeit und ein nachvollziehbarer Nachweis über die Mittelverwendung sind die übergeordneten Aufgaben und Ziele des Dezernats. Darüber hinaus ist das Dezernat Ansprechpartner für alle auftretenden Fragen und Probleme im Zusammenhang mit der Verwendung von Haushaltsmitteln, etwa im Hinblick auf das Haushalts-, Vergabe- und Steuerrecht. Nicht zuletzt ist auch die Transparenz der Finanzströme ein Anliegen des Dezernats, denn nur dadurch lassen sich extern Rechenschaft ablegen und intern die notwendigen Schlüsse für die zukünftigen Finanzplanungen ziehen.

Ein grundsätzlicher und immer stärker spürbarer Konflikt besteht zwischen der gleichbleibenden oder sogar relativ sinkenden Finanzförderung des Landes und dem Wachstum der Universität, auch im Zuge der Exzellenzinitiative. Die Personalzahlen wachsen, die Zahl der Projekte nimmt zu und die Universität nutzt größere Flächen. Dazu kommen Preisansteige, etwa für Energie oder Infrastrukturleistungen. Dafür stehen jedoch nicht im gleichen Maße zusätzliche Finanzmittel zur Verfügung – diese Situation zu bewältigen ist eine große Herausforderung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernates Finanzen.

Trotz vieler und enger Vorgaben durch Gesetze und die Landeshaushaltsoordnung ist es ein Anliegen des Dezernats – wann immer möglich – die auftretenden Probleme und anstehenden Aufgaben im Dialog und in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der Universität zu lösen.



»Unser Bestreben ist es, einen effizienten Einsatz der vorhandenen Finanzmittel zu unterstützen und Transparenz über die Verwendung der Mittel zu ermöglichen, um so finanzielle Spielräume zu gewinnen und zielgerichtet nutzen zu können.«

Tim Krützfeldt

DEZERNAT PERSONAL

STECKBRIEF

Das Dezernat Personal stellt zentral für alle Institute, Fakultäten und Einrichtungen der Universität die Beschäftigten und Beamten ein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreuen Auswahlverfahren und Einstellungen, verwalten den Stellenhaushalt, klären tarif- und arbeitsrechtliche Fragen und beraten Führungskräfte. Die Berufungsverfahren werden vom Dezernat koordiniert und begleitet. Die Personalentwicklung bietet individuelle Fortbildungsmaßnahmen für alle Universitätsmitarbeiter an.

ABTEILUNG 5.1

PERSONALSERVICE FÜR BEAMTE UND HIWIS, PERSONALHAUSHALT, BERUFUNGEN (ADMINISTRATION), REISEKOSTEN

Leitung: Karin Leyer

Die Abteilung kümmert sich um die Einstellung und Ernennung von Beamten an der Universität Heidelberg einschließlich der Professorinnen und Professoren. Sie ist zuständig für den Personal- und Stellenhaushalt und übernimmt den administrativen Service bei der Einstellung von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften. Zu ihren Aufgaben gehören außerdem die Erteilung von Lehraufträgen und Reisekostenabrechnungen für die gesamte Universität.

ABTEILUNG 5.2

PERSONALSERVICE FÜR BESCHÄFTIGTE

Leitung: Julius Kaiser

Der Personalservice für Beschäftigte ist für die Einstellung und Eingruppierung von Arbeitnehmern in Wissenschaft, Technik, Laboren und Verwaltung zuständig. Darüber hinaus bearbeitet das Team Grundsatzfragen des Tarifrechts und berät bei arbeitsrechtlichen Fragestellungen.

ABTEILUNG 5.3

PERSONALENTWICKLUNG UND DUAL CAREER SERVICE

Leitung: Matthias Rolle-Weidemann

Die Abteilung Personalentwicklung organisiert das Fortbildungsprogramm für alle Mitarbeiter der Universität und bietet Unterstützung bei der Planung und Umsetzung individueller Weiterbildungsmaßnahmen. Außerdem sind hier die zentrale Berufsausbildungsstelle und der Dual Career Service angesiedelt. Ein Managementprogramm für Postdoktoranden ergänzt das Aufgabenprofil der Abteilung.

ABTEILUNG 5.4

BERUFUNGSSERVICE, W-BESOLDUNG

Leitung: Heike Dollmann

Die Abteilung Berufungsservice, W-Besoldung begleitet als zentrale Koordinationsstelle im Auftrag des Rektorats alle Berufungs- und Bleibeverhandlungen mit Professorinnen und Professoren. Sie ist außerdem zuständig für Fragen rund um die Professorenbesoldung und das individuelle Gehalt.

KONTAKT

Leitung

Senni Hundt

Tel. +49 6221 54-3182

senni.hundt@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Carmen Seib

Tel. +49 6221 54-3183

dezernat5@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/dezernat_personal





»Ich finde es befriedigend, dass wir im Dezernat Personal einen bedeutenden Beitrag zum Funktionieren der Universität als Ganzes leisten können. Die arbeitenden Menschen in der Universität sind schließlich die wichtigste Ressource, die wir haben.«

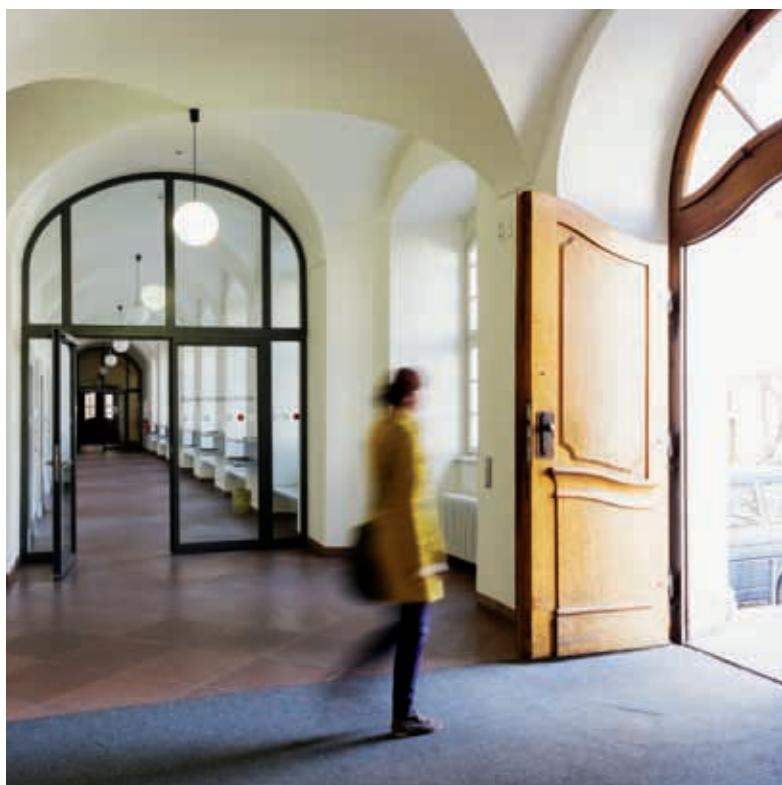
Senni Hundt

SELBSTVERSTÄNDNIS

Das Personaldezernat unterstützt als Teil der Universitätsverwaltung die Wissenschaft. Dabei verstehen wir die ganzheitliche Bearbeitung aller Personalangelegenheiten als unsere zentrale Aufgabe. Wir gestalten aktiv und serviceorientiert die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Führungsebenen der Universität und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Für die Universität nehmen wir unsere Pflichten als Arbeitgeber verantwortungsbewusst und wertschätzend gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wahr, beraten im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten fachkundig und lösungsorientiert.

Um die Gewinnung und Erhaltung unserer Professorinnen und Professoren bemühen wir uns auf unterschiedlichen Wegen. Mit Angeboten wie dem Dual Career Service, die neben dem beruflichen Kontext den Menschen auch in seinem persönlichen Umfeld in den Blick nehmen, soll den Führungskräften das Ankommen in Heidelberg möglichst leicht gemacht werden. In der Personalentwicklung bietet das Dezernat mit »Auf dem Weg zur Professur« ein exklusives Programm zur Entwicklung von Führungs- und Managementkompetenzen für Postdocs an.





DEZERNAT FORSCHUNG

STECKBRIEF

Das Dezernat Forschung unterstützt Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Antragstellung und der Durchführung von Forschungsprojekten. Sie erhalten Informationen zu Förderprogrammen und auch zur Forschungsförderung an der Universität Heidelberg. Das Dezernat ist verantwortlich für das Vertragsmanagement, den Wissenstransfer und Wissensaustausch und unterstützt die Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen.

ABTEILUNG 6.1

RECHTS- UND STRUKTURFRAGEN DER FORSCHUNGSFÖRDERUNG

Leitung: Dr. Norbert Huber

Die Abteilung ist zuständig für die juristische Betreuung von Forschungsprojekten sowie das Vertrags-, Gründungs- und Patentmanagement. Zudem stellt sie verschiedene Informationsdienste zur Forschungsförderung zur Verfügung und bietet Unterstützung bei der Antragstellung in koordinierten Programmen und bei Forschungspreisen.

ABTEILUNG 6.2

HEIDELBERG RESEARCH SERVICE – BERATUNG UND PROJEKTADMINISTRATION

Leitung: Dr. Günther R. Mittler

Die Abteilung berät Wissenschaftler bei der Einwerbung von Drittmittelprojekten und unterstützt sie in deren Verwaltung.

Sie hilft bei der Suche nach dem passenden Fördergeber, bei der Antragstellung und Ausarbeitung von Finanz- und Arbeitsplänen sowie bei der Erstellung der Verwendungs nachweise.

ABTEILUNG 6.3

WISSENSAUSTAUSCH, KONGRESS- UND TAGUNGSMANAGEMENT

Leitung: Dr. Jörg Kraus

Die Abteilung unterstützt den Wissensaustausch durch die Koordination der Vortragsreihe »Studium Generale«, die Geschäftsstelle „Junge Universität“ sowie die Begleitung weiterer Austauschprozesse zwischen Wissenschaft und Gesellschaft. Das UniKT-Kongress- und Tagungsmanagement bietet Unterstützung bei der Organisation von Kongressen, Tagungen und anderen wissenschaftlichen Veranstaltungen.

PROJEKTBÜRO

EXZELLENZINITIATIVE

Leitung: Dr. Sigurd Weinreich

Das Projektbüro Exzellenzinitiative ist die Schnittstelle zwischen den im Rahmen der Exzellenzinitiative geförderten Einrichtungen und dem Rektorat. Es koordiniert alle Maßnahmen und Projekte des Zukunftskonzepts »Heidelberg: Realising the Potential of a Comprehensive University«.

KONTAKT

Leitung

Dr. Sigurd Weinreich

Tel. +49 6221 54-2145

sigurd.weinreich@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Verena Pispot

Tel. +49 6221 54-2146

dezernat6@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/dezernat_forschung



SELBSTVERSTÄNDNIS

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Dezernat Forschung ist es ein Anliegen, die Heidelberger Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler effektiv zu unterstützen und sie von administrativen Aufgaben so weit wie möglich zu entlasten. Dazu gehört, zunächst durch Information und individuell zugeschnittene Beratungsangebote für jedes wissenschaftliche Vorhaben den idealen Fördermittelgeber zu finden. Neben der Begleitung eines Forschungsvorhabens von der Antragstellung bis zum Abschlussbericht werden die Wissenschaftler auch über den eigentlichen Projektverlauf hinaus beraten, wie zum Beispiel im Hinblick auf geistiges Eigentum und Erfindungen, die sich aus der Forschung ergeben.

Im Auftrag des Rektorats betreut das Projektbüro Exzellenzinitiative die einzelnen Maßnahmen des Zukunftskonzepts der Universität. Dies umfasst vor allem Ausschreibungsverfahren, etwa für die FRONTIER-Projekte. Überdies pflegen die Mitarbeiter einen regelmäßigen Austausch mit den übrigen Exzellenzeinrichtungen der Universität, wie mit den Geschäftsführern der Cluster und Graduiertenschulen. Über die Betreuung und Präsentation der Projekte der Exzellenzinitiative leistet das Dezernat einen wesentlichen Beitrag zur Außenwirkung der Ruperto Carola.

Von zunehmender Bedeutung sind die EU-Forschungsförderung und andere internationale Fördergeber. Neue Fördermöglichkeiten wahrzunehmen und die Universität Heidelberg gut zu positionieren, auch im Hinblick auf ihre Einbindung in größere länderübergreifende Forschungsverbünde, ist eine Herausforderung, die das Dezernat besonders ernst nimmt.



»Wir bieten unseren Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern bei allen ihren Forschungsaktivitäten Service und Unterstützung, damit sie möglichst viel Zeit und Kraft für die eigentliche Forschung haben.«
Dr. Sigurd Weinreich

DEZERNAT INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN

STECKBRIEF

Das Dezernat ist zuständig für die Pflege der internationalen Beziehungen und für alle Aspekte der weiteren Internationalisierung der Universität Heidelberg: Ausländerstudium und Aufenthalte ausländischer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Auslandsstudium, Austauschprogramme, internationale Kooperationen, internationale Studiengänge und Sommerkurse, binationale Promotionsverfahren, Stipendien und Fördermöglichkeiten. Das Dezernat definiert sich als Serviceeinrichtung und Schnittstelle für alle Angehörigen der Universität, die Interesse an internationalen Aktivitäten und internationaler Zusammenarbeit haben, und engagiert sich darüber hinaus im internationalen Marketing.

ABTEILUNG 7.1 **SEKRETARIAT UND ZULASSUNGSSTELLE FÜR AUSLÄNDISCHE STUDIERENDE**

Leitung: Doris Kuhn

Die Abteilung betreut die Bewerbungs- und Zulassungsverfahren ausländischer Studieninteressierter für alle Studiengänge einschließlich der Prüfung und Bewertung ausländischer Vorbildungsnachweise. Zudem ist sie zuständig für die administrative Begleitung ausländischer Studierender während des Studiums in Heidelberg. Als Ansprechpartner für die Fakultäten erstellt die Abteilung Bewertungsvorschläge zur Anrechnung von Studienleistungen und Studienabschlüssen aus dem Ausland.

ABTEILUNG 7.2

BERATUNG UND BETREUUNG AUSLÄNDISCHER STUDIERENDER UND WISSENSCHAFTLER

Leitung: Ulrike Riedling

Die Abteilung berät ausländische Studieninteressierte und Studierende zu allen Fragen des Studiums und Lebens in Heidelberg und organisiert ein Betreuungs- und Veranstaltungsprogramm zur Orientierung und Integration. Internationalen Wissenschaftlern bietet das »Welcome Centre« einen umfassenden Beratungs- und Betreuungsservice.

ABTEILUNG 7.3

AUSLANDSSTUDIUM, AUSTAUSCHPROGRAMME, INTERNATIONALE KOOPERATIONEN

Leitung: Nicole Dorn

Die Abteilung ist zuständig für die internationalen Projekte, Kooperationen, Partnerschaften, Austauschprogramme und Auslandsvertretungen der Universität. Sie bietet Beratung und Unterstützung für Heidelberger Studierende, die ein Auslandsstudium anstreben. In dieser Abteilung finden sich für jede Region Ansprechpartner für die Universitätsangehörigen wie auch für Institutionen aus dem Ausland, die Kooperationen mit der Universität Heidelberg suchen.

GRADUIERTENAKADEMIE

Geschäftsführung: Dr. Heidrun Kugeler

Die Graduiertenakademie ist die zentrale Anlaufstelle für alle überfachlichen Beratungs-, Weiterbildungs- und Förderangebote für Doktorandinnen und Doktoranden der Universität Heidelberg. Gleichzeitig berät sie Fakultäten und Wissenschaftler in allen Fragen zu strukturierten Promotionsprogrammen.



»Gute Strukturen und Maßnahmen sind insbesondere im Bereich der internationalen Beziehungen nur ein Aspekt. Im Mittelpunkt muss der persönliche Kontakt mit den Menschen stehen; man muss sich Zeit nehmen und ihnen aufmerksam zuhören.«

Dr. H. Joachim Gerke

SELBSTVERSTÄNDNIS

Die Universität Heidelberg ist seit ihrer Gründung international orientiert. Aufgabe des Dezernats Internationale Beziehungen ist es, dieses Profil zu stärken, die weitere Internationalisierung von Studium, Lehre und Forschung zu unterstützen und damit zur internationalen Sichtbarkeit der Ruperto Carola beizutragen. Das Dezernat berät und betreut all diejenigen, die an internationalen Aktivitäten interessiert sind – von den Studierenden über die Doktoranden bis zu den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern.

Ein besonderes Anliegen ist die gute Betreuung der ausländischen Studierenden. Die erfolgreichen Absolventen der Universität Heidelberg sind ihre besten »Botschafter« in aller Welt und fördern die Initierung und den Abschluss von neuen internationalen Kooperations- und Austauschabkommen. Darüber hinaus betreut das Dezernat die Austauschprogramme und internationalen Kooperationen

der Universität mit mehr als 400 Partnern weltweit sowie die Außenstellen der Ruperto Carola in Santiago de Chile, Delhi und New York.

Trotz der sehr guten Ausgangsposition liegt der Universität viel an einer weiteren Internationalisierung des Bereichs Studium und Lehre. Ziel ist es, dass Studierende aller Studiengänge einen Teil ihres Studiums im Ausland verbringen können, ohne Zeit zu verlieren. Die Weiterentwicklung strukturierter Austauschprogramme ist daher neben dem Ausbau der englischsprachigen Lehrveranstaltungen und Studiengänge eine wichtige Aufgabe. Es sollen mehr Studiengänge entstehen, deren Semester- oder Jahresprogramme mit ausgewählten Partnern abgestimmt sind und die Studierenden im Idealfall einen Abschluss an zwei renommierten Universitäten ermöglichen.

KONTAKT

Leitung

Dr. H. Joachim Gerke
Tel. +49 6221 54-2335
joachim.gerke@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Nina Bayer/Andrea Kumler
Tel. +49 6221 54-2336
dezernat7@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2
69117 Heidelberg
www.uni-heidelberg.de/dezernat_internationales



DEZERNAT STIFTUNGEN UND VERMÖGEN

STECKBRIEF

Das Dezernat Stiftungen und Vermögen bietet Unterstützung in allen Fragen rund um Zuwendungen, Stiftungen und Nachlässe zu Gunsten der Universität. Zugleich sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ansprechpartner für Freunde und Förderer der Universität, die ihre Verbundenheit mit der Ruperto Carola durch finanzielles oder auch ehrenamtliches Engagement zum Ausdruck bringen. Die Kontaktpflege sowie die Gewinnung neuer Unterstützerinnen und Unterstützer zählen ebenso zu den Kernaufgaben wie das Vermögensmanagement der an der Ruperto Carola angesiedelten Stiftungen und Fonds. Zuwendungen und Erträge aus diesen Anlagen werden den begünstigten Instituten und Fakultäten zur Verfügung gestellt, um Forschung und Lehre an der Universität Heidelberg auf vielfältige Weise zu fördern.

ABTEILUNG 8.1

STIFTUNGEN UND VERMÖGEN

Leitung: Christina Zinkgraf

Die Abteilung ist zuständig für das Management des Immobilien- und Kapitalvermögens der an der Universität Heidelberg angesiedelten Stiftungen und Fonds. Zudem unterhält sie verschiedene Angebote wie etwa das Universitätsmuseum mit angegliedertem Universitätsshop und einen internen Wohnungsmarkt. Sie unterstützt Stiftungsgründungen und berät bei Rechtsfragen in Spenden-, Schenkungs- und Erbschaftsangelegenheiten.

ABTEILUNG 8.2

FÖRDERBEZIEHUNGEN UND GÄSTEHAUSER

Leitung: Dr. Tanja Ridinger

In dieser Abteilung werden die Betreuung der Förderer der Universität sowie Fundraising- und Sponsoring-Aktivitäten auf Universitätsebene koordiniert. Ein besonderes Augenmerk liegt auf den Förderprojekten einzelner Spender und Mäzene, deren Umsetzung eng begleitet wird. Darüber hinaus wird ein kontinuierlicher Kontakt zu den ehrenamtlichen Mitarbeitern der Universität und zu den Förderern und Stipendiaten des Deutschlandstipendiums gepflegt. Eine weitere Aufgabe ist die Unterhaltung der Gästehäuser der Universität im Neuenheimer Feld und deren wirtschaftliche Führung. Die Unterbringung von Gastwissenschaftlern und neu berufenen Professoren ist ein wichtiges Anliegen der Universität und Teil einer »Willkommenskultur« an der Ruperto Carola.

ABTEILUNG 8.3

VERMÖGENSBUCHHALTUNG

Leitung: Iris Heiß

Die Abteilung verantwortet die gesamte Buchhaltung des Dezernats. Sie koordiniert die Liquiditätsplanung und erstellt die Jahresabschlüsse der einzelnen Stiftungen und Vermögensfonds.

KONTAKT

Leitung

Jochen Ridinger

Tel. +49 6221 54-2160

jochen.ridinger@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Ursula Knüll

Tel. +49 6221 54-2161

dezernat8@

uni-heidelberg.de

Postanschrift

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

Besucheradresse

Hauptstraße 126

69117 Heidelberg

[www.uni-heidelberg.de/](http://www.uni-heidelberg.de/dezernat_stiftungen)

[dezernat_stiftungen](http://www.uni-heidelberg.de/dezernat_stiftungen)



SELBSTVERSTÄNDNIS

Grundlegendes strategisches Ziel der Einwerbung und ertragsorientierten Anlage der verschiedenen Stiftungen und Vermögen, die das Dezernat verwaltet, ist es, die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Heidelberg in Forschung und Lehre möglichst effektiv zu unterstützen und zu fördern. Dazu ist es erforderlich, die bestehenden Bindungen zu Freunden, Förderern, Stiftern und Mäzenen zu pflegen und stets neue Freunde und Förderer zu gewinnen und ihr Engagement für die Ruperto Carola zu begleiten. Das Dezernat berät bei allen Fragen rund um Stiftungen, Schenkungen, Vermögensmassen oder auch Erbschaften.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernates sehen es als ihre Aufgabe an, insbesondere den Rektor als Repräsentanten der Universität, aber auch die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in allen Fragen des Fundraising zu unterstützen. Dazu gilt es, die vielfältige Stiftungs- und Vermögenslandschaft genau zu beobachten und Strategien für die Anliegen der Universität zu entwickeln. So werden von den eingeworbenen Mitteln Gebäudesanierungen, Stiftungsprofessuren, Forschungspreise oder auch Stipendien und Reisekostenzuschüsse für Studierende und Doktoranden finanziert.

Das Dezernat ist darüber hinaus für die Planung nachhaltiger Infrastrukturprojekte, wie den Bau und die Unterhaltung der Gästehäuser der Universität, verantwortlich. Ein aktuelles Vorhaben ist der Neubau der sogenannten Marsilius-Arkaden im Neuenheimer Feld. Hier entsteht auf Initiative der Universität über ihre Stiftung unter anderem eine moderne Unterbringung für das Marsilius-Kolleg, in dem für die Universität Heidelberg profilgebende interdisziplinäre Forschungsprojekte identifiziert, initiiert und begleitet werden.



»Wir generieren Handlungsspielräume und stärken die nationale sowie internationale Wettbewerbsfähigkeit der Universität, indem wir über die Grundfinanzierung hinaus zusätzliche Mittel bereitstellen. Ohne diese Mittel wäre vieles nicht machbar, was entscheidende Impulse für Forschung und Lehre geben kann.« Jochen Ridinger

STABSSTELLE INNENREVISION

STECKBRIEF

Die Stabsstelle Innenrevision ist die unabhängige Prüfungs-einrichtung der Universität Heidelberg. Sie prüft und berät alle Bereiche der Universität, um unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Risiko-minimierung und Korruptionsprävention zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit der Ruperto Carola beizutragen.

Die Innenrevision prüft die Verwendungsnachweise von DAAD-Drittmitteln sowie die Kostenaufstellungen von Forschungsprojekten mit Mitteln der Europäischen Union auf der Grundlage der jeweils gültigen Finanzrichtlinien und erteilt anschließend die Audit-Zertifikate. Bei Prüfun-gen des Landesrechnungshofs koordiniert die Innen-revision die Anfragen und Anforderungen, begleitet die Erhebungen vor Ort, wertet die Prüfungsmittelungen aus

und holt die Stellungnahmen ein. Nach Abschluss des Prüfungsberichtes überwacht sie die Erfüllung der daraus resultierenden Aufgaben und Auflagen.

Zudem gehören die Kassenaufsicht, die Prüfung der Geldannahmestellen und der Handkassen, das Honorar-vertragswesen und die Rechnungseingangsprüfung zu den Aufgaben der Innenrevision.

Der Leiter der Stabsstelle, Dirk Gabriel, ist der Anti-korruptionsbeauftragte der Universität Heidelberg. In dieser Funktion ist er Ansprechpartner für alle Fragen und Maßnahmen rund um das Thema Korruption und deren Prävention.

KONTAKT

Leitung

Dirk Gabriel

Tel. +49 6221 54-5000

dirk.gabriel@uni-heidelberg.de

Mitarbeiterin

Elke Schönig-Erdinger

Tel. +49 6221 54-2095

innenrevision@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/stabsstelle_innenrevision





»Prüfen, erneutes Betrachten und Beraten sind die Grundlagen für eine ständige Verbesserung und Optimierung von Prozessen und Strukturen. Damit bringt die Innenrevision ihren konstruktiven Beitrag für Wissenschaft, Forschung und Lehre ein.«

Dirk Gabriel

SELBSTVERSTÄNDNIS

Das Ziel der Stabsstelle Innenrevision ist es, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, aber auch alle anderen Mitglieder der Universität zu beraten und Verständnis zu schaffen für das Einhalten bestehender Regelsysteme. Ein wichtiges Ziel dabei ist es, dass Institute und zentrale Einrichtungen gut vorbereitet in externe Prüfverfahren gehen und diese sicher und gut durchlaufen.

Die Innenrevision hat eine Mittlerstellung zwischen dem Landesrechnungshof, anderen externen Prüfern und den universitären Einrichtungen. Sie koordiniert zentral die externe Prüfung und unterstützt die Institute, Daten in geeigneter Form aufzubereiten.

Eine der zentralen Aufgaben ist das Erstellen der EU-Audits. Anders als viele andere Hochschulen hat die Universität Heidelberg diese Aufgabe nicht an externe Wirtschaftsprüfer gegeben, um die Heidelberger Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler optimal einzubinden und ihre Interessen angemessen zu berücksichtigen.

Der große Erfolg Heidelberger Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in der Einwerbung von ERC-Grants bedeutet für die Innenrevision eine große Herausforderung, da die EU hier sehr konkrete Vorgaben für die Verwendung der Mittel macht und hohe Ansprüche an die Verwendungs nachweise stellt.

STABSSTELLE GESCHÄFTSLEITENDER BEAMTER STECKBRIEF

Der Geschäftsleitende Beamte unterstützt die Kanzlerin und die Dezernate der Universitätsverwaltung sowie die universitären Einrichtungen in allen Fragen der Organisation von Abläufen, Prozessen und Registratur. Dazu gehören vor allem der universitätsweite und der externe Postversand, die Erstellung von Printprodukten in der Hausdruckerei und die Belegung des Veranstaltungsortes Haus Buhl. Darüber hinaus liegt die Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Verwaltungswissen in seinen Händen.

Die Poststelle ist neben ihren Aufgaben im Postversand und in der Postverteilung auch Ansprechpartner für Fragen des Versands von Massenpostsachen und des internationalen Postverkehrs.

Die Hausdruckerei bietet verschiedene Möglichkeiten zur Herstellung von Printerzeugnissen. Dazu gehören einseitige und doppelseitige Drucke in Schwarz-Weiß und in Farbe sowie in Formaten zwischen A3 und A6. Zudem ist eine Endverarbeitung mit einfacher Heftung oder Buchheftung möglich.

Eine weitere Aufgabe der Stabsstelle ist das Krisenmanagement: Dazu werden gemeinsam mit anderen universitären Einrichtungen effiziente Abläufe in einem Gefährdungsfall, etwa bei einem Brand oder einem Laborunfall, definiert. Zudem wird die technische Ausstattung für die Alarmierung in derartigen Bedarfsfällen betreut und optimiert.

Für universitäre Veranstaltungen mit festlichem Charakter steht das universitätseigene Gesellschaftshaus Buhl in der Mitte der Heidelberger Altstadt zur Verfügung. Das Vorzimmer des Geschäftsleitenden Beamten informiert über die Vergabe der Räumlichkeiten und beantwortet Fragen zum Benutzerkreis und der möglichen Personenzahl sowie zu den anfallenden Kosten.

KONTAKT

Leitung

Jürgen Brachmann

Tel. +49 6221 54-2104

juergen.brachmann@uni-heidelberg.de

Sekretariat

Beatrice Lipponer/Vanessa Klumpp

Tel. +49 6221 54-2105

Tel. +49 6221 54-2107

gb@uni-heidelberg.de

Adresse

Seminarstraße 2

69117 Heidelberg

www.uni-heidelberg.de/stabsstelle_gb



SELBSTVERSTÄNDNIS

Mit den Services der Hausdruckerei und der Poststelle sowie der Vergabe des Hauses Buhl übernimmt der der Kanzlerin als Stabsstelle zugeordnete Geschäftsleitende Beamte zentrale Dienstleistungen für die Verwaltung und den Wissenschaftsbetrieb der Ruperto Carola. Darüber hinaus sollen gute Rahmenbedingungen und ein effektiv organisiertes Umfeld für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsverwaltung geschaffen werden. Die kontinuierliche Verbesserung der internen Abläufe erleichtert die Arbeit der einzelnen Dezernate, sodass sie die wissenschaftlichen Einrichtungen effizient unterstützen können. Eine große Herausforderung stellt die adäquate Unterbringung der Beschäftigten in der Universitätsverwaltung dar: Während die Aufgaben und somit der Personalbedarf der Universitätsverwaltung wachsen, sind die räumlichen Kapazitäten begrenzt.

Der Geschäftsleitende Beamte versteht sich als Ansprechpartner und Dienstleister, der lösungsorientiert Probleme aufgreift, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht allein oder im Rahmen der Arbeit ihrer Abteilungen bewältigen können. Aus der genauen Kenntnis der Organisationsstruktur der Universität heraus berät, vermittelt und moderiert der Geschäftsleitende Beamte dezernats- oder einrichtungsübergreifende Prozesse und Projekte, stellt Kontakte her und leitet Anfragen auf die richtigen Wege.



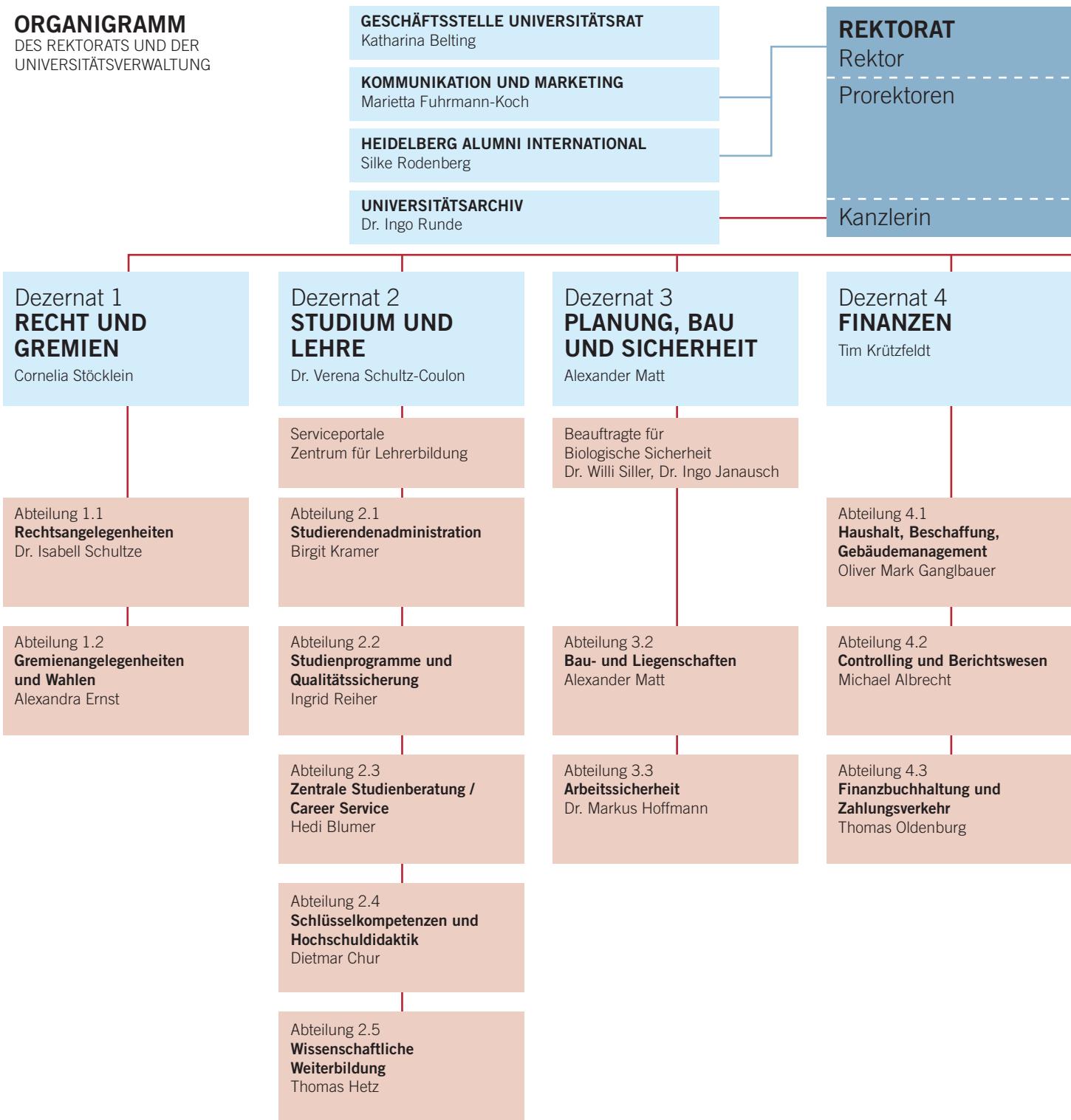
»Wir arbeiten eher im Hintergrund – diese internen Aufgaben liegen mir sehr am Herzen. Ich sorge dafür, dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsverwaltung an ihrem Arbeitsplatz wohlfühlen.« **Jürgen Brachmann**





ORGANIGRAMM

DES REKTORATS UND DER
UNIVERSITÄTSVERWALTUNG



Prof. Dr. Bernhard Eitel

Prof. Dr. Beatrix Busse

Prof. Dr. A. Stephen K. Hashmi

Prof. Dr. Dieter W. Heermann

Prof. Dr. Óscar Loureda

Dr. Angela Kalous

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE

Prof. Dr. Jadranka Gvozdanovic

BEAUFTRAGTE FÜR CHANCEGLEICHHEIT

Ulrike Beck

GESCHÄFTSLEITENDER BEAMTER

Jürgen Brachmann

INNENREVISION

Dirk Gabriel

Dezernat 5

PERSONAL

Senni Hundt,
Stellv. Kanzlerin

Dezernat 6

FORSCHUNG

Dr. Sigurd Weinreich

Dezernat 7

INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN

Dr. H. Joachim Gerke

Dezernat 8

STIFTUNGEN UND VERMÖGEN

Jochen Ridinger

Abteilung 5.1

Personalservice für Beamte, Personalhaushalt, Berufungen, Reisekosten

Karin Leyer

Abteilung 6.1

Rechts- und Strukturfragen der Forschungsförderung

Dr. Norbert Huber

Abteilung 7.1

Sekretariat und Zulassungsstelle für ausländische Studierende

Doris Kuhn

Abteilung 8.1

Stiftungen und Vermögen

Christina Zinkgraf

Abteilung 5.2

Personalservice für Beschäftigte

Julius Kaiser

Abteilung 6.2

Heidelberg Research Service – Beratung und Projektadminis- tration

Dr. Günther R. Mittler

Abteilung 7.2

Beratung und Betreuung ausländischer Studierender und Wissenschaftler

Ulrike Riedling

Abteilung 5.3

Personalentwicklung und Dual Career Service

Oliver Orth

Abteilung 6.3

Wissensaustausch, Kongress- und Tagungsmanagement

Dr. Jörg Kraus

Abteilung 7.3

Auslandsstudium, Austausch- programme, Internationale Kooperationen

Nicole Dorn

Abteilung 5.4

Berufungsservice, W-Besoldung

Heike Dollmann

Abteilung 8.2

Förderbeziehungen und Gästehäuser

Dr. Tanja Ridinger

Abteilung 8.3

Vermögensbuchhaltung

Iris Heiß

www.uni-heidelberg.de/verwaltung

