



**ORGANISATION**

# IMPRESSUM

## **Herausgeber**

Hochschule Düsseldorf  
Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung  
Frau Loretta Salvagno  
Münsterstraße 156  
40476 Düsseldorf

## **Redaktion und Ansprechpartner**

Team Organisation und Organisationsentwicklung  
Herr Frank Femers  
frank.femers@hs-duesseldorf.de  
+49 211 4351-8019

Stand: Januar 2020

# INHALTSVERZEICHNIS

## Das Präsidium der Hochschule Düsseldorf

<b>Die Präsidentin</b>	<b>7</b>
Aufbau und Struktur des Ressorts	7
<b>Die Vizepräsidentin für den Bereich Wirtschafts- &amp; Personalverwaltung</b>	<b>8</b>
Aufbau und Struktur des Ressorts	8
<b>Stabsstelle Arbeitssicherheit &amp; Umweltschutz</b>	<b>10</b>
Aufbau & Struktur	10
Zuständigkeiten und Aufgaben	11
<b>Stabsstelle Digitaler Campus</b>	<b>14</b>
Aufbau & Struktur	14
Zuständigkeiten und Aufgaben	15
<b>Der Vizepräsident für den Bereich Studium, Lehre &amp; Internationales</b>	<b>17</b>
Aufbau und Struktur des Ressorts	17
<b>CISO</b>	<b>19</b>
Zuständigkeiten und Aufgaben	19
<b>Der Vizepräsident für den Bereich Forschung &amp; Transfer</b>	<b>20</b>
Aufbau und Struktur des Ressorts	20
<b>Stabsstelle Forschung &amp; Transfer</b>	<b>21</b>
Aufbau und Struktur	21
Zuständigkeiten und Aufgaben	22
<b>Der Vizepräsident für den Bereich Alumni-Management &amp; wissenschaftliche Weiterbildung</b>	<b>24</b>
Aufbau und Struktur des Ressorts	24

<b>Stabsstelle Stipendien &amp; Alumni-Management</b>	<b>25</b>
Aufbau und Struktur	25
Zuständigkeiten und Aufgaben	26
<b>Organisation der Protokollführung und Sitzungsbetreuung</b>	<b>27</b>

## **Hochschulverwaltung**

<b>Dezernat Studium &amp; Lehre</b>	<b>30</b>
Aufbau und Struktur	30
Zuständigkeiten und Aufgaben	33
<b>Dezernat Finanzen, Planung &amp; Einkauf</b>	<b>43</b>
Aufbau und Struktur	43
Zuständigkeiten und Aufgaben	45
<b>Dezernat Personal &amp; Recht</b>	<b>52</b>
Aufbau und Struktur	52
Zuständigkeiten und Aufgaben	54
<b>Dezernat Gebäudemanagement</b>	<b>59</b>
Aufbau und Struktur	59
Zuständigkeiten und Aufgaben	62
<b>Dezernat Personal- &amp; Organisationsentwicklung</b>	<b>75</b>
Aufbau und Struktur	75
Zuständigkeiten und Aufgaben	76
<b>Dezernat Kommunikation &amp; Marketing</b>	<b>80</b>
Aufbau und Struktur	80
Zuständigkeiten und Aufgaben	81
<b>Dezernat Strategie &amp; Innovation</b>	<b>83</b>
Aufbau und Struktur	83
Zuständigkeiten und Aufgaben	85

## Zentrale Einrichtungen

<b>Hochschulbibliothek</b>	<b>89</b>
Aufbau und Struktur	89
Zuständigkeiten und Aufgaben	91
<b>Campus IT</b>	<b>97</b>
Aufbau und Struktur	97
Zuständigkeiten und Aufgaben	99
<b>Zentrum für Weiterbildung &amp; Kompetenzentwicklung und Career Service</b>	<b>101</b>
Aufbau und Struktur	101
Zuständigkeiten und Aufgaben	102
<b>Institut für wissenschaftliche Weiterbildung</b>	<b>106</b>
Aufbau und Struktur	106
Zuständigkeiten und Aufgaben	107

## Auszubildende

<b>Die Auszubildenden der Hochschule Düsseldorf</b>	<b>111</b>
---	------------

**PRÄ**

**SID**

**IUM**

**Das Präsidium der Hochschule Düsseldorf**

# DIE PRÄSIDENTIN

---

**Prof. Dr. Edeltraud Vomberg**      **Vb**      **+49 211 4351-9010**      **E-Mail**      **Raum 02.3.027**

---



**Aufgabenbereich:**

Die Präsidentin vertritt die Hochschule nach außen und übt das Hausrecht aus. Sie wirkt weiterhin über die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche darauf hin, dass die zur Lehre verpflichteten Personen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen ordnungsgemäß erfüllen (§ 18 HG NRW).

Auch die Bestellung bzw. Ernennung bestimmter Präsidiumsmitglieder obliegt der Präsidentin.

## Aufbau und Struktur des Ressorts

### PERSÖNLICHER REFERENT DER PRÄSIDENTIN

---

**Oliver Bluszcz-Weinem**      **BL**      **+49 211 4351-8011**      **E-Mail**      **Raum 02.3.028**

---

### ASSISTENZ DER PRÄSIDENTIN

---

**Silvia Zillekens**      **sz**      **+49 211 4351-9011**      **E-Mail**      **Raum 02.3.019**

---

### DEZERNATE, STABSTELLEN & ZENTRALE EINRICHTUNGEN

---

**Dezernat Kommunikation & Marketing**      **Seite 79**

---

**Dezernat Strategie & Innovation**      **Seite 82**

---

**Das Präsidium der Hochschule Düsseldorf**

# DIE VIZEPRÄSIDENTIN FÜR DEN BEREICH WIRTSCHAFTS- & PERSONALVERWALTUNG

---

<b>Loretta Salvagno</b>	<b>Sa</b>	<b>+49 211 4351-9020</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.025</b>
-------------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

---



**Aufgabenbereich:**

Die Vizepräsidentin für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung ist nach dem Hochschulzukunftsgesetz (§§ 19 und 25 HG) verantwortlich für die Organisation der Hochschulverwaltung.

Sie ist Dienstvorgesetzte des Personals in Verwaltung und Technik, verantwortlich für den Haushalt sowie für Rechts- und sonstige Verwaltungsaufgaben.

## Aufbau und Struktur des Ressorts

### PERSÖNLICHE REFERENTIN DER VIZEPRÄSIDENTIN

---

<b>Nadine Schaath</b>	<b>Scha</b>	<b>+49 211 4351-9021</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.019</b>
-----------------------	-------------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### ASSISTENZ DER VIZEPRÄSIDENTIN

---

<b>Alexandra Wojnarowski</b>	<b>AW</b>	<b>+49 211 4351-9022</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.019</b>
------------------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### DEZERNATE, STABSSTELLEN & ZENTRALE EINRICHTUNGEN

---

<b>Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz</b>	<b>nachfolgend</b>
<b>Stabsstelle Digitaler Campus</b>	<b>Seite 14</b>
<b>Dezernat Finanzen, Planung &amp; Einkauf</b>	<b>Seite 42</b>
<b>Dezernat Personal &amp; Recht</b>	<b>Seite 51</b>

---



---

**Dezernat Gebäudemanagement**

**Seite 58**

---

**Dezernat Personal- & Organisationsentwicklung**

**Seite 74**

---

# STABSTELLE ARBEITSSICHERHEIT & UMWELTSCHUTZ

## Aufbau & Struktur

### STABSTELLENLEITUNG

---

Jürgen Bons	+49 211 4351-9427	E-Mail	Raum 04.E.026
-------------	-------------------	--------	---------------

---

### TEAM STABSTELLE ARBEITSSICHERHEIT & UMWELTSCHUTZ

---

Klaus Freimuth		+49 211 4351-9429	E-Mail	Raum 04.E.026
Jasmin Clément	Clé	+49 211 4351-9430	E-Mail	Raum 04.E.026
Katrin Gruszczyk		+49 211 4351-3078	E-Mail	Raum 04.E.026

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## TEAM STABSTELLE ARBEITSSICHERHEIT & UMWELTSCHUTZ

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Stabsstellenleitung</b>	Leitung	Jürgen Bons
	Assistenz	Jasmin Clément
<b>Arbeitssicherheit</b>	Arbeitssicherheit und Unfallverhütung (Beratung von Gremien, Personalräten, verantwortlichen Personen und Beschäftigten)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Führungskräfte Verpflichtung nach AGU Richtlinie	Jürgen Bons
		Jasmin Clément
		Klaus Freimuth (V)
	AGU Richtlinie (Einführung, Umsetzung, Erstdurchführung)	Katrin Gruszczyk
	ASA Arbeitsschutzausschuss	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth (V)
	Arbeitsunfalluntersuchungen	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Schnittstelle zu Behörden und Unfallkasse	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth (V)
	Betriebsärztlicher Dienst (gemeinsame Abstimmung und Zusammenarbeit)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Baumängel (Bereich Sicherheit und Brandschutz)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Brandschutz (organisatorisch und betrieblich)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth (V)
	Sicherheitskennzeichnung nach DGUV	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth

**TEAM STABsstELLE ARBEITSSICHERHEIT & UMWELTSCHUTZ**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Persönliche Schutzausrüstung zentrale Beschaffung	Klaus Freimuth
		Jasmin Clément
		Jürgen Bons (V)
	Arbeitsmittel (zentrale Prüfungen)	Klaus Freimuth
		Jasmin Clément
		Jürgen Bons (V)
	Sicherheitsunterweisungen (Organisation)	Jasmin Clément
	AGU(M) Internetseiten	Jürgen Bons
		Jasmin Clément
		Klaus Freimuth (V)
	Externe Fachkraft für Arbeitssicherheit (Koordination)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth (V)
	Externer Brandschutzbeauftragter (Koordination)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth (V)
	Strahlenschutz (Genehmigungen, zentrale Schnittstelle)	Jürgen Bons
Klaus Freimuth (V)		
<b>Notfallorganisation</b>	Krisenmanagement / Notfallmanagement	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Ersten Hilfe (Organisation)	Klaus Freimuth
		Jasmin Clément
		Jürgen Bons (V)
	Evakuierungs- und Brandschutzhelfer*innen (Organisation)	Klaus Freimuth
		Jasmin Clément
		Jürgen Bons (V)

**STABsstELLE ARBEITSSICHERHEIT & UMWELTSCHUTZ**

## TEAM STABSTELLE ARBEITSSICHERHEIT &amp; UMWELTSCHUTZ

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Notfälle, Alarme (Übungen)	Klaus Freimuth
		Jasmin Clément
		Jürgen Bons (V)
<b>Umweltschutz</b>	Umweltschutzmaßnahmen (Beratung)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Schadstoffe (Beratung Schutzmaßnahmen)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
	Ungeziefer Bekämpfung (Beratung)	Jürgen Bons
		Klaus Freimuth
Energieeinsparung (Beratung)	N.N.	
Energie- und Umweltprojekte (Betreuung)	N.N.	

# STABSTELLE DIGITALER CAMPUS

## Aufbau & Struktur

### STABSTELLENLEITUNG

---

<b>Marcel Vervenne</b>	<b>MV</b>	<b>+49 211 4351-9116</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 10.3.009</b>
------------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### TEAM STABSTELLE DIGITALER CAMPUS

---

Tobias Crombach		+49 211 4351-9195	E-Mail	Raum 10.3.008
Christof Kost		+49 211 4351-9111	E-Mail	Raum 10.3.008
Pascal Krautmacher		+49 211 4351-9045	E-Mail	Raum 10.3.007
Danijela Sandor	DS	+49 211 4351-8118	E-Mail	Raum 10.3.017

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## TEAM STABSSTELLE DIGITALER CAMPUS

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Grundsatzfragen/ Strategie</b>	Grundsatzfragen Digitaler Campus und Stabsstellenleitung	Marcel Ververne
	Trendscouting Digitalisierung von Studium und Lehre	Marcel Ververne
<b>HIS GX (POS) Betreuung</b>	Schnittstelle HSD - HIS	Marcel Ververne
	Prüfungsmanagement	Danijela Sandor
	Abbildung von Prüfungsordnungen	Christof Kost
		Pascal Krautmacher
		Danijela Sandor
	Datenmigration	Christof Kost
	Erstellung neuer Prüfungsordnungen (Beratung und QS)	Pascal Krautmacher
	PO Modellierung (Quantifizierung und Monitoring)	Pascal Krautmacher
	Anwenderbetreuung und Schulungsmaßnahmen	Christof Kost
		Pascal Krautmacher
		Danijela Sandor
	ECTS Konten (Konfiguration und Pflege)	Christof Kost
	Systemseitige Zeugniserstellung (Unterstützung)	Christof Kost
Pascal Krautmacher		
Danijela Sandor		
<b>Business Intelligence</b>	Trendscouting BI	Tobias Crombach
	Anforderungsmanagement BI	Tobias Crombach
	Schnittstelle HSD - IT.NRW	Christof Kost
	Studierendendaten (Aufbereitung und Lieferung für IT.NRW)	Christof Kost

**TEAM STABsstELLE DIGITALER CAMPUS**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Studierendendaten (Aufbereitung und Lieferung für HSD intern)	Christof Kost
	Studierendendaten (Aufbereitung und Lieferung individuell)	Tobias Crombach
	Studierendendaten (Aufbereitung und Lieferung für ECTS Monitoring)	Christof Kost
	Studierendendaten (Entwicklung von QS Maßnahmen)	Tobias Crombach
	Bereinigung fehlerhafter Datenbestände	Christof Kost
	Studierendendaten (Data Monitoring)	Tobias Crombach
<b>Projekt COSY</b>	Einführung eines modernen, integrierten Campusmanagementsystems inklusive Projekt- und Teilprojektleitung	Tobias Crombach
		Pascal Krautmacher
		Marcel Ververne



Das Präsidium der Hochschule Düsseldorf

# DER VIZEPRÄSIDENT FÜR DEN BEREICH STUDIUM, LEHRE & INTERNATIONALES

---

Prof. Dr. Roland Reichardt

RR

+49 211 4351-9030

E-Mail

Raum 02.1.015

---



## Aufgabenbereich:

Dem Vizepräsidenten für Studium, Lehre und Internationales der Hochschule Düsseldorf sind das Dezernat Studium und Lehre, die Campus IT und die Hochschulbibliothek zugeordnet.

## Aufbau und Struktur des Ressorts

### PERSÖNLICHE REFERENTIN DES VIZEPRÄSIDENTEN

---

N.N.

---

### ASSISTENZ DES VIZEPRÄSIDENTEN

---

Manuela Lange

+49 211 4351-9031

E-Mail

Raum 02.1.014

---

### CHIEF INFORMATION SECURITY OFFICER (CISO)

---

Christoph Glowatz

+49 211 4351-8039

E-Mail

Raum 02.3.028

---

### DEZERNATE, STABSTELLEN & ZENTRALE EINRICHTUNGEN

---

Dezernat Studium & Lehre

Seite 29

---

**Hochschulbibliothek**

**Seite 88**

**Campus IT**

**Seite 96**

---

# CISO

## Zuständigkeiten und Aufgaben

### CHIEF INFORMATION SECURITY OFFICER

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Strategische Informationssicherheit</b>	Abstimmung der Ziele der Informationssicherheit mit der HS-Leitung	Dr. Christoph Glowatz
	Erstellung der Leitlinie zur Informationssicherheit	
	Erstellung und Pflege des allgemeinen Informationssicherheits-Konzepts der HSD	
	Aufbau und Weiterentwicklung des DISM	
<b>Operative Informationssicherheit</b>	Bericht an die Hochschulleitung zur Informationssicherheit	Dr. Christoph Glowatz
	Informationssicherheits-Risiko-Management	
	Erfassung und Klassifizierung der Informationswerte der HSD	
	Analyse und Bewertung von Informationssicherheitsvorfällen	
	Unterstützung bei Erstellung von Verfahrensspezifischen Sicherheitskonzepten	
	Sensibilisierung der Hochschulmitarbeiter für Fragen der Informationssicherheit	
	Durchführung von Schulungsmaßnahmen zur Informationssicherheit	
	Bewertung von technisch-organisatorischen Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO	
<b>Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten</b>	Führung des Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art.30 DSGVO (VVT)	Dr. Christoph Glowatz
	Unterstützung bei Erhebung der Informationen für das VVT	

**DAS PRÄSIDIUM DER HOCHSCHULE DÜSSELDORF**

# DER VIZEPRÄSIDENT FÜR DEN BEREICH FORSCHUNG & TRANSFER

---

Prof. Dr. Horst Peters

+49 211 4351-9710

E-Mail

Raum 02.3.009

---



## Aufgabenbereich:

Dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer der Hochschule Düsseldorf ist die Stabsstelle Forschung und Transfer zugeordnet.

## Aufbau und Struktur des Ressorts

### ASSISTENZ DES VIZEPRÄSIDENTEN

---

Britta Tiefenbrunner

BT

+49 211 4351-9041

E-Mail

Raum 03.5.031

---

### DEZERNATE, STABSSTELLEN & ZENTRALE EINRICHTUNGEN

---

Stabsstelle Forschung & Transfer

nachfolgend

---

# STABSTELLE FORSCHUNG & TRANSFER

## Aufbau und Struktur

### STABSTELLENLEITUNG

---

<b>Dr. Lars Tufte</b>	<b>Tu</b>	<b>+49 211 4351-8024</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 3.5.021</b>
-----------------------	-----------	--------------------------	---------------	---------------------

---

### ASSISTENZ DER STABSTELLENLEITUNG

---

<b>Britta Tiefenbrunner</b>	<b>BT</b>	<b>+49 211 4351-9041</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 03.5.031</b>
-----------------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### TEAM STABSTELLE FORSCHUNG & TRANSFER

---

<b>Eva Marie Trösser</b>	<b>EMT</b>	<b>+49 211 4351-8031</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 03.5.030</b>
<b>Udo Kayser</b>	<b>UK</b>	<b>+49 211 4351-8021</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 03.5.020</b>
<b>Dr. Sabine Wiek</b>	<b>SW</b>	<b>+49 211 4351-9042</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 03.5.023</b>
<b>Dr. Rebekka Loschen</b>	<b>RLo</b>	<b>+49 211 4351-8037</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 03.5.023</b>

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## TEAM STABsstELLE FORSCHUNG & TRANSFER

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Grundsatzfragen/Strategie</b>	Grundsatzfragen/Strategie	Dr. Lars Tufte
<b>HSD Forschungsförderung</b>	Hochschulinterne Forschungsprojekte (HiFF-Projekte)	Dr. Rebekka Loschen
	HiFF-Antragsunterstützung, nationale Programme (HiFF-Antrag National)	Dr. Rebekka Loschen
	HiFF-Antragsunterstützung, europäische Programme (HiFF-Antrag Europa)	Dorothea Ossenberg-Engels
		Dr. Lars Tufte (V)
	wissenschaftliche Konferenzen / Fachtagungen (HiFF-Konferenzen)	Dr. Rebekka Loschen
	Forschungs- und Praxissemester	Dr. Rebekka Loschen
Zwischenfinanzierung WMA	Dr. Rebekka Loschen	
<b>Wissenschaftliche Nachwuchsförderung</b>	Graduierteninstitut NRW	Dr. Rebekka Loschen
		Dr. Lars Tufte
	Koop. Promovierende (Beratung)	Dr. Rebekka Loschen
		Dr. Lars Tufte (V)
Finanzielle Promotionsförderung	Dr. Rebekka Loschen	
<b>Forschungsmanagement</b>	Nationale Förderprogramme	Dr. Sabine Wiek
		Dr. Rebekka Loschen
	Europäische Förderprogramme	Dorothea Ossenberg-Engels
		Dr. Lars Tufte (V)
<b>Kooperationen / Netzwerke / Kontakte</b>	Forschungsreferenten, Transferstellenleiter, Ministerien, Projektträger	Dr. Sabine Wiek
		Dr. Rebekka Loschen
		Dr. Lars Tufte
	Kooperationsanfragen National	Dr. Sabine Wiek
		Dr. Rebekka Loschen
		Dr. Lars Tufte
	Kooperationsanfragen Europa	Dorothea Ossenberg-Engels
		Dr. Lars Tufte

## TEAM STABsstELLE FORSCHUNG &amp; TRANSFER

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Gründungsnetzwerke	Dr. Lars Tufte
		Udo Kayser (V)
	EU-Referenten, Beratungsstellen (z.B. NKS, KoWi), Ministerien, EU Kommission	Dorothea Ossenberg-Engels
		Dr. Lars Tufte
<b>Projektmanagement und Prozessgestaltung</b>	Projektmanagementstrukturen und administrative Abwicklung für EU-Projekt	Dorothea Ossenberg-Engels
	Kerndatensatz Forschung / Forschungsdatenmanagement	Dr. Lars Tufte
		Dr. Sabine Wiek
		Dr. Rebekka Loschen
IT-Prozesse	Dr. Lars Tufte	
	Dr. Sabine Wiek	
<b>Schutzrechte, Verwertung und Existenzgründung</b>	Erfindungsmeldungen, Patentierungen, Recherche Schutzrechte	Udo Kayser
	Patentverwertung (Verkauf, Lizenzierung)	Udo Kayser
	PatenScouts Rhein, PROVendis	Udo Kayser
	Gründungsberatung	Dr. Lars Tufte
Udo Kayser (V)		
<b>Forschungsmarketing</b>	SharePoint F&T News und Forschungsforum	Dr. Rebekka Loschen
	Publikationen (z.B. Berichte Forschungssemester, Abschlussbericht interne Forschungsförderung, usw.)	Dr. Rebekka Loschen
	Koordination der Inter-/Intranetseite Forschung & Transfer	Dr. Sabine Wiek
		Dr. Lars Tufte
	Themenbezogene Veranstaltungen der Hochschule	Dr. Sabine Wiek
Dr. Rebekka Loschen		
Dr. Lars Tufte		
<b>Assistenz</b>	Assistenz VF	Britta Tiefenbrunner

**Das Präsidium der Hochschule Düsseldorf**

# DER VIZEPRÄSIDENT FÜR DEN BEREICH ALUMNI-MANAGEMENT & WISSENSCHAFTLICHE WEITERBIL- DUNG

---

Prof. Dr. Horst Peters

+49 211 4351-9710

E-Mail

Raum 02.3.009

---



## Aufgabenbereich:

Das Ressort des Vizepräsidenten für Alumni-Management und wissenschaftliche Weiterbildung der Hochschule Düsseldorf finden Sie hier.

## Aufbau und Struktur des Ressorts

DEZERNATE, STABSSTELLEN & ZENTRALE EINRICHTUNGEN

---

<b>Stabsstelle Stipendien- &amp; Alumni-Management</b>	<b>nachfolgend</b>
<b>Zentrum für Weiterbildung und Kompetenzentwicklung</b>	<b>Seite 100</b>
<b>Institut für wissenschaftliche Weiterbildung</b>	<b>Seite 105</b>

---



# STABSTELLE STIPENDIEN & ALUMNI-MANAGEMENT

## Aufbau und Struktur

### STABSTELLENLEITUNG

---

Prof. Dr. Horst Peters	+49 211 4351-9710	E-Mail	Raum 02.3.009
------------------------	-------------------	--------	---------------

---

### TEAM STABSTELLE STIPENDIEN & ALUMNI-MANAGEMENT

---

Kerstin Schwarz	KS	+49 211 4351-8025	E-Mail	Raum 02.3.010
-----------------	----	-------------------	--------	---------------

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## TEAM STABSTELLE STIPENDIEN & ALUMNIMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Alumni</b>	Alumni-Netzwerk	Kerstin Schwarz
	Veranstaltungsmanagement	Kerstin Schwarz
	Arbeitskreis Alumni (Begleitung)	Kerstin Schwarz
	Alumni Netzwerk NRW (Teilnahme)	Kerstin Schwarz
	Alumni-Beauftragte der Fachbereiche (Unterstützung)	Kerstin Schwarz
	Webredaktion	Kerstin Schwarz
<b>Hochschulwerbung</b>	Hochschulwerbung (Koordination)	Kerstin Schwarz
<b>Deutschlandstipendium</b>	Deutschlandstipendium an der HSD (Betreuung und Marketing)	Kerstin Schwarz
	Stipendienprogramme (Beratung und Betreuung)	Kerstin Schwarz
	Auswahlprozesse	Kerstin Schwarz
	Ideelle Förderung (Planung, Organisation und Begleitung)	Kerstin Schwarz
	Webredaktion	Kerstin Schwarz
	Akquise-Pauschale (Abruf)	Kerstin Schwarz
	Mittelanforderung (Berechnung)	Kerstin Schwarz
	Verwendungsnachweise (Ausstellung)	Kerstin Schwarz
	Zuwendungsbescheide (Prüfung)	Kerstin Schwarz
	Statistische Auswertung der Deutschlandstipendien	Kerstin Schwarz
	Stipendienmanagement	Kerstin Schwarz
	Veranstaltungsmanagement	Kerstin Schwarz
	Förderer des Deutschlandstipendiums (Kommunikation und Betreuung)	Kerstin Schwarz

# ORGANISATION DER PROTOKOLL- FÜHRUNG UND SITZUNGSBETREUUNG

Sitzung	Organisationseinheit	Betreuung
<b>Dekanedienst- besprechung</b>  (Turnus: 8 Mal pro Jahr)	Die Präsidentin / Dezernat Strategie & Innovation	Oliver Bluszcz-Weinem
		Imme Herlinger (1. Vertretung)
		Dezernatsintern (2. Vertretung)
		Dezernatsintern (3. Vertretung)
<b>Senat</b>  (Turnus: 6 Mal pro Jahr)	Dezernat Personal & Recht	Bettina Reichardt-Schwalbach
		Angelika Dreßen (1. Vertretung)
		Isabel Matuschek (2. Vertretung)
		Kathrin Schweppe/Martina von Loeper (3. Vertretung)
<b>Hochschulrat</b>  (Turnus: 6 Mal pro Jahr)	Dezernat Personal & Recht	Angelika Dreßen
		Bettina Reichardt-Schwalbach (1. Vertretung)
		Monika Brömmelsiek (2. Vertretung)
		Kathrin Schweppe (3. Vertretung)
<b>Hochschulwahlver- sammlung</b>  (Turnus: Bei Bedarf)	Dezernat Personal & Recht	Bettina Reichardt-Schwalbach
		Angelika Dreßen (1. Vertretung)
		Isabel Matuschek (2. Vertretung)

Sitzung	Organisationseinheit	Betreuung
		Kathrin Schweppe/Martina von Loeper (3. Vertretung)
<b>Präsidium</b>  <b>(Turnus: Ca. 25 Mal pro Jahr)</b>	Dezernat Innovation & Strategie	Sylvia Zillekens Kerstin Schwarz (1. Vertretung) Jasmin Schemann-Gerull (2. Vertretung) Alexandra Wojnarowski (3. Vertretung)
<b>Vertrauenskommission</b>  <b>(Turnus: 2 Mal pro Jahr)</b>	Die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung / Dezernat Personal & Recht	Nadine Schaath Alexandra Wojnarowski (1. Vertretung)

# VER WAL TUNG

## Ressort des Vizepräsidenten für Studium, Lehre und Internationales

**DEZERNAT STUDIUM & LEHRE****Aufbau und Struktur**

## DEZERNATSLEITUNG

<b>Jens Nickel</b>	<b>Ni</b>	<b>+49 211 4351-8100</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.1.018</b>
--------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

## KOORDINATION INFOPOINT

Susanne Vetter	Ve	+49 211 4351-8136	E-Mail	Raum 02.1.009
----------------	----	-------------------	--------	---------------

## TEAM STUDIERENDEN-SUPPORT

\*FD = Forum Derendorf, Rather Straße 23b

<b>Susanne Hoffschulte</b>	<b>Ho</b>	<b>+49 211 4351-8106</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.1.029</b>
Jörn Büsscher	Bü	+49 211 4351-8163	E-Mail	Raum 02.1.027
Silke Danitz	SD	+49 211 4351-8112	E-Mail	Raum 02.1.044
Sonja Hüben	SH	+49 211 4351-8148	E-Mail	Raum 02.1.027
Simone Köppinghoff	SK	+49 211 4351-8176	E-Mail	Raum 02.1.039
Heike Mulock	Mu	+49 211 4351-8109	E-Mail	Raum 02.1.037
Kiriaki Tsakiri	Ts	+49 211 4351-8122	E-Mail	Raum 02.1.036
Michaele von Dahlen	Da	+49 211 4351-8107	E-Mail	Raum 02.1.034

## TEAM INTERNATIONAL OFFICE

<b>Dr. Monika Katz</b>	<b>MKa</b>	<b>+49 211 4351-8123</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.1.028</b>
Kristina Schmeinck	KrS	+49 211 4351-3114	E-Mail	Raum 02.1.037
Bliss Ayertey	Ay	+49 211 4351-8140	E-Mail	Raum 02.1.030
Jessica Olheide	JO	+49 211 4351-8191	E-Mail	Raum 02.1.031
Michaela Petri	Pet	+49 211 4351-8125	E-Mail	Raum 02.1.037
Elisabeth Rüb	Rü	+49 211 4351-3060	E-Mail	Raum 02.1.037
Sandra Winter	SWi	+49 211 4351-8127	E-Mail	Raum 02.1.031

## TEAM ZENTRALE STUDIENBERATUNG

<b>Babette Bockholt</b>	<b>BB</b>	<b>+49 211 4351-8128</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.1.023</b>
Dirk Burba	DBu	+49 211 4351-8135	E-Mail	Raum 02.1.012
Sabine Höfler	Hö	+49 211 4351-8186	E-Mail	Raum 02.1.025
Marion Pahlen	MP	+49 211 4351-8134	E-Mail	Raum 02.1.013
Jelena Schindler	JS	+49 211 4351-8132	E-Mail	Raum 02.1.012
Kendra Schoppmann	KScho	+49 211 4351-8117	E-Mail	Raum 02.1.025
Julia Schulte	SJu	+49 211 4351-8167	E-Mail	Raum 02.1.010
Marie-Luise Schulze-Schleppinghoff	MLSf	+49 211 4351-8130	E-Mail	Raum 02.1.033
Valeria Sidorenko	VSi	+49 211 4351-8131	E-Mail	Raum 02.1.032

## TEAM LEHRE-SUPPORT &amp; ORGANISATION

\*FD = Forum Derendorf, Rather Straße 23b

<b>Andrea Heups</b>	<b>AHe</b>	<b>+49 211 4351-8139</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.1.016</b>
Nicole Griebner	NG	+49 211 4351-8196	E-Mail	Raum 02.1.017
Britta Herkenrath	Ht	+49 211 4351-8104	E-Mail	FD, 10.3.16
Eva Kenkel	EKe	+49 211 4351-8146	E-Mail	Raum 02.1.019
Manuela Lange	ML	+49 211 4351-9031	E-Mail	Raum 02.1.014
Christian Urs Wohlthat	CUW	+49 211 4351-3117	E-Mail	Raum 02.1.019
Janet Zipper	Zi	+49 211 4351-8143	E-Mail	Raum 02.1.017

**TEAM PRÜFUNGS-SUPPORT**

---

**N.N.**

---

Stephanie Bathies	SB	+49 211 4351-8145	E-Mail	Raum 02.1.036
Melanie Behmenburg	Beh	+49 211 4351-8137	E-Mail	Raum 02.1.038
Joachim Diederich	Di	+49 211 4351-8113	E-Mail	Raum 02.1.039
Heike Godoy Piñon	HGP	+49 211 4351-8138	E-Mail	Raum 02.1.034
Chahida Karrouch	Ka	+49 211 4351-8119	E-Mail	Raum 02.1.036
Marco Schürmann	Schü	+49 211 4351-8338	E-Mail	Raum 02.1.038
Friedrich-Wilhelm de Terra	FWT	+49 211 4351-8179	E-Mail	Raum 02.1.025
Melina Wiemann	Wie	+49 211 4351-8115	E-Mail	Raum 02.1.040
Elvira Garaeva	EG	+49 211 4351-8126	E-Mail	Raum 02.1.044

---



# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Grundsatzfragen Studium & Lehre - Dezernatsleitung	Jens Nickel

## INFOPOINT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Koordination Infopoint</b>	Studentische Mitarbeiter*innen am Infopoint des Studierenden Support Centers (kurz: SSC, Koordination)	Susanne Vetter

## TEAM STUDIERENDEN-SUPPORT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Bewerbung und Zulassung</b>	Bewerbungsportal	Susanne Hoffschulte
		Jörn Büsscher
	Bewerbungsverfahren erstes Fachsemester Bachelorstudiengänge	Susanne Hoffschulte
		Sonja Hüben
	Bewerbungsverfahren erstes Fachsemester Masterstudiengänge	Jörn Büsscher
	Zulassungsverfahren erstes Fachsemester Bachelorstudiengänge	Susanne Hoffschulte
Sonja Hüben		
Zulassungsverfahren erstes Fachsemester Masterstudiengänge	Jörn Büsscher	
<b>Studierendenangelegenheiten</b>	Studienplatzvergabe	Susanne Hoffschulte
		Sonja Hüben
		Jörn Büsscher
	Beratung Beruflich Qualifizierter	Susanne Hoffschulte
		Sonja Hüben

TEAM STUDIERENDEN-SUPPORT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Jörn Büsscher
	Immatrikulation	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen
	Gasthörerschaft	Heike Mulock
	Zweithörerschaft	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen
	Rückmeldung	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen
	Semestergebühren	Susanne Hoffschulte
		Heike Mulock
	Rückerstattungen Semestergebühren	Heike Mulock
		Sonja Hüben (V)
	Krankenversicherungsangelegenheiten	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen
	Exmatrikulation	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen

**TEAM STUDIERENDEN-SUPPORT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Beurlaubungen	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen
	Bewerbungsverfahren höhere Fachsemester	Silke Danitz
		Simone Köppinghoff
		Kiriaki Tsakiri
		Michaele von Dahlen

**TEAM INTERNATIONAL OFFICE**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Internationalisierung</b>	Grundsatzfragen	Dr. Monika Katz
	Beratung Fachbereiche	Dr. Monika Katz
	Internationale Kooperationen	Dr. Monika Katz
	Förderprogramme allgemein	Dr. Monika Katz
	ERASMUS-Hochschulkoordination	Dr. Monika Katz
	Internationalisierungsfonds	Dr. Monika Katz
<b>Internationale Bewerber und Studierende (Degree-Seeking)</b>	Internationale Bewerber/innen, internationale Studierende (Beratung)	Bliss Ayertey
	Informationsveranstaltungen Workshops	Bliss Ayertey
		Elisabeth Rüb
		N.N.
	Workshops	Bliss Ayertey
		Elisabeth Rüb
		N.N.
	Integration internationaler Studierender	Elisabeth Rüb

## TEAM INTERNATIONAL OFFICE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Kulturprogramm für internationale Studierende	Bliss Ayertey
		Elisabeth Rüb
		N.N.
	Förderprogramme internationale Studierende	Elisabeth Rüb
	Integration von Studierwilligen und Studierenden mit Fluchthintergrund	N.N.
	Betreuung Studierender mit Fluchthintergrund	N.N.
	Gasthörerprogramm für Geflüchtete	N.N.
	Deutschkurse für Studierwillige mit Fluchthintergrund	N.N.
	DAAD Preis	Elisabeth Rüb
STIBET Studienabschlussbeihilfen	Elisabeth Rüb	
<b>Internationale Austauschstudierende und -wissenschaftler (Incomings)</b>	Beratung Austauschstudierende	Michaela Petri
	Orientierungswochen	Michaela Petri
	Beratung Gastwissenschaftler (ERASMUS-Austauschprogramm)	Dr. Monika Katz
		Bliss Ayertey
Betreuung ausländischer Besuchergruppen (Studienreisen aus dem Ausland, Delegationen)	Dr. Monika Katz	
<b>Auslandsaufhalte (Outgoings)</b>	Förderprogramme Studierende (ERASMUS)	Sandra Winter
	Förderprogramme Studierende (PROMOS, Fulbright, DAAD u.a.)	Jessica Olheide
	Förderprogramme Lehrende (ERASMUS, DAAD)	Dr. Monika Katz
	Personalmobilität Verwaltungspersonal (ERASMUS)	Dr. Monika Katz
	Sprachkurse (Beratung)	Sandra Winter

**TEAM ZENTRALE STUDIENBERATUNG**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Studienberatung</b>	Studienorientierung	Babette Bockholt
		Marie Luise Schulze-Schleppinghoff
		Jelena Schindler
		Julia Schulte
		Kendra Schoppmann
		Valeria Sidorenko
	Studienberatung (Studierende, Studieninteressierte)	Babette Bockholt
		Marie Luise Schulze-Schleppinghoff
		Jelena Schindler
		Julia Schulte
		Kendra Schoppmann
		Valeria Sidorenko
	Messen (Schul- und Bildungsmessen)	Jelena Schindler
		Julia Schulte
		Kendra Schoppmann
		Valeria Sidorenko
	Workshops (Studierende, Studieninteressierte)	Babette Bockholt
		Jelena Schindler
		Valeria Sidorenko
	Coachings (Studierende, Studieninteressierte)	Babette Bockholt
Jelena Schindler		
Julia Schulte		
Valeria Sidorenko		
<b>Studieninformation</b>	Studieninformationen	Marie Luise Schulze-Schleppinghoff

**TEAM ZENTRALE STUDIENBERATUNG**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Jelena Schindler
		Julia Schulte
		Kendra Schoppmann
		Valeria Sidorenko
<b>Studierendenmarketing</b>	Studierendenmarketing	Sabine Höfler
<b>Psychologische Beratung</b>	Psychologische Beratung (Studierende)	Marion Pahlen
		Dirk Burba
	Diagnostik	Marion Pahlen
		Dirk Burba
	Krisenintervention	Marion Pahlen
		Dirk Burba
	Workshops (Studierende)	Marion Pahlen
		Dirk Burba
	Coachings (Studierende)	Marion Pahlen
		Dirk Burba

**TEAM LEHRE-SUPPORT & ORGANISATION**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Studium und Lehre</b>	Grundsatzangelegenheiten	Andrea Heups
<b>Rechtsangelegenheiten Studium und Lehre</b>	Prüfungsrecht	Andrea Heups
		Eva Kenkel
	Prüfungsordnungen	Andrea Heups
		Eva Kenkel
	Ordnungen Studium und Lehre	Andrea Heups
		Eva Kenkel

## TEAM LEHRE-SUPPORT &amp; ORGANISATION

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Klageverfahren (Zulassung, Prüfung)	Andrea Heups
		Eva Kenkel
	Rechtliche Verfahren (Zulassung, Prüfung)	Andrea Heups
Eva Kenkel		
	Dokumentenbetreuung	Janet Zipper
<b>Rechtsbetreuung der Prüfungsausschüsse</b>	Beratung der Prüfungsausschüsse	Andrea Heups
		Eva Kenkel (V)
<b>Rechtsaufsicht Studierendenschaft</b>	Rechtsaufsicht Studierendenschaft	Eva Kenkel
		Andrea Heups (V)
<b>Verkündung</b>	Verkündung bekanntmachungsbedürftiger Dokumente	Janet Zipper
<b>Organisation</b>	Geschäftszimmer Dezernat Studium & Lehre und VS	Manuela Lange
	Organisation Dezernat Studium & Lehre	Manuela Lange
		Janet Zipper (V)
<b>Studiengangentwicklung</b>	Studiengangentwicklung	Christian Urs Wohlthat
<b>Akkreditierung</b>	Akkreditierung	Christian Urs Wohlthat
		Andrea Heups (V)
	Reakkreditierung	Christian Urs Wohlthat
		Andrea Heups (V)
	Digitales Archiv Akkreditierung	Janet Zipper
<b>Kapazitätsplanung</b>	Kapazitätsrechnung	Nicole Griebner
		Britta Herkenrath z.Zt. dienstbefreit wg. Personalratstätigkeit

## TEAM LEHRE-SUPPORT &amp; ORGANISATION

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Lehrverpflichtungsverordnung (LVV)</b>	Lehrverpflichtungsermächtigung	Nicole Griebner
		Britta Herkenrath z.Zt. dienstbefreit wg. Personalratstätigkeit
	Lehrverpflichtung (Dokumentation)	Nicole Griebner
		Britta Herkenrath z.Zt. dienstbefreit wg. Personalratstätigkeit
<b>Stellenumwidmungen</b>	Stellenumwidmungen	Nicole Griebner
		Britta Herkenrath z.Zt. dienstbefreit wg. Personalratstätigkeit

## TEAM PRÜFUNGS-SUPPORT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Prüfungsangelegenheiten</b>	Grundsatzangelegenheiten	N.N.
	Prüfungen (An- und Abmeldung, Zulassungsvoraussetzungen)	Stephanie Bathies
		Melanie Behmenburg
		Joachim Diederich
		Melina Wiemann
		Heike Godoy Piñon
		Chahida Karrouch
		Marco Schürmann
		Elvira Garaeva
		Friedrich-Wilhelm de Terra
	Anerkennung von Prüfungsleistungen	Stephanie Bathies
Melanie Behmenburg		



TEAM PRÜFUNGS-SUPPORT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Joachim Diederich Melina Wiemann Heike Godoy Piñon Chahida Karrouch Marco Schürmann Elvira Garaeva Friedrich-Wilhelm de Terra
	Abschlussdokumente (Zeugnisse, Urkunden, Diploma Supplements)	Stephanie Bathies Melanie Behmenburg Joachim Diederich Melina Wiemann Heike Godoy Piñon Chahida Karrouch Marco Schürmann Elvira Garaeva Friedrich-Wilhelm de Terra
	Prüfungsakten	Stephanie Bathies Melanie Behmenburg Joachim Diederich Melina Wiemann Heike Godoy Piñon Chahida Karrouch Marco Schürmann Elvira Garaeva

**TEAM PRÜFUNGS-SUPPORT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Friedrich-Wilhelm de Terra
	Kolloquienplanung	Heike Godoy Piñon
		Chahida Karrouch
		Marco Schürmann
		Friedrich-Wilhelm de Terra

## Ressort der Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung

# DEZERNAT FINANZEN, PLANUNG & EINKAUF

## Aufbau und Struktur

### DEZERNATSLEITUNG

<b>Kai Russo</b>	<b>KR</b>	<b>+49 211 4351-8210</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.017</b>
------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

### TEAM PLANUNG

<b>Christian Schmitz</b>	<b>CS</b>	<b>+49 211 4351-8241</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.034</b>
Anita Leenings - in ETZ -	AL	+49 211 4351-8223	E-Mail	Raum 02.2.029
Caner Han	CH	+49 211 4351-8243	E-Mail	Raum 02.2.029
Melanie Gonzalez - in ETZ -	MGA	+49 211 4351-8222	E-Mail	Raum 02.2.029
Petra Platz	PI	+49 211 4351-8220	E-Mail	Raum 02.2.022
Moritz Albiez	AI	+49 211 4351-8239	E-Mail	Raum 02.2.022
Julia Odorfer	JuB	+49 211 4351-8221	E-Mail	Raum 02.2.029
Oliver Brandenburg	Br	+49 211 4351-8224	E-Mail	Raum 02.2.008
Peter Clemens	CL	+49 211 4351-8248	E-Mail	Raum 02.2.008

### TEAM BUCHHALTUNG & STEUERN

<b>Elisabeth Weuste</b>		<b>+49 211 4351-8225</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.025</b>
Carsten Noll	No	+49 211 4351-8211	E-Mail	Raum 02.2.027
Hatice Cakmak	HC	+49 211 4351-8216	E-Mail	Raum 02.2.027
Cornelia Reum	CR	+49 211 4351-8238	E-Mail	Raum 02.2.026
Waltraud Rettig	RE	+49 211 4351-8214	E-Mail	Raum 02.2.026
Petra Bovenschen	PB	+49 211 4351-8233	E-Mail	Raum 02.2.018
Achim Vranken	AV	+49 211 4351-8921	E-Mail	Raum 02.2.018

---

Jana G. Brinkmann		+49 211 4351-3062	E-Mail	Raum 02.2.029
-------------------	--	-------------------	--------	---------------

---

**TEAM EINKAUF**

---

<b>Nino Freimuth</b>	<b>NF</b>	<b>+49 211 4351-8230</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.031</b>
Jennifer Hanslik	Jha	+49 211 4351-8234	E-Mail	Raum 02.2.020
Sabine Malinowski	MA	+49 211 4351-8235	E-Mail	Raum 2.02.030
Jennifer Beelmann	JBe	+49 211 4351-8231	E-Mail	Raum 2.02.020
Beate Lindemann	Li	+49 211 4351-8232	E-Mail	Raum 02.2.030
Sven Rixen	SR	+49 211 4351-8236	E-Mail	Raum 2.02.033

---

**TEAM DRITTMITTEL**

---

<b>Rita Kuhl</b>	<b>Ku</b>	<b>+49 211 4351-8212</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.032</b>
Dirk Niehus	DN	+49 211 4351-8213	E-Mail	Raum 2.02.028
Kevin Hilgers	KH	+49 211 4351-8096	E-Mail	Raum 02.2.033
Narin Mamas	NM	+49 211 4351-8226	E-Mail	Raum 02.2.028
Sascha Kempe		+49 211 4351-8249	E-Mail	Raum 02.2.022

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Grundsatzfragen Finanzen, Planung und Einkauf - Dezernatsleitung	Kai Russo
	Internes Kontroll System (IKS)	Kai Russo
	Projektsteuerung/-begleitung	Kai Russo

## TEAM PLANUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Finanzen allgemein</b>	Grundsatzfragen Finanzen und Haushalt - Teamleitung	Christian Schmitz
	Stiftung ZIES - Vermögensverwaltung	Christian Schmitz
	Betreuung Wirtschaftsausschuss Personalrat	Christian Schmitz
	Betreuung Kommission Planung und Finanzen	Caner Han
	Versicherungen	Sven Rixen
	Mitgliedschaften HSD	Julia Odorfer
<b>Planung, Budgetierung und Controlling</b>	Kostenrechnung	Caner Han
	Finanzcontrolling	Caner Han
	Wirtschaftsplanung	Caner Han
		Christian Schmitz
	Haushaltsvoranschlag	Christian Schmitz
	Leistungsorientierte Mittelverteilung - Intern und Land	Caner Han
	Risikomanagement	Christian Schmitz
		Sven Rixen
	Budgetierung	Caner Han
Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Elektro- und Informationstechnik	Julia Odorfer	

## TEAM PLANUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Maschinenbau & Verfahrenstechnik	Julia Odorfer
	Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Medien	Julia Odorfer
	Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	Julia Biehl
	Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Julia Odorfer
	Personalkostenbewirtschaftung - Hochschulverwaltung	Julia Odorfer
	Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Architektur	Moritz Albiez
	Personalkostenbewirtschaftung - Fachbereich Design	Moritz Albiez
	Personalkostenbewirtschaftung - Campus IT	Moritz Albiez
	Personalkostenbewirtschaftung - Hochschulbibliothek	Moritz Albiez
	Personalkostenbewirtschaftung - Studierenden Support Center	Moritz Albiez
	Personaldatenauswertungen (hochschulintern)	Moritz Albiez
	Personalstatistiken	Moritz Albiez
	Personaldatenverarbeitung LBV (IDIK)	Petra Platz
	Stellenplan	Moritz Albiez
<b>Zahlungsverkehr</b>	Barschecks	Petra Platz
	Barkassen / Geldannahmestellen / Handvorschüsse	Petra Platz
	Kapitalmanagement	Petra Platz
	Liquiditätsmanagement/-verbund	Petra Platz
	Spendenbescheinigungen	Julia Odorfer
	Zahlungsverkehr	Petra Platz
		Julia Odorfer (V)
		Caner Han (V)

## TEAM PLANUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Berichtswesen und Statistik</b>	Berichtswesen	Caner Han
	Statistische Auswertungen und Kennzahlen	Caner Han
	Finanzstatistiken (Land und Bund)	Petra Platz
	Zahlenspiegel	Moritz Albiez
<b>Programmplanung (Hochschulpakt)</b>	Hochschulpakt	Christian Schmitz
	Landesmasterprogramm	Christian Schmitz
<b>Studiumsqualitätsgesetz (QVM)</b>	Sach- und Fortschrittsbericht (Zahlenteil)	Petra Platz
	Budgetplanung und -überwachung	Petra Platz
	Finanzcontrolling	Petra Platz
<b>Fachadministration MACH</b>	Anwenderbetreuung MACH	Oliver Brandenburg
		Moritz Albiez (V)
	Berechtigungsmanagement MACH	Oliver Brandenburg
	Updates MACH (Betreuung)	Oliver Brandenburg
	Anwenderschulung MACH	Oliver Brandenburg
<b>Fachadministration d.3 (ECMS)</b>	Anwenderbetreuung	Peter Clemens
	Berechtigungsmanagement	Peter Clemens
	Updates (Betreuung)	Peter Clemens

## TEAM BUCHHALTUNG &amp; STEUERN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Teamleitung</b>	Grundsatzfragen Buchhaltung und Steuern - Teamleitung	Elisabeth Weuste
<b>Steuern</b>	Betriebe gewerblicher Art	Carsten Noll
	Sponsoring	Carsten Noll
	Steuerklärungen	Carsten Noll
<b>Jahresabschluss</b>	Jahresabschluss	Carsten Noll
		Hatice Cakmak
		Elisabeth Weuste
<b>Finanzbuchhaltung</b>	Eingangsrechnungen	Cornelia Reum
		Waltraud Rettig
	Ausgangsrechnungen	Hatice Cakmak
		Carsten Noll (V)
	Umbuchungen	Hatice Cakmak
		Waltraud Rettig
		Carsten Noll (V)
	Dauerbuchungen	Waltraud Rettig
		Carsten Noll (V)
	Barauslagen	Cornelia Reum
		Waltraud Rettig
	Blancoaufträge	Petra Bovenschen
		Achim Vranken
	Bewirtungskosten	Cornelia Reum
		Waltraud Rettig
		Petra Bovenschen
	Rechnungen aus dem (europäischen) Ausland	Hatice Cakmak
		Carsten Noll (V)
	Unselbständige Stiftungen	Carsten Noll



## TEAM BUCHHALTUNG &amp; STEUERN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Anlagenbuchhaltung</b>	Inventur	Cornelia Reum
		Elisabeth Weuste
	Umsetzung, Aussonderung, Verkauf	Cornelia Reum
		Waltraud Rettig (V)
	Inventarisierung	Cornelia Reum
		Waltraud Rettig

## TEAM EINKAUF

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Zentraler Einkauf</b>	Grundsatzfragen des Zentralen Einkaufs - Teamleitung	Nino Freimuth
<b>EU-Vergaben alle Beschaffungen für die Fachbereiche, Zent- ralen Einrichtungen, Zentrale Verwaltung nach GWB, VgV</b>	Vergabeverfahren (Begleitung und Durchfüh- rung)	Jennifer Hanslik
		Sabine Malinowski
		Nino Freimuth
	Rechnungsbearbeitung und -buchung	Jennifer Hanslik
		Sabine Malinowski
		Nino Freimuth
<b>Nationale Vergaben alle Beschaffungen für die Fachbereiche, Zent- ralen Einrichtungen, Zentrale Verwaltung nach VOL (zukünftig: UVgO)</b>	Vergabeverfahren (Begleitung und Durchfüh- rung)	Jennifer Hanslik
		Sabine Malinowski
		Beate Lindemann
		Jennifer Beelmann
		Sven Rixen
		Nino Freimuth
	Rechnungsbearbeitung und -buchung	Jennifer Hanslik
		Sabine Malinowski
		Beate Lindemann
		Jennifer Beelmann

## TEAM EINKAUF

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Sven Rixen
		Nino Freimuth
<b>Rahmenverträge</b>	Rahmenverträgen (Abrufe und Rechnungsbearbeitung)	Sabine Malinowski
		Beate Lindemann
		Jennifer Beelmann
		Sven Rixen
<b>Großgeräte</b>	Antragsverfahren (formale Begleitung)	Nino Freimuth
	Mittelabrufe und Verwendungsnachweise	Nino Freimuth
<b>Werkverträge</b>	Antragsbearbeitung und Ausfertigung von Werkverträgen	Nino Freimuth
	Mitteilungsverordnung (Erstellung)	Nino Freimuth

## TEAM DRITTMITTEL

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Teamleitung</b>	Grundsatzfragen Finanzen und Haushalt - Teamleitung	Rita Kuhl
<b>Drittmittel / Zuwendungen</b>	Drittmittelprojekte (Administration)	Rita Kuhl
		Dirk Niehus
		Narin Mamas
		Kevin Hilgers
	Zuwendungen Hochschulträger - lfd. Zuwendungen, Projekte	Dirk Niehus
		Narin Mamas
		Kevin Hilgers
	Drittmittelreport	Rita Kuhl
	Drittmittelcontrolling	Rita Kuhl
	Trennungsrechnung	Rita Kuhl
		Dirk Niehus

**TEAM DRITTMITTEL**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Narin Mamas
		Kevin Hilgers

## Ressort der Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung

**DEZERNAT PERSONAL & RECHT****Aufbau und Struktur**

## DEZERNATSLEITUNG

<b>Barbara Triebe</b>	<b>Tr</b>	<b>+49 211 4351-8300</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.012</b>
-----------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

## TEAM RECHT &amp; GREMIEN

\*PNP 4 = Professor-Neyses-Platz 4

<b>Barbara Triebe</b>	<b>Tr</b>	<b>+49 211 4351-8300</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.012</b>
Monika Brömmelsiek	Br	+49 211 4351-8301	E-Mail	Raum 02.2.009
Sabine Backensfeld		+49 211 4351-8315	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 4a
Angelika Dreßen		+49 211 4351-8311	E-Mail	Raum 02.2.016
Isabel Matuschek	IMa	+49 211 4351-9346	E-Mail	Raum 02.2.015
Nadine Schmitt			E-Mail	
Kathrin Schweppe	Schw	+49 211 4351-8313	E-Mail	Raum 02.2.014
Martina von Loeper		+49 211 4351-3069	E-Mail	Raum 02.2.014

## TEAM PERSONALSERVICE FÜR LEHRENDE &amp; HILFSKRÄFTE

<b>Claudia Bräutigam</b>	<b>CB</b>	<b>+49 211 4351-8340</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.2.037</b>
Ulrike Keller	Kel	+49 211 4351-8325	E-Mail	Raum 02.2.004
Claudia Seegers	Se	+49 211 4351-8332	E-Mail	Raum 02.2.003
Doris Stier	St	+49 211 4351-8343	E-Mail	Raum 02.2.035
Iris Hülsbusch	Sh	+49 211 4351-8341	E-Mail	Raum 02.2.036
Beata Lis	BLi	+49 211 4351-8337	E-Mail	Raum 02.2.009
Jacqueline Leygraf	Le	+49 211 4351-8342	E-Mail	Raum 02.2.035

**TEAM PERSONALSERVICE FÜR TARIFBESCHÄFTIGTE & BEAMTE**

<b>Melanie Gleich</b>		<b>+49 211 4351-8330</b>	E-Mail	<b>Raum 02.2.007</b>
Stefanie Schuster	Schu	+49 211 4351-8331	E-Mail	Raum 02.2.001
Brigitte Vickermann	Vi	+49 211 4351-8336	E-Mail	Raum 02.2.001
Daniel Mehring	Meh	+49 211 4351-8345	E-Mail	Raum 02.2.006
Darja Hannover	Han	+49 211 4351-8334	E-Mail	Raum 02.2.005
Tatjana Reider	REI	+49 211 4351-8344	E-Mail	Raum 02.2.005
Angela Metje	Me	+49 211 4351-8335	E-Mail	Raum 02.2.036
Saminar Asabar		+49 211 4351-8333	E-Mail	Raum 02.2.001

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Grundsatzfragen Personal & Recht - Dezernatsleitung	Barbara Triebe

## TEAM RECHT & GREMIEN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Rechtsangelegenheiten (außer Studium und Lehre)</b>	Geschäftszimmer - Personal und Recht	Monika Brömmelsiek
	Grundsatzfragen Personal- und Arbeitsrecht	Barbara Triebe
	Grundordnung	Isabel Matuschek
	Wahlordnung der Hochschulgremien	Isabel Matuschek
	Fachbereichsordnungen	Isabel Matuschek
	Datenschutzrecht (rechtliche Grundsatzfragen)	Kathrin Schweppe
		Martina von Loeper (V)
	Sponsoringverträge (Mitzeichnung)	Martina von Loeper
		Kathrin Schweppe (V)
	Forschungs- und Drittmittelverträge (Mitzeichnung)	Kathrin Schweppe
	Mietverträge (Mitzeichnung)	Martina von Loeper
	Werkverträge (Mitzeichnung)	Kathrin Schweppe
		Martina von Loeper
	Vergaberecht (Mitzeichnung)	Kathrin Schweppe
		Martina von Loeper (V)
Dienstleistungsverträge (Mitzeichnung)	Kathrin Schweppe	
	Martina von Loeper	
Rahmenverträge (Mitzeichnung)	Kathrin Schweppe	
	Martina von Loeper	

## TEAM RECHT &amp; GREMIEN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Gründung und Satzungen zentraler wissenschaftlicher Einrichtungen (Mitzeichnung)	Kathrin Schweppe Martina von Loeper
<b>Gremien und Wahlen</b>	Hochschulrat (Geschäftsstelle)	Angelika Dreßen
	Gremienmanagement (Hochschulrat & Senat)	Angelika Dreßen
	Gremienwahlen	Sabine Backensfeld
<b>Firmenticket</b>	Firmenticket	Sabine Backensfeld
<b>Korruptionsprävention</b>	Korruptionsprävention (rechtliche Aspekte)	Martina von Loeper

## TEAM PERSONALSERVICE FÜR LEHRENDE &amp; HILFSKRÄFTE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Personalservice Professoren</b>	Professuren - Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Claudia Bräutigam
	Professuren - Fachbereich Architektur	Claudia Seegers
	Professuren - Fachbereich Design	Claudia Seegers
	Professuren - Fachbereich Maschinenbau und Verfahrenstechnik	Claudia Seegers
	Professuren - Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	Claudia Seegers
	Professuren - Fachbereich Elektro- und Informationstechnik	Beata Lis
	Professuren - Medien	Beata Lis
<b>Personalservice außerordentliche Lehrkräfte</b>	Gastprofessuren (alle Fachbereiche)	Claudia Seegers
	Vertretungsprofessuren (alle Fachbereiche)	Claudia Seegers
	Lehrkräfte für besondere Aufgaben (alle Fachbereiche)	Claudia Seegers
<b>Personalservice Nebentätliches Personal</b>	Gastvorträge	Iris Hülsbusch
	Lehraufträge	Iris Hülsbusch

## TEAM PERSONALSERVICE FÜR LEHRENDE &amp; HILFSKRÄFTE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Personalservice Hilfskräfte</b>	Hilfskräfte - Fachbereich Architektur	Doris Stier
	Hilfskräfte - Fachbereich Design	Doris Stier
	Hilfskräfte - Fachbereich Elektro- und Informationstechnik	Doris Stier
	Hilfskräfte - Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Doris Stier
	Hilfskräfte - Campus IT	Doris Stier
	Hilfskräfte - Hochschulbibliothek	Doris Stier
	Hilfskräfte - Hochschulverwaltung	Doris Stier
	Hilfskräfte - Fachbereich Maschinenbau und Verfahrenstechnik	Jacqueline Leygraf
	Hilfskräfte - Fachbereich Medien	Jacqueline Leygraf
	Hilfskräfte - Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	Jacqueline Leygraf
<b>Nebentätigkeit</b>	Nebentätigkeit	Ulrike Keller
<b>Berufungsverfahren</b>	Berufungsverfahren - Fachbereich Architektur	Ulrike Keller
	Berufungsverfahren - Fachbereich Elektro- und Informationstechnik	Ulrike Keller
	Berufungsverfahren - Fachbereich Medien	Ulrike Keller
	Berufungsverfahren - Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Ulrike Keller
	Berufungsverfahren - Fachbereich Design	Beata Lis
	Berufungsverfahren - Fachbereich Maschinenbau und Verfahrenstechnik	Beata Lis
	Berufungsverfahren - Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	Beata Lis



## TEAM PERSONALSERVICE FÜR TARIFBESCHÄFTIGTE &amp; BEAMTE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Personalservice Tarifbeschäftigte und Beamte</b>	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	Melanie Gleich
	Beamtinnen und Beamte - alle Bereiche	Melanie Gleich
	Tarifbeschäftigte - Dezernat Studium & Lehre	Melanie Gleich
	Tarifbeschäftigte - Hochschulbibliothek	Melanie Gleich
	Tarifbeschäftigte - Dezernat Gebäudemanagement	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Architektur	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Design	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - Campus IT	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - ZWeK	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - Institut für wissenschaftliche Weiterbildung	Daniel Mehring
	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Elektro- und Informationstechnik	Stefanie Schuster
	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Maschinenbau und Verfahrenstechnik	Stefanie Schuster
	Tarifbeschäftigte - Fachbereich Medien	Stefanie Schuster
	Tarifbeschäftigte - ZIES	Stefanie Schuster
	Tarifbeschäftigte - Dezernat Finanzen, Planung & Einkauf	Samira Asabar
	Tarifbeschäftigte - Dezernat Personal & Recht	Samira Asabar
	Tarifbeschäftigte - Dezernat Personal- & Organisationsentwicklung	Samira Asabar
	Tarifbeschäftigte - Dezernat Kommunikation & Marketing	Samira Asabar
Tarifbeschäftigte - Dezernat Strategie & Innovation	Samira Asabar	

## TEAM PERSONALSERVICE FÜR TARIFBESCHÄFTIGTE &amp; BEAMTE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Tarifbeschäftigte - Stabsstellen	Samira Asabar
	Tarifbeschäftigte - Assistenzkräfte des Präsidiums und der Interessenvertretungen	Samira Asabar
	Auszubildende - alle Bereiche	Samira Asabar
	Praktikantinnen und Praktikanten - alle Bereiche	Samira Asabar
<b>Zeiterfassung, Urlaub, Krankmeldung</b>	Zeiterfassung	Angela Metje
	Erholungs-, Bildungs- und Sonderurlaub	Angela Metje
	Krankmeldungen	Angela Metje
<b>Reiseservice</b>	Abrechnung Dienstgänge, Dienstreisen, Exkursionen, Fortbildungsreisen	Daria Hannover
		Tatjana Reider

## Ressort der Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung

**DEZERNAT GEBÄUDEMANAGEMENT****Aufbau und Struktur**

## DEZERNATSLEITUNG

<b>Andreas Moritz</b>	<b>AM</b>	<b>+49 211 4351-9400</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 04.E.020</b>
-----------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

## ASSISTENZ DER DEZERNATSLEITUNG

<b>Beate Thomas</b>	<b>Th</b>	<b>+49 211 4351-8402</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 04.E.021</b>
---------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

<b>Antje Geesdorf</b>	<b>Ge</b>	<b>+49 211 4351-8404</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 05.E.054</b>
Victor Wunderlich	VW	+49 211 4351-8610	E-Mail	Raum 05.E.052
Torsten Wollbaum	TW	+49 211 4351-8418	E-Mail	Raum 05.E.052
Pia Hansen		+49 211 4351-8408	E-Mail	Raum 05.E.053
Sven Köhler		+49 211 4351-8448	E-Mail	Raum 05.E.28a
NN VA Hausmeister				Raum 05.E.028
Gerhard Cammans	Ca	+49 211 4351-9405	E-Mail	Raum 05.E.053
Natalie Michelle Faßbender		+49 211 4351-8439	E-Mail	Raum 05.E.053
Thomas Nelles	Ne	+49 211 4351-8424	E-Mail	Raum 05.E.028
Nikolaj Balev	NBa	+49 211 4351-8415	E-Mail	Raum 05.E.028
Hans-Jürgen Stolz	JSt	+49 211 4351-8428		Raum 05.E.028
Raif Mustafa	MR			Raum 05.E.028
Hans-Detlef Stuhldreier	HDS	+49 211 4351-8437	E-Mail	Raum 05.E.028
Christoph Bederke	Bed	+49 211 4351-8429	E-Mail	Raum 05.E.028
Najim Belkabir	NB	+49 211 4351-8405	E-Mail	Raum 05.E.028
Markus Steins	MSt	+49 211 4351-8426	E-Mail	Raum 05.E.028a

Christoph Gottwald		+49 211 4351-8441	E-Mail	
Maria Elisabeth Kaffka			E-Mail	Raum 04.E.006

#### TEAM BAU- & LIEGENSCHAFTSMANAGEMENT

<b>Hannah Vorberg</b>	<b>HV</b>	<b>+49 211 4351-8420</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 04.E.029</b>
Reinhold Kernchen	Ke	+49 211 4351-9706	E-Mail	Raum 04.E.029
Keven Friedrichs	Fri		E-Mail	Raum 04.E.029
Johannes Völker	Vö		E-Mail	Raum 04.E.029

#### TEAM TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

<b>Ralf Hartenstein</b>	<b>RH</b>	<b>+49 211 4351-9106</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 04.E.028</b>
Sven Hampel	Ham	+49 211 4351-8419	E-Mail	Raum 04.E.015
Klaus-Jürgen Hanne	Ha	+49 211 4351-8410	E-Mail	Raum 04.E.015
Dirk Kreyenbrink	DK	+49 211 4351-3162	E-Mail	Raum 04.E.015
Michael Münzberg	MM	+49 211 4351-8422	E-Mail	Raum 04.E.015
Michael Mura	MMu	+49 211 4351-8432	E-Mail	Raum 04.E.015
Sebastian Nöther	SN	+49 211 4351-8442	E-Mail	Raum 04.E.014
Manuel Quang	MQ	+49 211 4351-8433	E-Mail	Raum 04.E.014
Christoph Walker	CW	+49 211 4351-8414	E-Mail	Raum 04.E.015
Matthias Kärtner		+49 211 4351-8416	E-Mail	Raum 04.E.015
NN ELT				Raum 04.E.015
NN HKL				Raum 04.E.015

#### TEAM KAUFMÄNNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

<b>N.N.</b>				
Katharina Seidl	Se	+49 211 4351-8440	E-Mail	Rather Straße 23b, 1. OG
Nicole Götting	Goe	+49 211 4351-8417	E-Mail	Rather Straße 23b, 1. OG

Lydia Butenkämper	LB	+49 211 4351-8430	E-Mail	Raum 04.E.010
Manuel Hülsbusch	MH	+49 211 4351-8412	E-Mail	Raum 04.E.010
Arnd Jäger	Jae	+49 211 4351-8413	E-Mail	Raum 04.E.010
Enzo Saltaleggio	ES	+49 211 4351-8434	E-Mail	Raum 04.E.010
Joy Marx		+49 211 4351-8447	E-Mail	Raum 04.E.029

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Dezernatsleitung	Andreas Moritz
	Reporting	Andreas Moritz
	Zertifizierung/Behördenkommunikation	Andreas Moritz
	Strategische Dezernatsentwicklung	Andreas Moritz
	Leitende verantwortliche Elektrofachkraft	Andreas Moritz
<b>Strategische Liegenschaftsentwicklung</b>	Strategische Liegenschaftsentwicklung	Andreas Moritz
<b>Assistenz</b>	Telefonverwaltung der DL	Beate Thomas
	E-Mailbearbeitung der DL	Beate Thomas
	Besprechungen vor und nachbereiten	Beate Thomas
	Hausordnung	Beate Thomas
	Besprechungsraumverwaltung (04.E.022)	Beate Thomas
	GVP (Verwaltung D4)	Beate Thomas
	Aktenablage Vorgänge DL	Beate Thomas
	Fortbildungsnachweise (Verwaltung D4)	Beate Thomas
	Gefährdungsbeurteilungen (Verwaltung D4)	Beate Thomas
	Ein- und Unterweisungen (Verwaltung D4)	Beate Thomas
<b>CAFM</b>	Datenpflege	Beate Thomas

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Teamleitung</b>	Teamleitung	Antje Geesdorf
	Veranstaltungsmanagement (übergeordnet)	Antje Geesdorf
	Entsorgung (übergeordnet)	Antje Geesdorf

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Veranstaltungsmanagement</b>	Raum- und Flächenverwaltung (teilweise)	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
	Raumplanungen	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
	Anmietungen (kurzfristig)	Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Angebote erstellen	Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Rechnungen erstellen und bearbeiten	Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Mahnwesen (für Veranstaltungsrechnungen)	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Bedarfsanalyse (Strom, Equipment etc.)	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Sicherheitsunterweisungen (für Veranstaltungen)	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
	Mietverträge (kurzfristig)	Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Beschwerdemanagement	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Hausmeisterdienstleistungen (Koordination)	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Wachdienstleistungen (Koordination)	Victor Wunderlich
		Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf
	Reinigungsdienstleistung (Koordination)	Victor Wunderlich
Torsten Wollbaum		
Antje Geesdorf		

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit	
	Medientechnikbedarf mobil (Anfrage bei CIT)	Victor Wunderlich	
		Torsten Wollbaum	
		Antje Geesdorf	
	Equipmentverwaltung	Victor Wunderlich	
		Torsten Wollbaum	
	Anfragenbearbeitung	Victor Wunderlich	
		Torsten Wollbaum	
	Externe Dienstleister (Betreuung und Koordination, z.B. Cateringfirmen)	Victor Wunderlich	
		Torsten Wollbaum	
	<b>Entsorgung</b>	Entsorgung allgemein (interne Regelungen, Entsorgungsberatung)	N.N.
			Antje Geesdorf
		Rechtliche Grundlagen (u.a. Korrespondenz mit Aufsichtsbehörden)	Andreas Moritz
Antje Geesdorf			
Bilanzen und Konzepte		Andreas Moritz	
		Antje Geesdorf	
Interne Entsorgungsanträge		N.N.	
Entsorgung von Abfällen und Wertstoffen		N.N.	
Ausschreibungen und Verträge		N.N.	
		Antje Geesdorf	
Beschaffungen von Entsorgungsbehältern (Container, Kanister, Fässer)		N.N.	
UVV Prüfungen Container/Presse		N.N.	
Entsorgung von gefährlichen Abfällen (Sonderabfälle)	N.N.		
	Antje Geesdorf		
Entsorgungsnachweise	N.N.		
Betreuung Sonderabfall-Zwischenlager	N.N.		
<b>Infrastrukturelles Management</b>	Reinigungsdienst	Gerhard Cammans	
		N.N.	
	Wachdienst	Gerhard Cammans	
		N.N.	
	Arealbewirtschaftung	Gerhard Cammans	
		N.N.	



## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Winterdienst (strategisch)	Gerhard Cammans
		N.N.
	Leistungsverzeichnisse	Gerhard Cammans
		N.N.
	Rechnungsprüfung	Gerhard Cammans
		N.N.
	Umzugsplanung und -management	Gerhard Cammans
	Betreuung von Fremdfirmen	Gerhard Cammans
		N.N.
	Ausschreibungen	Gerhard Cammans
		N.N.
		Antje Geesdorf
<b>Empfang</b>	Fundsachen	Maria Elisabeth Kaffka
	Telefonzentrale	Maria Elisabeth Kaffka
	Schrankenmanagement (Parkberechtigungen)	Maria Elisabeth Kaffka
	Überwachung technischer Anlagen	Maria Elisabeth Kaffka
	GMS Überwachung	Maria Elisabeth Kaffka
	Wach- und Schließdienst	Maria Elisabeth Kaffka
	Schließberechtigungen	Maria Elisabeth Kaffka
	Notfallmanagement (Erstmaßnahmen)	Maria Elisabeth Kaffka
	Parkraummanagement	Maria Elisabeth Kaffka
	Informationsdienste	Maria Elisabeth Kaffka
	Winterdienst (Koordination/Einleitung Erstmaßnahmen, operativ)	Maria Elisabeth Kaffka
	Verkehrssicherungspflicht (Koordination/Einleitung Erstmaßnahmen)	Maria Elisabeth Kaffka
<b>Hausdienst</b>	Hausmeistertätigkeiten (allgemein)	Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
		Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
		Markus Steins

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Instandsetzungen	Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
		Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
		Markus Steins
	Instandhaltung	Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
		Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
		Markus Steins
	Umzüge (Kleinstumzüge)	Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
		Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
		Markus Steins
	Abfallentsorgung	Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
		Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
		Markus Steins
Mangelmeldungen	Hans-Detlef Stuhldreier	
	Thomas Nelles	
	Nikolaj Balev	
	Hans-Jürgen Stolz	
	Raif Mustafa	
	Markus Steins	
Hausmeistertätigkeiten (Koordination/Arbeitsvorbereitung)	N.N.	
	Markus Steins	

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Tiefgaragenreinigung	Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
		Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
	Auftragsmanagement/Arbeitsaufträge (Koordination)	N.N.
		Markus Steins
	Malerarbeiten	Thomas Nelles
	Türen und Tore (Wartung)	Markus Steins
	Schreinerarbeiten	Markus Steins
	Veranstaltungen (Aufbau von Equipment)	N.N.
	Rechnungsprüfung	N.N.
		Markus Steins
	Außenanlagenreinigung (Grau)	Hans-Detlef Stuhldreier
		Thomas Nelles
		Nikolaj Balev
		Hans-Jürgen Stolz
		Raif Mustafa
	Außenanlage (Reinigung Grünanlagen / Rinnen / Schächte )	Hans-Jürgen Stolz
	Schließanlage	Markus Steins
	Türen, Tore und Fenster	Markus Steins
	Türoffenteller, -antriebe	Markus Steins
	Schrankenanlage	Markus Steins
	Reinigung Regenentwässerung, Dachrinnen u. -einläufe	Hans-Detlef Stuhldreier
	Absturzsicherung	Thomas Nelles
	Grünflächen auf Dächern	Hans-Detlef Stuhldreier
		Hans-Jürgen Stolz
Fassadenbefahranlage	Hans-Detlef Stuhldreier	
Fluchtwegsteuerung	Nikolaj Balev	
Sonnenschutz- und Verdunklungsanlagen (innen)	Thomas Nelles	
Sonnenschutz (außen)	N.N.	

## TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Tafelanlagen	Hans-Detlef Stuhldreier
	Sodajet Reinigung (hauptamtlich)	Hans-Detlef Stuhldreier
	Dauerelastische Verfugungen	Hans-Detlef Stuhldreier
	Lichtrufanlage Behinderten WC (Inspektion)	Nikolaj Balev
	Allg. Flächen Seminarräume (Kontrolle Möblierung auf Defekte)	N.N.
	elektr. Ameise	Markus Steins
	Feuerlöscher	Hans-Detlef Stuhldreier
	Reinigung Übergänge Innenhöfe	Raif Mustafa
		Hans-Jürgen Stolz
	Reparatur von Kleinschäden	Thomas Nelles
		N.N.
	Malerarbeiten (klein)	Thomas Nelles
	Schließkartenrücknahme von Technikern	Markus Steins
		N.N.
	Möbel justieren	N.N.
	Vitrinenaufhängung, -befestigung	N.N.
		Hans-Detlef Stuhldreier
	Leuchtmitteln wechseln	Nikolaj Balev
		N.N.
	Möbelentsorgung	N.N.
	Türschildern (Austausch der Beschriftungen)	N.N.
		Hans-Detlef Stuhldreier
	Brandschutzfenstern öffnen Geb 6	Hans-Detlef Stuhldreier
N.N.		
<b>Metallwerkstatt</b>	Schlosserei	Najim Belkabir
		Christoph Bederke
	Arbeitsaufträge (Koordination/Arbeitsvorbereitung)	N.N.
		Markus Steins
	PSA (Gurte, Seile)	Christoph Bederke
Aufzugsanlagen (Inspektion)	Christoph Bederke	

**TEAM INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>CAFM</b>	Datenpflege	N.N.
		Markus Steins
		Torsten Wollbaum
		Antje Geesdorf

**TEAM BAU- UND LIEGENSCHAFTSMANAGEMENT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Teamleitung</b>	Teamleitung	Hannah Vorberg
<b>Übergeordnetes Projektcontrolling</b>	Übergeordnetes Projektcontrolling	Hannah Vorberg
<b>Prozessoptimierung</b>	Prozessoptimierung	Hannah Vorberg
		Andreas Moritz
<b>Bauprojektmanagement</b>	Baumanagement	Hannah Vorberg
		Reinhold Kernchen
		N.N.
		Keven Friedrichs
		Johannes Völker
	Projektplanung und Projektabwicklung von Baumaßnahmen	Reinhold Kernchen
		N.N.
		Keven Friedrichs
		Johannes Völker
	Genehmigungsverfahren	Hannah Vorberg
		Reinhold Kernchen
		N.N.
		Keven Friedrichs
		Johannes Völker
	CAD Dokumentation, Datenmanagement	Reinhold Kernchen
		N.N.
Keven Friedrichs		
Johannes Völker		
Anti Claim Management	Reinhold Kernchen	

**TEAM BAU- UND LIEGENSCHAFTSMANAGEMENT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		N.N.
		Hannah Vorberg
		Keven Friedrichs
		Johannes Völker
	Inbetriebnahme und Gewährleistungsmanagement	Reinhold Kernchen
		N.N.
		Keven Friedrichs
		Johannes Völker
<b>Technisches Controlling</b>	Bau- bzw. Projektcontrolling	Reinhold Kernchen
		N.N.
		Hannah Vorberg
		Keven Friedrichs
		Johannes Völker
	Kostencontrolling	Reinhold Kernchen
		Hannah Vorberg
		Keven Friedrichs
<b>Flächenmanagement</b>	CAFM (Flächen) Datenpflege	Reinhold Kernchen
		Hannah Vorberg
	Flächenkennwerte	Reinhold Kernchen
		Hannah Vorberg
	Statistiken und Auswertungen	Reinhold Kernchen
		Hannah Vorberg
	Raumprogramme	Reinhold Kernchen
		Hannah Vorberg
	Flächenbedarfsanalyse	Reinhold Kernchen
		Hannah Vorberg

**TEAM TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Teamleitung</b>	Teamleitung	Ralf Hartenstein

## TEAM TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Instandhaltung (Kommunikation BLB)	Ralf Hartenstein
	Mangelmanagement (übergeordnet)	Ralf Hartenstein
<b>Arbeitsvorbereitung</b>	Stellvertretung der Teamleitung	Sebastian Nöther
	Gebäudeservice	Sebastian Nöther
		Matthias Kärtner
		Manuel Quang
	Koordination von Instandhaltung und Wartungsfirmen	Matthias Kärtner
	Koordination SV-Termine	Matthias Kärtner
	Koordination und Einweisung von Fremdfirmen	Sebastian Nöther
Mangelmanagement	N.N.	
<b>CAFM</b>	Administration und Programmierung	Manuel Quang
	Datenpflege	Manuel Quang
<b>Server (D4-eigene)</b>	GLT, GMS, Videoüberwachung	Manuel Quang
<b>Elektrotechnik</b>	MSR	Sven Hampel
	Sicherheitsbeleuchtung	Michael Mura
	Alarmierungsanlagen (ELA)	Michael Mura
	Brandmeldeanlagen (BMA)	Michael Mura
	RWA	NN ELT2
	CO-Warnanlage	Dirk Kreyenbrink
	Blitzschutz	NN ELT2
	BOS-Funk	Dirk Kreyenbrink
	USV-Anlagen CIT Server	Dirk Kreyenbrink
	Einbruchmeldeanlagen	NN ELT2
	Mittelspannung, Trafos	Sven Hampel

## TEAM TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit	
		Michael Mura	
	Schaltanlagen	Sven Hampel	
	verantwortliche Elektrofachkraft D4	Sven Hampel	
<b>Heizung / Kühlung / Lüftung / Sanitär</b>	Heizung	Michael Münzberg	
	Kälterzeugung	Christoph Walker	
	Käteverteilung	Christoph Walker	
	Rückkühlwerke		Christoph Walker
			Klaus-Jürgen Hanne
			Michael Münzberg
	Druckluft	Klaus-Jürgen Hanne	
	Sprinkleranlagen	Michael Münzberg	
	RLT, Laborabsaugungen	Klaus-Jürgen Hanne	
	Sodajet Reinigung (Vertretung)		Christoph Walker
			Klaus-Jürgen Hanne
Gaswarnanlagen	Michael Münzberg		
Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen	Michael Münzberg		
<b>Aufzugsanlagen</b>	Aufzugsanlagen	Sven Hampel	

## TEAM KAUFMÄNNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Teamleitung</b>	Teamleitung	N.N.
	Mietrückstellungen, -minderungen, -zahlungen BLB	N.N.
		Andreas Moritz
	Weiterbelastungen BLB	N.N.
<b>Kaufmännisches</b>	Anmietungen (langfristig)	N.N.



## TEAM KAUFMÄNNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
Gebäudemanagement	Beschaffungsmanagement	Katharina Seidl
		Nicole Götting
		N.N.
	Blancobeauftragungen	Katharina Seidl
		Nicole Götting
	VOB Beauftragungen	Katharina Seidl
		N.N.
	Kostenplanung & Kontrolle	Katharina Seidl
		N.N.
	Objektbuchhaltung	Katharina Seidl
		N.N.
	Vertragsmanagement	Nicole Götting
		N.N.
	Rechnungsmanagement	Katharina Seidl
Nicole Götting		
N.N.		
Budgetplanung und -überwachung	N.N.	
Mahnwesen (kaufmännisch)	Katharina Seidl	
	Nicole Götting	
	N.N.	
Dokumentation, Datenmanagement (kfm.)	Nicole Götting	
	N.N.	
Finanzstatistiken, Kennzahlen	N.N.	
Post-, Logistik-, Druck- und Kopierdienst	Poststelle und Warenannahme	Lydia Butenkämper
		Enzo Saltaleggio

**TEAM KAUFMÄNNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Logistik	Lydia Butenkämper
		Enzo Saltaleggio
	Druck- und Kopierservice	Lydia Butenkämper
		Enzo Saltaleggio
		Manuel Hülsbusch
		Arnd Jäger
	Fuhrparkmanagement	Lydia Butenkämper
Nicole Götting		
<b>CAFM</b>	Datenpflege	Nicole Götting
		N.N.

## Ressort der Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung

# DEZERNAT PERSONAL- & ORGANISATIONSENTWICKLUNG

## Aufbau und Struktur

### DEZERNATSLEITUNG

<b>Frauke Jansen</b>	<b>Jan</b>	<b>+49 211 4351-8026</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.019</b>
----------------------	------------	--------------------------	---------------	----------------------

### ASSISTENZ DER DEZERNATSLEITUNG

<b>Juliane Kuhrmann</b>	<b>JKu</b>	<b>+49 211 4351-8324</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.022</b>
-------------------------	------------	--------------------------	---------------	----------------------

### TEAM PERSONALENTWICKLUNG UND -GEWINNUNG

<b>Elena Eckstein</b>	<b>Ec</b>	<b>+49 211 4351-8327</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.013</b>
Nicole Krause	Kr	+49 211 4351-8323	E-Mail	Raum 02.3.012
Jörg Bukowski	Bu	+49 211 4351-8124	E-Mail	Raum 02.3.012
Juliane Kuhrmann	JKu	+49 211 4351-8324	E-Mail	Raum 02.3.011
Karen Schmidt	Sc	+49 211 4351-8322	E-Mail	Raum 02.3.015
Britta Mölders	Mö	+49 211 4351-8321	E-Mail	Raum 02.3.015
Katharina Dlugosch	KD	+49 211 4351-8504	E-Mail	Raum 02.3.011

### TEAM ORGANISATION UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG

<b>Frauke Jansen</b>	<b>Jan</b>	<b>+49 211 4351-8026</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.019</b>
Frank Femers	Fe	+49 211 4351-8019	E-Mail	Raum 02.3.021
Isabell Viehmann	IV	+49 211 4351-8020	E-Mail	Raum 02.3.021
Anna Shcherbakova		+49 211 4351-8030	E-Mail	Raum 02.3.022
Isabelle Abram		+49 211 4351-9043	E-Mail	Raum 02.3.022
Hans-Josef Schilling	HJS	+49 211 4351-8032	E-Mail	Raum 02.3.020
Carola Ecklebe		+49 211 4351-8312	E-Mail	Raum 02.3.013

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Grundsatzfragen Personal- & Organisationsentwicklung - Dezernatsleitung	Frauke Jansen

## TEAM PERSONALENTWICKLUNG & -GEWINNUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Leitung</b>	Teamleitung	Elena Eckstein
<b>Personalgewinnung</b>	Bewerbungsmanagement (außer Berufungsverfahren)	Juliane Kuhrmann
	Stellenausschreibungen - Beschäftigte in Technik und Verwaltung	Britta Mölders
		Katharina Dlugosch
	Auswahlverfahren und Einstellungen - Beschäftigte in Technik und Verwaltung	Britta Mölders
		Katharina Dlugosch
	Stellenausschreibungen - wissenschaftlich Beschäftigte (außer Berufungsverfahren)	Juliane Kuhrmann
	Auswahlverfahren und Einstellungen - wissenschaftlich Beschäftigte (außer Berufungsverfahren)	Elena Eckstein
	Gewinnung von Lehrbeauftragten	Elena Eckstein
	Personalmarketing	Britta Mölders
	Stellenausschreibungen - Auszubildende	Karen Schmidt
Auswahlverfahren und Einstellungen Auszubildende	Karen Schmidt	
Willkommenstage für neue Beschäftigte (außer Neuberufene)	Jörg Bukowski	
<b>Personalentwicklung</b>	Personalentwicklungsprojekte - Beschäftigte in Technik und Verwaltung	Karen Schmidt
	Individuelle Qualifizierungsmaßnahmen	Karen Schmidt

## TEAM PERSONALENTWICKLUNG &amp; -GEWINNUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Führungskräfteentwicklung	Karen Schmidt
	Teamentwicklung und Coaching - Beschäftigte in Technik und Verwaltung	Karen Schmidt
	Personalentwicklungsprojekte - wissenschaftlich Beschäftigte	Elena Eckstein
	Teamentwicklung und Coaching - wissenschaftlich Beschäftigte	Elena Eckstein
<b>Aus- und Fortbildung</b>	Fortbildungsbeauftragte	Nicole Krause
		Jörg Bukowski (V)
	Internes Fortbildungsprogramm (inkl. Sportangebote)	Nicole Krause
		Jörg Bukowski
	Individuelle Fort- und Weiterbildungen (außer Hochschuldidaktik)	Nicole Krause
	Development:Days (Veranstaltungssupport)	Jörg Bukowski
	Anmeldeverfahren externer Fort- und Weiterbildungsanbieter	Nicole Krause
		Jörg Bukowski (V)
	Bildungscontrolling	Jörg Bukowski
		Nicole Krause (V)
Ausbildungsleitung	Karen Schmidt	
<b>Gesundheitsmanagement</b>	BEM-Verfahren (Organisation und Koordination)	Juliane Kuhrmann
	Arbeitskreis Gesundheit (Moderation)	Karen Schmidt
	Betriebsärztlicher Dienst (Organisation)	Juliane Kuhrmann
	Healthcare Lecture, Firmenlauf, Gesundheitstag (Organisation)	Jörg Bukowski
	Gesundheitsmanagement-Projekte (Konzeption)	Karen Schmidt

## TEAM ORGANISATION &amp; ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Leitung</b>	Teamleitung	Frauke Jansen
<b>Organisation</b>	Geschäftsverteilungsplan	Frank Femers
		Isabell Viehmann (V)
	Organigramme	Isabell Viehmann
		Frank Femers (V)
Paraphenverwaltung	Frank Femers	
<b>Informationsmanagement und Interne Kommunikation</b>	Kommunikationskonzepte	Isabell Viehmann
	Rundschreiben	Frank Femers
	Newsletter/Spotlight	Frank Femers
	Grafiken (interne Kommunikation und Social Media)	Isabell Viehmann
	Flyer, Postkarten, Broschüren und Plakate sowie weitere Werbemittel in der internen Kommunikation	Isabell Viehmann
	Intranetredaktion (außer Nachrichten)	Frank Femers
	Webredaktion (Dezernat Personal- & Organisationsentwicklung)	Isabell Viehmann
<b>Organisationsentwicklung</b>	Organisationsveränderungen (Verwaltung und Services)	Frauke Jansen
		Hans-Josef Schilling
	Organisationsberatung (Verwaltung und Services)	Frauke Jansen
		Hans-Josef Schilling
<b>Qualitätsmanagement</b>	Corporate Design-konforme Dokumente/Vorlagen	Isabell Viehmann
		Frank Femers
	Prozessmanagement	Hans-Josef Schilling
	Formularwesen (Neuentwicklung im Zuge der Digitalisierung)	Anna Shcherbakova
	Formularwesen (aktuell)	Frank Femers

## TEAM ORGANISATION &amp; ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Projektmanagement</b>	Projektmanagementleitfaden	Hans-Josef Schilling
	Coaching für Präsidiumsprojekte	Hans-Josef Schilling
	Zentrale Servicestelle Projekte (ZSP)	Isabelle Abram
		Alexandra Wojnarowski
<b>Innenrevision (organisatorisch unabhängig)</b>	Innenrevision	Carola Ecklebe

**Ressort der Präsidentin**

# DEZERNAT KOMMUNIKATION & MARKETING

## Aufbau und Struktur

### DEZERNATSLEITUNG

---

<b>Simone Fischer</b>	<b>sf</b>	<b>+49 211 4351-8602</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.018</b>
-----------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### TEAM KOMMUNIKATION

---

<b>Simone Fischer</b>	<b>sf</b>	<b>+49 211 4351-8602</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.018</b>
Otto Schumacher	OS	+49 211 4351-8605	E-Mail	Raum 02.3.016
Elisabeth Stein	ESt	+49 211 4351-8608	E-Mail	Raum 02.3.014

---

### TEAM MARKETING

---

<b>Michael Kirch</b>	<b>mk</b>	<b>+49 211 4351-8604</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.024</b>
Rebecca Juwick	Ju	+49 211 4351-8603	E-Mail	Raum 02.3.014
Manfred Tynk	TY	+49 211 4351-8607	E-Mail	Raum 02.3.026

---



# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Grundsatzfragen Kommunikation & Marketing - Dezernatsleitung	Simone Fischer

## TEAM KOMMUNIKATION

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Pressearbeit</b>	Pressemitteilungen	Simone Fischer
	Presseanfragen	Simone Fischer
	Presseerklärungen/-statements	Simone Fischer
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	Hochschulreport	Simone Fischer
	Publikationen des Präsidiums	Simone Fischer
<b>Corporate Identity</b>	Corporate Identity - Grundsätze	Simone Fischer
		Otto Schumacher

## TEAM MARKETING

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Marketing</b>	Marketingkonzepte	Simone Fischer
	Social Media	Rebecca Juwick
	Pressespiegel (Erstellung)	Manfred Tynk
	Administrative Unterstützung	Manfred Tynk
<b>Veranstaltungen</b>	Veranstaltungen	Michael Kirch
	Webredaktion	Rebecca Juwick
	Website-Relaunch	Otto Schmacher
		Elisabeth Stein

**TEAM MARKETING**

<b>Aufgabengebiet</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Zuständigkeit</b>
<b>Print Medien/externe Kommunikation</b>	Gestaltung (HS-Entwicklungsplan, Flyer etc.)	Otto Schmacher

## Ressort der Präsidentin

# DEZERNAT STRATEGIE & INNOVATION

## Aufbau und Struktur

### DEZERNATSLEITUNG

<b>Oliver Bluszcz-Weinem</b>	<b>BL</b>	<b>+49 211 4351-8011</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.028</b>
------------------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

### TEAM STRATEGIE

<b>Oliver Bluszcz-Weinem</b>	<b>BL</b>	<b>+49 211 4351-8011</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.028</b>
Sylvia Zillekens	sz	+49 211 4351-9011	E-Mail	Raum 02.3.026
Ines Tichelkamp	Ti	+49 211 4351-9012	E-Mail	Raum 02.3.026
Imme Herlinger	Gru	+49 211 4351-8016	E-Mail	Raum 02.3.029

### TEAM DIVERSITY MANAGEMENT

<b>Björn Brünink</b>		<b>+49 211 4351-8970</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.1.008</b>
Marie-Theres Reuter		+49 211 4351-8013	E-Mail	Raum 02.1.004/005
Anna-Michelle Voß		+49 211 4351-8013	E-Mail	Raum 02.1.004/005
Jutta Kotzerke		+49 211 4351-8013	E-Mail	Raum 02.1.004/005
Alina Kückemanns		+49 211 4351-8970	E-Mail	Raum 02.1.008
Phillipp Hilker		+49 211 4351-8970	E-Mail	Raum 02.1.008

### TEAM QUALITÄTSMANAGEMENT & EVALUATION

\*PNP 4 = Professor-Neyses-Platz 4

<b>Jörg Balcke-O'Neill</b>	<b>JB</b>	<b>+49 211 4351-8105</b>	<b>E-Mail</b>	<b>PNP 4, Etage 5, Raum 5</b>
Ansgar Schulz-Kleyenstüber	ASK	+49 211 4351-8014	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 1
Elsa Marie Backensfeld		+49 211 4351-8028	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 1

---

Imke Miriam Fehsel	IF	+49 211 4351-9033	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 2
<hr/>				
Katharina Just		+49 211 4351-8116	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 2
<hr/>				
Sebastian Hülperath	Hü	+49 211 4351-8027	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 3
<hr/>				
Sven Jentner	SJ	+49 211 4351-8012	E-Mail	PNP 4, Etage 5, Raum 6

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## DEZERNATSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dezernatsleitung</b>	Grundsatzfragen Strategie & Innovation - Dezernatsleitung	Oliver Bluszcz-Weinem

## TEAM STRATEGIE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit	
<b>Strategie</b>	Hochschulstrategie und Leitlinien	Oliver Bluszcz-Weinem	
	Hochschulentwicklungsplan (kurz: HEP)	Oliver Bluszcz-Weinem	
	Hochschulvertrag, Land NRW	Oliver Bluszcz-Weinem	
<b>Innovation</b>	Innovative Vorhaben auf Hochschulebene (Leitung)	Oliver Bluszcz-Weinem	
	Arbeitskreis Digitalisierung (Organisation)	Oliver Bluszcz-Weinem	
<b>Geschäftsbereich der Präsidentin</b>	Persönlicher Referent der Präsidentin	Oliver Bluszcz-Weinem	
	Customer Relationship Management (CRM)	N.N.	
	Klausurtagungen Präsidium	Oliver Bluszcz-Weinem	
	Dienstbesprechungen Präsidium - Dekanate, Dokumentation	Oliver Bluszcz-Weinem	
	Assistenz der Präsidentin		Sylvia Zillekens
			Ines Tichelkamp
Präsidiumssitzungen	Sylvia Zillekens		
<b>Zweisprachiger Campus</b>	Zweisprachigkeit Deutsch-Englisch (Koordination)	Imme Herlinger	
	Übersetzung hoheitlicher Texte	Imme Herlinger	
	English Language Manual	Imme Herlinger	
<b>Fundraising</b>	Zentrale Fundraising-Aktivitäten (Koordination)	N.N.	
	Fundraising-Strategie	N.N.	
	Großspendenakquise	N.N.	

## TEAM DIVERSITY MANAGEMENT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Familiengerechte Hochschule</b>	Familienbüro (Leitung)	Marie-Theres Reuter
	Vereinbarkeit von Familie und Hochschule (Beratung/Information)	Marie-Theres Reuter
	Audit familienfreundliche Hochschule (Betreuung)	Marie-Theres Reuter
	Kindernotfallbetreuung "Rappelkiste" (Koordination, Kinderbetreuung)	Jutta Kotzerke
	Angebote für Familien (FamilienZeit)	Jutta Kotzerke
	Kindernotfallbetreuung "Rappelkiste" (Kinderbetreuung)	Anna Michelle Voß
	Ferienprogramme	Marie-Theres Reuter
<b>Diversity Management</b>	Arbeitsstelle Barrierefreies Studium (kurz: ABS, Leitung)	Björn Brünink
	Beauftragter für die Belange von Studierenden mit Behinderung und chronischen Erkrankungen (Wahlamt)	Björn Brünink
	Konzeption u. Koordination der Maßnahmen zum Diversitätsmanagement (DiM)	Björn Brünink
	Diversity Kommission (Leitung)	Björn Brünink
	Beratungs- und Informationsarbeit ABS (Unterstützung)	Alina Kückemanns
		Philipp Hilker
	Audit Vielfalt/Diversity (Betreuung)	Björn Brünink
Landesarbeitsgemeinschaft Studium und Behinderung (Mitwirkung)	Björn Brünink	

## TEAM QUALITÄTSMANAGEMENT &amp; EVALUATION

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Evaluation</b>	Evaluation - Grundsatzangelegenheiten	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
	Evaluation - Lehrveranstaltungen	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
	Evaluation - Studiengänge	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
<b>Befragungen</b>	NRW-weite Studierendenbefragung	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
		Sven Jentner

**TEAM QUALITÄTSMANAGEMENT & EVALUATION**

<b>Aufgabengebiet</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Zuständigkeit</b>
	Studierendenbefragungen	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
	Absolventenstudie KOAB	Sven Jentner
	Erstsemesterbefragung	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
	Befragungen allgemein (Service)	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
	Berichte (wissenschaftlich)	Ansgar Schulz-Kleyenstüber
<b>Qualitätsmanagement in Studium und Lehre</b>	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Sven Jentner
	Qualitätsmanagement - Konzeption	Jörg Balcke-O'Neill
	Studiengang-Monitoring	Imke Miriam Fehsel
	ECTS-Monitoring	Sebastian Hülperath
	Berichte (wissenschaftlich)	Jörg Balcke-O'Neill
	Projektleitung "STEPS", Bund-Länder-Programm	Jörg Balcke-O'Neill

**EINR**

**ICH**

**TUN**

**GEN**



# HOCHSCHULBIBLIOTHEK

## Aufbau und Struktur

### STELLVERTRETENDE LEITUNG DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

<b>Elke Reher</b>	<b>+49 211 4351-9241</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.006</b>
<b>Danuta Knajdek</b>	<b>+49 211 4351-9211</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.015</b>

### ASSISTENZ DER LEITUNG DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

Ulrike Kostreba	+49 211 4351-9202	E-Mail	Raum 01.1.005
-----------------	-------------------	--------	---------------

### TEAM MEDIENBEARBEITUNG

<b>Christiane Geick</b>	<b>+49 211 4351-9261</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.003</b>
Ilona Garbow	+49 211 4351-9262	E-Mail	Raum 01.1.004
Malgorzata Golecka	+49 211 4351-9263	E-Mail	Raum 01.1.004
Bernhard Kut	+49 211 4351-9267	E-Mail	Raum 01.1.004
Detlef Lofi	+49 211 4351-9268	E-Mail	Raum 01.1.002
Margrit Lonn	+49 211 4351-9264	E-Mail	Raum 01.1.002
Lydia Tekook	+49 211 4351-9265	E-Mail	Raum 01.1.004
Jenny Vierkotten	+49 211 4351-9266	E-Mail	Raum 01.1.004

### TEAM MEDIENNUTZUNG

<b>Danuta Knajdek</b>	<b>+49 211 4351-9211</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.015</b>
Nina Bange	+49 211 4351-9249	E-Mail	Raum 01.1.004
Cornelia Burchard	+49 211 4351-9212	E-Mail	Raum 01.1.004
Angelika Credo	+49 211 4351-9213	E-Mail	Raum 01.1.004
Antje Ewerling	+49 211 4351-9214	E-Mail	Raum 01.1.004
Anne Sophie Krebs	+49 211 4351-9207	E-Mail	Raum 01.1.004

Natalya Krynskaya	+49 211 4351-9219	E-Mail	Raum 01.1.004
Inka Schulze-Buxloh	+49 211 4351-9220	E-Mail	Raum 01.1.004
Katharina Windel	+49 211 4351-9247	E-Mail	Raum 01.E.002

## TEAM INFORMATIONS- UND TECHNISCHE DIENSTE

<b>Elke Reher</b>	<b>+49 211 4351-9241</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.006</b>
Brigitte Aust		E-Mail	Raum 01.E.003
Jost Dreyer	+49 211 4351-9251	E-Mail	Raum 01.E.004
Markus Franke	+49 211 4351-9252	E-Mail	Raum 01.E.004
Kathrin Oeser	+49 211 4351-9244	E-Mail	Raum 01.E.002
Katharina Regulski	+49 211 4351-9245	E-Mail	Raum 01.E.004A
Stefanie Söhnitz	+49 211 4351-9246	E-Mail	Raum 01.E.002
Silvia Wächter	+49 211 4351-9205	E-Mail	Raum 01.E.002
Katharina Windel	+49 211 4351-9247	E-Mail	Raum 01.E.002
Janina Wüst	+49 211 4351-9248	E-Mail	Raum 01.E.002

## TEAM HOCHSCHULARCHIV

<b>Ellen Schulze-Heimlich</b>	<b>+49 211 4351-9203</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.006</b>
-------------------------------	--------------------------	---------------	----------------------

## PROJEKT OPEN ACCESS / OPEN SCIENCE

<b>Michael Uwe Möbius</b>	<b>+49 211 4351-9035</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 10.3.17</b>
---------------------------	--------------------------	---------------	---------------------

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## LEITUNG DER HOCHSCHULBIBLIOTHEK

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Leitung der Hochschulbibliothek</b>	Personalverwaltung, Finanzverwaltung, strategische Ausrichtung - Stellvertretende Leiterin	Elke Reher
	Stellvertretende Leiterin	Danuta Knajdek

## ASSISTENZ DER BIBLIOTHEKSLEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Geschäftszimmer der Bibliotheksleitung</b>	Geschäftszimmer der Bibliotheksleitung (Organisation, Verwaltung)	Ulrike Kostreba
<b>Materialbeschaffungen</b>	Materialbeschaffung (Bearbeitung)	Ulrike Kostreba

## ABTEILUNG MEDIENBEARBEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Abteilungsleitung</b>	Personal, Planung, Koordination und Organisation	Christiane Geick
<b>Elektronische Medien</b>	Datenbanken (Lizensierung)	Elke Reher
	E-Books (Lizensierung)	Elke Reher
	E-Journals (Lizensierung)	Elke Reher
<b>Erwerbung und Katalogisierung von Medien</b>	Anschaffungsvorschläge (Bearbeitung) Medienbestellung und -erschließung	Malgorzata Golecka
		Margrit Lonn
		Lydia Tekook
	Anschaffungsvorschläge (Ansprechpartnerin)	Christiane Geick
	Rechnungsbearbeitung im Bibliothekssystem	Ilona Garbow
<b>Technische Medienbearbeitung</b>	Medienaussonderung	Bernhard Kut
	Medienbeschriftung und -tagging	Bernhard Kut
		Detlef Lofi
<b>Zeitschriften, Fortsetzungen, Loseblattausgaben</b>	Zeitschriften, Fortsetzungen, Loseblattausgaben (Beschaffung und Pflege)	Ilona Garbow

## ABTEILUNG MEDIENBEARBEITUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Einbandstelle Zeitschriften	Jenny Vierkotten

## ABTEILUNG MEDIENNUTZUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Abteilungsleitung</b>	Personal, Planung, Koordination und Organisation	Danuta Knajdek
<b>Allgemeine Auskunft</b>	Medienbestand und Bibliothekskatalog	Nina Bange
		Cornelia Burchard
		Angelika Credo
		Antje Ewerling
		Anne Sophie Krebs
		Natalya Krynskaya
		Inka Schulze-Buxloh
<b>Beschriftung Medienbestand</b>	Durchführung, Kontrolle	Antje Ewerling
<b>Beschwerdemanagement</b>	Beschwerdemanagement (Ansprechpartnerin)	Danuta Knajdek
<b>Einbandstelle und Bestandserhaltung</b>	Einbandstelle und Bestandserhaltung (Ansprechpartnerin)	Inka Schulze-Buxloh
<b>Fernleihe</b>	Gebende Fernleihe (Bearbeitung)	Nina Bange
		Antje Ewerling
		Anne Sophie Krebs
		Inka Schulze-Buxloh
<b>Kassenaufsicht</b>	Kassenaufsicht (Ansprechpartnerin)	Danuta Knajdek
<b>Kassenverwaltung</b>	Kassenverwaltung (Betreuung)	Natalya Krynskaya
		Cornelia Burchard
<b>Mahnwesen</b>	Mahnwesen (Ansprechpartnerin)	Danuta Knajdek
		Natalya Krynskaya
<b>Nutzungsservice</b>	Nutzungsservice (Ansprechpartnerin)	Nina Bange
		Cornelia Burchard

## ABTEILUNG MEDIENNUTZUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
		Angelika Credo
		Antje Ewerling
		Anne Sophie Krebs
		Natalya Krynskaya
		Inka Schulze-Buxloh
	Planung und Organisation	Danuta Knajdek
<b>Semesterapparate</b>	Fachbereich Architektur	Natalya Krynskaya
	Fachbereich Design	Natalya Krynskaya
	Fachbereich Elektro- & Informationstechnik	Natalya Krynskaya
	Fachbereich Maschinenbau & Verfahrenstechnik	Natalya Krynskaya
	Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften	Cornelia Burchard
	Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Inka Schulze-Buxloh
	Psychologische Beratungsstelle	Natalya Krynskaya
<b>Studentische Hilfskräfte</b>	Einsatzplanung für Abteilung Mediennutzung	Angelika Credo
		Antje Ewerling
<b>Vorakzession</b>	Vorakzession (Durchführung)	Nina Bange
		Cornelia Burchard
		Angelika Credo
		Antje Ewerling
		Anne Sophie Krebs
		Natalya Krynskaya
		Inka Schulze-Buxloh
<b>Zeitschriftenverwaltung</b>	Zeitschriftenverwaltung (Ansprechpartnerin)	Angelika Credo

## ABTEILUNG INFORMATIONSG- &amp; TECHNISCHE DIENSTE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Abteilungsleitung</b>	Personalführung, Planung, Koordination und Organisation	Elke Reher
		Brigitte Aust

## ABTEILUNG INFORMATION\$- &amp; TECHNISCHE DIENSTE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Auskunft / Literaturrecherchen</b>	Nutzerinnen und Nutzer aus allen Fachbereichen (Beratung)	Katharina Regulski
		Stefanie Söhnitz
		Katharina Windel
		Janina Wüst
	DigiLink / DigiAuskunft / Shibboleth (Ansprechpartnerin)	Kathrin Oeser
<b>E-Learning</b>	Plattformbetreuung (Anmeldungen)	Janina Wüst
	Technische Betreuung	Katharina Windel
<b>Fernleihe</b>	Nehmende Fernleihe (Betreuung)	Brigitte Aust
		Katharina Windel
<b>Führungen</b>	Führungen (Planung und Durchführung)	Janina Wüst
		Stefanie Söhnitz
<b>Open Access</b>	Journal of Virtual Reality and Broadcasting - Editorial Assistant (Ansprechpartnerin)	Katharina Regulski
	Hochschulschriftenserver OPUS (Ansprechpartnerin)	Stefanie Söhnitz
<b>Printmedien</b>	Printmediengestaltung	Katharina Regulski
<b>Schulungen</b>	Schulungen für das Angebot der Hochschulbibliothek (Planung und Durchführung)	Stefanie Söhnitz
		Katharina Windel
		Janina Wüst
<b>Systemadministration</b>	Bibliotheksrelevante Server: LIBERO, SharePoint, Datenbanken, CR (Betreuung), EZproxy	Markus Franke
		Jost Dreyer
<b>Veranstaltungen</b>	Veranstaltungen für das Angebot der Hochschulbibliothek (Planung und Durchführung)	Katharina Regulski
		Janina Wüst
<b>Webauftritt</b>	Webredaktion und Webadministration	Kathrin Oeser
		Janina Wüst

## PROJEKT OPEN ACCESS / OPEN SCIENCE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Open Access / Open Science</b>	Open Access / Open Science (Koordination)	Michael Uwe Möbius

## ABTEILUNG HOCHSCHULARCHIV

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Hochschularchiv</b>	Archivgutordnung	Ellen Schulze-Heimlich
	Archivgutverzeichnung	Ellen Schulze-Heimlich
<b>Altregistratur der Hochschulverwaltung</b>	Verwaltungsschriftgut (Übernahme)	Ellen Schulze-Heimlich
	Schriftgutordnung	Ellen Schulze-Heimlich
	Schriftgutverzeichnung	Ellen Schulze-Heimlich
	Nicht archivwürdiges Schriftgut (Vernichtung)	Ellen Schulze-Heimlich

## ABTEILUNGSÜBERGREIFENDE AUFGABEN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Ausbildung</b>	FaMI-Ausbildung	Stefanie Söhnitz
	Praktikanten	Stefanie Söhnitz
	FSJ Bereich Kultur	Katharina Windel
<b>Bestandsaufbau und -pflege</b>	Bestandsaufbau und -pflege - Allgemeines	Christiane Geick
	Bestandsaufbau und -pflege - Recht	Christiane Geick
	Bestandsaufbau und -pflege - Wirtschaftswissenschaften	Christiane Geick
	Bestandsaufbau und -pflege - Architektur	Michael Uwe Möbius
	Bestandsaufbau und -pflege - Design	Katharina Regulski
	Bestandsaufbau und -pflege - Sozialwissenschaften	Kathrin Oeser
	Bestandsaufbau und -pflege - Psychologie	Kathrin Oeser

## ABTEILUNGSÜBERGREIFENDE AUFGABEN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
	Bestandsaufbau und -pflege - Technik	Elke Reher
	Bestandsaufbau und -pflege - Naturwissenschaften	Elke Reher
	Bestandsaufbau und -pflege - Informatik	Elke Reher
	Aussonderungen (Koordination)	Christiane Geick
<b>Soziale Netzwerke</b>	Soziale Netzwerke (Betreuung)	Janine Wüst
		Anne Sophie Krebs
		Kathrin Oeser
		Katharina Regulski
		Inka Schulze-Buxloh
		Katharina Windel
<b>Studentische Hilfskräfte</b>	Studentische Hilfskräfte (Verwaltung und Koordination)	Danuta Knajdek
		Katharina Windel
<b>Weiterbildung</b>	Fortbildungsbeauftragte BIB	Lydia Tekook
<b>Veröffentlichungen der HSD</b>	ISBN-Vergabe	Ulrike Kostreba
	ISSN-Vergabe	Ulrike Kostreba

## AUSBILDUNG

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Ausbildung</b>	Auszubildender zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek	Leon Wupperfeld
<b>FSJ</b>	Freiwillige im Rahmen des FSJ Kultur	Lilli Johanna Neuhausen



## Ressort des Vizepräsidenten für Studium, Lehre und Internationales

## CAMPUS IT

## Aufbau und Struktur

## LEITUNG DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

<b>Henning Mohren</b>	<b>Mo</b>	<b>+49 211 4351-9100</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 01.1.101</b>
-----------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

## ASSISTENZ DER LEITUNG DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

Anna Mehring	AM	+49 211 4351-9101	E-Mail	Raum 01.1.101
--------------	----	-------------------	--------	---------------

## TEAM CAMPUS IT

Nils Achternbosch		+49 211 4351-9126	E-Mail	Raum 01.E.102
Thomas Bartel		+49 211 4351-9102	E-Mail	Raum 01.1.105
Dirk Bruske		+49 211 4351-9121	E-Mail	Raum 01.1.111
Artur Bursy		+49 211 4351-9115	E-Mail	Raum 01.E.101
Roland Conradshaus		+49 211 4351-9103	E-Mail	Raum 01.1.109
Andrea Draheim		+49 211 4351-9104	E-Mail	Raum 01.1.108
Roberto Domenico Elmpt		+49 211 4351-9124	E-Mail	Raum 01.1.106
Frank Fähnle		+49 211 4351-9123	E-Mail	Raum 01.1.108
Viktor Fijacko		+49 211 4351-9119	E-Mail	Raum 01.1.106
Martin Fryges		+49 211 4351-9105	E-Mail	Raum 01.E.104
Jens Höfken		+49 211 4351-9107	E-Mail	Raum 01.1.110
Denis Jezowski		+49 211 4351-9122	E-Mail	Raum 01.1.109
Abdullah Khabir		+49 211 4351-9112	E-Mail	Raum 01.1.107
Dirk Kolominski		+49 211 4351-9147	E-Mail	Raum 01.E.104
Marius Kolschefsky		+49 211 4351-9132	E-Mail	Raum 01.E.102
Philipp La Rocca		+49 211 4351-9108	E-Mail	Raum 01.1.109
Moritz Löbmann		+49 211 4351-9128	E-Mail	Raum 01.1.111

Benjamin Merz	+49 211 4351-9154	E-Mail	Raum 01.E.104
Daniel Neuenhausen	+49 211 4351-9142	E-Mail	Raum 01.E.102
Julia Olbrich	+49 211 4351-9156	E-Mail	Raum 01.1.104
Marco Omieczynski	+49 211 4351-9125	E-Mail	Raum 01.1.107
Robin Palm	+49 211 4351-9129	E-Mail	Raum 01.E.104
Stefan Pelcz	+49 211 4351-9109	E-Mail	Raum 01.1.105
Sebastian Renno	+49 211 4351-9153	E-Mail	Raum 01.1.104
Tatjana Schlundt	+49 211 4351-9161	E-Mail	Raum 01.E.104
Bernd Schmitz	+49 211 4351-9117	E-Mail	Raum 01.E.102
Julian Stabentheiner	+49 211 4351-9182	E-Mail	Raum 01.E.102
Florian Topp	+49 211 4351-9186	E-Mail	Raum 01.1.110
Christoph Urbansky	+49 211 4351-9127	E-Mail	Raum 01.E.101
Wesley Walterhöfer	+49 211 4351-9159	E-Mail	Raum 01.1.107
Philipp Weil	+49 211 4351-9152	E-Mail	Raum 01.E.104
Holger Wurbs	+49 211 4351-9157	E-Mail	Raum 01.1.103

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## CHIEF INFORMATION OFFICER

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>IKM-Strategie</b>	IKM-Strategie	Henning Mohren
<b>IKM Trendscouting</b>	IKM Trendscouting	Henning Mohren
<b>Hochschulübergreifende IKM-Projekte</b>	Hochschulübergreifende IKM-Projekte	Henning Mohren

## CENTER OF COMPETENCE ANWENDUNGEN

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Betrieb von Anwendungen</b>	Betrieb von Anwendungen	Kontakt über den Service Desk
<b>Entwicklung von Anwendungen</b>	Entwicklung von Anwendungen	Kontakt über den Service Desk

## CENTER OF COMPETENCE NETZE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Betrieb des Netzes</b>	Betrieb des Netzes	Kontakt über den Service Desk
<b>Betrieb von Netzwerkdiensten</b>	Betrieb von Netzwerkdiensten	Kontakt über den Service Desk

## CENTER OF COMPETENCE INFRASTRUKTUR

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Betrieb der Datacenter</b>	Betrieb der Datacenter	Kontakt über den Service Desk
<b>Betrieb der IKM-Infrastruktur</b>	Betrieb der IKM-Infrastruktur	Kontakt über den Service Desk
<b>Betrieb von Infrastrukturdiensten</b>	Betrieb von Infrastrukturdiensten	Kontakt über den Service Desk

## CENTER OF COMPETENCE SERVICE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Beratung und Support zu IKM-Services</b>	IKM-Services (Beratung und Support)	Kontakt über den Service Desk
<b>Bereitstellen von Arbeitsplätzen</b>	Bereitstellen von Arbeitsplätzen	Kontakt über den Service Desk
<b>Betrieb der Medientechnik</b>	Medientechnik (Betrieb)	Kontakt über den Service Desk

**Ressort des Vizepräsidenten für Alumni-Management & wissenschaftliche Weiterbildung**

# ZENTRUM FÜR WEITERBILDUNG & KOMPETENZENTWICKLUNG UND CAREER SERVICE

## Aufbau und Struktur

### LEITUNG DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

---

<b>Prof. Dr. Horst Peters</b>	<b>+49 211 4351-9710</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.009</b>
-------------------------------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### TEAM ZWEK

---

Anne Hochscherf	+49 211 4351-8326	E-Mail	Raum 07.1.004
Denise Mahrenholtz	+49 211 4351-9310	E-Mail	Raum 07.1.005
Dr. Lisa Spanier	+49 211 4351-9320	E-Mail	Raum 07.1.003

---

### TEAM CAREER SERVICE

---

Sabrina Guder-Pietsch	+49 211 4351-8133	E-Mail	Raum 07.1.004
Hannes Luft	+49 211 4351-8606	E-Mail	Raum 07.1.005
Monika Schrewe	+49 211 4351-8603	E-Mail	Raum 03.5.030

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## TEAM ZWEK

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Veranstaltungsprogramm zu Schlüsselqualifikationen (Studierende)</b>	Planung, Organisation und Mitkonzeption von Workshops	N.N.
	Programmplanung und -organisation von Veranstaltungsreihen	N.N.
	Trainerinnen- und Trainergewinnung sowie -betreuung	N.N.
	Veranstaltungsmanagement	N.N.
	Marketing	N.N.
	Konzeption und Durchführung von Workshops zu Schlüsselqualifikationen	Lisa Spanier
<b>Sprachlernangebote (Studierende)</b>	Planung und Organisation des ZWEK-Sprachlernangebot	Denise Mahrenholtz
	Lehrbeauftragtergewinnung und -betreuung	Denise Mahrenholtz
	Veranstaltungsmanagement	Denise Mahrenholtz
	Zusammenstellung des HSD-Sprachenstundenplans	Denise Mahrenholtz
	Marketing	Denise Mahrenholtz
	Planung und Organisation des ZWEK-Sprachlernangebot	Denise Mahrenholtz
<b>Unterstützung in Mathematik, Statistik und Stochastik / in der Arbeit mit 3D-Technologien (Studierende)</b>	Einsatzkoordination der Fachlehrerinnen und Fachlehrer (Management)	Horst Peters
		N.N.
	Veranstaltungsmanagement	N.N.
	Planung von Workshops	N.N.
<b>Büroorganisation</b>	Büromanagement	N.N.
	Erstkontaktstelle (Studierende, Mitarbeiter und Externe)	N.N.
	Webredaktion	N.N.
<b>Wissenschaftliche Schreib- und Lernberatung</b>	Einzel- und Gruppenberatung	Lisa Spanier
	Konzeption und Durchführung von Schreibschulungen	Lisa Spanier
	Erstellung von Selbstlernmaterialien (Downloadportal auf der ZWEK-Homepage)	Lisa Spanier

## TEAM ZWEK

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Didaktische Angebote für Tutorinnen und Tutoren</b>	Einzel- und Gruppenberatung	Lisa Spanier
	Netzwerkarbeit im Rheinländischen Verbund Tutor*innenqualifizierung	Lisa Spanier
	Konzeption und Durchführung von Tutorinnen- und Tutorenschulungen	Lisa Spanier
<b>Studium Integrale</b>	Veranstaltungsangebote (Abfrage in den Fachbereichen)	N.N.
	ZWEK-eigene Module/Lehrveranstaltungen (Konzeption)	N.N.
	Lehrbeauftragtenakquise und -betreuung	N.N.
	Veranstaltungsmanagement	N.N.
	"Studium Integrale" - Vorlesungsverzeichnis	Sandra Lerchen
	Marketing	N.N. N.N.
<b>Hochschuldidaktische Angebote für Lehrende</b>	Programmplanung hochschuldidaktischer Veranstaltungsreihen	Anne Hochscherf
	Planung und Mitkonzeption hochschuldidaktischer Weiterbildungsveranstaltungen	Anne Hochscherf
	Einzel- und Gruppenberatung zu hochschuldidaktischen Themen und Qualifizierungsmöglichkeiten	Anne Hochscherf
	Konzeption und Implementierung eines Einstiegsprogrammes für Neuberufene	Anne Hochscherf
	Hochschuldidaktische Netzwerkarbeit im hdw nrw	Anne Hochscherf

## TEAM CAREER SERVICE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Strategische Weiterentwicklung des Career Service</b>	Auswahl von Kooperationspartnern	Sabrina Guder-Pietsch
	Konzeption des Angebotsspektrums	Sabrina Guder-Pietsch
	Marketing	Hannes Luft
<b>Beratung, Bewerbungsmappencheck (Studierende)</b>	Einzel- oder Gruppenberatung	Sabrina Guder-Pietsch
	Unternehmenskooperationen	Sabrina Guder-Pietsch
	Vorträge (Durchführung)	Sabrina Guder-Pietsch
<b>Veranstaltungsprogramm zu Karrierethemen (Studierende)</b>	Planung und Organisation von Workshops	Hannes Luft
		Sabrina Guder-Pietsch (V)
	Programmplanung und -organisation von Veranstaltungsreihen	Hannes Luft
		Sabrina Guder-Pietsch (V)
	Planung und Organisation der Hochschulmesse "Unternehmenstag"	Hannes Luft
		Jasmin Clément
	Trainerinnen- und Trainergewinnung sowie -betreuung	Hannes Luft
	Unternehmenskooperationen	Hannes Luft
Veranstaltungsmanagement	Hannes Luft	
Marketing	Hannes Luft	
<b>Job-/Stellenportal für Studierende</b>	Unternehmen (Schnittstelle)	Hannes Luft
		Guder-Pietsch
	Unternehmens-Stellenanzeigen (Bearbeitung und Veröffentlichung)	Hannes Luft
<b>Mentoring-Programm "High Potentials Crossing Borders"</b>	Vertretung der HSD im Programm	Monika Schrewe
		Horst Peters
		Lisa Spanier (V)
	Unternehmensakquise (Mentoringphasen)	Horst Peters
		Monika Schrewe
	Studierendenakquise (Mentoringprogramm)	Monika Schrewe
	Veranstaltungsmanagement	Monika Schrewe
Dozentinnen- und Dozentenakquise und -betreuung	Monika Schrewe	
	Lisa Spanier (V)	



TEAM CAREER SERVICE

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Büroorganisation</b>	Büromanagement	Sabrina Guder-Pietsch
		Hannes Luft
	Erstkontaktstelle (Studierende, Mitarbeiter und Externe)	Sabrina Guder-Pietsch
		Hannes Luft
Webredaktion	Hannes Luft	

**Ressort des Vizepräsidenten für Alumni-Management & wissenschaftliche Weiterbildung**

# INSTITUT FÜR WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

## Aufbau und Struktur

### LEITUNG DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

---

<b>Cordula Sandmann</b>	<b>+49 211 4351-9393</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.010</b>
-------------------------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### TEAMS DER ZENTRALEN EINRICHTUNG

---

<b>Kerstin Schwarz</b>	<b>+49 211 4351-8025</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.010</b>
------------------------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### LEITUNG DES TEAMS HEAT

---

<b>Sabine Kober</b>	<b>+49 211 4351-9331</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 05.3.009</b>
---------------------	--------------------------	---------------	----------------------

---

### MITARBEITER DES TEAMS HEAT

---

Jasmin Schemann-Gerull	+49 211 4351-9032	E-Mail	Raum 05.3.009
------------------------	-------------------	--------	---------------

---

Katharina Wendt	+49 211 4351-8609	E-Mail	Raum 05.3.009
-----------------	-------------------	--------	---------------

---

# Zuständigkeiten und Aufgaben

## TEAM HEAT

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Inhaltsentwicklung</b>	Podcasts, Tutorials, Videos, etc. für Modulinhalte (Produktion)	Sabine Kober
	Lehr- und Lernmaterialien für LMS (Aufbereitung)	Sabine Kober
<b>Dozierendenmanagement</b>	Vertragsgestaltung (Dozierende)	Sabine Kober
	Semesterplanung	Sabine Kober
		Jasmin Schemann-Gerull
	Prüfungsmanagement	Sabine Kober
Jasmin Schemann-Gerull		
<b>Teilnehmerakquise</b>	Teilnehmerakquise	Sabine Kober
		Katharina Wendt
	Teilnehmerberatung	Sabine Kober
		Katharina Wendt
	Prüfungsmanagement	Jasmin Schemann-Gerull
		Sabine Kober
<b>Bewerbungsmanagement</b>	Studienberatung	Sabine Kober
		Katharina Wendt
	Bewerbungsverfahren	Katharina Wendt
	Prüfung der Eingangsvoraussetzungen	Sabine Kober
		Katharina Wendt
<b>Didaktisches Konzept</b>	E-Learning, Blended Learning (Beratung und Unterstützung der Dozierenden)	Sabine Kober
	Entwicklung LMS	Sabine Kober
	Digitalisierungsbegleiter für die Lehre (Projekt)	Sabine Kober
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	Webredaktion	Katharina Wendt
	Pressearbeit	Katharina Wendt
		Jasmin Schemann-Gerull
	Informationsmedien	Katharina Wendt
	Tagungen/Veranstaltungen (Vorträge)	Sabine Kober
		Jasmin Schemann-Gerull

**TEAM HEAT**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Qualitätsmanagement</b>	Evaluation	Sabine Kober
		Katharina Wendt
	Akkreditierungsverfahren	Jasmin Schemann-Gerull
	Beschaffung	Sabine Kober
		Jasmin Schemann-Gerull
Moodle-Administration	Sabine Kober	

**TEAM W/W**

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
<b>Dozierendenmanagement</b>	Vertragsgestaltung (Dozierende)	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
	Semesterplanerstellung	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
	Prüfungsmanagement	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
<b>Teilnehmermanagement</b>	Teilnehmerakquise	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
	Teilnehmerberatung	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
	Prüfungsmanagement	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
<b>Bewerbermanagement</b>	Studienberatung	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
	Bewerbungsverfahren	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
	Auswahlverfahren	Cordula Sandmann
		Kerstin Schwarz
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	Webredaktion	Kerstin Schwarz
	Pressearbeit	Kerstin Schwarz
	Informationsmedien	Kerstin Schwarz

TEAM W/W

Aufgabengebiet	Aufgabe	Zuständigkeit
Finanzabwicklung	Kalkulation	Cordula Sandmann
Qualitätsmanagement	Akkreditierungsverfahren (Begleitung)	Cordula Sandmann
Weiterbildungsformate	Curriculum (Erstellung)	Cordula Sandmann

**AUS**

**ZU**

**BILD**

**ENDE**

# DIE AUSZUBILDENDEN DER HOCHSCHULE DÜSSELDORF

## AUSBILDUNGSLEITERIN

---

<b>Karen Schmidt</b>	<b>Sc</b>	<b>+49 211 4351-8322</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Raum 02.3.015</b>
----------------------	-----------	--------------------------	---------------	----------------------

---

## AUSZUBILDENDE

---

Dominik Dinter	Fachinformatiker, Fachrichtung Systemintegration	Seit 2016
----------------	---	-----------

---

Katarina Dümpelfeld	Mechatronikerin	Seit 2015
---------------------	-----------------	-----------

---

Abdullah Khabir (Praktikant)	Fachinformatiker, Fachrichtung Systemintegration	Seit 2017
------------------------------	---	-----------

---

Julia Olbrich	Fachinformatikerin, Fachrichtung Anwendungsentwicklung	Seit 2016
---------------	---	-----------

---

Marco Omieczynski	Fachinformatiker, Fachrichtung Systemintegration	Seit 2017
-------------------	---	-----------

---

Marco Schürmann	Kaufmann für Büromanagement	Seit 2016
-----------------	-----------------------------	-----------

---

Verena Wallner	Kauffrau für Büromanagement	Seit 2017
----------------	-----------------------------	-----------

---

Dennis Weyandt	Kaufmann für Büromanagement	Seit 2017
----------------	-----------------------------	-----------

---

Victor Wunderlich	Veranstaltungskaufmann	Seit 2016
-------------------	------------------------	-----------

---

Leon Wupperfeld	Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste	Seit 2017
-----------------	---	-----------

---