

Geschäftsverteilungsplan Universitätsverwaltung

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Leitung

Kanzler Ulf Richter

Adolf-Reichwein-Straße 2 a
57076 Siegen

Raum AR-NA 515
Telefon: +49 271 740-4856
Telefax: +49 271 740-14856
E-Mail: kanzler@zv.uni-siegen.de

Vertretung des Kanzlers:

Andreas Düngen
AR-NA 115
Telefon: +49 271 740-4867
Telefax: +49 271 740-14867
E-Mail: andreas.duengen@zv.uni-siegen.de

Büro des Kanzlers:

Silvia Eling
AR-NA 514
Telefon: +49 271 740-4857
Telefax: +49 271 740-14857
E-Mail: silvia.eling@zv.uni-siegen.de

Persönlicher Referent des Kanzlers:

Dr. Sven Fallner
AR-NA 513
Telefon: +49 271 740-4994
Telefax: +49 271 740-13764
E-Mail: sven.faller@zv.uni-siegen.de

[Organigramm der Universität Siegen](#)
[Aktualisierungen/Änderungen melden](#)

Inhaltsverzeichnis

[Stabsstelle Innenrevision](#)

[Stabsabteilung Controlling, Organisation und Querschnittsthemen \(COQ\)](#)

[Dezernat 1 Finanzen](#)

[Dezernat 2 Hochschulplanung](#)

[Dezernat 3 Recht und Akademisches](#)

[Dezernat 4 Personal](#)

[Dezernat 5 Gebäude- und Liegenschaftsmanagement](#)

[Referat Studierendenservice](#)

Geschäftsverteilungsplan Stabsstelle Innenrevision

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Stabsstelle Innenrevision	
Leitung: Christine Jud (- 4959)	
Ordnungsmäßigkeitsprüfungen (formelle und materielle Prüfung der Einhaltung geltenden Rechts)	Christine Jud (- 4959)
Korruptionsbekämpfung und -prävention (Durchführung von Prüfungen und Schwachstellenanalysen in korruptionsgefährdeten Bereichen)	
Unterstützung der Dienst- und Fachaufsicht (Unterstützung der Verwaltung bei der Wahrnehmung ihrer Dienst- und Fachaufsicht; Beratung der geprüften Stellen)	

Geschäftsverteilungsplan Stabsabteilung COQ

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Stabsabteilung Homepage Controlling, Organisation und Querschnittsthemen (COQ) Leitung: Andreas Düngen (- 4866) Büro: Cornelia Pfeifer (- 4867)	
Team Controlling	
Teamleitung Controlling Vorbereitung und Vorlagen für die Hochschulleitung bzw. Gremien Entwicklung von Planungsszenarien/-modellen Budgetierung aller Organisationseinheiten Erstellung mehrjähriger Forecasts/Prognoseberichte Erstellung Wirtschaftsplan und Mittelverteilung Geschäftsstelle Kommission für strategische Hochschulentwicklung	Leitung: Stefan Schumacher (- 4840) Fachl. Vertretung: Jan Holweg (- 4926)
Bewirtschaftung von Berufungszusagen und Vorbereitung von Berufungs- /Bleibeverhandlungen in Hinblick auf die personelle und sächliche Ausstattung (Budget und Stellen) Stellungnahme zu Ausschreibungen von Professuren und sonstiges Personal Finanzierungsbestätigungen Personal Personalkostencontrolling Finanzreporting – Berichtswesen Finanzen (SAP Portal) Mitwirkung bei der Sondermittelplanung (Qualitätsverbesserungsmittel, Hochschulpakt)	Brenda Panthel (- 4961)
Finanzierungsbestätigungen Personal Personalkostenbudgetierung Budgetprüfungen/ Plan-Ist-Vergleiche Erstellung unter- und mehrjähriger Forecasts, u.a. mittel- und langfristige Sondermittelplanung (Qualitätsverbesserungsmittel, Hochschulpakt)	Jan Holweg (- 4926)
Support zu Kostenstellen und PSP-Elementen (ohne Drittmittel) – insbesondere für das SAP Portal Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) SAP Stammdatenanlage und –änderung Kostenstellen und PSP-Elemente (ohne Drittmittel), Schulungen SAP Portal, (kalk.) Mietkostenberechnungen Sachkostencontrolling Controlling Obligos aus Beschaffungsvorgängen Jahresabschlussstätigkeiten CO Finanzierung von Großgeräten	Sandra Richter (- 5037)
Support zu Kostenstellen und PSP-Elementen (ohne Drittmittel) – insbesondere für Portalanwendungsnutzer Budgetbuchungen in SAP Finanzierungsbestätigungen Sachmittel, Sachkostencontrolling, Schulungen Finanzen und SAP Portal	N.N.

Jahresabschlussstätigkeiten CO Erstellung Wirtschaftsplan und jährliche Mittelverteilung	
Team Organisation	
Organisation Teamleitung Organisation Kommunikation mit den Interessenvertretungen in Angelegenheiten der Aufbauorganisation und strategisch relevanter Geschäftsprozesse Formale Umsetzung von Organisationsänderungen Beratung in Organisationsangelegenheiten Begleitung extern beauftragter Organisationsuntersuchungen Beratung bei der Durchführung und Begleitung bei der Umsetzung von Projekten Change Management Pflege der Organisationsdokumentation (z.B. Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, übergreifende Webseiten der Universitätsverwaltung) QM und Prozesse Aufbau, Implementierung und Betreuung des Qualitätsmanagementsystems der Universitätsverwaltung (inkl. Qualitätszirkel) (Weiter-)Entwicklung Prozesslandkarte für Prozesse mit strategischer Bedeutung Moderation von Workshops Erhebung, Dokumentation, Analyse und Optimierung von Prozessen in Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Bereichen der Universität Fachliche Administration Prozesssoftware Unterstützung bei der Entwicklung und Optimierung von Arbeitshilfen Auf Anfrage Interne Organisationsuntersuchungen (Personalbedarfsermittlung, Prüfung von organisatorischen Strukturen und Aufgabenverteilungen)	Leitung: Jutta Hering (- 4461) Fachl. Vertretung Tina Pickardt (- 4949)

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 1 - Finanzen

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 1 Finanzen Leitung: Andreas Düngen (- 4866) Büro: Cornelia Pfeifer (- 4867)	
Abteilung 1.1 Arbeits- und Gesundheitsschutz	
Abteilungsleitung	Leitung kommissarisch: Andreas Düngen
Arbeits- und Gesundheitsschutz Leitung Arbeits- und Gesundheitsschutz, Organisatorischer Brandschutz, Leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit, Grundsätzliche Angelegenheiten des Arbeitsschutzes, Grundsätzliche Angelegenheiten der Gesundheitsförderung, Koordinationsaufgaben nach dem Arbeitsschutzgesetz, der Strahlenschutz- und Röntgenverordnung sowie Rechtsvorschriften in Brandschutzangelegenheiten, Brandschutzbeauftragter	Teamleitung: Ralf Schmelzer (- 3311)
Organisation von Schulungen, Arbeitsmedizinische Vorsorge, Erste Hilfe	Silke Falkenheiner (- 5771)
Beratung und Begleitung bei der Umsetzung von arbeitssicherheits- relevanten Bestimmungen, Gefahrstoffe, Gefahrstoffverwaltungsprogramm "open inventory"	Jennifer Hermann (- 5771)
Beratung und Begleitung bei der Umsetzung von arbeitssicherheits- relevanten Bestimmungen, Fachkraft für Arbeitssicherheit	Herbert Jung (- 5511)
Organisation der Gesundheitsförderung und Prävention, Umsetzung von Maßnahmen und Projekten im Bereich der universitären Gesundheitsförderung, Fachkraft für Gesundheitsmanagement	Sabine Tröster-Müller (- 4771)
Abteilung 1.2 Finanzen	
Abteilungsleitung Grundsatzangelegenheiten Personaleinsatzplanung Vorlagen für universitäre Gremien Kapitalanlagenmanagement	Leitung: Thomas Wienkamp (- 4875) Vertretung: Michael Braun 4910)
Team Rechnungswesen	
Teamleitung Rechnungswesen Vertretung Abteilungsleitung mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung Erstellung Liquiditätsplanung	Leitung: Michael Braun (- 4910) Fachl. Vertretung: Iris Kaulen (- 4802)

Kaufmännischer Jahresabschluss	
Kaufmännischer Jahresabschluss Hauptbuchhaltung	Iris Kaulen (- 4802)
Bearbeitung debitorischer Vorgänge Vorbereitung der Einleitung der Vollstreckung von öffentlich-rechtlichen Forderungen	Gabriele Zocher (- 4852)
Unbarer Zahlungsverkehr - Durchführung der Zahläufe, Zuordnung der Einzahlungen zu den entsprechenden offenen Posten der Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung, Identifikation nicht zuzuordnender Zahlungen und Klärung in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen	Kristina Shevchenko (- 5071) Vertretung: Mareike Kreutz (- 5046)
Key-User für die SAP Module FI, FI-AA, Liquiditätsplanung	Andrea Albrecht-Ettler (- 5031) Vertretung SAP: Sonja Schneider (- 4811)
Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs, Abrechnung Geldannahmestellen (Zahlstelle)	Lieselotte Hartmann (- 4851)
Kaufmännischer Jahresabschluss, Hochschulfinanzstatistik, Anlagenbuchhaltung	Mareike Kreutz (- 5046) Katharina Roth (- 4896)
Kaufmännischer Jahresabschluss Durchführung der Anlagen- und Vorratsinventur Überprüfung der eingehenden Rechnungen auf aktivierungspflichtige Sachverhalte, Anlagenbuchhaltung	Hans Henner Wickel (- 4953)
Bearbeitung kreditorischer Vorgänge Bearbeitung interner Verrechnungen	Bona Boll (-5136) z.Zt. beurlaubt Rainer Büdenbender (- 4872) Annerose Hachenberg (- 4402) Cornelia Pfeifer (- 4867) Silke Zimmermann (- 4970)
Bearbeitung Reisekostenvorgänge inkl. Abschlagszahlungen Bearbeitung Umzugskostenvergütungspauschalen	Mareike Kreutz (- 5046) Sandra Schade (- 4403) Stephanie Schulze (- 5047)
Team Projektadministration	
Teamleitung Projektadministration	Leitung: Thomas Wienkamp (- 4875)
Finanzielle Abwicklung der hoheitlichen Projekte ab der Mittelusage über die Bewirtschaftung der Mittel bis hin zur Abrechnung gegenüber dem Geldgeber	Heinz Ahlers (- 4850) Petra Wenzel (- 4828) Frank Gödicke (- 5038) Theresa Heinz (- 4871) Tanja Heinzel (- 4833) Sonja Schneider (- 4811) Sandra Richter (- 5210)
Drittmittelstatistik, Forschungsprämie, Jahresabschluss hoheitliche Projekte	Frank Gödicke (- 5038)
SAP Key User CO/ PS	Sonja Schneider (- 4811) Vertretung: Andrea Albrecht-Ettler (- 5031)
Team Wirtschaftliche Projekte, Steuern, Spenden, Nichtselbständige Stiftungen der Universität Siegen	
Grundsätzliche Beurteilung von Finanz- und Steuerfragen Steuerliche Qualifizierung von Projekten Trennungsrechnung und Beratung bei Fragen zur Trennungsrechnung Jahresabschluss wirtschaftliche Projekte	Leitung: Martin Gerhards (- 4849)
Umsatzsteuervoranmeldung steuerrechtliche Melde- und Erklärungspflichten Steuererklärungen Zuwendungsbestätigungen Steuerrechtliche Bewertung von Geldzuwendungen	Olga Schulz (- 4807)

Umsetzung der Trennungsrechnung und Beratung bei Fragen zur Trennungsrechnung	Andreas Freund (- 4935)
Bewirtschaftung wirtschaftlicher Projekte	
Bewirtschaftung wirtschaftlicher Projekte	Alevtina Zvezich (-4909)

Geschäftsverteilungsplan Dezernat 2 - Hochschulplanung

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 2 Hochschulplanung Leitung: Iris Körver (- 4846) Büro: Brühl, Rebekka (-4930)	
Abteilung 2.1 Hochschulplanung und -entwicklung	
Leitung und Steuerung der Abteilung Hochschulplanung und -entwicklung Grundsatzfragen zur Hochschulentwicklung (Hochschulentwicklungsplan, Hochschulverträge, Hochschulpakt, Landesmasterprogramm, Hochschulstatistik, Kapazitätsangelegenheiten, Berichtswesen, Befragungen, Rankings usw.) Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für die Hochschulleitung zu unterschiedlichen Themen (z.B. Hochschulvereinbarung, Erfüllung der Zielzahlen zur Umsetzung des Hochschulpakts, des Landesmasterprogramms usw.) Beratung der Fakultäten und des ZLB hinsichtlich der Einführung neuer Studiengänge, Kapazitätsplanung, Auslastungs- und Kapazitätsanalysen Grundsatzfragen in Lehre und Studium (Mitwirkung im Studiengangmanagementprozess, Prüfung der personellen Ressourcen aus kapazitativer Sicht sowie Prüfung der Angaben zur Hochschulentwicklung, Datenqualitätsmanagement). Konzeption und Ermittlung von Leistungsindikatoren, Planungsparametern und Kennzahlen zur Hochschulsteuerung Mitarbeit bei der Betreuung der ständigen Kommissionen des Senats, d.h. Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen zu bestimmten planerischen und lehrbezogenen Fragestellungen Erstellung von Konzepten und Vorlagen für die Gremien (Rektorat, Senat, Senatskommissionen etc.) zu Themen der Hochschulplanung und -entwicklung Abstimmung mit internen Schnittstellen Abstimmung (hochschulübergreifend, MIWF, IT-NRW etc.) zu Fragestellungen der Hochschulplanung und -entwicklung	Abteilungsleitung: Petra Bald (-4844) Vertretung: Tamara El-Sheik (-4954)
Hochschulplanung Erstellung von Konzepten und Vorlagen für die Gremien (Rektorat, Senat, Senatskommissionen etc.) zu hochschulspezifischen Themen	Tamara El-Sheik (-4954) Jana-Christine Schirmuly (- 4941)

<p>(Hochschulvertrag, Ziel- und Leistungsvereinbarungen zwischen Rektorat und Fakultäten, Rechenschaftsbericht etc.)</p> <p>Abstimmung mit dem MIWF zu hochschulplanerischen Fragestellungen</p> <p>Monitoring (Ziel- und Leistungsvereinbarungen, Hochschulpakt, Qualitätsverbesserungs-Maßnahmen etc.)</p> <p>Erstellung von externen Berichten (Umsetzung Hochschulvertrag, Fortschrittsbericht bezüglich der Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel etc.)</p> <p>Erstellung von Studierenden- und Absolventenprognosen (im Hinblick auf die demografische Entwicklung)</p> <p>Erarbeitung von Stellungnahmen für das Rektorat über die Notwendigkeit der Neubesetzung/Wiederbesetzung von Professuren</p> <p>Betreuung der Kommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre u. Studium</p> <p>Analyseraster des MIWF</p> <p>Interne leistungsorientierte Mittelverteilung (LOM) aus planerischer Sicht</p> <p>Nationale und Internationale Rankings (CHE, U-Multirank, THE etc.) sowie Sonderauswertungen zu den Ergebnissen ECTS-Monitoring</p> <p>Unterstützung der Fakultäten bzw. des ZLB bei Ausschreibungen / Anträge im Bereich der Lehrerbildung (Bildungswissenschaften), Gender-Ausschreibungen, Diversity usw.</p>	<p>Tamara El-Sheik (-4954)</p> <p>Jana-Christine Schirmuly (- 4941)</p>
<p>Kapazitätsanalysen und –planung</p> <p>Durchführung von Kapazitätsberechnungen zur jährlichen Festsetzung von Zulassungszahlen unter Berücksichtigung der Hochschulverträge; Beantragung von Zulassungsbeschränkungen; Analyse von Studien- und Prüfungsordnungen und Umsetzung nach den Kriterien der Kapazitätsverordnung (KapVO) in Studienpläne sowie Aktualisierung bzw. Abstimmung der Lehrverflechtungsmatrix sowie der Auslastungsberechnungen mit den Fakultäten</p> <p>Interne spezielle Kapazitätsberechnungen (z. B. Mitwirkung im Studiengangmanagementprozess, Prüfung der personellen Ressourcen, Mindestlehrangebotsberechnungen usw.)</p> <p>Abstimmung der Eingabedaten für die Kapazitätsberechnungen mit den Fakultäten und der Verwaltung</p> <p>Monitoring Masterprogramm</p> <p>Berechnung der Vollzeitstudierenden- und Absolventenäquivalente nach unterschiedlichen Vorgaben (KLR, Internationale Rankings) An- und Abmeldung von Studiengängen</p> <p>Erstellung von Vorlagen für die internen Gremien (Rektorat, Senat, Senats-Kommissionen etc.)</p> <p>Abstimmung mit dem MIWF zu kapazitätsrelevanten Fragestellungen</p>	<p>Thomas Brahm (-4843)</p> <p>Ulrich Röcher (- 4800)</p>

<p>Auswertung der Lehrerhebungsbögen unter Berücksichtigung kapazitätsplanerischer Aspekte</p> <p>Statistiken / Reporting Datenmanagement (Datenaufbereitung, Datenqualitätssicherung, Abstimmung mit IT.NRW), Beantwortung von statistischen Anfragen, interne und externe Berichtserstellung (Rechenschaftsbericht des Rektorats, Daten-Fakten, Jahresgespräche der Fakultäten, Review-Verfahren, Gleichstellungscontrolling, Internationalisierung, Rankings, Berichte Hochschulgremien etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studierendenstatistiken • Absolventenstatistiken • Promotionsstatistiken • Habilitationsstatistiken • Drittmittelstatistiken <p>Aktualisierung der Internet-Seiten „Zahlen und Daten“</p> <p>eduSTORE (BI-Komponente von HISinOne) – Aufbau und Weiterentwicklung des Berichtswesens in Studium und Lehre Definition von Benutzerberechtigungen, Steuerung und Überwachung der ETL-Prozesse, Bereitstellung von Online Reports, Systemadministration, Erstellung von Sonderberichten (z.B. Studienerfolgsquoten, Studienverlaufsstatistiken, Abgängerquoten, Übergang Bachelor/Master)</p> <p>Pflege und Weiterentwicklung der Drittmitteldatenbank (Access-DB mit Schnittstelle zu SAP) sowie enge inhaltliche Abstimmung mit den SAP-Keyusern und den Fakultäten</p> <p>Umsetzung des neuen Hochschulstatistikgesetzes Weiterentwicklung des strategischen Datenmanagements</p>	<p>Elvira Bohn (-4854)</p> <p>Katharina Jank (-4930) Ulrich Röcher (- 4800)</p> <p>Elvira Bohn (-4854) Engin Turhan (-4996)</p> <p>Ulrich Röcher (- 4800)</p> <p>Katharina Jank (-4997)</p>
<p>Kennzahlen zur Hochschulsteuerung Aufbereitung und Analyse der Stammdaten IT.NRW/MIWF, Auswertungen der Kennzahlen zur Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>Kennzahlenbericht – Zahlen im Landesvergleich</p> <p>Entwicklung von weiteren Kennzahlen (Studienerfolgsquote etc.)</p> <p>Daten / Fakten - Bericht (Studium und Lehre)</p> <p>Bericht Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs</p> <p>Benchmarking – Zusammenstellung von Daten im Vergleich mit anderen Hochschulen</p>	<p>Katharina Jank (-4997)</p> <p>Ulrich Röcher (- 4800)</p>
<p>Befragungen entlang des Student-Life-Cycles Konzeption und Abbildung von Befragungen in enger Abstimmung mit den Fakultäten und den Gremien der Universität Siegen, Durchführung der Befragungen, Erstellung von hochschul- und fakultätsspezifischen Berichten, Erstellung von Vorlagen und Präsentationen für die Gremien (Rektorat, Senat, Senatskommissionen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studieneingangs-Befragung • Studierenden-Befragung • Lehrveranstaltungsbefragung • Lehrendenbefragung 	<p>Julia Besting (-4922), Martina Stötzel (-4329) Rebecca Paul (-5188)</p> <p>Martina Stötzel (-4329), Rebecca Paul (-5188)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Befragungen • Absolventen- / Ehemaligenbefragungen • Promovierendenbefragung <p>Absolventenbefragung/Ehemaligenbefragung: Teilnahme an hochschulübergreifenden Abstimmungsgesprächen mit dem Dienstleister und/oder MIWF</p> <p>Mitarbeit im Steuerkreis Kooperationsprojekt Absolventenstudien KOAB</p> <p>Betreuung EvaSys-System: Fachverantwortung für das EvaSys-System</p> <p>Weiterentwicklung von EvaSys (Einspielen von neuen Versionen etc.): Koordinierung der Abstimmung zwischen dem Hersteller Electric-Paper und dem ZIMT</p>	<p>Julia Besting (-4922),</p> <p>Julia Besting (-4922),</p> <p>Martina Stötzel (-4329)</p>
---	--

Abteilung 2.2 Campusmanagement	
<p>Leitung und Steuerung der Abteilung Campusmanagement Fachverantwortung Betrieb und Weiterentwicklung der Campusmanagementsysteme Abstimmung mit internen und externen Schnittstellen (Fakultäten, ZLB, ZIMT, Dez. 3, andere Hochschulen, HIS eG etc.) Gesamtprojektleitung unisono</p>	Abteilungsleitung: Christina Schiller (-4981) Fachvertretung:
<p>Basisdienste Campusmanagement und Infrastruktur Konfiguration Campusmanagementsysteme Betreuung der technischen Schnittstellen Abbildung der Hochschulstruktur Teilprojektleitung unisono: Personalisierte Services und Verzeichnisse (Rollen und Rechte, infrastrukturelle Daten) sowie System und Infrastruktur Support und Schulung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Siegen im Bereich des Einrichtungs- und Personenmanagements in den Campusmanagement-Systemen</p>	<p>Karsten Afflerbach (-4979) Vertretung: Hans-Peter Hartmann (-4845)</p>
<p>Bewerbung und Studienplatzvergabe Konfiguration des Bewerbungsportals Betreuung Schnittstelle Dialogorientiertes Serviceverfahren DoSV (Zentrale Studienplatzvergabe) Semestermanagement im Hinblick auf Bewerbung, Einschreibung und Rückmeldung Konfiguration von Ausgabedokumenten (Zulassungs-, Ablehnungsbescheide, Immatrikulationsanträge, Studienbescheinigungen etc.) Technischer Support für Bewerber Fachlicher und technischer Support für das Referat für Studierendenservice</p>	<p>Hans-Peter Hartmann (-4845) Vertretung: Hubert Büdenbender (-4989)</p>
<p>Studierendenmanagement Konfiguration des Komponente Studierendenmanagement Abbildung Gebührenmanagement und Zahlungsverkehr der Semesterbeiträge der Studierenden Datenmigration zwischen den Systemen (unisono – SOS) Koordination von fachlichen Anforderungen und Umsetzungen für alle</p>	<p>Hubert Büdenbender (-4989) Vertretung: Hans-Peter Hartmann (-4845)</p>

<p>Prozesse des Studierendenverwaltung</p> <p>Fachlicher und technischer Support für das Referat für Studierendenservice</p> <p>Datenqualitätsanalysen</p> <p>Statistische Auswertungen basierend auf dem Hochschulstatistikgesetz</p>	
<p>Studiengangsmanagement</p> <p>Einrichtung von Studiengängen im Campusmanagementsystem</p> <p>Plausibilisierung und Regelerstellung der kombinatorischen Studiengänge</p> <p>Koordination der Gültigkeiten von Prüfungsordnungsversionen</p>	<p>Christina Schiller (-4981)</p> <p>Vertretung: Dirk Heiderich (-4973)</p>
<p>Lehrveranstaltungsmanagement</p> <p>Koordination und Abbildung der Semester, Datenübernahme</p> <p>Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Hinblick auf Best Practices des Einsatzes der Campusmanagementsysteme im Bereich Lehrveranstaltungs- und Raummanagement</p> <p>Konfiguration und Abbildung der Belegverfahren und -zeiträume</p> <p>Schulungen und Support für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Siegen im Bereich Lehrveranstaltungsmanagement und Belegwesen</p> <p>Erstellung von Dokumentationen</p> <p>Konfiguration der Ausgabedokumente (Raumpläne, Stundenpläne, Belegungslisten etc.)</p>	<p>Karsten Afflerbach (- 4979)</p> <p>Dirk Heiderich (-4973)</p> <p>Vertretung gegenseitig</p>
<p>Prüfungsmanagement</p> <p>Abbildung von Prüfungsordnungen</p> <p>Hilfestellung und Beratung bei der Konzeptionierung von neuen Studiengängen und Modulhandbüchern sowie deren Änderungen im Hinblick auf die Umsetzung in den Campusmanagementsystemen und Abhängigkeiten bei Polyvalenzen</p> <p>Beratung und Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Prüfungsämtern und weiteren Nutzern im Bereich Prüfungsmanagement</p> <p>Erstellung von Dokumentationen</p> <p>Konfiguration und Abbildung von Ausgabedokumenten (Serienbriefe, Prüfungslisten, Zeugnisse, Diploma Supplement, Transcript of Records etc.)</p>	<p>Dirk Heiderich (-4973)</p> <p>Andrea Knautz (-4964)</p> <p>Patrick Meyer (-4984)</p> <p>Thorsten Steingrüber (- 5209)</p> <p>Taivi Rüüberg (-5051)</p> <p>Vertretung gegenseitig</p>
<p>Auswertungen</p> <p>Datenbankauswertung zur Unterstützung der Studiengangs-Reviewverfahren sowie ECTS-Monitoring</p> <p>Ad-hoc-Analysen auf Anfrage der Hochschulleitung, Prüfungsämter und Fakultäten sowie weiterer Einrichtungen</p>	<p>Andrea Knautz (-4964)</p> <p>Thorsten Steingrüber (- 5209)</p> <p>Vertretung gegenseitig</p>
<p>Promovierendenmanagement</p> <p>Aufbau und Konfiguration des Systems zur Vorbereitung der Promovierendenstatistik</p> <p>Konfiguration und Abbildung von Ausgabedokumenten</p> <p>Support und Schulung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem Bereich der Promovierendenverwaltung</p>	<p>Philipp Battenfeld (-4975)</p> <p>Frederik Westphal (-5186)</p> <p>Vertretung: Christina Schiller (-4981)</p>
<p>Modulhandbücher</p> <p>Konfiguration der Modulhandbuchtemplates</p> <p>Layoutanpassung der Modulhandbuchausgabedokumente</p> <p>Anpassung von Rollen und Rechten</p> <p>Beratung und Schulung der Nutzer zu Dateneingabe und Erstellung von Modulen und Modulhandbüchern</p> <p>Support für die Fakultäten</p>	<p>Mustapha El-Achkar (- 4983)</p> <p>Vertretung: Patrick Meyer (-4984)</p>
<p>Qualitätssicherung</p> <p>Erstellung von Testplänen</p> <p>Dokumentationsmanagement</p>	<p>Philipp Battenfeld (-4975)</p> <p>Vertretung: Karsten Afflerbach (- 4979)</p>
<p>Testing</p> <p>Prüfungsordnungsabbildung</p> <p>Migrationsergebnisse</p>	<p>Frederik Westphal (-5186)</p> <p>Thorsten Steingrüber (- 5209)</p> <p>Vertretung gegenseitig</p>

Migrationsprojekt unisono Teilprojektleitung EXA-LM (Lehrveranstaltungsmanagement)	Karsten Afflerbach (- 4979) Vertretung: Christina Schiller (-4981)
Migrationsprojekt unisono Teilprojektleitung EXA-PM (Prüfungsmanagement)	Patrick Meyer (-4984) Vertretung: Christina Schiller (-4981)

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 3 – Recht und Akademisches

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 3 Recht und Akademisches Leitung: Jutta Op den Camp (- 4812) Büro: Maike Althaus (-4813)	Homepage
Dezernatsleitung, strategische Steuerung des Dezernats, Grundsatzangelegenheiten, Beratung der zentralen Organe und Gremien der Hochschule sowie der Fakultäten und Einrichtungen in hochschulrechtlichen Angelegenheiten, Personalentwicklung	Jutta Op den Camp (- 4812) Fachvertretung: Claudia Weiß (-4863)
Herausgabe der Amtlichen Mitteilungen, Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen (Rektorat und Senat) Allgemeine Sekretariatsaufgaben u.a. Terminvereinbarung, Posteingang und Postausgang bearbeiten, Vorlagen/ Vermerke / Protokolle erstellen, organisatorische Vorbereitung von Besprechungen/ Sitzungen, allgemeine Büroarbeiten, Überwachung Wiedervorlagefristen und Ablage führen, Pflege der Homepage und der Einträge in LSF	Maike Althaus (-4813) Vertretung: Monika Rekoskum (- 4861)
Abteilung 3.1 Justizariat und Patente	
Übergreifende Abteilungsangelegenheiten, Drittmittelverträge, Erfindungen und Patentangelegenheiten, Hochschulrecht, Stipendien	Abteilungsleitung: Denise Nalop (- 4853) Büro: Monika Rekoskum (- 4861)
Drittmittelverträge, allgemeine Rechtsfragen, Schadens- und Versicherungsangelegenheiten, Zulassungsrecht	Nicole Pauka (-4962)
Urheberrecht, allgemeine Vertragsangelegenheiten und Rechtsfragen, Rechtsfragen der Studierendenschaft, Hochschulrecht	Sebastian Zimmermann (- 5147)
Erfindungen und Patentangelegenheiten, Patentscout Stipendien, Dienstwohnungen	Christian Piel (-5052) Katja Freund (-4823)
Bearbeitung von Mahn-, Vollstreckungs- und Insolvenzverfahren, Kostenbearbeitung und sonstige administrative Tätigkeiten in Klageverfahren, administratives Vertragsmanagement, allgemeine Sekretariatsaufgaben	Monika Rekoskum (- 4861)
Abteilung 3.2 Akademische Angelegenheiten und studienbezogene Rechtsangelegenheiten	
Übergreifende Abteilungsangelegenheiten, Akkreditierung/Reakkreditierung/Review, Einführung neuer Studiengänge, grundsätzliche studienbezogene Rechtsangelegenheiten,, Geschäftsführung StuKo, Vertretung der Universität in akkreditierungs- und prüfungsrechtlichen Angelegenheiten einschließlich Prozessführung, Kooperationsverträge im Bereich Studium und Lehre	Abteilungsleitung: Claudia Weiß (-4863) Büro: Monika Rekoskum (-4861) Fachvertretung: Jan Frederik Mallwitz (- 4749)
Betreuung und Beratung bei Akkreditierungs- und Reakkreditierungsverfahren, Beratung in Reviewverfahren	Jan Frederik Mallwitz (-4749)

Beratung in Prüfungsangelegenheiten und Angelegenheiten des Studiums Prüfung von Studien- und Prüfungsordnungen, Modulhandbücher Vertretung der Universität in akkreditierungs- und prüfungsrechtlichen Angelegenheiten einschließlich Prozessführung	
Gremienbetreuung, Wahlen, Stiftungen, Amtliche Mitteilungen, akademische Fragestellungen, Mitarbeit Geschäftsführung StuKo	Katrin Mayer (-4819)
Mitarbeit bei: Einführung neuer Studiengänge, Änderung von Studien- /Prüfungsordnungen und Modulhandbüchern, Erstellung von Änderungsordnungen und Lesefassungen im Prüfungswesen, Mitarbeit Amtliche Mitteilungen und Mitarbeit Geschäftsführung StuKo	Sarah Geck (-4311)
Betreuung Ethikrat und der Ombudsgremien, Mitarbeit bei: Änderung von Studien-/Prüfungsordnungen und Modulhandbüchern, Erstellung von Änderungsordnungen und Lesefassungen im Prüfungswesen	Sandra Schmidt (-4948)
Bearbeitung von Mahn- und Vollstreckungsverfahren, Kostenbearbeitung und sonstige administrative Tätigkeiten in prüfungsrechtlichen Klageverfahren, administratives Vertragsmanagement, allgemeine Sekretariatsaufgaben	Monika Rekoskum (- 4861)
Abteilung 3.3 Beschaffung	
Übergreifende Abteilungsangelegenheiten, Formale Vergabeverfahren, Großgerätebeschaffungen über DFG, EU- und nationale Ausschreibungsverfahren, zollrechtliche Behandlung von Einfuhr- /Ausfuhrlieferungen, Vertragsabschlüsse über Lieferungen/Leistungen, Abschluss von Sukzessivleistungsverträgen/Rahmenvereinbarungen, Durchführung von Informationsveranstaltungen/Schulungen	Abteilungsleitung: Detlev Dellwig (-4868) Fachvertretung: Martin Römer (-4908)
Zentrale Beschaffung von Lieferungen und Leistungen > 1.000,00 EUR (brutto) und Beratung der jeweils zugeordneten Einheit in Beschaffungsfragen <i>Zuständigkeiten:</i> Fakultät I und Werkverträge hochschulweit Fakultät II Fakultät III und Durchführung von Informationsveranstaltungen, Schulungen, Durchführung formeller Vergabeverfahren, Großgerätebeschaffungen Fakultät IV und dezernatsinternes Controlling Zentrale Einrichtungen, Hochschulleitung, Verwaltung und Rahmenverträge, Bestellprogramm, Management der Intranetpräsenz, interne Statistiken Hochschulweit Büro- und Möbelausstattung, Management des Möbel-Verfügungsfundus, Erarbeitung von Inneneinrichtungskonzepten	Carmen Nötzel (-4839) Cornelia Pfeifer (-4867) Martin Römer (-4908) Maike Schramm (5039) Bertin Wunderlich (4869) Brigitte Leonhardt (-4873)
Abteilung 3.4 Beihilfestelle	
Bearbeitung von Beihilfeangelegenheiten	Manuela Klein (-4805) Carmen Nötzel (-4839)

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 4 - Personal

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 4 Personal Leitung: Benjamin Schwarzer (-4707) Büro: Jessica Ohlig (-4838)		Homepage
Stabsstelle Berufungsmanagement		
Begleitung von Berufungs- und Bleibeverhandlungen Unterstützung des Dezenten und der Hochschulleitung bei der Entscheidung über Leistungsbezüge, Prüfung von Rechtsfragen im dienstrechtlichen Bereich, Stellungnahmen und Schreiben in grundsätzlichen Angelegenheiten des Personaldezernats		Helge Hartmann (-4835)
Abteilung 4.1 Personalkostenabrechnungen, Personaldatenmanagement, Personalberichtswesen		
SAP Koordination, Personalkostenabrechnung		Abteilungsleitung: Frank Sziburies (- 4986)
Personaldatenmanagement, Organisationsmanagement		Susanne Fehlandt (-4899)
Personaldatenmanagement, Organisationsmanagement		Michael Lettermann (-4425)
Assistenz SAP Koordination, Personalkostenabrechnung, Hochschulstatistik im Bereich Personal		Jessica Ohlig (-4838)
Personalberichte und Statistiken		Tom Schuß (-4842)
Abteilung 4.2 Beamtetes Personal, Professorinnen und Professoren		
Personalangelegenheiten der Beamten/-innen sowie der Professoren/-innen u.a. Stellenbesetzungsverfahren, Änderungen im lfd. Dienstverhältnis und Beendigung Vorbereitung und Begleitung der Berufungsverfahren Bearbeitung von Nebentätigkeiten für alle Beschäftigten Vorbereitung und Begleitung von Verfahren zur Verleihung der Bezeichnungen "apl. Prof." und "Honorarprofessor" Bearbeitung von Sachschäden der Beschäftigten, Dienstunfälle Beamte		Abteilungsleitung: Dominik Lengeling (-4824)
<i>Zugeordnete Einheiten:</i> Fakultät IV Fakultät II und III, Verwaltung, Zentrale Einrichtungen Fakultät I und Universitätsbibliothek		Imke Grabe (-4820) Anita Grenzer-Liebsch (-4830) Marco Steiner (-5124)

Abteilung 4.3 Wissenschaftliches Personal, wissenschaftliche Hilfskräfte, Lehrbeauftragte	
<p>Personalangelegenheiten der wissenschaftlichen Beschäftigten u.a. Stellenbesetzungsverfahren, Änderungen im lfd. Beschäftigungsverhältnis und Beendigung</p> <p><i>Zugeordnete Einheiten:</i> Fakultät I (Theologien, Geschichte, Medienwissenschaften, Philosophie, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften), Locating Media, Institut für Europäische Regionalforschung, IFM WHK im oben genannten Zuständigkeitsbereich</p> <p>Fakultät I (Anglistik, Germanistik, Romanistik) WHK im genannten Zuständigkeitsbereich</p> <p>Fakultät II, Universitätsbibliothek, FoKoS, ZLB, ZIMT, ZPE, Kompetenzzentrum, Zentrum für Gender Studies, ISPA, ZEW, Zentrale Betriebseinheit Sport und Bewegung (ZBSB), Career Service, Alumniverbund, Gründerbüro, Sonderforschungsbereich WHK im genannten Zuständigkeitsbereich</p> <p>Fakultät III WHK im genannten Zuständigkeitsbereich</p> <p>Fakultät IV (Elektrotechnik und Informatik, Maschinenbau, Bauingenieurwesen) WHK im genannten Zuständigkeitsbereich</p> <p>Fakultät IV (Chemie und Biologie, Physik, Mathematik), ZESS WHK im genannten Zuständigkeitsbereich</p>	<p>Abteilungsleitung: Sina Müller (-4831)</p> <p>Cornelia Neuser (-4832)</p> <p>Sina Müller (-4831)</p> <p>Markus Fay (-4834)</p> <p>Sarah Pieper (-5227)</p> <p>Sarah Wörster (-4898)</p> <p>Rebecca Reifenrath (-5095)</p>
Personalangelegenheiten der wiss. Hilfskräfte (mit Bachelor) Angelegenheiten der Lehrbeauftragten	Nadine Wächter (-4806) Anika Lea Wagener (-4927)
Abteilung 4.4 Personal in Technik und Verwaltung, studentische Hilfskräfte, Auszubildende	
Personalangelegenheiten der Beschäftigten in Technik und Verwaltung, u.a. Stellenbesetzungsverfahren, Änderungen im lfd. Beschäftigungsverhältnis und Beendigung	Abteilungsleitung: Anja Wigger (-4821) Michael Feuerbach (-4825) Linda Reis (-4829)
Personalangelegenheiten der studentischen Hilfskräfte	Lisa Reuling (-5084) Andrea Anders (-4774)
Betreuung des Zeiterfassungssystems u.a. für Urlaub, Krankheit, Gleitzeit	Michaela Arend-Rasche (-5066)
Abteilung 4.5 Personalentwicklung, Dual Career Service	
Ausbildungsleiterin und Fortbildungsbeauftragte Beratung von neuberufenen Professorinnen und Professoren zur hochschuldidaktischen Fortbildung Schwerbehindertenangelegenheiten Frauenförderpläne Kommunikation mit Interessenvertretungen in Angelegenheiten der Ablauforganisation (z.B. Betriebsanweisungen, Laborordnungen, Gefährdungsbeurteilungen, Umzüge, IT Anwendungen)	Abteilungsleitung: N.N. Rita Wagener-Rasch (-4987)

<p>Dual Career Service – Serviceangebot für neue Hochschulbeschäftigte und deren Partnerinnen und Partner bzw. Familien Informationen, Unterstützung und individuelle Beratung zu den Themen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stellensuche, Bewerbungsprozess und Weiterbildung• Wohnungs-/Haussuche• Schule, Kindergarten und Kinderbetreuung in Kooperation mit dem Familienservicebüro• regionale Freizeit-, Sport-, Kulturangebote• Formalitäten und Behördengänge <p>(Sprachen: Deutsch, Englisch)</p>	<p>Michaela Krex (-4827)</p>
---	--

Geschäftsverteilungsplan Universitätsverwaltung

Dezernat 5 – Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Dezernat 5 Gebäude- und Liegenschaftsmanagement Leitung: Josef Boers (- 3155) Büro: Susanne Müller-Wiecken (-3162), Diana Stahlhacke (-3162)	
Abteilung 5.1 Baumanagement	
Liegenschaft Am Herrengarten + externe Anmietungen Renovierung, Neu- und Umbauarbeiten	Abteilungsleitung: Otwin Hoffmann (-3132) Vertretung: Felix Fiedler (-3434)
Liegenschaft Campus Mitte + ENC Renovierung, Neu- und Umbauarbeiten	Felix Fiedler (-3434)
Liegenschaft Arthur-Woll-Haus + Hölderlinstraße Renovierung, Neu- und Umbauarbeiten	Claudia Ludewig-Schäfer (-3254)
Liegenschaft Adolf-Reichwein-Straße Renovierung, Neu- und Umbauarbeiten	Stefanie Schmidt (-3253)
Liegenschaft Paul Bonatz Straße Renovierung, Außenjalousien (alle Liegenschaften), Fensterverglasung(alle Liegenschaften)	Markus Jung (-2047)
Abteilung 5.2 Technisches Gebäudemanagement	
	Abteilungsleitung: Christof Hackler (-5200) Vertretung: Dirk Neumann (-3115) Projekt HKoP: Bernd Schade (-2334)
Betriebsbüro /Zentrallager Arbeitsvorbereitung, Prüfen und Ändern von Revisionsunterlagen, Zeichnungs- und Unterlagenverwaltung, Führen von Anlagenverzeichnissen	Bereichsleiter: Volker Hellmann (-4005) Thomas Helsper (-4006) Daniel Hertwig (4723)
Gebäudeleittechnik (ZLT), Heizzentralen und Mess-, Steuerungs-und Regelungstechnik (MSR)	Bereichsleiter: Torsten Jung (-3476) Georg Bienhaus (-4381) Sameh Masna (-4321) Tobiah Rouven Nöll (-4321) Christoph Schneider (-4321) Wolfgang Schnell (-4381) Axel Krämer (-4321) Jürgen Schweisfurth (-4321) Joachim Steinbrück (-2341)
Kälte-, Klima- und Lüftungstechnik	Bereichsleiter: Avsar Ceyhan (-4429) Rainer Wolff (-2834) Deniz Ermert (-2834) Friedrich Wagener (-2834)
Allgemeine Gebäudetechnik, Sanitär und Schlosserei	Bereichsleiter: Peter Ruscheweyh (-4232)

Heizung/Sanitär Instandhaltung, Störungsbeseitigung Umbau, Neubaubetreuung	Herbert Klein (-4298) Andreas Kestler (-4298)
Schreinerei Instandhaltung Umbau, Neubaubetreuung	Thomas Brandt (-4232)
Schlosserei Instandhaltung Umbau, Neubaubetreuung	Matthias Kiesow (-4232) Jonathan Weiel
Malerei Instandhaltung Umbau, Neubaubetreuung	Burkhard Nöll (-4232)
Telekommunikation Bau-/Umbaumaßnahmen Planung und Auftragsvergabe	Bereichsleiter: Thomas Beyer (-4000)
IT-Koordination Dezernat 5 Voice-over-IP System-/Server Administration	Nico Ohlig (-4001)
Voice-over-IP System-/Server Administration	Daniel Beer (-4007)
Gefahrenmeldeanlagen Sicherheitssysteme	Dirk Weber (-4003)
Zutrittskontrollsystem System-/Server Administration	Lukas Erbismann (-4002)
Elektrische Energie- und Aufzugsanlagen Elektrotechnik	Bereichsleiter: Harald Jung (-2708) Peter Flender (4004)
Aufzugsanlagen Instandhaltung, Überwachung	Hermann Ax (-2708) Stephan Schmeck (-2708)
Instandhaltung, Störungsbeseitigung der Gewerke	Michael Deppisch (-3120) Dirk Eichenauer (-2708) Normann Thurow (2708) Peter Kühn (2708) Gerhard Stahl (-2708) Patrick Hensel (-2708)
Notstromaggregate / Batterieanlagen, Sicherheitsbeleuchtung	Marc Armbrrecht (-2708)
Abteilung 5.3	
Abteilung 5.3 Flächen- und Liegenschaftsmanagement	
Steuerung der Abteilung und Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten Verantwortliches Betreiben des Flächenmanagements und der Leistungsphase 1-5 Honorarordnung für Architekten und Ingenieure HOAI bei großen Baumaßnahmen, Begleitung zur Erstellung eines Masterplanes zur räumlichen Entwicklung, Implementieren und verantwortliches Betreiben eines Computer Aided Facility Management (CAFM) Systems Verantwortliche Koordination der kaufmännischen und rechtlichen Angelegenheiten des Dezernates sowie der Hörsaal- und Seminarraumverwaltung	Abteilungsleitung: Jörg Münker (5153) Vertretung: Susanna Johanning (-5154)
Planung zur räumlichen Entwicklung der Universität, Flächenbedarfsbemessungen, Erstellung von Raumprogrammen, Umzugsplanung bei Großprojekten, Unterstützung der Fakultäten bei Raumfragen	Susanna Johanning (5154)
Raumverwaltung, Umzugsservice, Fotokopiersysteme, Veranstaltungen	Randolf Dücker (- 5158)
Zentrale Hörsaal- und Seminarraumplanung, Ressourcenorganisation/	Janina Lemke (5160)

Maßnahmen zur Auslastungsoptimierung, Raumplanung Klausuren	
Begleitung und Steuerung großer Baumaßnahmen HOAI Lph 1-5	Nadine van Bürck (5156)
Begleitung und Steuerung von großen Baumaßnahmen HOAI Lph 1-5	Sandra Hülpüsch (-5157)
Aufstellung und Controlling des Dezernatsbudgets, Kalkulation und Controlling von Projektbudgets, SAP-Betreuung des Dezernates, kaufmännisches Berichtswesen Mietangelegenheiten/ Mietverträge, kaufmännische Angelegenheiten des Dezernates	N.N.
Implementierung und Betreuung eines CAFM-Systems, Schulung und Betreuung der System-Nutzer, Qualitätscontrolling des CAFM-Systems, Unterstützung aller IT- Bereiche des Dezernates (Software)	N.N.
Zentrale Hörsaal- und Seminarraumplanung Flächenbedarfsbemessungen, Unterstützung der Fakultäten bei Raumfragen, Administration	N.N.
Abteilung 5.4	
Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Sicherheit	
Haus- und Gebäudeverwaltung	
Abteilungsleitung, Sicherheitsangelegenheiten, Ordnungsmaßnahmen, Strafanzeigen, Haftpflicht- und Ersatzansprüche, Grundsatzangelegenheiten Generalschließanlage, Zentrale Dienste	Leitung: Rainer Stötzel (- 3160) Vertretung: Maria Schmidt (- 3280)
Gebäudeöffnungszeiten, Gebäudereinigung, Hausmüllentsorgung, Grundsätzliche Angelegenheiten der Fahrbereitschaft, Parkraumbewirtschaftung, Außenanlagen, Winterdienst	Maria Schmidt (- 3280)
Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung	
Außenanlagen/Winterdienst	Andreas Kiel (- 4759) Georg Klein (- 3213)
Dienstpläne Pförtner/Hausmeister/Hausbewirtschaftung (Reinigung, Abfallentsorgung)	Daniela Bottenberg (- 3880)
Gebäudereinigung	Andreas Langenbach (- 3876)
Mitarbeiter im funktionalen Gebäudemanagement für Gebäude, Außenanlagen und Allgemeines	Günter Bäcker Hans-Georg Fick Jürgen Kringe Birgit Reppel Fabian Hoffmann Markus Scharf Fabian Schneider Matthias Thienel
Hausmeisterei und Pförtnerdienste	
<i>Gebäude Paul-Bonatz-Straße (PB), WHP</i> Hausmeisterdienste Pförtnerdienste Haus- und Hofarbeiten	Michael Schelges (- 2535) Rosemarie Meyer (- 3280) / Bernd Diehl (- 2104) Dieter Bohn
<i>Gebäude Hölderlinstraße (H)</i> Hausmeisterdienste Pförtnerdienste	Willi Vacik (- 2327) Martin Schröder (- 3104) / Ursula Puglierin (- 3104)

<p>Haus- und Hofarbeiten</p> <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR A-E, S, V-Z, UB)</i> Hausmeisterdienste Pförtnerdienste (AR A-D)</p> <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR F-P)</i> Hausmeisterdienste Pförtnerdienste und Telefonzentrale</p> <p>Haus- und Hofarbeiten</p> <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR NA-C)</i> Mitarbeiter in der Hausverwaltung</p> <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR HB, SK, V))</i></p> <p><i>Gebäude Am Eichenhang (AE)</i> Mitarbeiter in der Hausverwaltung</p> <p><i>Gebäude Walter-Flex-Straße (ENC)</i> Hausmeisterdienste</p> <p><i>Gebäude Herrengarten (AH)</i> Mitarbeiter in der Hausverwaltung</p> <p><i>Campus Unteres Schloss (CUS)</i> Mitarbeiter in der Hausverwaltung</p> <p>Pförtner ohne feste Gebäudezuordnung</p>	<p>Michael Weigel</p> <p>Martin Weinbrenner (- 4559) Stefanie Türk (- 4104) Carmen Demandt (- 4104)</p> <p>Friedhelm Bierwas (- 4204) Marita Stockhammer (- 2009) / Annegret Schröder (- 2010) Frank Bätzel</p> <p>Adelheid Hochhard (- 4810)</p> <p>N.N.</p> <p>Rolf Becker (- 3450)</p> <p>Karin Schreiber (- 3511)</p> <p>Rüdiger Uhl (- 3330)</p> <p>Udo Demandt (- 3447)</p> <p>Fabienne Haymann N.N.</p>
<p>Schlüsselverwaltung Generalschließanlagen / Schlüsselausgabe, Parkraumbewirtschaftung</p>	<p>Andreas Kiel (- 4759) Georg Klein (- 3213)</p>
<p>Sicherheit</p>	
<p>Allgemeine Sicherheit, Maßnahmen und Vorkehrungen für Veranstaltungen auf dem Gelände, Erstellen / Optimieren von Kommunikationskonzepten für Gefahrenfälle, (z.B. Notfallpläne, Handbuch Sicherheit), Bedrohungsmanagement</p>	<p>Mirko Florian Schuck (- 3879) N.N. Boglarka Beyer-Rickes (- 4731) Pia Petri (- 3157)</p>
<p>Bedrohungsmanagement</p>	<p>Boglarka Beyer-Rickes (- 4731)</p>
<p>Zentrale Dienste</p>	
<p>Dienstsiegel, Aushangtafeln, Fundbüro, Belegung Gästehaus Rechnungsbuchungen</p>	<p>Monika Klapper (- 4445)</p>
<p>Fahrbereitschaft Koordination Fahraufträge, Einsatzplanung Kraftfahrpersonal Kraftfahrer</p>	<p>Georg Klein</p> <p>Uwe Schweisfurth (- 3153) Peter Meier (- 4305)</p>
<p>Poststelle Sortierung / Zuordnung der Eingangspost – Briefe und Pakete, Frankierung und Versendung der Ausgangspost</p>	<p>Heiko Reichel (- 3154)</p>
<p>Uniprint Durchführung von Druckaufträgen, Disposition Maschinen- und Personaleinsatz, Kalkulation und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Abrechnung der Aufträge und des Verbrauchsmaterials</p>	<p>Leitung: N.N. Vertretung: Stefan Pracht (- 4335)</p> <p>Frauke Baldus (- 3109) Michael Hoffmann Klaus Rötzel Karl-Heinz Söhngen Bianca Junk N.N.</p>

Geschäftsverteilungsplan Servicereferat Studierendenservice

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Referat Studierendenservice Leitung: Philipp Schmidt (- 4247) Büro: Heike Pfandke (-4237) Geschäftsführerin Studienförderfond Siegen e.V.: Ira Dexling (- 4946)	
Abteilung 6.1 Studierendensekretariat	
Beratung und Entscheidung bei Fragen des Hochschulzugangs Beratung und Durchführung der Studienplatzvergabe (zulassungsbeschränkte Bachelorstudiengänge erstes Fachsemester und höheres Fachsemester) und des Losverfahrens Strategische Entwicklung des Studienplatzbewerbungsverfahrens und des Online-Portals Beratung und Durchführung der Zulassung zum Studium von Studienplatzbewerbern mit beruflicher Qualifikation und ohne Allgemeine Hochschulreife (Abitur) Beratung und Durchführung der Anträge auf Verbesserung der Durchschnittsnote, der Wartezeit und Härtefallanträge Bekanntgabe und Mahnung im Zusammenhang mit der Rückmeldung	Abteilungsleitung: Sascha Fiedler (- 4814) Vertretung: Martin Göttert (-4816) Büro: Melanie Graf (-4942)
Sachbearbeitung Studierendensekretariat mit Buchstabenzuordnung: Bearbeitung der Zulassungsanträge und Vorbereitung des Bewerbungsverfahrens für zulassungsbeschränkte Studiengänge Bearbeitung der Anträge auf Einschreibung und Kontrolle des Hochschulzugangsvoraussetzung, sonstiger Einschreibevoraussetzungen (z. Bsp. Praktika) und des Zahlungseingangs Bearbeitung der Anträge auf Studiengangwechsel (Umschreibung), Beurlaubung, Exmatrikulation Erstellen und Versand des Studierendenausweises und des NRW-Tickets sowie der LSF Zugangsdaten für Einschreiber Rückmeldungen und Kontrolle der Zahlungseingänge der Gebühren und Beiträge in Verbindung mit dem Studium Änderung persönlicher Daten Auskunft zu Bewerbung, Einschreibung und Rückmeldung Schriftverkehr mit externen Stellen (z.B. Studierendenwerk, Krankenversicherungen) und internen Stellen (z.B. Fakultäten, Prüfungsämter, AStA)	Uwe Neuser (-4815) Martin Göttert (-4816) Sina Freudenberg (- 4817) Ann Christin Scheppe (-4818) Aygül-Sule Fikirli (- 3861)
Beschaffung und Sekretariatsaufgaben für das Studierendensekretariat und das Projekt „Vorstudium für Geflüchtete“ Anmeldung und Statistik der TeilnehmerInnen des Vorstudiums für Geflüchtete Ausgabe von LSF Zugangsdaten, TAN, Rücksetzung und Neuerstellung von PINs	Melanie Graf (- 4942)

<p>Antragstellung und Bewilligung des Stipendiums im Praxissemester Erstellung von Formularen und Vordrucken des Studierendensekretariats Eintragung und Zahlungskontrolle der Gasthörer Bearbeitung stud. Unfallanzeigen und Weiterleitung an die Unfallversicherung Anmeldung, Organisation und Bescheidung der Eignungsfeststellungsprüfung für Bewerber ohne Allgemeine Hochschulreife bzw. ohne Nachweis der Hochschulreife</p>	
Abteilung 6.2 Zentrale Studienberatung	
<p>Leitung, Steuerung und Koordination der Abteilung Zentrale Studienberatung Konzeptionierung des Beratungssystems & Entwicklung von Beratungsstandards Gesamtkonzeption von Veranstaltungsformaten und Öffentlichkeitsarbeit Konzeption und Fortentwicklung einer Kommunikationsstrategie für die Zielgruppe Studieninteressierte Budgetverwaltung und (–verantwortung) der ZSB Präsentation der Universität, des Studienangebots und des Bewerbungsverfahrens auf Informationsveranstaltungen an der Universität, an Schulen und auf Messen Austausch/Kooperation mit Beratungsnetzwerken (AK Studienorientierung, MIWF, GIBET, ZSB Leitertreffen, Bezirksregierung) Austausch/Kooperation mit Fakultäten und Beteiligung an Gremien Aufbau und Pflege von Netzwerken mit Schulen und weiteren Akteuren der Bildungslandschaft (z.B. StuBO-Forum, IHK, Agentur für Arbeit, Arbeitskreis Schule-Beruf, Projektgruppe Studienorientierung Kreise Olpe & SiWi) Beratungsevaluation</p>	<p>Abteilungsleitung: Alexandra Roeder (-3117) Vertretung: Ute Klinner-Krebs (-4752) Büro: Heike Pfandke (-4237)</p>
<p>Studienorientierung mit Beratungsschwerpunkten: Beratungen zur Studienwahlentscheidung, Studienverlauf und –wechsel (persönlich, telefonisch, E-Mail) Organisation und Durchführung von Uni-Infotag (Student for one day) / Unipraktikum / Dualem Orientierungspraktikum für studieninteressierte Schülergruppen Veranstaltungsorganisation und Durchführung für die Zielgruppe Studieninteressierte (z.B. Wochen der Studienorientierung, Ready to study) Präsentation der Universität, des Studienangebots und des Bewerbungsverfahrens auf Informationsveranstaltungen an der Universität, an Schulen und auf Messen Entwicklung und Durchführung verschiedener Veranstaltungsformate zur Studienorientierung für Schülergruppen (z.B. Univote, Workshops) Studiengangspezifische Gruppenangebote (z.B. Soziale Arbeit mit FHR) Erstellung von Publikationen (Print & Digital) zum Studienangebot der Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Siegen sowie weiterer Infobroschüren und Flyer Kontakt zu den Fakultäten, insbesondere Fachstudienberatern und Academic Advisors, Prüfungs- und Praktikumsämter des Beratungsschwerpunktes Schnittstelle zum Landesprogramm „Kein Abschluss ohne Anschluss“ (KAoA) Koordination und Pflege der Inhalte der Universität Siegen im online-Assessmentportal „StudiFinder“ Veranstaltungen für LehrerInnen (z.B. Schulung StudiFinder) Betreuung der studentischen Hotline und Infobox</p>	<p>Marie-Christine Przybyla (- 3106) Ute Klinner-Krebs (- 4752) Carole Lesniak (- 3058) Meike Harbers (-3821) Alexandra Roeder (- 3117)</p>

<p>Projekt Brücken ins Studium (BisS) Organisation und Koordination des Vorstudiums und der Studienerkundung Durchführung von Begrüßungs-, Motivations-, Feedback- und Abschlussgesprächen Organisation der Kolleggruppen und Anleitungen der Mentoren Organisation und Durchführung der Module und der dazugehörigen Workshops Kommunikation und Abrechnung gegenüber dem Drittmittelgeber und dem Projektträger Mitgestaltung der Workshops des MIWF im Rahmen des Programms „Guter Studienstart“</p> <p>TeilnehmerInnenverwaltung Marketing für das Projekt (Präsentationen, Print, Web, Film)</p> <p>Konzeption und Durchführung der Mentorenschulungen und Supervision Evaluation des Projekts</p>	<p>Projektleitung: Alexandra Roeder (- 3117) Katja Lütticke (- 4916) Kathrin Schleiken (-4293)</p> <p>Janine Schludi (-4097) Melanie Graf (- 4942) Saskia Schneider (- 5023)</p> <p>Marie-Christine Przybyla (- 3106)</p> <p>Oliver Hohenschue (-2227) Philipp Herzog (-3805)</p>
<p>Psychologische Beratung Durchführung von Beratungsgesprächen zur Bewältigung schwieriger Situationen im Studienverlauf Schnittstelle zu psychotherapeutischen Angeboten für Studierende und zum Sozial-psychiatrischen Dienst des Landkreises Organisation und Durchführung eines Workshopangebots zu spezifischen Studien- bzw. Studierendenrelevanten Problematiken Kontaktpflege und Austausch mit externen Beratungsstellen Kooperation mit externen Beratungsnetzwerken(z.B. GIBET, Austauschtreffen mit Psychologischen Beratungen)</p>	<p>Ute Haake (- 4300) Emine Selvi (- 4300)</p>
<p>Abteilung 6.3 Jobvermittlung</p>	
<p>Stellenangebote akquirieren Matchingprozess für jobsuchende Studierende Jobvermittlung Kontakte zu potentiellen Arbeitgebern aufbauen und pflegen Beratung von arbeits- und sozialrechtl. Fragestellungen (z. Bsp. Sozialversicherungspflicht, Auswirkungen auf BAföG und Kindergeld, ausländerrechtl. Auflagen, Tarifbindung, Mindestlöhne) Arbeitgeberberatung im Zusammenhang mit Abrechnung, Entlohnung und Gestaltung der Stellenausschreibungen Führung der Erfolgsstatistik Fortentwicklung der Angebots- und Bewerberdatenbank Homepagegestaltung und –pflege, Gestaltung von Werbematerialien Bewerbercoaching Zeitmanagement – Vereinbarkeit von Studienbelangen und Erwerbstätigkeit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Kontakt zu Fakultäten, Einrichtungen und Studierendenvertretern</p>	<p>Abteilungsleitung: Andrea Henzeschulz (- 2060)</p>

Abteilung 6.4 STARTING (Student Admission, Registration and Training in German)/ Abteilung Bewerbung, Einschreibung internationaler Studierender und Deutsch als Fremdsprache	
Beratung zu studienvorbereitenden Deutschkursen, Koordination der Sprachkurse in Abstimmung mit dem Sprachenzentrum, Darstellung und Vertretung der Abteilung gegenüber Fakultäten, Sprachenzentrum, International Office und weiteren Stellen Projektleitung des Projekts „Vorstudium für Geflüchtete“ (Programm NRWege ins Studium)	Abteilungsleitung: Dr. Cornelia Schrudde (- 3908) Vertretung: Frauke Preibisch (-3999)
Deutsch als Fremdsprache Studienvorbereitende Deutschkurse (alle Niveaustufen) Abnahme der DSH-Prüfungen und Erstellung der DSH-Zeugnisse Betreuung von Deutschkurs-TeilnehmerInnen	Dr. Cornelia Schrudde (-3908) Frauke Preibisch (-3999) Christian Gerhus (-5090)
Internationales Studierendensekretariat Einschreibung und Erstberatung während des Studium zu administrativen Fragen (Bildungsausländer und Geflüchtete) Bearbeitung der Anträge auf Studiengangwechsel (Umschreibung), Beurlaubung, Exmatrikulation Erstellen und Versand des Studierendenausweises und des NRW-Tickets sowie der LSF Zugangsdaten für Einschreiber Rückmeldungen und Kontrolle der Zahlungseingänge der Gebühren und Beiträge in Verbindung mit dem Studium Änderung persönlicher Daten Schriftverkehr mit Behörden (Ausländerbehörde, Rentenversicherung, BAFÖG-Amt) und Bearbeitung hochschulinterner Anfragen und Mitteilungen (Fachbereich, Prüfungsämter, etc.)	Judith Düber (-3418)
Internationale Studienplatzbewerbung Bewerbung und Zulassung von Bildungsausländern (Studium und Promotion) in Zusammenarbeit mit den Fakultäten/Promotionsausschüssen Erstellung und Versand der Zulassungs- und Ablehnungsbescheide Beratung zum Hochschulzugang und zur Vergleichbarkeit ausl. Bildungsabschlüsse	Andrea Solbach (- 5218) Johanna Werthenbach (-3819) Petra Kauschke (-3819)
Projekt „Vorstudium für Geflüchtete“ Beratung, Betreuung und Unterstützung bei der Bewerbung von studieninteressierten Geflüchteten Deutschsprachkurse und Propädeutische Maßnahmen für Geflüchtete Projekt „Geflüchtete helfen Geflüchteten“	Christian Gerhus (-5090) Majdi Bido (-5090)