

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 3 – Recht und Akademisches

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 3 Homepage Recht und Akademisches Leitung: Jutta Op den Camp (- 4812) Büro: Maike Althaus (- 4813)	
Dezernatsleitung	Jutta Op den Camp (- 4812) Vertretungen: Claudia Weiß (-4863) (in den Bereichen der Abt. 3.1 + 3.2) Detlev Dellwig (- 4868) (im Bereich der Abt. 3.3)
<ul style="list-style-type: none"> • 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) Vertretungen: Claudia Weiß (-4863) (in den Bereichen der Abt. 3.1 + 3.2) Detlev Dellwig (- 4868) (im Bereich der Abt. 3.3)
<ul style="list-style-type: none"> • Herausgabe der Amtlichen Mitteilungen • Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen (Rektorat und Senat) • Wahlen • Allgemeine Sekretariatsaufgaben 	Maike Althaus (- 4813) Vertretung: Monika Rekoskum (- 4861)
Abteilung 3.1 Justizariat und Patente	
Leitung	Denise Nalop (- 4853) Büro: Monika Rekoskum (- 4861)
<ul style="list-style-type: none"> • Übergreifende Abteilungsangelegenheiten • Drittmittelverträge • Erfindungen und Patentangelegenheiten • Hochschulrecht • Stipendien 	
<ul style="list-style-type: none"> • Drittmittelverträge • Horizont 2020 • Geheimhaltungsvereinbarungen 	Sandra Schöler (- 5005)
<ul style="list-style-type: none"> • Drittmittelverträge • Geheimhaltungsvereinbarungen • Allgemeines Zivilrecht, Studierendenschaft, Hochschulrecht 	Ines Ratay (- 5289)
<ul style="list-style-type: none"> • Miet- und Nutzungsverträge • baurechtliche Angelegenheiten • Urheberrecht • Lizenz- und Verlagsverträge • Schadensfälle • Versicherungen 	Paul Hüttenmeister (- 4962)
<ul style="list-style-type: none"> • Erfindungen und Patentangelegenheiten • Patentscout 	Christian Piel (- 5052)
<ul style="list-style-type: none"> • Stipendien • Dienstwohnungen 	Katja Freund (- 4823)

<ul style="list-style-type: none"> • 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	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Claudia Weiß (- 4863) Büro: Monika Rekoskum (- 4861) Vertretung: Jan Frederik Mallwitz (- 4749)
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Beratung bei Akkreditierungs- und Reakkreditierungsverfahren • Beratung in Reviewverfahren • Beratung in Prüfungsangelegenheiten und Angelegenheiten des Studiums • Prüfung von Studien- und Prüfungsordnungen • Modulhandbücher Vertretung der Universität in akkreditierungs- und prüfungsrechtlichen • Angelegenheiten einschließlich Prozessführung 	Jan Frederik Mallwitz (- 4749)
<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei der Umsetzung ProBeSt • Prüfung von Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen • Beratung im Rahmen von ProBeSt 	Dr. jur. Andreas Berg (- 5100)
<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei der Umsetzung ProBeSt, Prüfung von Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen sowie Beratung im Rahmen von ProBeSt 	N.N. (- 4949)
<ul style="list-style-type: none"> • Gremienbetreuung • Stiftungen • Betreuung Ethikrat und der Ombudsgremien • akademische Fragestellungen • Mitarbeit Geschäftsführung StuKo 	Katrin Mayer (- 4819)
<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei Einführung neuer Studiengänge • Änderung von Studien-/Prüfungsordnungen und Modulhandbüchern • Erstellung von Änderungsordnungen und Lesefassungen im Prüfungswesen • Mitarbeit Amtliche Mitteilungen • Mitarbeit Geschäftsführung StuKo • Mitarbeit bei der Umsetzung ProBeSt • Vor- und Nachprüfung der Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen 	Sarah Huß (- 4311)
<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei der Umsetzung ProBeSt • Vor- und Nachprüfung der Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen 	N.N. (-2584)
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Mahn- und Vollstreckungsverfahren • Kostenbearbeitung • sonstige administrative Tätigkeiten in prüfungsrechtlichen Klageverfahren • administratives Vertragsmanagement • allgemeine Sekretariatsaufgaben 	Monika Rekoskum (- 4861)

Abteilung 3.3 Beschaffung	
<p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übergreifende Abteilungsangelegenheiten • Durchführung von EU-weiten und nationalen formale Vergabeverfahren • Großgerätebeschaffungen über DFG • Vertragsabschlüsse über Lieferungen/Leistungen • Abschluss von Sukzessivleistungsverträgen/Rahmenvereinbarungen, Leistungsstörungen 	<p>Detlev Dellwig (- 4868) Vertretung: Martin Römer (- 4908)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Beschaffung von Lieferungen und Leistungen > 1.000,00 EUR (netto) • Beratung der jeweils zugeordneten Einheit in Beschaffungsangelegenheiten <p><i>Zugeordnete Einheiten:</i></p> <p>Fakultät I, Fakultät II und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung zu und Bearbeitung von Werk- und Honorarverträgen hochschulweit <p>Fakultät III und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Informationsveranstaltungen • Schulungen • Durchführung formeller Vergabeverfahren • EU- und nationale Ausschreibungsverfahren • Großgerätebeschaffungen <p>Fakultät IV und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung formeller Vergabeverfahren • dezernatsinternes Controlling • Management der Intranet Präsenz • interne Statistiken • Digitalisierung der Beschaffung, • Aussonderungsmanagement über www.zollauktion.de hochschulweit <p>Fakultät V und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Büro- und Möbelausstattung hochschulweit • Management des Möbel-Verfügungsfundus • Erarbeitung von Inneneinrichtungskonzepten <ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Einrichtungen • Hochschulleitung • Verwaltung und Rahmenvertragsmanagement hochschulweit 	<p>Carmen Nötzel (- 4839)</p> <p>Martin Römer (- 4908)</p> <p>Maike Schramm (- 5039)</p> <p>Nina Weyand (- 4873)</p> <p>N. N. (- 4869)</p>
<p>Auslandsbeschaffungen und Zoll</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung bei Auslandsbeschaffungen • Durchführung von Im- und Exporten • Exportkontrolle hochschulweit • Ansprechpartnerin für die Zoll- und Außenwirtschaftsbehörden 	<p>Sabrina Patitucci (- 3026)</p>
<p>Auslandsbeschaffung und Zoll</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importe hochschulweit • Bearbeitung von Inlandsbeschaffungen der Fakultäten III und IV 	<p>Manuela Klein (-4805)</p>