

Geschäftsverteilungsplan Universitätsverwaltung

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Leitung

Kanzlerin Iris Littj

Adolf-Reichwein-Straße 2 a
57076 Siegen

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

Vertretung der Kanzlerin:

Andreas Düngen
AR-NA 321
Telefon: +49 271 740-4707
Telefax: +49 271 740-14707
E-Mail: andreas.duengen@zv.uni-siegen.de

Büro der Kanzlerin

Silvia Eling
AR-NA 514
Telefon: +49 271 740-4857
Telefax: +49 271 740-144857
E-Mail: silvia.eling@zv.uni-siegen.de

Persönlicher Referent der Kanzlerin:

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

Inhaltsverzeichnis

Stabsabteilung Finanzcontrolling
Stabsstelle Informationssicherheit und Datenschutz
Stabsstelle Digitalisierung
Stabsstelle Innenrevision
Dezernat 1 Finanzen
Dezernat 2 Hochschulplanung
Dezernat 3 Recht und Akademisches
Dezernat 4 Personal und Organisation
Dezernat 5 Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
Referat Studierendenservice
Referat International Office

Nützliche Links

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

Geschäftsverteilungsplan

Stabsabteilung Finanzcontrolling

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Stabsstelle Finanzcontrolling Leitung: Jan Holweg (- 4926)	Homepage
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Grundsatzangelegenheiten des Controllings • Stellungnahmen zu Ausschreibungen von Professuren • Vorbereitung von Berufungsverhandlungen (Personal- und Sachausstattung) • Finanzplanung • Geschäftsstelle Kommission für strategische Hochschulentwicklung 	Jan Holweg (-4926)
<ul style="list-style-type: none"> • SAP-Stammdatenpflege im Bereich Controlling • Finanzierungsbestätigungen Personal • Budgetierung • SAP-Organisationsmanagement (ohne SHK/WHB/WHK und Drittmittelfinanziertes Personal) • Budgetprüfungen / Plan-Ist-Vergleiche • Bewirtschaftung von zentralen Berufungszusagen • Bewirtschaftung von Programm- und Projektförderungen des Landes <p><i>Zugeordnete Einheiten:</i></p> <p>Fakultät I, Fakultät IV (Biologie/Chemie, Mathematik, Bauingenieurwesen, Physik, Dekanat), Zentrale (wiss.) Einrichtungen und Betriebseinheiten</p> <p>Fakultät II, Fakultät IV (Maschinenbau, Elektrotechnik/Informatik)</p> <p>Fakultät III, Verwaltung, Hochschulleitung</p>	<p>Manuela Jungmann (-4507)</p> <p>Eugenia Schmedt auf der Günne (-4840)</p> <p>Michael Lettermann (-4425)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Planwertbuchungen in SAP • SAP-Organisationsmanagement (SHK/WHB/WHK und Drittmittelfinanziertes Personal) 	Iris Schmeck (-3070)
<ul style="list-style-type: none"> • Bewirtschaftung der Landes- und Eigenmittel bei der Finanzierung von Großgeräten • Verwendungsnachweise QVM; Hochschulpakt; ZSL 	Eugenia Schmedt auf der Günne (-4840)
<ul style="list-style-type: none"> • Aufstellung Wirtschaftsplan • Berichtswesen • Schulungen SAP-Finanzberichte 	Eva Johnson (-4961)
<ul style="list-style-type: none"> • Personalkostenabrechnung • Personalkostenobligo 	Michael Lettermann (-4425)

Geschäftsverteilungsplan Stabsstelle Informationssicherheit und Datenschutz

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Stabsstelle

[Homepage](#)

Informationssicherheit und Datenschutz, CISO

Leitung: [Robert Hellwig](#) (-5439)

Büro: [Renata Leidig](#) (- 5092)

stellvertr. Leitung: [Wolfgang Struck](#) (-4587)

Leitung

[Robert Hellwig](#) (-5439)

Bereich Stabsstelle Informationssicherheit und Datenschutz, CISO

- Weiterentwicklung und Steuerung des Informationssicherheitsprozesses an der Universität Siegen
- Erarbeitung von Richtlinien und Regeln, wie die Informationssicherheit an der Universität Siegen umgesetzt werden soll
- Etablierung eines Informationssicherheitsmanagementsystems
- Empfehlung von Maßnahmen zur Informationssicherheit
- Beratung und Unterstützung der Hochschulleitung in allen Fragen der Informationssicherheit
- Beratung aller Anwender hinsichtlich der Informationssicherheit
- Koordination und Konzeption von Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen zum Thema Informationssicherheit
- Mitarbeit im IKM-Gremium der Universität Siegen als festes Mitglied
- Mitarbeit in externen Arbeitskreisen (Mitglied Sprecherteam Erfahrungsaustausch der IT-Sicherheitsbeauftragten d. Hochschulen NRW, ZKI AK IT-Sicherheit etc.)
- Begleitung von und Mitarbeit in internen und hochschulübergreifenden Projekten
- Strategische und konzeptionelle Steuerung des Datenschutzes, Unterrichtung und Beratung der Hochschulleitung,
- Führung der Gesamtverfahrensübersicht
- Konzeptionierung und verantwortliche Implementierung eines Datenschutzmanagementsystems
- Unterstützung und Beratung der Verantwortlichen bei Datenschutzfolgenabschätzungen
- Führung der Gesamtverfahrensübersicht

<p>Stellvertretende Leitung Bereich Stabsstelle Informationssicherheit, Datenschutz und Business Continuity, BCM-Manager</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufbau, Etablierung und Betrieb eines Business Continuity Managementsystem (BCMS) auf Basis des Standards BSI IT-Grundschrift 200-4 unter Berücksichtigung und Einbeziehung bestehender Strukturen zum Krisenmanagement, Informationssicherheits-Notfallmanagement und IT-Notfallmanagement• Koordination aller Aktivitäten im Umfeld des Business Continuity Managements (BCM) in der Universität Siegen mit dem Ziel der Optimierung von Aufwand und Kosten• Unterstützung der Führungskräfte der verschiedenen Hochschulbereiche sowie die Hochschulleitung bei Themen, die relevant für das BCM sind als zentrale/r Ansprechpartner/in• Verantwortliche Erarbeitung von Vorgaben des BCM und zugehöriger Umsetzungshilfen• aktive Zusammenarbeit, Abstimmung und Austausch mit NRW- sowie bundesweiten Gremien und Arbeitsgruppen	<p>Wolfgang Struck (-4587)</p>
<p>Bereich Informationssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none">• Entwicklung und Durchführung von Befragungen und Bedarfsanalysen• Mitarbeit bei der Durchführung von universitätsweiten Interviews zur Erfassung und Dokumentation des Standes der Informationssicherheit• Allgemeine Sekretariatsaufgaben u.a Terminvereinbarungen• Posteingang und Postausgang bearbeiten• Organisatorische Vorbereitungen von Besprechungen und Sitzungen• Allgemeine Büroarbeiten• Überwachung von Wiedervorlagefristen und Ablage führen• Organisation von Schulungs- und Sensibilisierungsveranstaltungen (Informationssicherheit)• Vorlagen/Vermerke/Protokolle erstellen	<p>Renata Leidig (-5092)</p>
<p>Bereich Informationssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none">• Erstellung von Richtlinien, Regeln, Konzepten und Maßnahmen zur Umsetzung der Informationssicherheit• Mitarbeit bei der Evaluation und Weiterentwicklung des Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS)• Erfassung und Analyse des IST-Standes der Informationssicherheit an der Universität Siegen und Analyse von Geschäftsprozessen• Erstellung von Mustern und Beispielen für Maßnahmen zur Informationssicherheit sowie Unterstützung/Anleitung der verschiedenen Einrichtungen der Universität bei der Erarbeitung von Sicherheitskonzepten• Durchführung von Schulungs- und Sensibilisierungsveranstaltungen (Informationssicherheit)	<p>Andrea Albrecht-Ettler (-5031)</p>

DatenschutzLeitung: [Sebastian Zimmermann](#) (- 5147)

Datenschutzhotline: (-5500)

- Unterrichtung und Beratung der Hochschulleitung
- Beratung der zentralen Organe und Gremien der Hochschule sowie der Fakultäten und Einrichtungen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten
- Konzeptionierung und Durchführung von Schulungs- und Sensibilisierungsveranstaltungen
- Prüfung von Verträgen mit datenschutzrechtlichem Bezug
- Überwachung der Einhaltung der Datenschutzregeln.
- Beratung betroffener Personen im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten und der Wahrnehmung der Betroffenenrechte, Zusammenarbeit mit den Aufsichtsbehörden

[Sebastian Zimmermann](#) (-5147)**Bereich Datenschutz**

- Erstellung von Schulungs- und Sensibilisierungsunterlagen
- Aufbau des Datenschutzmanagementsystems
- Koordinierung von Auskunftersuchen und Datenschutzmeldungen
- Bearbeitung von datenschutzrechtlichen Prüfungen von bestehenden und abzuschließenden Auftragsverarbeitungsvereinbarungen
- Prüfung von sonstigen Verträgen mit datenschutzrechtlichem Bezug
- Aufbau und Pflege der Homepage und des Serviceportals
- Verwaltung der Gesamtverfahrensübersicht
- Koordinierung und Durchführung von Datenschutzfolgenabschätzungen
- Organisation und Durchführung von Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen (Datenschutz)
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Beratung von Mitgliedern der Universität Siegen in Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten
- Erstellung von Richtlinien und Ordnungen behördeninterner Regelungen und Maßnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten
- Begleitung von Projekten (sowohl im Forschungs- als auch im Verwaltungs-bereich) im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten aus datenschutzrechtlicher Sicht

[Christina Schumann](#) (-5311)

Geschäftsverteilungsplan Stabsstelle Digitalisierung

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Stabsstelle Digitalisierung		Homepage
Leitung: Frank Sziburies (- 4986) Vertreter: Engin Turhan (-4996)		
Leitung Bereich Digitalisierung <ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Steuerung der Entwicklung und Umsetzung von Digitalisierungsprojekten • Koordination und Unterstützung bei der Einführung digitaler Prozesse • Planung und Durchführung von fachbezogenen Workshops in der Analyse -/ und Konzeptionsphase • Projektbegleitung bei der Transformation in digitale Prozesse zusammen mit einem IT-Dienstleister • Ausarbeitung (Entwicklung und Weiterentwicklung) einer verwaltungsübergreifenden und skalierbaren Digitalisierungsstrategie in Zusammenarbeit mit den Dezernaten Bereich Dokumentenmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Gesamtprojektleitung und Steuerung Bereich SAP <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für den Austausch von Inhalten und Informationen zwischen den Personalräten und der Verwaltung im SAP Kontext • Mitarbeit in der Landesarbeitsgruppe SAP NRW • Mitarbeit im Projekt SAP.NRW zum S/4HANA Master 	Frank Sziburies (- 4986) AR-K215	
Bereich Digitalisierung <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der Erarbeitung von Empfehlungen in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen • Koordination und Unterstützung bei der Einführung digitaler Prozesse • Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von fachbezogenen Workshops in der Analyse -/ und Konzeptionsphase • Projektbegleitung bei der Transformation in digitale Prozesse zusammen mit einem IT-Dienstleister • Unterstützung bei der Organisation und Steuerung der Entwicklung und Umsetzung von Digitalisierungsprojekten • Verantwortlich für die Einführung und den Betrieb eines Projektmanagement-Tools für die Verwaltung Bereich SAP <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für den fachlichen SAP-Betrieb sowie die Möglichkeiten der Weiterentwicklung von SAP in Bezug auf die Anwendbarkeit für die Nutzer • Koordination und Mitwirkung bei der Entwicklung von Prozessen/Workflows in SAP Fiori 	Engin Turhan (- 4996) AR-K214	

<p>Bereich SAP Support</p> <ul style="list-style-type: none"> • Support für SAP Anwender (1st Level) • SAP Benutzerverwaltung (Bearbeitung von Nutzeranträgen, Zugangsdaten, Rollen) • SAP-Transport und Job-Management • Unterstützung im Bereich SAP Fiori • Programmierung von Workflows <p>Allgemeine Unterstützung der Stabsstelle Digitalisierung</p>	<p>Alexander Stojek (-4959) AR-K214</p>
<p>Bereich Dokumentenmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementierung von neuen Funktionen in Zusammenarbeit mit einem Dienstleister • Konfiguration von Anpassungen oder Änderungen in den laufenden Anwendungssystemen • Einrichtung von Benutzerkonten, Rollen und Berechtigungen sowie im Fehlerfall Überprüfung von bestehenden Benutzerkonten im Betrieb • Bereitstellung von Support für die Key-User bei Fragen oder Problemen unter Nutzung des KIX Ticketsystem • Teilnahme an anwendungsbezogenen Workshops zusammen mit der Fachseite zur Erhebung von Anforderungen • Allgemeine Unterstützung der Stabsstelle Digitalisierung 	<p>Emine Kara (-4934) AR-K215</p>
<p>Bereich Dokumentenmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzeption und Implementierung der (prozessorientierten) E-Akte in der Verwaltung der Universität Siegen basierend auf dem Dokumentenmanagementsystem (DMS) d3 in Abstimmung mit den jeweiligen Fachabteilungen • Erarbeitung und Umsetzung eines entsprechenden Rollen- und Berechtigungskonzepts • DMS – Ansprechpartner/in insbesondere für die Projekte E-Personal-, E-Drittmittel-, E-Studierendenakte und E-Vertragsmanagement in enger Abstimmung mit der E-Government-/OZG-Koordination der Universität Siegen • Mitarbeit in der Landesarbeitsgruppe OZG und E-Government 	<p>Melissa Patt (-4998) AR-K216</p>

Geschäftsverteilungsplan Stabsstelle Innenrevision

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Stabsstelle Innenrevision

Leitung: [Frank Gödicke](#) (- 5038)

- Ordnungsmäßigkeitsprüfungen (formelle und materielle Prüfung der Einhaltung geltenden Rechts)
- 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)
- Unterstützung und Beratung der Organisation bei der Durchführung und Weiterentwicklung des Risikomanagements
- Beratung zur Organisationsentwicklung
- Beratung der Meldestelle gemäß dem Hinweisgeberschutzgesetz

[Frank Gödicke](#) (-5038)

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 1- Finanzen

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 1 Homepage Finanzen Leitung: Andreas Dünge (- 4866) Büro: Silke Falkenheiner (- 5771)	
Dezernatsleitung	Andreas Dünge (- 4866) und aufgabebezogen die jeweiligen Abteilungsleiter
Abteilung 1.1 Arbeits- und Gesundheitsschutz	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Arbeits- und Gesundheitsschutz • Leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit • Grundsätzliche Angelegenheiten des Arbeitsschutzes • Grundsätzliche Angelegenheiten der Gesundheitsförderung • Koordinationsaufgaben nach dem Arbeitsschutzgesetz, der Strahlenschutz- und Röntgenverordnung sowie Rechtsvorschriften in Brandschutzangelegenheiten • Beratung von Neuberufungen 	Stefan Grund (- 3311)
<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Begleitung bei der Umsetzung von arbeitssicherheitsrelevanten Bestimmungen • Fachkraft für Arbeitssicherheit • Organisatorischer Brandschutz, Brandschutzbeauftragter • Beratung von Neuberufungen 	Normann Thurow (-5733)
<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Begleitung bei der Umsetzung von arbeitssicherheitsrelevanten Bestimmungen • Schadstoffe, Schadstoffkataster • Fachkraft für Arbeitssicherheit • Projekt AGUM • Beratung und Unterstützung GBU Mutterschutz Studierende und Mitarbeiterinnen • Beratung von Neuberufungen 	Andrea Mahle (-4711)
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation von Schulungen und allgemeine Beratung zum Thema Erste Hilfe • Arbeitsmedizinische Vorsorge • Übertragung von Rechten und Pflichten im Arbeitsschutz • Beratung von Neuberufungen 	Silke Falkenheiner (-5771)

<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Begleitung bei der Umsetzung von arbeitssicherheits-relevanten Bestimmungen • Gefahrstoffe, Gefahrstoffverwaltungsprogramm "Sciformation" • Unterstützung Brand und Explosionsschutz • Strahlen / Röntgenschutz & Bio-Gen / S- Labore inkl. Abstimmung mit der Bezirksregierung • Projekt AGUM Stellvertretung 	Jennifer Hermann (-4733)
<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) • Schnittstelle Betriebssport / ZESB • Schnittstelle psychische Hochschulambulanz • Schnittstelle BGM / SGM • BEM (Betriebliches Eingliederungsmanagement) Kontaktperson 	Sabine Tröster-Müller (-4771)
Abteilung 1.2 Finanzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Abteilungsleitung bis Dienstende 30.11.2025 	Thomas Wienkamp (-4875)
Team Finanzbuchhaltung	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Übergreifende Abteilungsangelegenheiten • Grundsatzangelegenheiten • Vorlagen für universitäre Gremien • Kaufmännischer Jahresabschluss • Bilanzierung und Bewertung 	Iris Kaulen (-4802)
<ul style="list-style-type: none"> • Liquiditätsplanung • Hauptbuchhaltung, Mahnungen • Hochschulfinanzstatistik • Key-Userin SAP Modul FI-TV/Reisekosten • Kaufmännischer Jahresabschluss 	Mareike Kreutz (- 5046)
<ul style="list-style-type: none"> • Debitorenbuchhaltung • Vorbereitung der Einleitung der Vollstreckung von öffentlich-rechtlichen Forderungen 	Gabriele Zocher (-4852)
<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsverkehr • Durchführung der Zahläufe • Kapitalanlagen • Projekt Sicherstellung des Zahlungsverkehrs • Zuordnung der Einzahlungen zu den entsprechenden offenen Posten der Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung • Identifikation nicht zuzuordnender Zahlungen und Klärung in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen 	Frederica Bruch (- 5236) Frauke Langer (- 4851 – Vertr.)
<ul style="list-style-type: none"> • Key-Userin SAP Module CO/PS/FI und xSuite • Anwendungssupport der Module (verwaltungsintern) und SAP Fiori für dezentrale Bereiche • IT-/Digitalisierungsprojekte im Bereich Finanzen • SAP-Schulungen im Bereich Finanzen 	Sonja Kölsch (- 4811)
<ul style="list-style-type: none"> • Key-Userin SAP Modul FI • Hauptbuchhaltung 	Andrea Albrecht-Ettler (- 5031)
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung Zahlstelle • Abrechnung Handvorschusskassen/Geldannahmestellen • Buchung Mittelanforderungen Drittmittel 	Frauke Langer (- 4851) Frederica Bruch (- 5236 – Vertr.)

<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännischer Jahresabschluss • Hochschulfinanzstatistik • Anlagenbuchhaltung • Key-Userin SAP Modul PSM 	Katharina Roth (- 4896)
<ul style="list-style-type: none"> • Anlagenbuchhaltung • Durchführung der Anlagen- und Vorratsinventur 	Hans Henner Wickel (- 4953)
<ul style="list-style-type: none"> • Kreditorenbuchhaltung • Bearbeitung interner Verrechnungen und Umbuchungen Belegwesen 	Annerose Hachenberg (- 4402) Silke Zimmermann (- 4970) Lydia Stracke (- 4974) Nico Schneider (- 5300)
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung Reisekostenvorgänge inkl. Abschlagszahlungen 	Sandra Schade (- 4403) Nico Schneider (- 5300)
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung Umzugskostenvergütungspauschalen 	Manuela Klein (- 4805)
<ul style="list-style-type: none"> • Honorar- und Werkverträge 	Sandra Schade (- 4403)
Team Wirtschaftliche Projekte, Steuern, Spenden, Nichtselbstständige Stiftung der Universität Siegen	
Leitung	Andreas Düngen (- 4866)
<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätzliche Beurteilung von Steuerfragen • Umsatzsteuervoranmeldung • steuerrechtliche Melde- und Erklärungspflichten • Steuererklärungen, auch für nicht selbständige Stiftungen • Steuerrechtliche Bewertung von Geldzuwendungen 	Olga Schulz (-4807)
<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der Trennungsrechnung und Beratung bei Fragen zur Trennungsrechnung • Bewirtschaftung wirtschaftliche Projekte • Steuerliche Qualifizierung von Projekten • Jahresabschluss wirtschaftlicher Projekte <p><i>Zugeordnete Einheiten:</i> Fakultät I – III, ZE</p> <p>Fakultät IV</p>	Andreas Freund (-4935) Alevtina Runte (-4909)
<ul style="list-style-type: none"> • Zuwendungsbestätigungen • Mitarbeit bei Umsatzsteuervoranmeldung und weiteren steuerrechtlichen Meldungen • Mitarbeit bei Steuererklärungen • Mitarbeit bei Jahresabschluss und Betreuung der Stiftungen 	Andrea Gabsa (- 4909)
<ul style="list-style-type: none"> • Projekte E-Drittmittelakte und E-Drittmittelanzeige 	Andreas Freund (-4935)

Abteilung 1.3 Beschaffung und Außenwirtschaftsangelegenheiten	
<p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übergreifende Abteilungsangelegenheiten • Personaleinsatzplanung • Vorlagen für universitäre Gremien • Durchführung von EU-weiten und nationalen formalen Vergabeverfahren (VgV, VOB/A-EU, UVgO, VOB/A) • Großgerätebeschaffungen über DFG • Vertragsabschlüsse über Lieferungen/Leistungen • Abschluss von Sukzessivleistungsverträgen/Rahmenvereinbarungen, Leistungsstörungen • Administration der Präsenz der Universität Siegen auf der Vergabeplattform des Landes NRW • Grundlegende Fragen zu zoll-/ exportkontrollrechtlichen Angelegenheiten 	<p>Detlev Dellwig (-4868)</p> <p>allgem. Vertretung: Martin Römer (-4908)</p> <p>Fachvertretung: - Vergabe Maike Schramm (-5039) - Außenwirtschaft Sabrina Patitucci (-3026)</p>
<p>Arbeitsbereich Beschaffung</p> <ul style="list-style-type: none"> • (A – Fakultäten, Zentrale Einrichtungen) Zentrale Beschaffung von Lieferungen und Leistungen > 3.000,00 EUR (netto) • (B – Team Infrastruktur und E-Procurement) Schwerpunktmäßig Beschaffung von Bauleistungen in Zusammenarbeit mit Dez. 5 (auch CUS-Gesellschaften) • Beratung der jeweils zugeordneten Einheiten in Beschaffungsangelegenheiten <p><i>Zugeordnete Aufgaben:</i></p> <p>(A) Fakultäten I, II, III und IV und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Informationsveranstaltungen / Schulungen • Durchführung formeller EU- und nationaler Vergabeverfahren • Großgerätebeschaffungen • Administration der Präsenz der Universität Siegen auf der Vergabeplattform des Landes NRW • Aussonderungsmanagement über www.zollauktion.de hochschulweit <p>(B) Leitung Team Infrastruktur und E-Procurement und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management der EU- und nationalen Vergabeverfahren Bau (auch CUS – VgV, VOB/A-EU, UVgO, VOB/A) • Verantwortliche Betreuung Digitalisierungsprojekt „BUY“ im Betrieb • Key-Userin SAP-MM • Durchführung von Informationsveranstaltungen / Schulungen • Administration der Präsenz der Universität Siegen auf der Vergabeplattform des Landes NRW <p>(A) Rahmenvereinbarungsmanagement und</p> <ul style="list-style-type: none"> • (A) Unterstützung bei der Durchführung formeller Vergabeverfahren – auch im Bereich der Rahmenvereinbarungen • (A) Rahmenvereinbarungscontrolling <p>(A)+(B) Durchführung formeller EU- und nationaler Vergabeverfahren und</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektbetreuung INCYTE • Interne/externe Vergabestatistiken • Fallbearbeitung auf der Vergabeplattform des Landes NRW 	<p>Martin Römer (-4908)</p> <p>Maike Schramm (-5039)</p> <p>Silke Rosenthal (-5497)</p> <p>Natalia Manweiler (-4869)</p>

Abteilung 1.4 Drittmittel	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Übergreifende Abteilungsangelegenheiten • Grundsatzangelegenheiten • Vorlagen für universitäre Gremien • Übergreifendes Projektcontrolling • Jahresabschluss Projektförderung bzw. hoheitliche Drittmittel • Drittmittel der Hochschulfinanzstatistik • Jährliche Forschungsprämie • Projekte E-Drittmittelakte und E-Drittmittelanzeige 	Tina Pickardt (- 4949)
<ul style="list-style-type: none"> • Finanzielle Abwicklung von hoheitlichen Projekten ab der Mittelzusage (Bewirtschaftung der Mittel bis zur Abrechnung mit dem Geldgeber inkl. Verwendungsnachweise sowie Prüfungen) <i>Zugeordnete Einheiten/ Programme:</i>	
Fakultät IV, Dep. ETI SFB Medien	Petra Wenzel (- 4828)
Fakultät IV, Dep. Mathematik Fakultät IV, Dep. Chemie & Biologie	Theresa Heinz (- 4871)
Fakultät IV, Dep. Physik Fakultät IV, Dep. Bauingenieurwesen SFB Popkulturen	Tanja Heinzel-Hartmann (- 4850)
Fakultät II	Sandra Richter (- 5210)
Fakultät III	Kathrin Schmidt (- 5283)
Fakultät IV, Dep. Maschinenbau	Kerstin Grahn (- 2511)
Fakultät I ZE HL ZV	Philipp Köhler (- 4897)

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 2 - Hochschulplanung

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 2 Hochschulplanung Leitung: Dr. Iris Körver (-4846) Büro: Rebekka Hinkelmann (-4930)	Homepage
Dezernatsleitung	Dr. Iris Körver (-4846) Vertretung: Petra Bald (-4844)
<ul style="list-style-type: none"> • strategische Steuerung des Dezernats • Grundsatzangelegenheiten der Hochschulplanung und des Campusmanagementsystems unisono • Beratung der zentralen Organe und Gremien der Hochschule sowie der Fakultäten und Einrichtungen in Angelegenheiten der Hochschulplanung und des Campusmanagements • Personalentwicklung • IT-Beauftragte der Verwaltung 	Dr. Iris Körver (-4846)
<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Sekretariatsaufgaben • Assistenz der Dezernatsleitung • Koordination der IT-Beschaffung in der Verwaltung 	Rebekka Hinkelmann (-4930)
Abteilung 2.1 Hochschulplanung und -entwicklung	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Steuerung der Abteilung 2.1 • Personalentwicklung • Unterstützung der Hochschulleitung, Fakultäten und des ZLB in Fragestellungen zur strategischen Weiterentwicklung der Universität Siegen • Abstimmung mit internen und externen Schnittstellen zu den Aufgaben der Abteilung 2.1 	Petra Bald (-4844) Vertretung: Dr. Iris Körver (-4846)
Hochschulplanung und akademisches Controlling <ul style="list-style-type: none"> • Akad. Controlling Sonder-/Hochschulverträge (z. B. Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken) • Externe Berichterstattung (z. B. an das MKW) • Studentische und Lehr- Projekte aus QV-Mitteln: Organisation der Ausschreibung sowie administrative Unterstützung in der Durchführung der Projekte • Betreuung der Kommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium • Erarbeitung von Stellungnahmen für das Rektorat über die Notwendigkeit der Neubesetzung/Wiederbesetzung von Professuren 	Tamara El-Sheik (-4954)

<ul style="list-style-type: none"> • Internationale Rankings (THE etc.) • Nationale und internationale Rankings (CHE, U-Multirank) • Berichtswesen Internationalisierung • Datenqualitätssicherung (z.B. Absolventendaten), Abstimmung mit IT.NRW 	<p>Julia Marx (-4922)</p> <p>Jana Merkle (-4941)</p>
<p>Kapazitätsanalysen und -planung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kapazitätsberechnungen zur jährlichen Festsetzung von Zulassungszahlen für das MKW • Auslastungsberechnungen (USi-intern und für Berichterstattung MKW) • Zulassungsbeschränkungen (USi-intern und für Berichterstattung MKW) • Prüfung der Kapazitäten im Studiengangmanagementprozess • Abstimmung der Dienstleistungsverflechtung mit den Fakultäten • Erstellung von Vorlagen für die internen Gremien (Rektorat, Senat, Senatskommissionen etc.) zu kapazitätsrelevanten Themen • An- und Abmeldung von Studiengängen (inkl. Studiengangkontrolle) • Lehrerhebungsbogen aus kapazitativer Sicht • Aktualisierung der Studiengangtabellen 	<p>Ann-Kathrin Volk (-4843)</p>
<p>Akademisches Controlling/Reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statistiken (Datenaufbereitung) • Beantwortung von statistischen Anfragen • Interne und externe Berichterstellung (z. B. Daten Fakten, usw.) 	<p>Rebekka Hinkelmann (-4930)</p>
<p>eduSTORE (HISinOne-BI/unisono), Drittmitteldatenbank</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung des Berichtswesens in Studium und Lehre • Programmierung von Berichten mit HISinOne-BI/unisono (eduSTORE) • Pflege und Weiterentwicklung der Drittmitteldatenbank • Umsetzung Hochschulstatistikgesetz 	<p>Stefan Wojaschek (-2476)</p>
<p>Kennzahlen zur Hochschulsteuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und inhaltliche Abstimmung, sowie Analyse von Statistiken (Studium & Lehre, Drittmittel) • Beantwortung von statistischen Anfragen der Hochschulleitung • Berichtswesen: Daten Fakten-Bericht, Drittmittelbericht, Kennzahlenbericht (Stammdaten IT.NRW/MKW) • Betreuung des Benchmarktool „HSM - Hochschulmonitor“ • Weiterentwicklung des strategischen Datenmanagements (z. B. Kerndatensatz-Forschung) 	<p>Katharina Jank-Böhmer (-4997)</p>
<p>Befragungen entlang des Student-Life-Cycles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzeption, Abstimmung und Durchführung von hochschulweiten, zentralen Befragungen der Universität Siegen in Abstimmung mit den Fakultäten/Gremien • Lehrveranstaltungsevaluation (Koordination, Durchführung und Berichterstellung in enger Abstimmung mit den Fakultäten/Einrichtungen) • Auswertung, Berichterstellung und Präsentation von hochschulweiten, zentralen Befragungen der Universität Siegen • Bundesweite KOAB-Absolventen- und Ehemaligenbefragung/ Studierendenbefragung (Koordination, Durchführung und Berichterstellung) • Promovierenden Befragung <p>Betreuung EvaSys-System:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachverantwortung für das EvaSys-System • Abstimmungen zwischen ZIMT, EvaSys zwecks Systemanpassungen • Technischer Support für EvaSys (Schulungen für Fakultäten zur Nutzung von EvaSys für Abstimmungen/Befragungen) • Durchführung von Abstimmungen/Wahlen in Gremien 	<p>Dr. Jacqueline Klesse (-4976)</p> <p>Julia Marx (-4922)</p> <p>Julia Marx (-4922)</p>

<p>Abteilung 2.2 Campusmanagement</p>	
<p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Weiterentwicklung der Abteilung 2.2 • Personalentwicklung <p>Grundsatzfragen Campusmanagement und Fachverantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betrieb und Weiterentwicklung der Campusmanagementsysteme • Abstimmung mit internen und externen Schnittstellen 	<p>Christina Schiller (-4981)</p>
<p>Basisdienste Campusmanagement und Infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguration Campusmanagementsystem • Betreuung der technischen Schnittstellen • Versionsmanagement 	<p>Karsten Afflerbach (-4979) Witold Bartels (-4964)</p>
<p>Personalisierte Services und Verzeichnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollen- und Rechtmanagement • Management infrastruktureller Daten 	<p>Karsten Afflerbach (-4979)</p>
<p>Bewerbung und Studienplatzvergabe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguration der Bewerbungsportale für grundständige und Master-Studiengänge • Betreuung Schnittstelle Dialogorientiertes Serviceverfahren DoSV • Semestermanagement • Konfiguration Bescheidwesen • Konfiguration Online-Immatrikulation 	<p>Witold Bartels (-4964) Nils Hillebrand (-2190)</p>
<p>Studierendenmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguration Studierendenmanagement und Koordination und Umsetzung fachlicher Anforderungen • Abbildung Gebührenmanagement und Zahlungsverkehr der Semesterbeiträge • Amtliche Studierenden- und Prüfungsstatistik • Digitalisierung Antragswesen 	<p>Hubert Büdenbender (-4989) Thorsten Steingrüber (-5209)</p>
<p>Studiengangsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung von Studiengängen im Campusmanagementsystem • Monitoring 	<p>Hubert Büdenbender (-4989) Elvira Kadenbach (-4924)</p>
<p>Lehrveranstaltungsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordination und Abbildung der Semester und Fristen • Konfiguration und Abbildung der Belegverfahren und -Zeiträume • Erstellung von Dokumentationen • Konfiguration der Ausgabedokumente (Raumpläne, Stundenpläne, Belegungslisten etc.) 	<p>Dirk Heiderich (-4973) Karsten Afflerbach (-4979)</p>
<p>Prüfungsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abbildung von Prüfungsordnungen • Beratung bei der Konzeptionierung von neuen Studiengängen und Modulen sowie deren Änderungen im Hinblick auf die Umsetzung in den Campusmanagementsystemen • Erstellung von Dokumentationen • Konfiguration von Ausgabedokumenten 	<p>Dirk Heiderich (-4973) Patrick Meyer (-4984) Thorsten Steingrüber (-5209) Taivi Rüüberg (-5051) Philipp Battenfeld (-4975)</p>
<p>Auswertungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datenbankauswertung zur Unterstützung der Studiengangs-Reviewverfahren sowie ECTS-Monitoring • Ad-hoc-Analysen auf Anfrage 	<p>Witold Bartels (-4964) Philipp Battenfeld (-4975)</p>

Promovierendenmanagement <ul style="list-style-type: none">• Konfiguration und Weiterentwicklung des Systems für das Management von Promovierendendaten• Konfiguration und Abbildung von Ausgabedokumenten sowie Auswertungen	Philipp Battenfeld (-4975) Elvira Kadenbach (-4924)
Modulhandbücher (RPO) <ul style="list-style-type: none">• Konfiguration der Modulhandbuchtemplates sowie der zugehörigen Ausgabeformate• Zentrale Pflege Lesefassungen der MHB (Deutsch/Englisch)	Michael Kos (-4967)
Dokumentationsmanagement <ul style="list-style-type: none">• Aufbau einer Weiterentwicklung der rollen- rechtebasierten CM-Dokumentation, Erstellung von Tutorials	Karsten Afflerbach (-4979) Rebecca Paul (-5188)
Einführung der elektronischen E-Studierendenakte <ul style="list-style-type: none">• Projektkoordination	Mareike Klappert (-5296)

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 3 – Recht und Akademisches

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 3 Homepage Recht und Akademisches Leitung: Jutta Op den Camp (-4812) Büro: Susanne Büchel (-3224)	
Dezernatsleitung	Jutta Op den Camp (-4812) Vertretung: Claudia Weiß (-4863)
<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) Vertretung: Claudia Weiß (-4863)
<ul style="list-style-type: none"> • Assistenz der Dezernentin • Controlling des Dezernatsbudgets • Allgemeine Sekretariatsaufgaben sowie Organisation des Sekretariats • Betreuung des Rektorats 	Susanne Büchel (-3224)
Team Gremienbetreuung	
<ul style="list-style-type: none"> • Teamleitung • Grundsatzfragen 	Jutta Op den Camp (-4812)
<ul style="list-style-type: none"> • Ethikrat, Ombudsgremium, Untersuchungskommission, Ordnungsausschuss 	Seraphina Frevel (-5187)
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung des Senats • Universitäre Gremienwahlen / Zentrales Wahlbüro • Akademische Fragestellungen • Betreuung von Stiftungen 	N. N.
<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsstelle des Ombudsgremiums und der Untersuchungskommission • Geschäftsstelle des Ordnungsausschusses • Überprüfung und Erstellung von Ordnungen • Akademische Fragestellungen • Universitäre Gremienwahlen / Zentrales Wahlbüro 	Katrin Mayer (-4819)
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung des Rektorats • Betreuung des Senats (in Vertretung) • Überprüfung und Erstellung von Ordnungen • Redaktion und Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungen • Akademische Fragestellungen • Universitäre Gremienwahlen / Zentrales Wahlbüro 	Maike Althaus (-5588)
<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsstelle des Ethikrats 	Christina Schumann (-5311)

Abteilung 3.1 Justizariat und Patente	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Übergreifende Abteilungsangelegenheiten • Drittmittelverträge • Erfindungen und Patentangelegenheiten • Hochschulrecht • Stipendien 	Denise Nalop (-4853) Vertretung: Sandra Schöler (-5005) Büro: Monika Rekoskum (-4861)
<ul style="list-style-type: none"> • Zivilrechtliche Angelegenheiten • Miet- und Nutzungsverträge, baurechtliche Angelegenheiten • Urheberrecht • Schadensfälle, Versicherungsangelegenheiten • Federführung DMS-Projekte 	Elke Dausacker (-4854)
<ul style="list-style-type: none"> • Stellvertretende Abteilungsleitung • Drittmittelverträge (auch HEurope) • Geheimhaltungsvereinbarungen 	Sandra Schöler (-5005)
<ul style="list-style-type: none"> • Drittmittelverträge (auch HEurope) • Geheimhaltungsvereinbarungen 	Ines Ratay (-5289)
<ul style="list-style-type: none"> • Hochschulrechtliche Angelegenheiten • Rechtsfragen der Studierendenschaft 	Seraphina Frevel (-5187)
<ul style="list-style-type: none"> • Erfindungen und Patentangelegenheiten • Patentscout 	Christian Piel (-5052)
<ul style="list-style-type: none"> • Stipendien 	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	
<p>Leitung</p> <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 	<p>Claudia Weiß (-4863)</p> <p>Vertretung: Jan Frederik Mallwitz (-4749)</p> <p>Büro: Monika Rekoskum (-4861)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Interne und externe Akkreditierungsverfahren • Prüfungsangelegenheiten und Angelegenheiten des Studiums • Prüfung von Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen • Vertretung der Universität in akkreditierungs-, prüfungs- und zulassungsrechtlichen Angelegenheiten einschließlich Prozessführung • akademische Angelegenheiten • Kooperationsverträge im Bereich Studium und Lehre • Rechtliche Fragen zur Lehrerbildung 	<p>Jan Frederik Mallwitz (-4749)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Begleitung bei der Erstellung von Studiengangsdokumenten (Curriculums Entwicklung) • Interne Akkreditierungsverfahren • Prüfung von Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen 	<p>Maria Concetta de Laurenzi (-3670)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Änderungsordnungen und Lesefassungen im Prüfungswesen • Mitarbeit Geschäftsführung Bildungskommission • Redaktion und Veröffentlichung von Prüfungsordnungen und studienbezogenen Ordnungen in den Amtlichen Mitteilungen • Vor- und Nachprüfung der Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen 	<p>Jonas Cordes (-5491)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Interne Akkreditierungsverfahren • Prüfung von Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen • Vertretung der Universität in prüfungs- und zulassungsrechtlichen Angelegenheiten, einschließlich Prozessführung • Prüfungsangelegenheiten • Prüfung Cotutelle-Verträge 	<p>Brigitte Heßeler-Soudé (-2348)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Mahn- und Vollstreckungsverfahren • Kostenbearbeitung • sonstige administrative Tätigkeiten in prüfungsrechtlichen Klageverfahren • administratives Vertragsmanagement • allgemeine Sekretariatsaufgaben 	<p>Monika Rekoskum (-4861)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit in Angelegenheiten der Abteilung • Redaktion und Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungen 	<p>Sandra Schmitt (-4948)</p>

Geschäftsverteilungsplan

Dezernat 4 – Personal und Organisation

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 4 Personal und Organisation Leitung: Benjamin Schwarzer (-4707) Büro: Inga Klein (-4838)		Homepage
Dezernatsleitung Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers gem. § 181 SGB IX	Benjamin Schwarzer (-4707) Vertretung: Dominik Lengeling (-4824)	
<ul style="list-style-type: none"> • Assistenz des Personaldezernenten • Controlling des Dezernatsbudgets 	Inga Klein (-4838)	
Personal Projektmanagement	Sina Giesen (-4831)	
Arbeits- und Dienstrecht		
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei Personalangelegenheiten im Arbeits- und Dienstrecht 	David Ponwitz (-4962)	
Abteilung 4.1 Personalentwicklung und Organisation		
Leitung Personal- und Führungskräfteentwicklung	Klaus Langenstein (-5238)	
<ul style="list-style-type: none"> • Personalentwicklung • Fort- und Weiterbildung • Beratung von neuberufenen Professorinnen und Professoren zur hochschuldidaktischen Fortbildung • Schwerbehindertenmaßnahmen und -berichte 	Cathrin Wienkamp (-5054)	
<ul style="list-style-type: none"> • Dual Career Service – Serviceangebot für neue Hochschulbeschäftigte und deren Partnerinnen und Partner bzw. Familien (Sprachen: Deutsch, Englisch) • Informationen, Unterstützung und individuelle Beratung zu den Themen: <ul style="list-style-type: none"> • Stellensuche, Bewerbungsprozess und Weiterbildung • Wohnungs-/Haussuche • Schule, Kindergarten und Kinderbetreuung in Kooperation mit dem Familienservicebüro • regionale Freizeit-, Sport- und Kulturangebote 	Carina Vogel (-4827)	
<ul style="list-style-type: none"> • Prozessmanagement 	Mats Strunk (-5543)	
<ul style="list-style-type: none"> • Formularcenter, Serviceportale und Webseiten der Universitätsverwaltung 	Gabriel Klein (-3669)	

<p>Personalangelegenheiten der studentischen (SHK) und wissenschaftlichen Hilfskräfte mit Bachelor (WHB) sowie Lehrbeauftragte</p> <p><i>Zugeordnete Einheiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fakultät I (ohne SFBs) • Fakultät II • Fakultät III • SFB "Medien der Kooperation", SFB "Transformation des Populären", Rektorat, Hochschulambulanz • Fakultät IV (ohne Bauingenieurwesen + Chemie/Biologie) • Fakultät IV (ohne Bauingenieurwesen + Chemie/Biologie) • Zentrale (wiss.) Einrichtungen + sonstige Bereiche 	<p>Sarah Becker (-4826)</p> <p>Valentin Diehl (-4808)</p> <p>Andrea Anders (-4774)</p> <p>Marie Maniscalco (-5320)</p> <p>Christiane Schmidt (-5085)</p>
<p>Abteilung 4.4 Personal in Technik und Verwaltung, Auszubildende</p>	
<p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalangelegenheiten der Beschäftigten in Technik und Verwaltung • Stellenbesetzungsverfahren • Änderungen im lfd. Beschäftigungsverhältnis • Bearbeitung von Nebentätigkeiten für Personal in Technik und Verwaltung und Beendigung <p><i>Zugeordnete Einheiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hochschulleitung mit Stabsstellen Datenschutz, Innenrevision und Presse, Kommunikation und Marketing, Informationssicherheit sowie Digitalisierung • Dezernat 5 • Kurzfristige Beschäftigung <p>Ansprechpartner für den Bereich Zeiterfassung (Primion)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fakultät IV • Dezernat 1, 3 und 4 • Stabsabteilung Finanzcontrolling, Qualitätszentrum Siegen, Referat Forschungsförderung, Connect.US, Hochschulambulanz, Haus der Wissenschaft • Prorektorate • Fakultät II und III • Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte • Universitätsbibliothek inkl. Universi, • Zentrale wiss. Einrichtungen • Fakultät I • Dezernat 2 • ZIMT • Referat Studierendenservice • Referat International Office <p>Ausbildungsverantwortliche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktika • Betreuung des Zeiterfassungssystems für Urlaub, Krankheit und Gleitzeit 	<p>Anja Wigger (-4821)</p> <p>Anja Wigger (-4821)</p> <p>Michael Feuerbach (-4825)</p> <p>Linda Reis (-4829)</p> <p>Sarah Pieper (-5227)</p> <p>Sarah Pieper (-5227)</p> <p>Michaela Arend-Rasche (-5066)</p>

Geschäftsverteilungsplan Dezernat 5 – Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Dezernat 5 Homepage Gebäude- und Liegenschaftsmanagement Leitung: Jörg Münker (-5153) Vertretung: Christian Vitt (-5155) Büro: Katrin Schatte (-3162)	
Dezernatsleitung	Jörg Münker (-5153) Vertretung: Christian Vitt (-5155)
Team Kaufmännisches Gebäudemanagement	
Leitung	Kommissarisch: Jörg Münker (-5153)
<ul style="list-style-type: none"> • Übergeordnete Themen • Grundsatzangelegenheiten 	
<ul style="list-style-type: none"> • Kauf-/Pacht- und Mietangelegenheiten • Rechtliche Angelegenheiten des Dezernates • Bau-/Projektbudgets des Dezernats • Mitwirkung CAFM-/DMS-Digitalisierungsprojekte 	Stefan Schumacher (-5162)
<ul style="list-style-type: none"> • Budgetierung und monetäres Controlling von Maßnahmen und Projekten • SAP-Betreuung des Dezernates • Ansprechpartner für Budgeteinheiten des Dezernates • Ersteinrichtungsverfahren • Begleitung Vergabeverfahren • Mitwirkung an Digitalisierungsprojekten 	Gerrit Prinz (-4236)
<ul style="list-style-type: none"> • Kreditorenbuchhaltung • Abrechnungen externen Dritte • Unterstützung Softwareanwendung (FIORI, BUY) 	Susanne Müller-Wiecken (-4200)
<ul style="list-style-type: none"> • Energie- und Betriebsnebenkostenabrechnungen • Schadens-, Reklamationsmanagement von Fremdanmietungen • Kreditorenbuchhaltung • Rundfunkgebühren (GEZ) • Grundsteuer • Budgetplanung Energiekosten/Medien • Abrechnung externe Dritte 	Diana Stahlhacke (-4200)

<p>Abteilung 5.2 Technisches Gebäudemanagement</p>	
<p>Leitung • Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten</p>	<p>Christof Hackler (-5200) Vertretung: Dirk Neumann (-3115)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fachplanung TGA • Wartungsverträge • Umbaumaßnahmen • Technische Umsetzung Berufungen • CAFM, IT-Koordination • IT-Koordination Dezernat 5 • IT-Administration Dezernat 5 • Fachplanung Elektrotechnik • Projektleitung Energiemanagement / Energetische Projekte 	<p>Dirk Neumann (- 3115)</p> <p>Gabriele Hermanowski (- 4008)</p> <p>Silvio Schwaar (- 5224)</p> <p>Konstantin Volz (- 5228)</p>
<p>Betriebsbüro /Zentrallager Leitung • Energiemanagement-/Monitoring (EniMon) • Betreiberpflichtmanagement (Organisation wiederkehrende Prüfungen an Anlagen) • CAFM • Arbeitsvorbereitung und technische Dokumentation von Elektroanlagen (EPLAN) • Uniweite Ankündigungen über Durchführung von Arbeiten • Intranetauftritt des techn. Gebäudemanagements • Schadensmanagement • Beschaffung von Arbeitskleidung • Planauskünfte-/Verwaltung • Allgemeine Dokumentationen • Prüfen und Ändern von Revisionsunterlagen • Zeichnungs- und Unterlagenverwaltung • Führen von Anlagenverzeichnissen • Verwaltung des Zentrallagers</p>	<p>Volker Hellmann (- 4005) Thomas Helsper (- 4006) Melanie Zimmer (- 4723)</p>
<p>Gebäudeleittechnik (ZLT), Heizzentralen und MSR Leitung • Überwachung und Steuerung des Betriebes mittels Leitwarte • Wartung • Störungsbeseitigung • Instandhaltung • Reparatur sowie Um- und Erweiterungsmaßnahmen an ZLT-, MSR und zentralen Heizungsanlagen • Betreuung von Neubaumaßnahmen</p>	<p>Torsten Jung (-3476) Vertretung: N.N. (-2341)</p> <p>Axel Krämer (-3443) Sameh Masna (-2602) Dirk Tröger (-2208) Carsten Vitt (-4322) Norman Stahl (-4381) Wolfgang Schneider (-4381) Jan-Philipp Schmelzer (-2341) Ingo Stracke (-4560)</p>
<p>Kälte-, Klima- und Lüftungstechnik Leitung • Wartung • Störungsbeseitigung • Instandhaltung • Reparatur sowie Um- und Erweiterungsmaßnahmen an Kälte-, Klima- und Lüftungsanlagen • Betreuung von Neubaumaßnahmen</p>	<p>Avsar Ceyhan (- 4429) Vertretung: Denis Ermert (-2834) Marco Brüser (- 2834) Volker Greger (-2834) (Betreuung INCYTE) Tayfun Yagibasan (-2834)</p>

<p>Allgemeine Gebäudetechnik, Sanitär und Schlosserei Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wartung, Störungsbeseitigung • Instandhaltung und Reparatur • Mitwirkung bei Um- und Erweiterungsmaßnahmen • Betreuung von Neubaumaßnahmen 	<p>Peter Ruscheweyh (-4232) Vertretung: Herbert Klein (4298)</p>
<p>Bereich Heizung/Sanitär</p>	<p>Herbert Klein (-4298) Andreas Kestler (-4232) Dancon Thurow (-4232)</p>
<p>Bereich Schreinerei</p>	<p>Thomas Brandt (- 4232)</p>
<p>Bereich Schlosserei</p>	<p>Matthias Kiesow (-4232) Jonathan Weiel (-4232)</p>
<p>Telekommunikation Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei Neu- und Umbauten • Bauunterhaltungsmaßnahmen • Planung und Auftragsvergabe 	<p>Thomas Beyer (-4000) Vertretung: Dirk Weber (-4003)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenmeldeanlagen <p>Sicherheitsinformationssysteme</p>	<p>Dirk Weber (-4003)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenmeldeanlagen • Sicherheitsinformationssysteme • Zutrittskontrollsystem 	<p>Markus Wagener (-4001)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Voice-over-IP • Zutrittskontrollsystem • System-/Server Administration Dez. 5 	<p>Lukas Erbismann (-4002)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Voice-over-IP • System-/Server Administration Dez. 5 	<p>Daniel Beer (-4007)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Studentische Aushilfskraft IT 	<p>Oleksandr Tur (-4016)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Auszubildender Fachinformatiker Systemintegration 	<p>Eric Hees (-4017) Mark Denis (-4034)</p>
<p>Elektrische Energie- und Aufzugsanlagen Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei Neu- und Umbauten • Bauunterhaltungsmaßnahmen 	<p>Adrian Kuchta (-2708) Vertretung: Patric Hensel (-4004)</p>
<p>Elektrische Anlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit / Mitwirkung bei Neu- und Umbauten • Bauunterhaltungsmaßnahmen 	<p>Peter Flender (-4004)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Wartung • Störungsbeseitigung • Instandhaltung • Reparatur • Um- / Neubau 	<p>Dirk Eichenauer (-2708) Peter Kühn (-2708) Martin Helmer (-2708) Patric Hensel (-2708) (Betreuung INCYTE) Tim Böhmer (-4024)</p>
<p>Aufzugsanlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wartung • Störungsbeseitigung • Instandhaltung • Reparatur 	<p>Benjamin Pohl (-2708) Benjamin Pohl (-2708)</p>
<p>Notstromaggregate / Batterieanlagen, Sicherheitsbeleuchtung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wartung • Störungsbeseitigung • Instandhaltung • Reparatur im Bereich 	<p>Frank Gudelius (-2708) Aaron Dreisbach (-2708)</p>

Abteilung 5.3 Bau- und Flächenmanagement	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten • Steuerung und Begleitung MAB-Prozesse • Masterplan zur städtebaulichen, baulichen und räumlichen Entwicklung • Projektsteuerung 	Christian Vitt (-5155) Vertretung: Michael Siepmann (-5308)
<ul style="list-style-type: none"> • Projektsteuerung • Masterplan zur städtebaulichen, baulichen und räumlichen Entwicklung • Projektleitung großer Baumaßnahmen • Projektleitung „Siegen. Wissen verbindet.“ 	Michael Siepmann (-5308) (Vertretung Jana Bingener)
<ul style="list-style-type: none"> • Projektsteuerung • Masterplan zur städtebaulichen, baulichen und räumlichen Entwicklung • Projektleitung großer Baumaßnahmen • Projektleitung „Siegen. Wissen verbindet.“ 	Jana Bingener (- 5303) (Vertretung Michael Siepmann)
Planung und Projektmanagement Projektleitung/Bauherrenvertretung mittlerer und großer Baumaßnahmen <ul style="list-style-type: none"> • Projektsteuerung • Masterplan zur städtebaulichen, baulichen und räumlichen Entwicklung • Projektleitung großer Baumaßnahmen • Schwerpunkt Campus Haardter Berg BLB-Liegenschaften 	Nadine van Bürck (-5156) (Vertr. Felix Fiedler (- 3434))
<ul style="list-style-type: none"> • Schwerpunkt Campus Innenstadt Uni-Liegenschaften 	Sandra Hülpüsch (- 5157) Felix Fiedler (- 3434) N.N.
<ul style="list-style-type: none"> • Schwerpunkt Campus Innenstadt Anmietungs-Liegenschaften 	Stefanie Schmidt (-3253) Vertretung: N.N.
<ul style="list-style-type: none"> • Koordinatorin Schadstoffe 	N.N.
<ul style="list-style-type: none"> • Koordinatorin Baulicher Brandschutz (Brandschutzkonzepte, Brandschauen, Feuerwehrpläne, F+R Pläne) 	Stefanie Schmidt (- 3253) (Vertr. Claudia Ludewig-Schäfer)
<ul style="list-style-type: none"> • Einzelmaßnahmen kleiner und mittlerer Größe, Schwerpunkt Bestandsgebäude • Neuberufungsmaßnahmen 	Tobias Wolter (-5392) (Vertretung Jana Bingener)
Bauunterhaltung <ul style="list-style-type: none"> • Bauunterhaltung Liegenschaft AE, H, BH • Kleine und mittlere Baumaßnahmen 	Claudia Ludewig-Schäfer (-3254) (Vertretung: Matthias Löge)
<ul style="list-style-type: none"> • Bauunterhaltung Liegenschaft AR, PB • Kleine Baumaßnahmen • Außenjalousien (alle Liegenschaften) • Innenjalousien (alle Liegenschaften) 	Markus Jung (-2047) (Vertretung: Claudia Ludewig-Schäfer)
<ul style="list-style-type: none"> • Bauunterhaltung Liegenschaften US, AH, ENC, F-S, Löhrtor u. Anmietungen Siegen Mitte • Verglasungsarbeiten (alle Liegenschaften) • Kleine Baumaßnahmen • Umzugsplanung • Umzugsservice 	Matthias Löge (-3045) (Vertretung: Markus Jung)

Flächenmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Begleitung MAB-Prozesse • HSEP strategische Planung • Raumprogramme • Q-Zirkel Räume • Nutzungskonzepte / Bürokonzepte • Strategisches Flächenmanagement (Suffizienz/Nachhaltigkeit) 	Susanna Johanning (-5154) (Vertretung: Anne Dielmann)
<ul style="list-style-type: none"> • Flächenmanagement / Raumbedarfe • Begleitung MAB-Prozesse • Strategisches Flächenmanagement (Suffizienz/Nachhaltigkeit) • Erstellung von Raumprogrammen • CAFM • Neuberufungsmaßnahmen 	Anne Dielmann (-5335) (Vertretung: Susanna Johanning)
<ul style="list-style-type: none"> • Sonderveranstaltungen • Vertretung zentrale Hörsaal- und Seminarraumplanung • Digitalisierung Prozesse • CAFM 	Katrin Schatte (-3162)
<ul style="list-style-type: none"> • CAFM Key-userin 5.3 • Gebäude- und Liegenschaftspläne • CAD-Unterstützung innerhalb des Dezernates • Ausbildung und CAD-Schulungen 	Petra Techt (-5336) (Vertr. Enola Gierelt -5498, Auszubildende)
<ul style="list-style-type: none"> • Auszubildende Bauzeichnerin 	Enola Gierelt (-5498)
<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Hörsaal- und Seminarraumplanung 	Daniela Bottenberg (-5161)
<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Hörsaal- und Seminarraumplanung • Vertretung Sonderveranstaltungen • Digitalisierung Prozesse im Flächenmanagement 	Janina Lemke (-5160)
Abteilung 5.4 Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Sicherheit	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten • Übergeordnete Themen • Gebäudeöffnungszeiten • Ordnungsmaßnahmen 	Michael Schmidt (-3160) Vertretung: Maria Schmidt (-3280)
5.41 Gebäudemanagement Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Hausmeister-, Pförtnerdienste • Dienstpläne Pförtner • Hausbewirtschaftung • Abfallentsorgung • Dienst- und Schutzkleidung Dezernat 5 • Gebäudereinigung 	Maria Schmidt (-3280) Vertretung: Tanja Schnell (-3880) Tanja Schnell (-3880) Andreas Langenbach (-3876)
Hausmeisterei und Pförtnerdienste <i>Gebäude Paul-Bonatz-Straße (PB) und WHP</i> <ul style="list-style-type: none"> • Hausmeisterdienste • Pförtnerdienste 	Armin Ingo Giresser (-2535) Pforte PB-A (-2104)

<p><i>Gebäude Hölderlinstraße (H)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hausmeisterdienste • Pfortnerdienste <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR A-E, L, SK, SSC, P, X, Z)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hausmeisterdienste <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (A-NL und allgemeine Unterstützung AR/ H)</i></p> <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR, F, G, IF, HB)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hausmeisterdienste • Haus- und Hofarbeiten • Pfortnerdienste und Telefonzentrale <p><i>Gebäude Adolf-Reichwein-Straße (AR NA-NC, S)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter in der Hausverwaltung <p><i>Gebäude Am Eichenhang (AE)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter in der Hausverwaltung <p><i>Gebäude Walter-Flex-Straße (ENC)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hausmeisterdienste <p><i>Gebäude Herrengarten (AH)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter in der Hausverwaltung <p><i>Campus Unteres Schloss (CUS)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter in der Hausverwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Pfortnerdienste 	<p>Stefan Kringe (-2327) Pforte H A (-3104)</p> <p>Martin Weinbrenner (-4559)</p> <p>Jochen Krämer (-2376)</p> <p>Jürgen Kringe (-4669) Frank Bätzel Pforte AR-M (-2009)</p> <p>Matthias Thienel (-4810)</p> <p>Rolf Becker (-3450)</p> <p>Karin Schreiber (-3511)</p> <p>Rüdiger Uhl (-3330)</p> <p>Udo Demandt (-3447) Uwe Vorländer (-5304)</p> <p>Pforte US-C (-5304)</p>
<p>5.42 Liegenschaftsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselverwaltung / elektronische Schließberechtigungen • Parkraumbewirtschaftung • Außenanlagen • Winterdienst <ul style="list-style-type: none"> • Teamleiter im funktionalen Liegenschaftsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitende im funktionalen Liegenschaftsmanagement 	<p>Andreas Kiel (-4759) Vertretung: Georg Klein (-3213)</p> <p>Axel Spies</p> <p>Fabian Hoffmann (-2391) Steffen Kruska (-2389) Philipp Müller (-2372) Janosch Regener (-2386) Markus Scharf (-2397)</p>
<p>5.43 Zentrale Dienste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dienstsiegel • Aushangtafeln • Fundbüro • Belegung Gästewohnungen • Büromaterial Dezernat 5 	<p>Sandra Schmidt (-3882) Vertretung: Boglarka Beyer-Rickes (-4731)</p>

<p>5.44 Fahrzeugverwaltung und Postzustellung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fahrzeugverwaltung • Koordination Fahraufträge • Einsatzplanung Kraftfahrpersonal <ul style="list-style-type: none"> • Postzustellung <p>Kraftfahrer</p>	<p>Georg Klein (-3213)</p> <p>Birgit Reppel</p> <p>Uwe Schweisfurth (-2381) Selim Rostane (-2383)</p>
<p>5.45 Poststelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sortierung / Zuordnung der Eingangspost – Briefe und Pakete • Frankierung und Versendung der Ausgangspost 	<p>Heiko Reichel (-3154)</p>
<p>5.46 Sicherheit</p> <p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Sicherheit und Sicherheitsangelegenheiten • Maßnahmen und Vorkehrungen für Veranstaltungen auf dem Gelände • Erstellen / Optimieren von Kommunikationskonzepten für Gefahrenfälle (z.B. Notfallpläne, Handbuch Sicherheit) • Strafanzeigen • Haftpflicht- und Ersatzansprüche • Koordination Sicherheitsdienst <ul style="list-style-type: none"> • Bedrohungsmanagement 	<p>Maximilian Faßbender (-3879) Vertretung: Alexander Schmitt (-3877)</p> <p>Boglarka Beyer-Rickes (-4731)</p>
<p>5.47 Uniprint</p> <p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Druckaufträgen • Disposition Maschinen- und Personaleinsatz • Kalkulation und Wirtschaftlichkeitsrechnung • Abrechnung der Aufträge und des Verbrauchsmaterials 	<p>Michael Büdenbender (-4335) Vertretung: Stefan Pracht (-4335)</p> <p>Sina Wiegel (-3105) Frauke Baldus (-3109) Michael Hoffmann (-3407) Ilka Kolke (-3105) Angelika Hitz (-3105)</p>

Geschäftsverteilungsplan

Servicereferat Studierendenservice

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Referat Studierendenservice Leitung: Philipp Schmidt (-4247) Büro: Heike Pfandke (-4237)	Homepage
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Grundsatzangelegenheiten • Beratung der zentralen Organe und Gremien der Hochschule sowie der Fakultäten und Einrichtungen in Studierendenangelegenheiten • Budget- und Personalplanung • Personalentwicklung 	Philipp Schmidt (-4247) Vertretung: jeweils die Abteilungsleiter in ihren Bereichen
<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen • 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 • Beschaffungen des Referats • Mitarbeit bei der Pflege der Homepage und der Einträge in unisono • Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen des Referats 	Heike Pfandke (-4237)
Abteilung 6.1 Studierendensekretariat	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Sascha Fiedler (-4814) Vertretung: Uwe Neuser (-4816) Büro: Melanie Tröps (-4942)

<ul style="list-style-type: none"> • Sachbearbeitung Studierendensekretariat mit Buchstabenzuordnung: • Bearbeitung der Zulassungsanträge und Vorbereitung des Bewerbungsverfahrens für zulassungsbeschränkte Studiengänge • Bearbeitung der Anträge auf Einschreibung und Kontrolle der Hochschulzugangsvoraussetzungen, sonstiger Einschreibevoraussetzungen (z. B. Praktika) und des Zahlungseingangs • Bearbeitung der Anträge auf Studiengangwechsel (Umschreibung), Beurlaubung, Exmatrikulation • 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) • Bearbeitung des Datenaustausches mit den Krankenversicherungen im Rahmen des elektronischen Studierenden Meldeverfahrens (SMV) 	<p>Uwe Neuser (-4815)</p> <p>Diana Becker (-4816)</p> <p>Sina Freudenberg (-4817)</p> <p>Ann Christin Scheppe (-4818)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffung und Sekretariatsaufgaben für das Studierendensekretariat • Erstellung von Formularen und Vordrucken des Studierendensekretariats • Bearbeitung stud. Unfallanzeigen und Weiterleitung an die Unfallversicherung • Bearbeitung der Meldung der Schwangerschaft von Studierenden und Weiterleitung an den Arbeitsschutz • Information, Anmeldung, Organisation und Bescheidung der Eignungsfeststellungsprüfung für Bewerber ohne Allgemeine Hochschulreife bzw. ohne Nachweis der Hochschulreife • Vertretung Deutschland-Semesterticket (Kartensperrungen, Erstellung von Ersatzfahrberechtigungen, Austausch mit VWS und deren Dienstleister zur Übermittlung von Fahrberechtigungen) • Deutschland-Semesterticket (Kartensperrungen, Erstellung von Ersatzfahrberechtigungen, Austausch mit VWS und deren Dienstleister zur Übermittlung von Fahrberechtigungen) 	<p>Melanie Tröps (-4942)</p> <p>Heike Pfandke (-4237)</p>

Abteilung 6.2 Zentrale Studienberatung	
<p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzeptionierung des Beratungssystems & Entwicklung von Beratungsstandards • Gesamtkonzeption von Veranstaltungsformaten und Öffentlichkeitsarbeit • Konzeption und Fortentwicklung einer Kommunikations- & Erreichungsstrategie für die Zielgruppe Studieninteressierte • Strategische Messeplanung und –beteiligung der ZSB • 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, Wissenschaftsministerium, GIBET, ZSB Leitertreffen, Bezirksregierung, Kommunale Koordinierung) • Austausch/Kooperation mit Fakultäten und Beteiligung an Gremien • Aufbau und Pflege von Netzwerken mit Schulen und weiteren Akteuren der Bildungslandschaft (z.B. StuBO-Forum, StuBO-Tage, Schulaufsicht, IHK, Agentur für Arbeit, Arbeitskreis Schule-Beruf, Projektgruppe Studienorientierung Kreise Olpe, SiWi & MK, Südwestfalen Agentur, Verbände, KAoA) • Beratungsevaluation • Veranstaltungsorganisation: Ready to study 	<p>Alexandra Roeder (-3117) Vertretung: NN Büro: Heike Pfandke (-4237)</p>
<p>Studienorientierung mit Beratungsschwerpunkten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratungen zur Studienwahlentscheidung, Studienverlauf und –wechsel (persönlich, telefonisch, E-Mail, Video) • Organisation und Durchführung von Uni-Infotag (Student for one day), Unipraktikum und Campustage für studieninteressierte Schülergruppen • Veranstaltungsorganisation und Durchführung für die Zielgruppe Studieninteressierte (z.B. Wochen der Studienorientierung) • 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 • Redaktionelle Überarbeitung von Publikationen zum Studienangebot (Print & Digital) • Kontakt zu den Fakultäten, insbesondere FachstudienberaterInnen und Academic Advisors, Prüfungs- und Praktikumsämter des Schnupperstudiums • Schnittstelle zum Landesprogramm „Kein Abschluss ohne Anschluss“ (KAoA) • Schulung und Workshops für LehrerInnen (z.B. Workshops zur Beraterrolle einer Lehrkraft) • Betreuung der studentischen Hotline, Infobox und Infotheke • Social Media Auftritt der ZSB 	<p>Carole Lesniak (-3058) Axel Bochum (-4752) Jonas Brühl (-3821)</p>
<p>Web, Print und Mediengestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitung von Publikationen (Print & Digital) zum Studienangebot der Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Siegen sowie weiterer Infobroschüren, Flyer und Webauftritt der ZSB 	<p>Janine Schludi (-4097)</p>

<p>Brücken ins Studium“ (BisS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Koordination des Vorstudiums und BisS@school • Durchführung von Begrüßungs-, Motivations-, Feedback- und Abschlussgesprächen • Organisation der Kolleggruppen und Anleitungen der studentischen MentorInnen • Organisation und Durchführung der Module und der dazugehörigen Workshops • Terminkoordination, Sekretariat für BisS 	<p>Katja Lütticke (-4916)</p> <p>Miriam Steiner (-5023)</p>
<p>Talentscouting NRW</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betreuung von Kooperationschulen im Talentscouting • Individuelle Beratungs- und Sprechstundenangebote an Kooperationschulen • Präsentation der Universität und des Studienangebots auf Informationsveranstaltungen an der Universität, an Schulen und auf Messen 	<p>Kathrin Steinmetz (-4293)</p> <p>Tim Bernhausen (-3106)</p> <p>Aygül Fikirli (-2076)</p>
<p>Psychologische Beratung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Beratungsgesprächen zur Bewältigung schwieriger Situationen im Studienverlauf (vorrangig persönlich, in Einzelfällen telefonisch oder per Video) • Schnittstelle zu psychotherapeutischen Angeboten für Studierende und zum Sozial-psychiatrischen Dienst des Landkreises • Organisation und Durchführung eines Workshopangebots zu spezifischen Studien- bzw. Studierendenrelevanten Problematiken (auch ggf. mit externen Anbietern) • Kontaktpflege und Austausch mit externen Beratungsstellen • Kooperation mit externen Beratungsnetzwerken (z.B. GIBET, Austauschtreffen mit Psychologischen Beratungen) • Beratung für Studierende mit Zweifeln am Studium, zur Klärung der aktuellen Situation und Perspektiven innerhalb wie außerhalb des Studiums. Schnittstelle zum regionalen Netzwerk „NAVI für Studienabbrecher“ 	<p>Emine Selvi (-4300)</p> <p>Anna Schäfer (-4300)</p> <p>Christina Eisenbach (-4300)</p>
<p>Abteilung 6.3 Student Admission, Registration and Training in German Language (STARTING)/ Abteilung Bewerbung, Einschreibung internationaler Studierender und Deutsch als Fremdsprache</p>	
<p>Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Neuzugewanderte“ (Programm NRWege ins Studium) 	<p>Dr. Cornelia Schrudde (-3908)</p> <p>Vertretung: Frauke Preibisch (-3999)</p>
<p>Deutsch als Fremdsprache</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studienvorbereitende Deutschkurse (alle Niveaustufen) • Abnahme der DSH-Prüfungen und Erstellung der DSH-Zeugnisse • Betreuung von Deutschkurs-TeilnehmerInnen 	<p>Dr. Cornelia Schrudde (-3908)</p> <p>Frauke Preibisch (-3999)</p> <p>Joanna Zimmermann (-6770)</p>
<p>Internationales Studierendensekretariat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einschreibung und Erstberatung während des Studium zu administrativen Fragen (Bildungsausländer und Geflüchtete) • Bearbeitung der Anträge auf Studiengangwechsel (Umschreibung), Beurlaubung, Exmatrikulation • Rückmeldungen und Kontrolle der Zahlungseingänge der Gebühren und Beiträge in Verbindung mit dem Studium • Änderung persönlicher Daten 	<p>Teamleitung: Christian Gerhus (-5090)</p> <p>Martina Büdenbender (-3418)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Schriftverkehr mit Behörden (Ausländerbehörde, Krankenversicherung, Rentenversicherung, BAföG-Amt) • Bearbeitung hochschulinterner Anfragen und Mitteilungen (Fachbereich, Prüfungsämter, etc.) • Vorbeglaubigung für eine Apostille 	
<p>Internationale Studienplatzbewerbung</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Andrea Solbach (-5218)</p> <p>Dunja Helsper-Kopka (-3903)</p>
<p>Koordinatorin Uni-Start für Neuzugewanderte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Betreuung von studieninteressierten Neuzugewanderten (Erstkontakt/während des Deutschkurses bzw. Vorstudium für Neuzugewanderte) • Austausch und Besuch/online-Informationen an Schulen im Ausland, sonstigen Partnern im Ausland • Projekt „International macht Schule“ zum Aufbau und Pflege eines Netzwerkes mit Deutschen Partnerschafts- und Auslandsschulen inklusive Betreuungsinitiative Deutsche Auslands- und Partnerschaftsschulen (BIDS) • Empfang von Neuzugewanderten Schulklassen/ Schulklassen von PASCH-Schulen, Goethe-Instituten, weiteren Partnern • Kontaktpflege zu Netzwerkpartner der Geflüchtetenhilfe, Kommunales Integrationszentrum und Migrationsarbeit • Übergang Schule-Hochschule für Neuzugewanderte • Studienvorbereitungsprogramm VORsprung 	<p>Joanna Zimmermann (-5090)</p>

Geschäftsverteilungsplan

Servicereferat International Office

Interne Regelung der Zuständigkeiten

Referat Homepage International Office Leitung: Katharina Sommer (-3907) Prorektorin für Nachwuchs, Diversity und Internationales Prof. Dr. Petra M. Vogel (-2128) Büro: Sigrid Hübner (-2562) Referentin.: Kathrin Wagner (-4075)	
Abteilung International Student Affairs	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Leitung von Referat und Abteilung • Strategische Weiterentwicklung der Internationalisierung, Grundsatzangelegenheiten • Marketingmaßnahmen und Kommunikationskonzept für internationale Studiengänge und Anwerbung von internationalen Studierenden • Verhandlung und Abschluss von internationalen Partnerschaften für den Studierendenaustausch (MoUs und Kooperationsabkommen), Delegationsbetreuung • Akquise von internationalen Drittmitteln (DAAD, Erasmus etc.) • Erasmus-Hochschulkoordination (KA 131) und stellvertretende Erasmus-Hochschulkoordination (KA 171) • Projektverantwortung <i>STIBET I</i> • Projektverantwortung <i>Forging International Talents – FIT in Siegen</i> • Kontakt für das Büro der China-NRW University Alliance in Peking • Kontakt für das Büro der Ghana-NRW University Alliance in Accra 	Katharina Sommer (-3907) Vertretung Referat: Dr. Nina Fenn (-4244) Vertretung Abteilung: Madeleine Höfer (-3919)
Internationale Fachstudierende (degree-seeking)	
Internationale Fachstudierende (degree-seeking) <ul style="list-style-type: none"> • Betreuung von internationalen Fachstudierenden, inkl. Beratung zu Aufenthalt und Studium (Aufenthaltstitel, Finanzierung, Versicherung etc.) • Projektverantwortung Studienbrücke (DAAD, Goethe Institut) • Semesterbegleitendes Buddy Programm • Orientation Days vor Studienbeginn • Betreuungsangebote (interkulturelle Sessions, internationaler Stammtisch) 	Lena Bürger (-3916) Eva Grottschreiber (- 3916) (Sabbatical bis 09/2026)
Projektkoordination Forging International Talents – FIT in Siegen <ul style="list-style-type: none"> • Angebote für internationale Fachstudierende im Rahmen des DAAD-Projekts • Umsetzung der Maßnahmen zur Arbeitsmarktvorbereitung und Schnittstelle mit Career Service (Workshops, Sessions zu German Business Culture) • Vernetzung in Stadt und Region 	Kim-Kristin Hain (-3912) Janina Nüs (-3912) (Elternzeit bis 10/2026)

Well-Being-Koordination Forging International Talents – FIT in Siegen <ul style="list-style-type: none"> • Angebote für internationale Fachstudierende im Rahmen des DAAD-Projekts • Umsetzung der Maßnahmen zu Well-Being (Workshops, Sessions) • Betreuung des Student Living Rooms (SLR) inkl. Der studentischen Hosts 	María Fernanda Eivar Fonseca (-3909)
Austausch (Exchange)	
Incoming-Studierende (Austausch und Erasmus+ Internationale Dimension) <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Betreuung der Incoming-Studierenden (insbesondere KA 171), Organisation der Orientierung vor Studienbeginn • Erasmus-Hochschulkoordination (KA 171) • Beratung und Betreuung aller Geförderten in der International Credit Mobility (ICM, KA 171) • Koordination Virtual Study Abroad in Siegen • Pflege des Beneficiary Modules (KA 171) und MoveON • Pflege der zentralen Webseiten der Abteilung • Koordination des Instagram-Kanals des Referats 	Alicia Platt (-3905)
Incoming-Studierende (Austausch) <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Betreuung der Incoming-Studierenden (KA 131 und Global Exchange) • Organisation der Orientierung vor Studienbeginn Pflege der Datenbank MoveON 	Mariza Mathis (-3419)
Austausch in Europa und Global Exchange <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Betreuung von Outgoing-Studierenden im Bereich Global Exchange und Erasmus+ (SMS) • Vertragsmanagement und Pflege in MoveON • Projektverantwortung PROMOS • Pflege des Beneficiary Modules 	Susanne Engelmann (-2004)
Erasmus+ Kurzzeitprogramme, Praktikum und Personalmobilität <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Betreuung der Outgoing- Studierendenden und Promovierenden für Praktikum und Kurzzeitprogramme (BIP, Doctoral Mobility) • Beratung und Betreuung zur Personalmobilität mit Programmländern (STA und STT) • Stellvertretende Erasmus+ Hochschulkoordination (KA 131) • Pflege des Beneficiary Modules und MoveON 	Madeleine Höfer (-3819)
Erasmus without Paper (EWP) <ul style="list-style-type: none"> • Koordinator von EWP inkl. digitale Inter-Institutional Agreements (IIAs), E-Nominierung und digitaler Transcripts (ToR) Pflege der Datenbank MoveON	Julia Shirley (-2087)
China-NRW University Alliance (Peking)	
Konsortialbüro von Hochschulen in NRW in Accra (Universität zu Köln) <ul style="list-style-type: none"> • Beratung zum Studium in Siegen inkl. Marketingmaßnahmen • Beratung zum Studium in Ghana 	Lan Qiu (+86 10 58902841)

Ghana-NRW University Alliance (Accra)	
Konsortialbüro von Hochschulen in NRW in Accra (Universität zu Köln) <ul style="list-style-type: none"> • Beratung zum Studium in Siegen inkl. Marketingmaßnahmen • Beratung zum Studium in Ghana 	Dr. Beatrice Asenso Barnieh (+233573070697)
Abteilung Welcome Center for International Researchers	
Leitung <ul style="list-style-type: none"> • Strategische Weiterentwicklung der Internationalisierung im Bereich internationale Wissenschaftler*innen und Forschungsk Kooperationen, inkl. Marketing und Kommunikation zur Gewinnung internationaler (Nachwuchs)wissenschaftler*innen; Forscher-Alumni-Programm • Verhandlung und Abschluss von internationalen Partnerschaften im Kontext Forschung/ Wissenschaftler-/ Doktorandenaustausch (MoU, Kooperationsabkommen, cotutelle-Verfahren); Delegationsbetreuung • Akquise von internationalen Drittmitteln (v.a. DAAD) und Koordination von Anträgen von gefährdeten Promovierenden im Hilde Domin-Programm und gefährdeten Forschenden (PhD/Postdocs) im EU-Projekt SAFE • Service im Bereich internationale Forschungsförderung: u.a. Unterstützung von Kooperationsprojekten im EU-Programm Erasmus+ KA 2; Beratung für alle Siegener Wissenschaftler*innen bei internationalen Antragsformaten (z.B. DAAD) und zur Finanzierung von Mobilitäten (außer Erasmus) 	Dr. Nina Fenn (-4244) Vertretung: Michaela Krex (-5044)
Mitarbeiterin Welcome Center <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung in allen nicht-akadem. Fragen für internationale Forschende (PhD, Postdocs, Gastprofs) und deren Hosts in den Fakultäten • Marketing (Homepage, Infomaterialien, Newsletter; Datenbank) • Veranstaltungen (monatl. Get-together, Welcome Days for International Researchers, Annual Reception) 	Michaela Krex (-5044) Welcome Center
Übersetzungsstelle	
Übersetzer <ul style="list-style-type: none"> • Übersetzung von Prüfungsordnungen und amtlichen Mitteilung in Kooperation mit Dez. 3 • Übersetzung von zentralen Webseiten der Universität • Übersetzung von Publikationen und Marketingmaterial der Universität in Kooperation mit der Pressestelle • Pflege des universitätsweiten Glossars 	Steven Sidore (-2314)