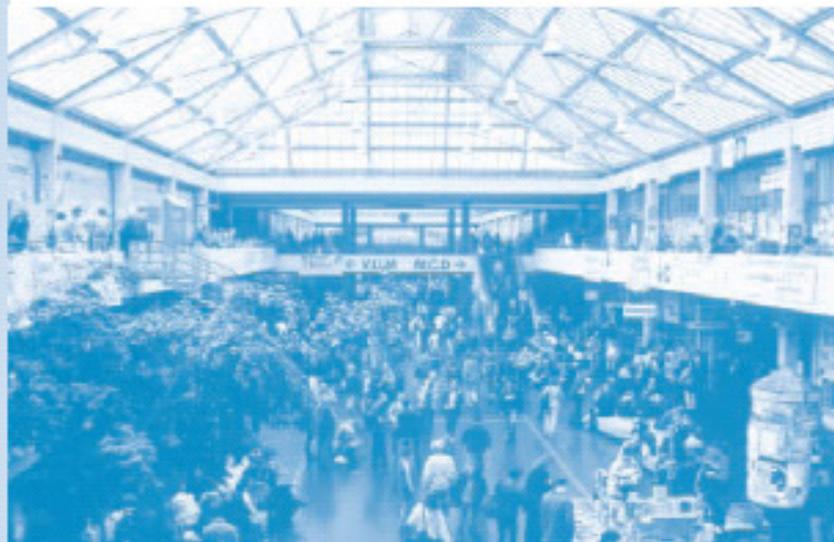


Informationen

neuberufene ProfessorInnen



Universität Bielefeld

Informationen

für neuberufene
Professorinnen und Professoren
der Universität Bielefeld



Sehr geehrte Neuberufene,

die Universität Bielefeld freut sich, Sie als neues Mitglied unter den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern begrüßen zu dürfen. Sie kommen in einer Phase an die Universität Bielefeld, in der der Generationswechsel in vollem Gange ist. Dies bedeutet für alle Beteiligten – Fakultäten und Einrichtungen, das Rektorat sowie für Sie als Neuberufene/r – eine große Herausforderung. Ziel ist es, mit Ihnen gemeinsam in den nächsten Jahren bestehende Forschungsschwerpunkte fortzuführen und neue auf- und auszubauen, um die hohe Qualität der Forschung an der Universität Bielefeld zu sichern und weiter zu steigern.

Gleichzeitig kommen Sie in einer Zeit an die Universität Bielefeld, in der diese grundlegende Neuerungen einführt – wie gerade die großflächige Umstellung der Studienstruktur auf das B/M-Modell, deren Gelingen insbesondere auch vom Engagement der Lehrenden abhängt. Auch weitere Neuerungen, wie die Einführung eines Globalhaushaltes stehen an.

Uns ist sehr daran gelegen, Ihnen das Einleben in der Universität so leicht wie möglich zu machen. Vor diesem Hintergrund wurden auch die folgenden Informationen für Sie zusammengestellt. Sie sollen Ihnen Orientierung und Unterstützung bieten und es Ihnen auch erleichtern, die richtigen Ansprechpartner z.B. für Fragen der Forschungsförderung, Einstellung von Personal etc. zu finden.

Im Anschluss an Informationen zur Geschichte und Organisation der Universität Bielefeld ist im zweiten Abschnitt der Broschüre dementsprechend vor allem auf die Darstellung der Organisation und der Aufgabenverteilung der Dezernate der zentralen Universitätsverwaltung besonderer Wert gelegt worden. So werden mit Hilfe einer Auflistung der einzelnen Aufgabenbereiche der Universitätsverwaltung die jeweiligen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Dezernate dargestellt. Vertiefende Informationen zu den einzelnen Dezernaten finden Sie auch im Internet unter <http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Ueberblick/Organisation/Verwaltung/index.html>

Anschließend folgen wichtige Hinweise zu Ihrem Dienstverhältnis. Der Abschnitt „Weitere Informationen zur Universität“ enthält Angaben zur Forschungsförderung, Personalentwicklung und den Vertretungen an der Hochschule.

Im letzten Teil finden Sie einen Überblick über die Universitätsbibliothek und unsere Kultur- und Sportangebote. Um Ihnen die Suche nach bestimmten Begriffen zu erleichtern, befindet sich im Anlagenteil eine alphabetische Stichwortliste.

In der Universität Bielefeld ist jeder Fakultät eine erfahrene Fakultätsbeamtin bzw. ein erfahrener Fakultätsbeamter zugeordnet, der in Ihrer Fakultät als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner zur Verfügung steht und Sie bei vielen Angelegenheiten beraten und unterstützen kann.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start an der Universität Bielefeld und hoffen, dass Sie sich in Ihrem neuen Umfeld beruflich und privat gut einleben und wohl fühlen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr



Dieter Timmermann
Rektor der Universität Bielefeld



Hans-Jürgen Simm
Kanzler der Universität Bielefeld

Inhalt

Die Organisation der Universität Bielefeld

Gründungsgeschichte der Universität Bielefeld in Kurzform.....	5
Die Universität Bielefeld heute.....	5
Organe, Gremien und Organisationseinheiten der Universität Bielefeld.....	6
Fakultäten und Einrichtungen der Universität.....	6
Organisationsplan der zentralen Universitätsverwaltung.....	8
Das Rektorat der Universität Bielefeld.....	9

Die Dezernate der Universitätsverwaltung

Referat Zentrale Forschungsförderung.....	10
Servicebereich SL_K5: Beratung für Studium, Lehre und Karriere.....	11
Dezernat I.....	12
Dezernat II.....	13
Dezernat III.....	15
Dezernat FM.....	16
Dezernat F.....	17
Dezernat Z.....	18

Informationen zum Dienstverhältnis

Ihr Dienstverhältnis.....	20
Umzugskosten, Trennungsschädigung.....	20
Reisekosten.....	20
Nebentätigkeiten.....	20
Beihilfen in Krankheitsfällen.....	21
Jobticket	21
Arbeitsschutzmanagement und Umweltmanagement.....	21

Weitere Informationen zur Universität Bielefeld

Zentrum für interdisziplinäre Forschung (ZiF).....	22
Forschungsförderung an der Universität Bielefeld.....	22
Servicebereich SL_K5 - Beratung für Studium, Lehre, Karriere.....	23
Konsekutive Studienstruktur (Bachelor, Master, Promotion).....	25
Informations- und Pressestelle.....	27
Universitätsbibliothek.....	28
Personalentwicklung für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.....	29
Gesundheitsmanagement an der Universität Bielefeld – Konzept für eine gesunde Hochschule.....	29
Suchtprävention.....	31
Behördliche Datenschutzbeauftragte der Universität Bielefeld.....	32
Gleichstellung an der Universität Bielefeld.....	32
Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten.....	33
Personalrat der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	33
Schwerbehindertenvertretung.....	34
Mensen und Cafeterien.....	34
Beratungstunden für Eltern an der Universität.....	35
Kinderbetreuung für Kinder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität.....	35

Kultur- und Sportangebote an der Universität Bielefeld

Kunst und Kultur.....	36
Sport an der Universität.....	37

Anlagen

Anlage 1 - Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Bielefeld	
Anlage 2 - Studienfächer und Abschlüsse	
Anlage 3 - Geländeplan Universität Bielefeld	
Anlage 4 - Orientierungshilfe Universitätsgebäude (UHG)	
Anlage 5 - Informationen zu dienstlichen Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung	

Alphabetisches Stichwortverzeichnis zu den Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern in den
Dezernaten der Universitätsverwaltung

Stand: Oktober 2007

Die Organisation der Universität Bielefeld

Gründungsgeschichte der Universität Bielefeld in Kurzform

Anfang 1965 erteilte Kultusminister Professor Paul Mikat dem Münsteraner Soziologen Professor Helmut Schelsky den Planungsauftrag für eine Reformuniversität im ostwestfälischen Raum. Die daraufhin von Professor Schelsky konzipierten "Grundzüge einer neuen Universität" sind von Paul Mikat und Helmut Schelsky unter diesem Titel veröffentlicht worden.

Auf dieser Grundlage verabschiedete am 01.03.1966 der inzwischen vom Kultusminister berufene Gründungsausschuss für die Universität Bielefeld die "Strukturmerkmale der neuen Universität in Ostwestfalen". Die "Strukturmerkmale" wurden am 24.07.1967 vom Gründungsausschuss und seinem Wissenschaftlichen Beirat einhellig als "verfassungsmäßige Grundlage der neuen Universität" beschlossen.

Die Landesregierung hat dazu in der 954. Kabinettsitzung am 24.10.1967 folgenden Beschluss gefasst: "Beim Aufbau der Universität Bielefeld sollen die Empfehlungen, die der Gründungsausschuss für die Universität Bielefeld am 24. Juli 1967 beschlossen hat, die Grundlage der weiteren Planung bilden. Die vorgesehenen Maßnahmen sind ausschließlich nach Maßgabe der im Haushalt bereitgestellten Mittel durchzuführen." Ursprünglich war die Universität Bielefeld für 5500 Studierende geplant (1970).

Die Fakultäten für Mathematik, für Rechtswissenschaft und für Soziologie haben Lehre und Forschung im Aufbauzentrum (AZ) zum Wintersemester 1969/70 aufgenommen. Die übrigen Fakultäten und Einrichtungen nahmen ihre Tätigkeit zunächst in Mieträumen auf. Auf dem jenseits der Voltmannstraße gelegenen Universitätsgelände entstanden die endgültigen Bauten. Diesen liegt ein Entwurf zugrunde, der von einem zentral organisierten Baukörper mit fakultätsspezifischen Differenzierungen ausgeht.

Nach der Neuorganisation der Fakultät für Pädagogik, Philosophie, Psychologie am 01.03.1980 und der Zusammenführung mit der Pädagogischen Hochschule (PH) am 01.04.1980 und der Fach-zu-Fach-Zuordnung der bisherigen Fächer der PH mit denen der Universität am 01.10.1980 hatte sich die Anzahl der Fakultäten an der Universität Bielefeld mit den Gründungen der Technischen Fakultät und der Fakultät für Gesundheitswissenschaften auf dreizehn Fakultäten erhöht.

Die Universität Bielefeld heute

Die Universität Bielefeld ist eine von 14 staatlichen Universitäten in Nordrhein-Westfalen. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und wird vom Rektor der Universität sowie in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung vom Kanzler der Universität gesetzlich vertreten.

Rechtsstellung, Aufgaben und Befugnisse der Universitäten sind im Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen sowie in den Grundordnungen der einzelnen Universitäten geregelt.

An der Universität Bielefeld forschen und lehren heute ca. 230 Professorinnen und Professoren und ca. 1410 wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie werden unterstützt von rund 1130 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung. Die Zahl der Studierenden liegt bei rund 18.000*.

Die Universität Bielefeld verbindet die klassische Hochschultradition mit innovativen Strukturen in Forschung und Lehre. Ihre Gründung als Reformuniversität im Jahre 1969 zielte darauf ab, die Einheit von Forschung und Lehre wiederherzustellen und zugleich die Grenzen zwischen den Disziplinen durchlässig zu machen. Trotz erheblich gestiegener Studierendenzahlen ist es gelungen, wesentliche Elemente dieser Reformkonzeption zu bewahren und weiterzuentwickeln.

* Quelle: Dezernat I, Statistisches Jahrbuch 2007

Organe, Gremien und Organisationseinheiten der Universität Bielefeld

Rektorat Rektor (Vorsitz) 4 Prorektorinnen/ Prorektoren Kanzler	Senat 12 Professorinnen/Professoren, 4 akademische Mitarbeiter/innen, 4 Studierende, 2 weitere Mitarbeiter/innen	Studierendenschaft Gliedkorperschaft
Informations- und Pressestelle, Univer- sitätsarchiv	Erweiterter Senat je 12 Professorinnen/Professoren, wiss. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende, weitere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter	Studierendenparlament 29 Mitglieder
	Kommissionen <ul style="list-style-type: none"> - Kommission für Finanzangelegenheiten und Ressourcen - Kommission für Organisationsentwicklung - Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs - Kommission für Studium und Lehre 	Allgemeiner Studentenausschuss (ASTA) Vorsitz Finanzreferent/in Sozialreferent/in Weitere Referent/innen
		Fachschaften Fachschaften in den einzelnen Fakultäten Fakultätsübergreifende Fachschaften

Fakultäten und Einrichtungen der Universität

Die Universität Bielefeld konzentriert Lehre und Forschung auf eine Reihe klassischer akademischer Disziplinen von den Naturwissenschaften über die Geisteswissenschaften bis zu den Sozialwissenschaften, und zwar in 13 Fakultäten.

Fakultäten

Fakultät für Biologie
 Fakultät für Chemie
 Fakultät für Geschichtswissenschaft, Philosophie und Theologie
 Fakultät für Gesundheitswissenschaften
 Fakultät für Linguistik und Literaturwissenschaft
 Fakultät für Mathematik
 Fakultät für Pädagogik
 Fakultät für Physik
 Fakultät für Psychologie und Sportwissenschaft
 Fakultät für Rechtswissenschaft
 Fakultät für Soziologie
 Technische Fakultät
 Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen

Neben den 13 Fakultäten und dem Zentrum für interdisziplinäre Forschung gibt es an der Universität Bielefeld eine Reihe zentraler wissenschaftlicher Einrichtungen:

- Bielefelder Institut für Interaktive Intelligente Systeme (BI³S)
- Centrum für Biotechnologie (CeBiTec)
- Forschungsschwerpunkt Mathematisierung (FSPM)
- Institut für Simulation komplexer Systeme (ISKOS)
- Institut für Interdisziplinäre Konflikt- und Gewaltforschung (IKG)
- Institut für Mathematische Wirtschaftsforschung (IMW)
- Institut für Wissenschafts- und Technikforschung (IWT)
- Interdisziplinäres Zentrum für Frauen- und Geschlechterforschung (IFF)
- Zentrum für interdisziplinäre Forschung (ZiF)
- Zentrum für Lehrerbildung (ZfL)

Eine besondere Einrichtung ist das Zentrum für Interdisziplinäre Forschung (ZiF). Im ZiF treffen sich (kurzfristig) Arbeitsgemeinschaften, (mittelfristig) Kooperationsgruppen und (langfristig) Forschungsgruppen für die Entwicklung, Diskussion und Erforschung derjenigen Fragestellungen, die am Rande der oder zwischen den in immer stärkerem Maße spezialisierten Einzeldisziplinen liegen, aber gerade deshalb von außerordentlicher wissenschaftlicher Bedeutung sein können. In diesen Projekten arbeiten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Bielefeld als auch auswärtige und internationale Forscherinnen und Forscher zusammen.

Weitere Einrichtungen

- Transferstelle
- Kontaktstelle Wissenschaftliche Weiterbildung (KWW)

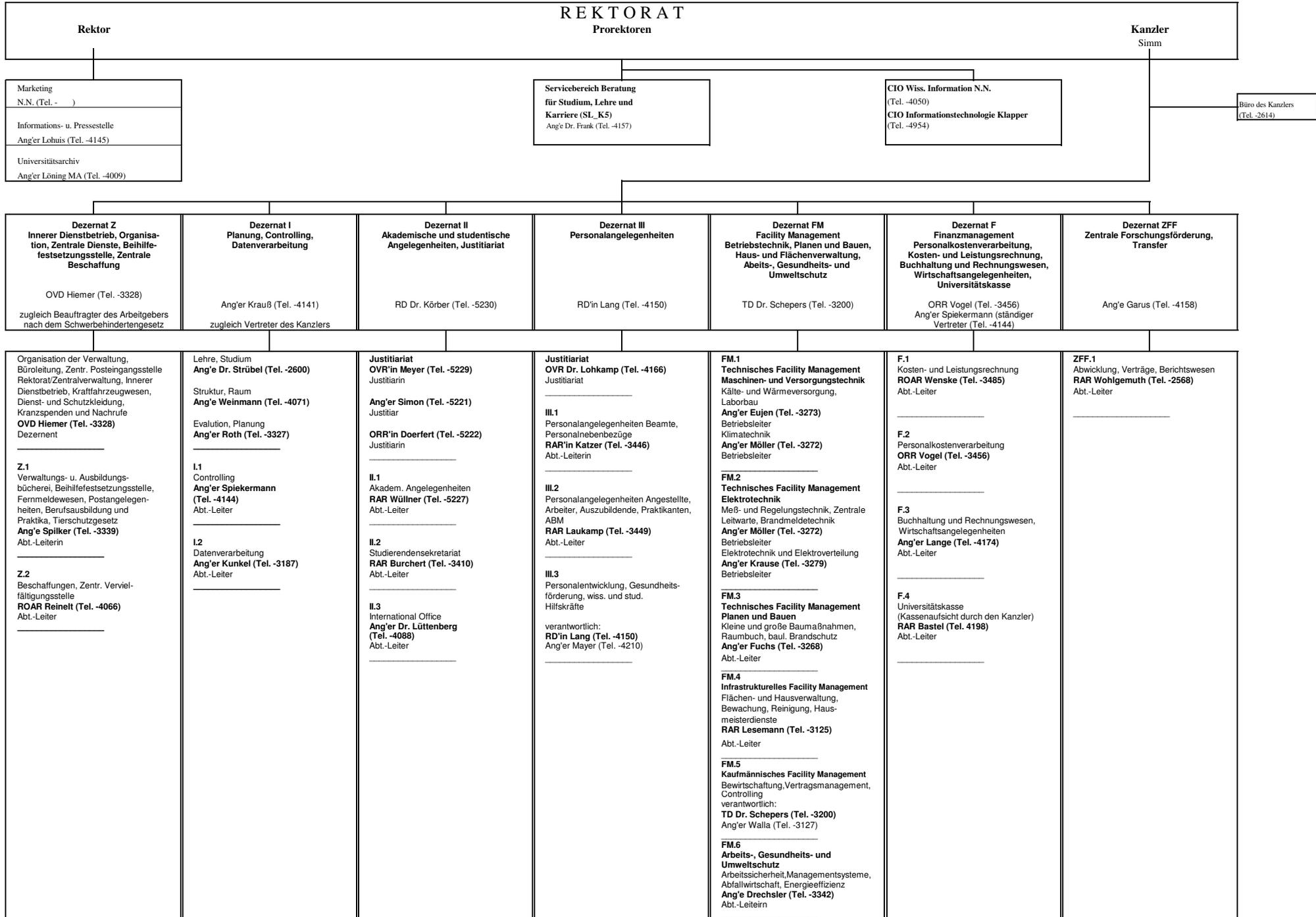
Zentrale Betriebseinheiten

- Hochschulrechenzentrum (HRZ)
- Service Center Medien (SCM)
- Universitätsbibliothek (UB)

Mit der Universität verbundene Institutionen:

- Gesellschaft zur Förderung des Forschungs- und Technologietransfers
- Institut für Innovationstransfer an der Universität Bielefeld (IIT)
- Institut für interdisziplinäre Epilepsieforschung
- Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW)

Organisationsplan der zentralen Univeritätsverwaltung Bielefeld



Das Rektorat der Universität Bielefeld

Rektorat		
Rektor	Prorektoren	Kanzler
<p>Prof. Dr. Dieter Timmermann, Tel.: 20 00, Raum A 3-142 E-Mail: dieter.timmermann@uni-bielefeld.de</p> <p>Vorzimmer: Heide Kickert, Tel.: 20 01, Raum A 3-146 E-Mail: heide.kickert@uni-bielefeld.de</p> <p>Vertreter des Rektors</p> <p>Prof. Dr.-Ing. Gerhard Sagerer, Tel.: 41 57/43, Raum B 3-129 E-Mail: sagerer@techfak.uni-bielefeld.de</p> <p>Referent des Rektors</p> <p>Dr. Gerd Meier, Tel.: 40 73/69 78, Raum A 3-145 E-Mail: gerd.meier@uni-bielefeld.de</p> <p>Vorzimmer: Doris Strunkmann, Tel.: 69 78, Raum A 3-149 E-Mail: doris.strunkmann@uni-bielefeld.de</p> <p>Referent für Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Pressesprecher Ingo Lohuis, Tel.: 41 45, Raum B 3-127 E-Mail: ingo.lohuis@uni-bielefeld.de</p> <p>Vorzimmer: Sylvia Gussner, Tel.: 41 46, Raum B 3-124 E-Mail: sylvia.gussner@uni-bielefeld.de</p> <p>Universitätsarchiv</p> <p>Universitätsarchivar Martin Löning M.A., Tel.: 4009, Raum A 1-105 E-Mail: martin.loening@uni-bielefeld.de</p>	<p>Prorektor für Finanzangelegenheiten und Ressourcen</p> <p>Prof. Dr. Rolf König, Tel.: 41 68, Raum B 3-155 E-Mail: rkoenig@wiwi.uni-bielefeld.de</p> <p>Referent: Frank Spiekermann, Tel.: 41 44, Raum B 4-116 E-Mail: frank.spiekermann@uni-bielefeld.de</p> <p>Prorektor für Studium und Lehre</p> <p>Prof. Dr.-Ing. Gerhard Sagerer, Tel.: 41 55, Raum B 3-125 E-Mail: sagerer@techfak.uni-bielefeld.de</p> <p>Referentin: Dr. Lisa Strübel, Tel.: 26 00, Raum B 3-123 E-Mail: lisa.struebel@uni-bielefeld.de</p> <p>Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs</p> <p>Prof. Dr. Martin Egelhaaf, Tel.: 41 43; Raum A 4-120 E-Mail: martin.egelhaaf@uni-bielefeld.de</p> <p>Referentin: Ulrike Garus, Tel.: 41 58, Raum A4-123 E-Mail: ulrike.garus@uni-bielefeld.de</p> <p>Prorektorin für Organisationsentwicklung</p> <p>Prof. Dr. Ulrike Davy, Tel.: 40 70, Raum A 3-139 E-Mail: ulrike.davy@uni-bielefeld.de</p> <p>Referentin: Helga Weinmann, Tel.: 40 71, Raum A 3-143 E-Mail: helga.weinmann@uni-bielefeld.de</p>	<p>Hans- Jürgen Simm Tel.: 30 00, Raum A 3-148 E-Mail: hans-juergen.simm@uni-bielefeld.de</p> <p>Vorzimmer: Gudrun Rehm, Tel.: 30 01, Raum A 3-154 E-Mail: gudrun.rehm@uni-bielefeld.de</p> <p>Vertreter des Kanzlers</p> <p>Hartmut Krauß, Tel.: 41 41, Raum B 3-108 E-Mail: hartmut.krauss@uni-bielefeld.de</p> <p>Vorzimmer: Gabriele Köppler, Tel.: 69 97, Raum B 3-106 E-Mail: gabi.koeppler@uni-bielefeld.de</p>

Die Dezernate der Universitätsverwaltung

Referat Zentrale Forschungsförderung

<http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Forschung/referat.html>

Ulrike Garus, Tel.: 41 58/4143, Raum A4 - 123

E-Mail: ulrike.garus@uni-bielefeld.de oder zff-info@uni-bielefeld.de

Das Referat Zentrale Forschungsförderung (ZFF) informiert und berät zu Forschungsvorhaben und zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und hilft und unterstützt bei der Einwerbung und Abwicklung von Drittmittel geförderten Vorhaben.

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Information und Beratung zur Drittmittelförderung Antragsberatung Förderprogramme für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, wissenschaftlichen Nachwuchs; Koordination Forschungsdatenbank (FoDa) Koordination Schutzrechte und Verwertung (Information und Beratung)	Ulrike Garus (Leiterin) Raum A4 - 123, Tel. 41 58 E-Mail: ulrike.garus@uni-bielefeld.de
Rechtsfragen zur Drittmittelforschung und Bewirtschaftung; Forschungs- und Entwicklungsverträge (Beratung und Abschluss); Dienstrechtserfindungen, Schutzrechte	Axel Wohlgemuth (Stellv. Leiter) Raum A4 – 125, Tel. 25 68 E-Mail: axel.wohlgemuth@uni-bielefeld.de
Information und Beratung für internationale insb. europäische Förderprogramme (EU-Rahmenprogramm)	Anita Adamczyk (EU-Projektmanagerin) Raum A4 – 126, Tel.: 25 69 E-Mail: anita.adamczyk@uni-bielefeld.de
Administrative Betreuung, Abwicklung von Drittmittelprojekten und F&E-Verträgen	Martina Irrgang Raum A4 – 139, Tel. 41 84 E-Mail: martina.irrgang@uni-bielefeld.de Simon Jakobowski Raum A4 – 136, Tel. 41 81 E-Mail: simon.jakobowski@uni-bielefeld.de Claus Kemena Raum A4 - 135, Tel. 41 83 E-Mail: claus.kemena@uni-bielefeld.de Sebastian Kraus Raum A4 – 136, Tel. 41 80 E-Mail: sebastian.kraus@uni-bielefeld.de Kirsten Nolte Raum A4 – 133, Tel. 41 69 E-Mail: kirsten.nolte@uni-bielefeld.de

SL_K5 Servicebereich: Beratung für Studium, Lehre und Karriere

http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Studium/SL_K5/index.html

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Projektleitung	Dr. Andrea Frank Tel. 4157, Raum K5-117, E-Mail: andrea.frank@uni-bielefeld.de
Zentrale Studienberatung <ul style="list-style-type: none"> Information und Beratung für Studieninteressierte und Studierende (Studienmöglichkeiten, Studienfachwahl, allgemeine Fragen zum Studium etc.) Individuelle Unterstützung von Studierenden bei Studienschwierigkeiten Beratungsangebote für Lehrende 	Carmen Burian Raum R5-145, Tel. 30 16, E-Mail: carmen.burian@uni-bielefeld.de Roswitha Hofmann Raum S5-101, Tel. 31 22, E-Mail: roswitha.hofmann@uni-bielefeld.de Wilhelm Naber Raum R5-146, Tel. 30 15, E-Mail: wilhem.naber@uni-bielefeld.de Ursel Sickendiek Raum R5-146, Tel. 30 14, E-Mail: ursel.sickendiek@uni-bielefeld.de Daniel Wilhelm Raum K5-113, Tel. 31 23, E-Mail: daniel.wilhelm@uni-bielefeld.de
Schülerbüro <ul style="list-style-type: none"> Organisation von Veranstaltungen für SchülerInnen verschiedener Alterstufen (Kinder-Uni, Pea*nuts, Schülerakademie, Studieren ab 16) Unterstützung der Fakultäten bei der Entwicklung und Durchführung von Schülerprojekten 	Helen Menges Raum S5-109, Tel. 44 46, E-Mail: schuelerbuero@uni-bielefeld.de Sylvia Fox Raum S5-109, Tel. 44 46, E-Mail: schuelerbuero@uni-bielefeld.de
Lehrservice <ul style="list-style-type: none"> Entwicklung von Konzepten und Materialien für teilnehmerorientierte und kompetenzfördernde Lehre Entwicklung von Konzepten und Materialien zur Förderung der Schreibkompetenz im Studium Konzeption und Durchführung von berufsorientierenden Angeboten Einsatz und Schulung von Tutoren Organisation von Veranstaltungen zum Erfahrungsaustausch unter Lehrenden Fort- und Weiterbildungsangebote für Lehrende (PEP) 	Stefanie Haacke Raum K5-104, Tel. 46 98, E-Mail: stefanie.haacke@uni-bielefeld.de Dörte Husmann Raum K5-101, Tel. 49 13, E-Mail: doerte.husmann@uni-bielefeld.de Swantje Lahm Raum K5-106, Tel. 46 97, E-Mail: swantje.lahm@uni-bielefeld.de Dr. Eva Reichmann Raum K5-100, Tel. 33 68, E-Mail: eva.reichmann@uni-bielefeld.de Bianca Sievert Raum K5-105, Tel. 46 87, E-Mail: bianca.sievert@uni-bielefeld.de
Schreiblabor <ul style="list-style-type: none"> Individuelle Beratung von Studierenden zu Fragen des wissenschaftlichen Schreibens Workshops zum Schreiben in unterschiedlichen Studienphasen 	Swantje Lahm Raum K5-106, Tel. 46 97, E-Mail: swantje.lahm@uni-bielefeld.de Stefanie Haacke Raum K5-104, Tel. 46 98, E-Mail: stefanie.haacke@uni-bielefeld.de
Career-Service <ul style="list-style-type: none"> Angebote zu Berufsorientierung und - einstieg Berufseinstiegsmesse "Perspektive" Vermittlung von Kontakten zu Unternehmen Praktikumsbörse 	Dörte Husmann Raum K5-101, Tel. 49 13, E-Mail: doerte.husmann@uni-bielefeld.de Dr. Eva Reichmann Raum K5-100, Tel. 33 68, E-Mail: eva.reichmann@uni-bielefeld.de
Fachübergreifende berufsfeldbezogene Studienprogramme <ul style="list-style-type: none"> Studierende und Wirtschaft Europa Intensiv 	Tatjana Harting Raum K5-111, Tel.: 49 11 E-Mail: stuwi@uni-bielefeld.de Hendrik Langen Raum K5-111, Tel.: 31 09 E-Mail: europa.intensiv@uni-bielefeld.de

Dezernat I**Planung, Controlling, Datenverarbeitung**

Hartmut Krauß, Tel.: 41 41, Raum B3 – 108/106

E-Mail: hartmut.krauss@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Struktur- und Entwicklungsplanung, Koordinierung	Hartmut Krauß (Dezernent I) Raum B3 – 108/106, Tel.: 41 41 E-Mail: hartmut.krauss@uni-bielefeld.de
Planungsaufgaben im Bereich Lehre (Studienreform, Neue Studienangebote)	Dr. Lisa Strübel Raum B3 - 123, Tel.: 26 00 E-Mail: lisa.struebel@uni-bielefeld.de
Akkreditierung von Studiengängen Evaluationsverfahren und Planung	Jürgen Roth Raum K3 - 109, Tel.: 33 27 E-Mail: juergen.roth@uni-bielefeld.de
Planungsaufgaben im Bereich Struktur und Raum Vergabe von Räumen (Umwidmung von Räumen; Vergabe von Raum für Drittmittelprojekte)	Helga Weinmann Raum A3 - 143, Tel.: 40 71 E-Mail: helga.weinmann@uni-bielefeld.de
Berichtswesen und Controlling Kapazitätsermittlung in der Lehre	Frank Spiekermann Raum B3 - 116, Tel.: 41 44 E-Mail: frank.spiekermann@uni-bielefeld.de
Lehrangebotserhebung	Heidi Wodtke Raum B3 - 117, Tel.: 41 48 E-Mail: heidi.wodtke@uni-bielefeld.de Gabi Köppler Raum B3/106, Tel.: 69 97 E-Mail: gabi.koeppler@uni-bielefeld.de
DV-Konzeption für die Verwaltung (Realisierung und Koordination)	Reinhard Kunkel Raum B3 - 138, Tel.: 31 87 E-Mail: reinhard.kunkel@uni-bielefeld.de
BIS – Bielefelder Informationssystem (ekVV – Vorlesungsverzeichnis, BA/MA- Prüfungsverwaltung)	Henning Brune Raum B3 – 137, Tel.: 31 86 E-Mail: support@ekvv.uni-bielefeld.de http://www.uni-bielefeld.de/bis/

Dezernat II

Akademische und studentische Angelegenheiten, Justitiariat

Dr. Ulrich Körber, Tel.: 52 30, Raum C0- 266

E-Mail: ulrich.koerber@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Hochschulrecht allgemein (ohne Arbeits- und Dienstrecht) <ul style="list-style-type: none"> - Hochschulgesetz - Grundordnung - Gremienrecht 	Dr. Ulrich Körber (Dezernent II) Raum C0 – 266, Tel.: 52 30 E-Mail: ulrich.koerber@uni-bielefeld.de
Rechtsangelegenheiten allgemein (ohne Arbeits- und Dienstrecht) Bearbeitung von Rechts- und Prozessangelegenheiten auf den Gebieten <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsrecht - Zivilrecht einschließlich Gesellschafts-, Urheber-, Patent- und Vertragsrecht - Datenschutzrecht - Strafrecht - Haus- und Ordnungsrecht 	Ines Meyer (Justitiarin) Raum C0 – 256, Tel.: 52 29 E-Mail: ines.meyer@uni-bielefeld.de Bastian Simon (Justitiar) Raum C0 – 254, Tel. 52 21 E-Mail: bastian.simon@uni-bielefeld.de
Prüfungsrecht/Prüfungsordnungen <ul style="list-style-type: none"> - Prüfungs- und Studienordnungen für Bachelor / Master / Diplom / Magister - Promotionsordnungen - Habilitationsordnungen - Ordnungen für Aufbau-, Zusatz- und weiterbildende Studien 	Bastian Simon (Justitiar) Raum C0 – 254, Tel.: 52 21 E-Mail: bastian.simon@uni-bielefeld.de Ines Meyer (Justitiarin) Raum C0 – 256, Tel.: 52 29 E-Mail: ines.meyer@uni-bielefeld.de
Weiterbildungsangebote der Universität (Organisation, Rechtsfragen)	Dr. Ulrich Körber (Dezernent II) Raum C0 – 266, Tel. 52 30 E-Mail: ulrich.koerber@uni-bielefeld.de
Studierendenstatus allgemein: <ul style="list-style-type: none"> - Einschreibung - Rückmeldung - Exmatrikulation - Gasthörer - Studienbeiträge 	Stefan Burchert (Leiter Studierendensekretariat) Raum D0 – 108, Tel.: 34 10 E-Mail: stefan.burchert@uni-bielefeld.de
Stipendien <ul style="list-style-type: none"> - Graduiertenförderung - Stipendien für Frauen - Weidmüller-Stipendien 	Doris Lückenbach (Dezernat II) Raum C0 - 278, Tel.: 52 26 E-Mail: doris.lueckenbach@uni-bielefeld.de
Exkursionen	Hans-Peter Neumann (Dezernat II) Raum C0 – 272, Tel.: 52 25 E-Mail: hans-peter.neumann@uni-bielefeld.de

Dezernat II/Abt. II.3 International Office

Dr. Thomas Lüttenberg, Tel.: 40 88, Raum D0 - 124
E-Mail: thomas.luettenberg@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Internationale Kooperationen <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der formalen Vorgänge - Finanzierungsmöglichkeiten für den Personenaustausch 	Dr. Thomas Lüttenberg Raum D0 – 124, Tel.: 40 88 E-Mail: thomas.luettenberg@uni-bielefeld.de
Zulassung und Einschreibung von ausländischen Studierenden und Graduierten <ul style="list-style-type: none"> - Bewertung von Ausbildungsnachweisen, die nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben wurden - Feststellung der Gleichwertigkeit ausländischer Hochschulabschlüsse - Einschreibung von ausländischen Studierenden (ohne "Bildungsinländer") 	Bernd Schmidt Raum C0 – 152, Tel.: 40 75 E-Mail: bernd.schmidt@uni-bielefeld.de und Oliver Drees Raum C0 – 156, Tel.: 40 76 E-Mail: oliver.drees@uni-bielefeld.de
Betreuung und Unterstützung ausländischer Studierender <ul style="list-style-type: none"> - Vermittlung von Nothilfen und Stipendien - Betreuungsprogramme vor Ort: Brother-Sister-Programm, ERASMUS-Mentorenprogramm, Betreuungsprogramm des Akademischen Auslandsamts, Verbindung zu anderen Institutionen 	Dr. Thomas Lüttenberg Raum D0 – 124, Tel.: 40 88 E-Mail: thomas.luettenberg@uni-bielefeld.de Karin Kruse Raum D0 – 116, Tel.: 40 87 E-Mail: karin.kruse@uni-bielefeld.de
Programme zur Förderung der Mobilität von Studierenden und Dozenten <ul style="list-style-type: none"> - Programme des Deutschen Akademischen Austauschdienstes DAAD - Auslandsstipendien der Universitätsgesellschaft - SOCRATES/ERASMUS-Programm der EU - FULBRIGHT-Programm für den Austausch mit den USA 	Dr. Thomas Lüttenberg Raum D0 – 124, Tel.: 40 88 E-Mail: thomas.luettenberg@uni-bielefeld.de Karin Kruse Raum D0 – 116, Tel.: 40 87 E-Mail: karin.kruse@uni-bielefeld.de
Weitere Service-Angebote <ul style="list-style-type: none"> - Auszahlung von Stipendien an ausländische Gastwissenschaftler und Stipendiaten des DAAD, der Alexander-von-Humboldt-Stiftung u.a. 	Sabine Hamberger, Martina Johle-Breckenkamp Raum D0 - 120, Tel.: 69 75 E-Mail: aaa@uni-bielefeld.de
<ul style="list-style-type: none"> - Reservierung der Gästewohnungen im Internationalen Begegnungszentrum IBZ 	Sabine Hamberger, Raum D0 - 120, Tel.: 69 75 E-Mail: aaa@uni-bielefeld.de

Dezernat III Personalangelegenheiten

Bettina Lang, Tel.: 41 50, Raum B3 - 142

E-Mail: bettina.lang@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/-in
Grundsätzliche Personal- und Stellenangelegenheiten	Bettina Lang, Dezernentin Raum B3 - 142, Tel.: 41 50 E-Mail: bettina.lang@uni-bielefeld.de
Rechtsangelegenheiten im Bereich Arbeits- und Dienstrecht	Dr. Frank Lohkamp, Justitiar Raum B3 - 149, Tel.: 41 66 E-Mail: frank.lohkamp@uni-bielefeld.de
Personalangelegenheiten von Beamten (Grundsatzan- gelegenheiten) - Lehrverpflichtungen - Nebentätigkeiten - Reisekosten - Trennungsentschädigung, Umzugskosten	Katharina Katzer (Sachgebietsleiterin) Raum C3 - 108, Tel.: 34 46 E-Mail: katharina.katzer@uni-bielefeld.de
Berufungsverfahren	Katharina Katzer (Sachgebietsleiterin) Raum C3 - 108, Tel.: 34 46 E-Mail: katharina.katzer@uni-bielefeld.de
Personalangelegenheiten Beamte - Dienstrecht allgemein - Einstellungsverfahren - Beurlaubungen	Tatjana Reger (Sachbearbeiterin) Raum C3 - 112, Tel.: 34 48 E-Mail: tatjana.reger@uni-bielefeld.de
Reisekosten Gleitzeitangelegenheiten	Uwe Niemann (Sachbearbeiter) Raum C3 - 121, Tel.: 34 59 E-Mail: uwe.niemann@uni-bielefeld.de
Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte Lehr- und Unterrichtsbeauftragte, Gastprofessoren, Vorträge	Ralf Burhenne (Sachgebietsleiter) Raum C3 - 149, Tel.: 36 24 E-Mail: ralf.burhenne@uni-bielefeld.de
Personalangelegenheiten - der Angestellten - Arbeiter - Auszubildenden - Praktikanten	Dietmar Laukamp (Abteilungsleiter) Raum C3 - 114; Tel.: 34 49 E-Mail: dietmar.laukamp@uni-bielefeld.de
Personalentwicklung – Grundsatzfragen - Fort- und Weiterbildung - Personalentwicklungsprogramm für Wissenschaf- - terInnen - Betriebliche Gesundheitsförderung	Bettina Lang, Personaldezernentin, Lei- - tung des Bereiches Personalentwicklung, Raum B3 – 142, Tel.: 41 50 E-Mail: bettina.lang@uni-bielefeld.de

Dezernat IV**Technische Direktion – Facility Management**

Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Technische Betriebsverwaltung (TBV, Technisches Gebäudemanagement), Grundstücks- und Hausverwaltung, Liegenschaftsangelegenheiten (Infrastrukturelles Gebäudemanagement)

Dr. Christian Schepers, Technischer Direktor, Tel.: 3200, Fax 2965, Raum S5 - 225

E-Mail: christian.schepers@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Abfallwirtschaft, (Unfallverhütung und Arbeitssicherheit, Brandschutz, Zusammenarbeit mit Behörden)	Katharina Drechsler, Fachkraft für Arbeitssicherheit Raum S5 – 211, Tel.: 3342 E-Mail: katharina.drechsler@uni-bielefeld.de Bernhard Brix, Sicherheitsingenieur Raum S5 – 210, Tel.: 3286 E-Mail: bernhard.brix@uni-bielefeld.de Ludwig Palzer, Sicherheitsmeister Raum S5 – 208, Tel.: 3285 E-Mail: ludwig.palzer@uni-bielefeld.de
Betriebsärztlicher Dienst, Sanitätsstelle	Bernhard Wilcke, Betriebsarzt Raum C01 - 227, Tel.: 6352 Svetlana Sisow, Betriebsärztin Raum C01 - 227, Tel.: 6352
Technische Betriebsverwaltung (TBV) (Technisches Gebäudemanagement) Maschinen – und Versorgungstechnik, zentrale Werkstätten	Dipl.-Ing. Heiko Eujen Raum S5 - 217, Tel.: 3273 E-Mail: heiko.eujen@uni-bielefeld.de Dipl.-Ing. Heinz-Hermann Meyer Raum S5 - 231, Tel.: 3278 E-Mail: heinz-hermann.meyer@uni-bielefeld.de
Elektrotechnik und Energieverteilung	Dipl.-Ing. Erhard Krause Raum S5 - 235, Tel.: 3279 E-Mail: erhard.krause@uni-bielefeld.de Dipl.-Ing. Holger Reinke Raum S 5-234, Tel.: 3294 E-Mail: holger.reinke@uni-bielefeld.de
Klima- und Lüftungstechnik, Telekommunikation, Leitwarte, Mess- und Regelungstechnik	Dipl.-Ing. Edmund Möller Raum S5 – 215, Tel.: 3272 E-Mail: edmund.moeller@uni-bielefeld.de
Zentrale Leitwarte	Raum A01 – 172, Tel. 7777
Kältewerk und dezentrale Kälteteanlagen	Dipl.-Ing. Klaus Grätsch Raum S5 - 230, Tel.: 3284 E-Mail: klaus.graetsch@uni-bielefeld.de
Bauangelegenheiten	Dipl.-Ing. Matthias Fuchs Raum S5 - 201, Tel.: 3268 E-Mail: matthias.fuchs@uni-bielefeld.de

Infrastrukturelles Gebäudemanagement Grundstücks- und Hausverwaltung, Liegenchaftsangelegenheiten	Rainer Lesemann Raum S5 - 133, Tel.: 3125 E-Mail: rainer.lesemann@uni-bielefeld.de
Außenanlagen, Parkberechtigungen, Schädlingsbekämpfung	Thomas Walla Raum S5 - 145, Tel.: 3127 E-Mail: thomas.walla@uni-bielefeld.de
Gebäudereinigung	Manfred Heienbrock Raum S5 - 237, Tel.: 3280 E-Mail: manfred.heienbrock@uni-bielefeld.de
Schlüsselverwaltung, Raummanagement, Wohnungsfürsorge	Jürgen Krasemann Raum S5 - 151, Tel.: 3110 E-Mail: juergen.krasemann@uni-bielefeld.de
Betreuung der Gästewohnungen des ZIF	Kathrin Schumacher Raum S5 - 143, Tel.: 3128 E-Mail: kathrin.schumacher@uni-bielefeld.de
Betreuung der Gästewohnungen des IBZ	Ingeborg Schölzel Raum S5 - 139, Tel.: 3108 E-Mail: ingeborg.schoelzel@uni-bielefeld.de
Hausmeisterdienste UHG/Hörsäle	Raum U0 - 101, Tel.: 3010
UHG/Seminarräume	Raum U2 – 241, Tel.: 3944
Pförtnerdienst	Raum B01 – 115, Tel.: 3400
Sicherheitsdienst	Raum C01 - 102/106, Tel.: 3277
Raumvergabe Hörsäle, Seminarräume	Yannik Tsolak Raum U5 – 241, Tel. 3333

Dezernat F (Finanzmanagement)

Personalkostenverarbeitung, Kosten- und Leistungsrechnung, Buchhaltung und Rechnungswesen, Wirtschaftsangelegenheiten, Universitätskasse

Ulrich Vogel, Tel.: 34 56Raum B4-106

E-mail: ulrich.vogel@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Grundsätzliche Angelegenheiten des Dezernats	Ulrich Vogel, Dezernent Raum B4 – 106, Tel.: 34 56 e-mail: ulrich.vogel@uni-bielefeld.de
Vorzimmer Spendenbescheinigungen, Werkverträge	Ines Neumann Raum B4 - 108, Tel.: 69 93 e-mail: ines.neumann@uni-bielefeld.de
Grundsätzliche Angelegenheiten des Dezernats	Vertreter des Dezernenten Frank Spiekermann, Raum B 4 – 116, Tel.: 41 44 e-mail: frank.spiekermann@uni-bielefeld.de
Buchführung, Rechnungswesen und Wirtschaftsangelegenheiten	Roland Lange Raum B4 – 120, Tel.: 41 74 e-mail: roland.lange@uni-bielefeld.de
Abwicklung von Zentralmitteln Druckkostenzuschüsse	Volker Weißelbaum Raum B4 - 113, Tel.: 24 55 e-mail: volker.weisselbaum@uni-bielefeld.de
Buchhaltung	Doris Bangert Raum B4 - 122, Tel.: 41 76 e-mail: doris.bangert@uni-bielefeld.de
Universitätskasse	Johannes Bastel Raum B 4 – 153, Tel.: 41 98 e-mail: johannes.bastel@uni-bielefeld.de
Personalkosten, Personalhaushalt Personalkostenbudgetierung	Ralf Burhenne Raum C3 – 149, Tel.: 36 24 e-mail: ralf.burhenne@uni-bielefeld.de
Kosten- und Leistungsrechnung	Armin Wenske Raum B4 – 117, Tel.: 34 85 e-mail: armin.wenske@uni-bielefeld.de
Steuerangelegenheiten	Claus Kemena Raum A4 – 135 , Tel.: 41 83 e-mail: claus.kemena@uni-bielefeld.de

Dezernat Z**Innerer Dienstbetrieb, Organisation, Beihilfefestsetzungsstelle, Zentrale Beschaffung, Umweltschutz und Abfallwirtschaft**

Wolfgang Hiemer, Tel.: 33 28, Raum K3 – 129

E-Mail: wolfgang.hiemer@uni-bielefeld.de

Aufgabenbereich	Ansprechpartner/in
Organisationsentwicklung und Koordination dezentraler Verwaltungsstellen	Wolfgang Hiemer Raum K3 – 129, Tel.: 33 28 E-Mail: wolfgang.hiemer@uni-bielefeld.de
Organisation der Zentralverwaltung und Innerer Dienstbetrieb	Gabriele Spreen Raum K3 – 127, Tel.: 33 34 E-Mail: gabriele.spreen@uni-bielefeld.de
Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge	Gudrun Rehm Raum A3 – 154, Tel.: 30 01 E-Mail: gudrun.rehm@uni-bielefeld.de
Mitteleinwerbung für die behindertengerechte Ausstattung für Schwerbehinderte	Gabriele Spreen Raum K3 – 127, Tel.: 33 34 E-Mail: gabriele.spreen@uni-bielefeld.de
Fernmeldeangelegenheiten (Beantragung, Weiterleitung von Informationen an die Telefonzentrale) (Abrechnung)	Angelika Spilker Raum K3 – 118, Tel.: 33 39 E-Mail: angelika.spilker@uni-bielefeld.de Johanna Holtmann Raum K3 – 126, Tel.: 33 36 E-Mail: johanna.holtmann@uni-bielefeld.de
Postangelegenheiten	Angelika Spilker Raum K3 – 118, Tel.: 33 39 E-Mail: angelika.spilker@uni-bielefeld.de
Verwaltungsbücherei (Veröffentlichung von Gesetzen)	Jutta Oldenburg Raum K3 – 115, Tel.: 67050 E-Mail: jutta.oldenburg@uni-bielefeld.de
Beantragung einer Beihilfe und Informationen zu beihilfefähigen Aufwendungen	Rolf Strachau Raum K3 – 121, Tel.: 33 31 E-Mail: rolf.strachau@uni-bielefeld.de
Ausbildungs- und Praktikumsangelegenheiten	Jutta Oldenburg Raum K3 – 115, Tel.: 67050 E-Mail: jutta.oldenburg@uni-bielefeld.de
Informationen zu Beschaffungen	Haribert Reinelt Raum A4 – 118, Tel.: 40 66 E-Mail: haribert.reinelt@uni-bielefeld.de
Zentrale Vervielfältigung (Kopien, Drucke, Broschüren, Visitenkarten)	Gerd Siekmann Raum T0 – 103, Tel.: 42 71

Informationen zum Dienstverhältnis

Ihr Dienstverhältnis

In aller Regel werden Professorinnen oder Professoren in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen. Auf das Beamtenverhältnis finden die allgemeinen Regelungen des Landesbeamtengesetzes (LBG) - mit Ausnahme der Bestimmungen über die Laufbahnen und die Arbeitszeit - Anwendung. Die Regelungen betreffen z. B.:

- Begründung und Beendigung eines Beamtenverhältnisses
- Rechte und Pflichten der Beamtinnen und Beamten
- Teilzeit- und Beurlaubungsmöglichkeiten.

Sofern eine Verbeamtung nicht möglich ist, erfolgt die Beschäftigung in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis, für das die maßgeblichen Regelungen des TV-L in Anlehnung an die beamtenrechtlichen Bestimmungen gelten. Ihre Personalakte wird hier an der Universität geführt.

Dienstvorgesetzter der Professorinnen und Professoren ist die Rektorin/der Rektor. Die Zahlung der Besoldung erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW in Düsseldorf.

Ihre Dienstaufgaben ergeben sich aus dem Einweisungserlass in Verbindung mit § 35 Hochschulgesetz (HG). Nähere Bestimmungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung Ihrer *Lehraufgaben* ergeben sich aus der Lehrverpflichtungsverordnung (LVV). Der Umfang der Lehrverpflichtung beträgt grundsätzlich 9 Semesterwochenstunden und kann für die Wahrnehmung bestimmter Funktionen oder Aufgaben ermäßigt werden. Das Lehrangebot ist an mindestens 3 Tagen/Woche zu erbringen, zur Wahrnehmung aller Aufgaben besteht eine Präsenzplicht von 4 Tagen/Woche. Die Freistellung zugunsten der Dienstaufgaben in der Forschung (Freisemester) folgt aus § 40 Hochschulgesetz. Im Regelfall kann ein Freisemester nach einer Lehrtätigkeit von mind. 8 Semestern gewährt werden, in begründeten Ausnahmefällen auch schon früher.

Umzugskosten, Trennungentschädigung

Die Zusage der Umzugskostenvergütung ist in der Regel Bestandteil der mit der Universität geschlossenen Berufungsvereinbarung. Sie ist gleichzeitig Grundlage für den Anspruch auf Trennungentschädigung. Die Zahlung der Umzugskostenvergütung und der Trennungentschädigung erfolgt auf Antrag (Ausschlussfrist 1 Jahr bzw. 6 Mon.) nach Maßgabe der Bestimmungen des Landesumzugskostengesetzes (LUKG) und der Trennungentschädigungsverordnung (TEVO).

Reisekosten

Die Vergütung von Reisekosten erfolgt nach Maßgabe des Landesreisekostengesetzes (LRKG). Entstehende Kosten sind in der Regel zunächst zu verauslagen und dann innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten zur Erstattung zu beantragen. Näheres zur universitätsinternen Abwicklung erfahren Sie auch bei der Leiterin oder dem Leiter Ihrer Fakultätsverwaltung.

Nebentätigkeiten

In Ergänzung der allgemeinen Bestimmungen des Landesbeamtengesetzes kommt die Hochschulnebenständigkeitsverordnung (HNtV) zur Anwendung. Grundsätzlich muss vor Aufnahme einer Nebentätigkeit hierfür die Genehmigung beantragt werden. Nicht genehmigungspflichtig ist die mit Lehr- und Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeit von Professorinnen und Professoren.

Weitere Auskünfte zu den vorstehenden Punkten erhalten Sie bei der Leiterin oder dem Leiter Ihrer Fakultätsverwaltung oder den entsprechenden Ansprechpartnern im Personaldezernat.

Beihilfen in Krankheitsfällen

Beihilfeberechtigte Personen (Beamtinnen und Beamte gem. Beihilfeverordnung NRW (BVO) beantragen die Beihilfe bitte im Dezernat Z.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei Fragen zur Beihilfe:

RAI Rolf Strachau	Dezernat Z, Abteilung Z.1, Tel.: 33 31, UHG, Raum K3 - 121, E-Mail: rolf.strachau@uni-bielefeld.de
Hildegard Gießelmann	Dezernat Z, Abteilung Z.1, Tel.: 33 26, UHG, Raum K3 - 107, E-Mail: hildegard.giesselmann@uni-bielefeld.de

Jobticket

Wenn Sie die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, haben Sie die Möglichkeit, ein Job-Ticket über die Universität zu beziehen. Das Jobticket ist das Sechser-Großkunden-Abo des Verkehrsverbundes Ostwestfalen (VVOOWL) mit diversen Vergünstigungen sowie einem zusätzlichen Rabatt von 10 % und einer Gültigkeit vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres. Es ist eine frei übertragbare Fahrkarte, die ausgeliehen werden kann und zu beliebig vielen Fahrten mit Bussen und Stadtbahn sowie Nahverkehrszügen im jeweiligen örtlichen und zeitlichen Geltungsbereich berechtigt. Nach 19:00 Uhr und an allen Sonn- und Feiertagen ganztägig können zwei Erwachsene und bis zu drei Kinder unter 16 Jahren das Abo gemeinsam nutzen.

Das Sechser-Großkunden-Abo ist der Gemeinschaftstarif für Bus & Bahn der Gemeinschaft Bielefelder Nahverkehr GbR (GBN), der Nahverkehrsgesellschaft Kreis Gütersloh mbH (NVG), der Minden-Herforder-Verkehrs-Service GmbH (MHS), der VGL Verkehrsgesellschaft Lippe mbH, der DB Regionalbahn Westfalen GmbH sowie der Eurobahn Verkehrsgesellschaft mbH & Co. KG. Der Tarifraum umfasst die Region der Kreise Gütersloh, Herford, Lippe, Minden-Lübbecke und der Stadt Bielefeld. Die Tickets sind gültig in den Bussen, Stadtbahnen und Zügen des Nahverkehrs (Regionalbahnen, Regional- und Stadt-Express der DB Regionalbahn Westfalen und der Eurobahn).

Es gibt verschiedene Tarifstufen, die vom Wohnort abhängig sind. Wenn Sie in Bielefeld wohnen, zahlen Sie derzeit 37,62 Euro/Monat (05/2007).

Ansprechpartnerin bei Fragen zum Jobticket:

Annegret Pukrop	Dezernat III, Abteilung III.1, Tel.: 34 45, UHG, Raum C3 - 133 E-Mail: anne.pukrop@uni-bielefeld.de
-----------------	--

Arbeitsschutzmanagement und Umweltmanagement

Die Verantwortlichkeiten und Pflichten im Arbeits- und Umweltschutz sind im Arbeitsschutzmanagement-Handbuch festgelegt. Darüber hinaus enthalten die Handbücher die universitätsinternen Regelungen und Verfahrensanweisungen des Arbeits- und Umweltschutzes.

Informationen zu den Managementsystemen können Sie der Website des Referates für Umwelt- und Arbeitsschutz entnehmen (<http://www.uni-bielefeld.de/Umweltschutz>). Auf Anfrage wird Ihnen ein gedrucktes Exemplar zur Verfügung gestellt.

Ansprechpartnerin zu den Managementsystemen:

Katharina Drechsler	Referentin für Umwelt- und Arbeitsschutz Dezernat IV, Abt. Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz Tel.: 3342, UHG, Raum S5-211 E-Mail: umweltschutz@uni-bielefeld.de
---------------------	---

Weitere Informationen zur Universität Bielefeld

Zentrum für interdisziplinäre Forschung (ZiF)

Das ZiF (Zentrum für interdisziplinäre Forschung der Universität Bielefeld) fördert das Zusammenarbeiten in der Forschung über disziplinäre Grenzen hinweg. Dabei unterscheidet das ZiF zwischen drei Arbeitsformaten:

In den **ZiF: Forschungsgruppen** arbeiten ForscherInnen in der Regel ein Jahr an einem breiter angelegten Rahmenthema der Grundlagenforschung und wohnen in dieser Zeit auch als fellows in residence am ZiF.

ZiF: Kooperationsgruppen sind auf bis zu sechs Monate angelegte Projekte, die oft im Kontext von Forschungsverbänden entstehen. **ZiF: Arbeitsgemeinschaften** umfassen mehrtägige Veranstaltungen, auf denen aktuelle Forschungsfragen in interdisziplinärer Perspektivierung erörtert werden.

ZiF:Autorenkolloquien und ZiF: public lectures sind weitere Aktivitäten, die sich der Diskussion des Werkes einer einzelnen ausgewiesenen Forscherpersönlichkeit widmen bzw. renommierte WissenschaftlerInnen zu einem Vortrag einladen.

Das ZiF fördert ohne thematische Vorgaben wissenschaftlich exzellente, interdisziplinäre Vorhaben und legt Wert auf eine internationale Ausrichtung der Projekte. Antragsberechtigt sind alle promovierten WissenschaftlerInnen.

Außerdem bezieht das ZiF über das **ZiF: Nachwuchsnetzwerk** auch jüngere WissenschaftlerInnen aktiv in die interdisziplinäre Forschungszusammenarbeit ein. Die Mitglieder des Netzwerkes führen workshops in ihren individuellen Forschungsschwerpunkten durch und arbeiten darüber hinaus gemeinsam an einem interdisziplinären, selbst gesetzten Thema. Die Mitgliedschaft im Netzwerk ist auf vier Jahre begrenzt und wird öffentlich ausgeschrieben.

Weitere Informationen zum Zentrum für interdisziplinäre Forschung finden Sie auch im Internet unter <http://www.uni-bielefeld.de/ZiF/>.

Ansprechpartner für weitere Informationen:

Adresse:	Zentrum für interdisziplinäre Forschung der Universität Bielefeld Wellenberg 1, 33615 Bielefeld
Direktionssekretariat:	Gaby Heißenberg, Tel.: 27 96 E-Mail: gaby.heissenberg@uni-bielefeld.de
Wissenschaftliche Referentin:	Dipl.-Soz. Barbara Jantzen, Tel. 27 94 E-Mail: barbara.jantzen@uni-bielefeld.de
Geschäftsführer:	Dr. Johannes Roggenhofer, Tel.: 27 95 E-Mail: j.roggenhofer@uni-bielefeld.de
Geschäftsführender Direktor:	Prof. Dr. Ipke Wachsmuth, Tel.: 27 97 E-Mail: zif-gf@uni-bielefeld.de

Forschungsförderung an der Universität Bielefeld

<http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Forschung/referat.html>

Das Referat Zentrale Forschungsförderung (ZFF) bietet Ihnen umfassend als "One-Stop-Shop" Informationsangebote zur Forschungsförderung und zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Die ZFF hält für Sie Dienstleistungen zur Erschließung von Quellen zur Finanzierung wissenschaftlicher Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten, zum Know-how bei der Antragstellung sowie als Service für die Beantragung und Abwicklung von Projekten vor. Die ZFF informiert und berät koordinierend zu Vertragskooperationen, Erfindungs- und Schutzrechtsfragen.

Die ZFF Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen Ihnen hierfür zur Verfügung: gern im persönlichen Gespräch, aber auch telefonisch und per Email.

Service und Informationsangebote

- Drittmittelwerbung, wie z.B. DFG, VolkswagenStiftung, EU, Bundes- und Landesministerien
 - Durchführung von Forschungsprojekten (Neu- und Fortsetzungsanträge)
 - Drittmittelbewirtschaftung
 - Tagungen/Workshops
 - Publikations- und Druckkostenzuschüsse
 - Forschungs-, Tagungs- und Kongressreisen
 - Industrieverträge, Forschungs- und Entwicklungsverträge, etc.
 - Schutzrechte/Patente
 - Formularfindung und -hilfe
 - Spenden und Sponsoring im Zusammenhang mit Forschungsvorhaben
 - Bankverbindung
 - Kontoauszüge

- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - Strategien, Konzepte, Programme
 - Finanzierung von Promotionen, Habilitationen
 - Nachwuchsgruppen
 - Graduiertenkollegs, Graduate Schools

- Forschungsberichte
Forschungsdatenbank, Statistiken, Übersichten

Ansprechpartnerin und Ansprechpartner bei Fragen zur ZFF, Drittmittelvorhaben:	
Ulrike Garus	ZFF, Tel.: 41 58, UHG, Raum A4 - 123 E-Mail: ulrike.garus@uni-bielefeld.de
RA Axel Wohlgemuth	ZFF, Tel.: 41 69, UHG, Raum A4 – 125 E-Mail: axel.wohlgemuth@uni-bielefeld.de

SL_K5 Servicebereich: Beratung für Studium, Lehre und Karriere

Im Servicebereich *Beratung für Studium, Lehre & Karriere (SL_K5)* sind eine Reihe von Einrichtungen zusammengefasst. Wir beraten und unterstützen Studierende und Studieninteressierte, wenn es um Orientierung vor, während und nach dem Studium und um die Bewältigung des Studiums geht. Lehrende und Studiengangplaner finden bei uns Unterstützung bei der Gestaltung von Lehre und der Beratung in den Fächern. Zu SL_K5 gehören: die ZSB - Zentrale Studienberatung, der Career Service, das Studienprogramm *Studierende & Wirtschaft*, das Qualifikationsprogramm *Europa Intensiv*, das *Schreiblabor* und das *SchülerInnen-Büro*:

Die Angebote des Arbeitsbereichs SL_K5 auf einen Blick:

Für Lehrende:

- Unterstützung und Beratung bei der Fachstudienberatung (ZSB)
- Unterstützung und Beratung bei der Konzeption neuer Lehrveranstaltungen, z.B. Formate, die fachliche und überfachliche Kompetenz vermitteln
- Bedarfsorientierte Schulung von Tutor/inn/en und Beratung bei Fragen rund um den Einsatz von Tutor/inn/en
- Unterstützung und Beratung bei Konzeption und Durchführung berufsorientierender Lehrveranstaltungen und Modulen
- Bedarfsorientierte Ausbildung von Multiplikatoren für die Vermittlung von Schlüsselkompetenzen in den Fächern
- Weiterbildungen „Teilnehmerorientierte Methodik“ und „Moderation von Schreibwerkstätten“

Für Studierende :

- Allgemeine Studienberatung und Studieninformation (Beratung bei der Studienfachwahl, bei der Abstimmung des Studiums auf persönliche Ziele und beim Übergang in den Beruf) (ZSB)
- Psychologische Beratung (z.B. bei Belastungen durch das Studium, durch Konflikte oder persönliche Probleme) (ZSB)
- Themenorientierte Gruppenangebote (z.B. zu Prüfungsfragen, Angstproblematiken, Ressourcennutzung) (ZSB)
- Beratung beim Schreiben von Studienarbeiten (*Schreiblabor*)
- Workshops und Beratung rund um die Themen Berufszielfindung und Bewerbung (*Career Service*)
- Berufseinstiegsmesse "Perspektive" (*Career Service*)

Für Schülerinnen und Schüler:

- Workshops (z.B. "Abitur: Was nun? Was tun!", "Auf dem Weg ins Studium") (ZSB)
- Info-Tage für Studieninteressierte (ZSB)
- Schülerstudium "Studieren ab 16" (*SchülerInnen-Büro*)
- Schülerakademie "Eintauchen in die Wissenschaft" (*SchülerInnen-Büro*)
- Herbsthochschule für naturwissenschaftlich interessierte Mädchen (*SchülerInnen-Büro*)
- Kinder-Uni (*SchülerInnen-Büro*)

Die jeweils aktuellen Angebote finden Sie auf den Websites des Servicebereichs Lehre (www.uni-bielefeld.de/SL_K5), der Zentralen Studienberatung (www.uni-bielefeld.de/ZSB), des Schülerbüros (www.uni-bielefeld.de/schuelerbuero).

Leitung

Dr. Andrea Frank
Tel. 4157, Raum K5-117, E-Mail: andrea.frank@uni-bielefeld.de

Sekretariat: Marion Sewing
Tel. 3786, Raum K5-119, E-Mail: marion.sewing@uni-bielefeld.de

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Zentralen Studienberatung (ZSB)

Sekretariat:
Anneliese Koppka
Tel. 3019, Raum R5-151/157, E-Mail: zsb@uni-bielefeld.de

Maria Landwehr
Tel. 3017, Raum R5-151, E-Mail: zsb@uni-bielefeld.de

Esther Mosner
Tel. 3019, Raum R5-151/157, E-Mail: zsb@uni-bielefeld.de

Beraterinnen und Berater:
Carmen Burian
Tel. 3016, Raum R5-145, E-Mail: carmen.burian@uni-bielefeld.de

Roswitha Hofmann
Tel. 3122, Raum S5-101, E-Mail: roswitha.hofmann@uni-bielefeld.de

Wilhelm Naber
Tel. 3015, Raum R5-146, E-Mail: wilhem.naber@uni-bielefeld.de

Ursel Sickendiek
Tel. 3014, Raum R5-146, E-Mail: ursel.sickendiek@uni-bielefeld.de

Daniel Wilhelm
Tel. 3123, Raum K5-113, E-Mail: daniel.wilhelm@uni-bielefeld.de

Ansprechpartnerinnen im Career-Service

Dörte Husmann
Tel. 4913, Raum K5-101, E-Mail: doerte.husmann@uni-bielefeld.de

Dr. Eva Reichmann
Tel. 3368, Raum K5-100, E-Mail: eva.reichmann@uni-bielefeld.de

Ansprechpartnerinnen im Bereich Lehre und Studium

Stefanie Haacke
Tel. 4698, Raum K5-104, E-Mail: stefanie.haacke@uni-bielefeld.de

Dörte Husmann
Tel. 4913, Raum K5-101, E-Mail: doerte.husmann@uni-bielefeld.de

Swantje Lahm
Tel. 4697, Raum K5-106, E-Mail: swantje.lahm@uni-bielefeld.de

Dr. Eva Reichmann
Tel. 3368, Raum K5-100, E-Mail: eva.reichmann@uni-bielefeld.de

Bianca Sievert
Tel. 4687, Raum K5-105, E-Mail: bianca.sievert@uni-bielefeld.de

Ansprechpartnerinnen im Schülerbüro

Helen Menges
Tel. 4446, Raum S5-109, E-Mail: schuelerbuero@uni-bielefeld.de

Sylvia Fox
Tel. 4446, Raum S5-109, E-Mail: schuelerbuero@uni-bielefeld.de

Ansprechpartnerinnen der Studienprogramme Europa Intensiv und Studierende & Wirtschaft

Tatjana Harting
Tel. 4911, Raum K5-111, E-Mail: stuwi@uni-bielefeld.de

Bettina Stein
Tel. 3109, Raum K5-111, E-Mail: europa.intensiv@uni-bielefeld.de

Konsequente Studienstruktur (Bachelor, Master, Promotion)

Bei der Umstellung auf die konsekutive Studienstruktur im Rahmen des Bologna-Prozesses nimmt die Universität Bielefeld eine führende Rolle ein. Seit dem Wintersemester 2002/2003 wurde das Studienangebot auf Bachelor- und Master umgestellt. Ausgangspunkt der Umstellung war der Modellversuch konsekutive Lehrerausbildung des Landes NRW, bei dem das Konzept der Universität Bielefeld für ein integriertes Modell der Lehrerausbildung zur Erprobung ausgewählt worden war. Mit Ausnahme der Erziehungswissenschaft (Umstellung auf Ba./Ma. zum WS 2008/2009) und des Jura-Studiums sind alle Studiengänge umgestellt und akkreditiert.

Mit Bachelor und Master wurden nicht nur neue Abschlüsse eingeführt, sondern es findet eine umfassende inhaltliche und strukturelle Reform des Studiums statt. Einige wichtige Unterschiede zu den traditionellen Abschlüssen sind in dieser Hinsicht:

- Modularisierung: Unter Modulen wird die Kombination inhaltlich zusammenhängender und organisatorisch aufeinander abgestimmter Veranstaltungen verstanden, die im Zeitraum von ein bis zwei Semestern einen umrissenen Teilbereich innerhalb eines Studiengangs abdecken und bestimmte fachliche Kompetenzen vermitteln.
- Leistungspunktesystem und studienbegleitendes Prüfungswesen: Mit diesen Stichworten ist eine grundlegende Neuausrichtung des Prüfungswesens verbunden. In den traditionellen Studienstrukturen dominieren Abschlussprüfungen, die sich an das Fachstudium anschließen und nicht selten über mehrere Semester hinziehen. Im Konsekutivmodell werden Prüfungsleistungen grundsätzlich studienbegleitend erbracht, als curricular integrierte Bestandteile von Veranstaltungen bzw. Modulen. Auch werden nicht nur benotete Leistungen dokumentiert, sondern neben den Noten wird auch der gesamte von den Studierenden erbrachte Arbeitsaufwand in Form von Leistungspunkten festgehalten.
- Integration von Schlüsselqualifikationen: Mit der Umstellung auf Bachelor und Master ist die Anforderung verbunden, durch das Studium gezielter als bisher auf berufliche Tätigkeiten vorzubereiten. Ein wichtiger Aspekt hierbei ist die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, wie Kommunikations- und Teamfähigkeit, Präsentationstechniken, etc. Im Rahmen des Bielefelder Konsekutivmodells sollen diese Qualifikationen nicht in separaten Veranstaltungen, sondern innerhalb von fachlichen Lehrveranstaltungen vermittelt und eingeübt werden.

Gegenüber den an anderen Orten eingerichteten Bachelor- und Master-Studiengängen weist das Bielefelder Konsekutivmodell eine Reihe von Besonderheiten auf. Ein wesentliches Merkmal liegt in der Grundkonzeption des Bachelor als Zwei-Fach-Studium: im Bielefelder Konsekutivmodell belegen Bachelor-Studierende jeweils ein Kernfach, das zwei Drittel des Studienvolumens umfasst, und ein Nebenfach mit einem Drittel des Studienvolumens. Jedes Bachelor-Fach ist gegliedert in fachliche Basis und alternative berufsfeldspezifische fachliche Profile, im Kernfach ist außerdem ein Wahlbereich (individuelle Ergänzung) vorgesehen. Diese Kombination von Kern- und Nebenfach mit ihrem je unterschiedlichen Volumen ermöglicht in besonderer Weise die Integration vorher getrennter Ausbildungsgänge in eine gemeinsame Struktur. So lassen sich nicht nur die früheren Magisterstudiengänge im neuen Modell darstellen, es ist ebenfalls möglich, die Ein-Fach-Struktur des Diploms in das Konsekutivmodell zu überführen, ohne dass dazu – wie an anderen Universitäten – verschiedene Modelle nebeneinander betrieben werden müssen. Im Falle von Ein-Fach-Studiengängen stellt das Nebenfach eine spezifische Vertiefung des Kernfachs dar, die nur in Kombination mit diesem Kernfach studiert werden kann (z.B. Kernfach Physik mit Nebenfach Vertiefung Biophysik).

Ein wichtiger Vorteil dieser einheitlichen Struktur für die Studierenden liegt in der größeren Flexibilität: Sie müssen sich zukünftig erst im Verlauf des Studiums auf konkrete Berufsfelder hin orientieren, da die vorher in getrennten Studiengängen angebotenen Berufsfeldorientierungen nun als Profile eines einheitlichen Studiengangs angeboten werden. Den Studierenden wird dadurch die Möglichkeit eröffnet, sich erst im Verlauf des Studiums gemäß ihrer Interessen und Fähigkeiten aber auch der Arbeitsmarktperspektiven festzulegen, z.B. ob sie den Lehrerberuf anstreben oder ein anderes Berufsziel verfolgen wollen.

In Bezug auf die Lehrerausbildung hat das Bielefelder Konsekutivmodell folgende wesentlichen Merkmale, die es insbesondere von dem Modell des Wissenschaftsrates (erst berufsfeldunspezifisches wissenschaftliches Studium im Bachelor, dann Fachdidaktik und Erziehungswissenschaft im Master) deutlich unterscheiden:

- Erziehungswissenschaft/ Pädagogik (vormals Erziehungswissenschaftliches Studium für ein Lehramt - ESL -) kann als Nebenfach bereits im Bachelor gewählt werden.
- Fachdidaktik gehört im Rahmen der vermittlungswissenschaftlichen Anteile bereits in der Bachelor-Phase zur Ausbildung im Kernfach und im Nebenfach.
- Masterstudium, in dem - je nach Fächerkombination im Bachelorstudium - das zweite Unterrichtsfach oder Erziehungswissenschaft ergänzt werden, um die Voraussetzung für das Zeugnis der Ersten Staatsprüfung für ein Lehramt zu erwerben.
- Für das lehramtsspezifische Masterstudium werden drei Varianten angeboten:
 - zweisemestrig für das Lehramt Grund-, Haupt- und Realschule (GHR)
 - viersemestrig für das Lehramt GHR mit Lehramt für Sonderpädagogik
 - viersemestrig für das Lehramt Gymnasium und Gesamtschulen

Mit dem Bielefelder Konsekutivmodell wird ein Rahmen gesetzt, der eine attraktive grundständige Ausbildung im Bachelor ermöglicht und Studienanfänger aus der Region aber auch darüber hinaus anzieht. Auf dieses grundständige Angebot setzen dann – neben den lehrerbildenden Masterstudiengängen –

deutlich fokussierte fachliche Master- und Promotionsstudiengänge auf, die eng an den in Bielefeld bestehenden Forschungsschwerpunkten ausgerichtet sind. Das Bielefelder Konsekutivmodell ist damit ein Eckpfeiler des forschungsorientierten Profils der Universität Bielefeld und ihres Leitbildes der Interdisziplinarität.

Ausführliche Informationen zu Bachelor und Master und zum Modellversuch konsekutive Lehrerausbildung finden Sie im Internet unter <http://www.zfl.uni-bielefeld.de/studium/modell>.

Mit der Umstellung auf konsekutive Studiengänge wurden auch Maßnahmen zur Verbesserung der Studienorganisation eingeführt. Hier ist insbesondere auf das Bielefelder Informationssystem (BIS) zu verweisen, das Informationen und unterstützende Funktionen für Studierende, Lehrende und Sekretariate bereithält, insb. das elektronische Kommentierte Vorlesungsverzeichnis (eKVV), in dem alle Veranstaltungen eines Semesters aufgeführt sind. Hier können Kommentare, Literaturlisten, Hinweise zu Prüfungsanforderungen, zu vergebende Leistungspunkte und viele weitere Informationen abgerufen werden. Lehrende können über das eKVV Teilnehmerlisten erhalten, bequem E-Mails an die teilnehmenden Studierenden verschicken, Dokumente ablegen und viele weitere Funktionen nutzen. Informationen hierzu erhalten Sie unter www.uni-bielefeld.de/bis.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zum Bielefelder Konsekutivmodell und zum Modellversuch konsekutive Lehrerausbildung:

Dr. Lisa Strübel	Referentin des Prorektors für Studium und Lehre, Tel. 2600, UHG, Raum B3-123, E-Mail: lisa.struebel@uni-bielefeld.de
Volker Möhle	Geschäftsführender Leiter, Zentrum für Lehrerbildung, Tel.: 42 38, UHG, Raum L5 - 113 E-Mail: volker.moehle@uni-bielefeld.de
Bastian Simon	Justitiar im Dezernat für akademische und studentische Angelegenheiten (Dez. II), Tel.: 52 21, UHG, Raum C0-254 E-Mail: bastian.simon@uni-bielefeld.de

Informations- und Pressestelle

Die Informations- und Pressestelle ist externer und interner Knotenpunkt für vielfältige Informationen. Sie informiert mittels Pressemitteilungen, Internet, Newsletter und eigenen Publikationen (H1-Magazin, BI.research) Universitätsangehörige, Medien und Öffentlichkeit über Lehre, Forschung Weiterbildung, Internationales, Tagungen und Termine an der Universität Bielefeld. Darüber hinaus steht sie Journalisten und der interessierten Öffentlichkeit bei Fragen als Ansprechpartner zur Verfügung.

Universitätsangehörige werden im Umgang mit Medien und Öffentlichkeit beraten. Die Pressestelle organisiert Pressekonferenzen sowie Pressegespräche für Fakultäten und Einrichtungen und wertet die Berichterstattung der Medien aus. Das an die Informations- und Pressestelle angebundene Digitale Informationsmanagement unterstützt bei der Gestaltung von Internet-Seiten und sorgt für einen aktuellen Internetauftritt.

Die Pressestelle organisiert für interessierte Besucher an der Universität Bielefeld einen Besucherdienst. Weitere Informationen finden Sie auf Homepage unter <http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Einrichtungen/Pressestelle>.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner innerhalb der Informations- und Pressestelle:

Ingo Lohuis	Leiter der Informations- und Pressestelle, Pressesprecher Tel.: 41 45, UHG, Raum B3 - 120, E-Mail: ingo.lohuis@uni-bielefeld.de
Sylvia Gussner	Sekretariat / Sachbearbeitung, Tel. 41 46, UHG, Raum B3 – 124 pressestelle@uni-bielefeld.de
Marlies Läge-Knuth	Sachbearbeitung, Tel.: 41 47, UHG, Raum B3 - 126, E-Mail: marlies.laenge-knuth@uni-bielefeld.de
Dr. Hans-Martin Kruckis	Forschungsberichterstattung, Tel.: 40 74, UHG, Raum A3 - 151, E-Mail: hans-martin.kruckis@uni-bielefeld.de
Norma Langohr	Redakteurin, Tel. 41 54, UHG, B3 – 115 E-Mail: norma.langohr@uni-bielefeld.de
Martin Löning	Universitätsarchiv, Tel.: 40 09, UHG, Raum A1 - 105, E-Mail: martin.loening@uni-bielefeld.de
Dr. Markus Paulußen	Digitales Informationsmanagement, Tel.: 41 59, UHG, Raum B3 - 127 E-Mail: markus.paulussen@uni-bielefeld.de

Universitätsbibliothek

Die Universitätsbibliothek Bielefeld ist mit über 2 Millionen Büchern und Zeitschriften und einem ständig wachsenden Angebot an wissenschaftlich relevanten elektronischen Volltexten nicht nur die zentrale Hochschulbibliothek für die 1967 gegründete Universität Bielefeld, sondern darüber hinaus auch eine der wichtigsten Universalbibliotheken für die gesamte Region Ostwestfalen-Lippe. Etwa 95% aller Bücher und Zeitschriften stehen frei zugänglich nach Fachgebieten geordnet in den Lesesälen der Bibliothek, die sich nahezu über die gesamte erste Etage des Universitätsgebäudes erstreckt. Mit ihren Öffnungszeiten bis 1.00 Uhr nachts in der Woche und 22.00 Uhr an Wochenenden ist sie einer der Spitzenreiter unter den deutschen Bibliotheken.

Die Hauptaufgabe der Bibliothek ist die Literatur- und Informationsversorgung der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie der Studierenden an der Universität Bielefeld. Darüber hinaus steht sie als kompetenter Informationspartner auch der breiten Öffentlichkeit, den Unternehmen, Behörden, Kliniken sowie den Schulen der ganzen Region zur Verfügung.

Im Internet erreichen Sie die Universitätsbibliothek über die Adresse:

www.ub.uni-bielefeld.de

Seit vielen Jahren sieht die Universitätsbibliothek Bielefeld eine ihrer primären Aufgaben in der Optimierung vorhandener Dienste sowie in der Einführung neuer serviceorientierter Angebote. Entwickelt werden intelligente Systeme zum Ausbau der digitalen Bibliothek, insbesondere in den Bereichen Suchmaschinentechnologie, Wissenschaftliches Publizieren, eLearning, bibliographische und Volltextdatenbanken sowie Auf- und Ausbau digitaler Sammlungen. Darüber hinaus wird die Steuerung bibliothekarischer Serviceleistungen mittels betriebswirtschaftlicher Instrumente einen neuen Schwerpunkt bilden. Der Bibliothek ist es ein besonderes Anliegen, den Zugang zu der stetig steigenden Zahl elektronischer Dokumente weltweit zu erleichtern. Die Bibliothek arbeitet dabei mit Partnern auf nationaler und internationaler Ebene zusammen.

Einen Überblick über das Dienstleistungsspektrum der Bibliothek, das ein umfangreiches und aktuelles Informationsangebot mit benutzerfreundlichen Services sowie mit zeitgemäßen Lern- und Arbeitsmöglichkeiten verknüpft, bietet unser Dienstleistungskatalog *INFORMATION.plus!* Des Weiteren finden Sie in *INFORMATION.plus!* schnell Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner:

www.ub.uni-bielefeld.de/dienstleistungskatalog/

Personalentwicklung für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler

Die Universität legt Wert auf die fortlaufende Professionalisierung ihres wissenschaftlichen Personals durch systematische Personalentwicklung. Dazu nutzt die Personalentwicklung verschiedene Instrumente. Ein Aspekt von Personalentwicklung dient dem Erwerb funktionaler und extrafunktionaler Fähigkeiten und Kenntnisse.

Das Personalentwicklungsprogramm richtet sich als offenes Angebot an alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an der Universität Bielefeld. Zielgruppen sind (neuberufene) Professorinnen und Professoren sowie Nachwuchswissenschaftler/innen in allen Phasen: Postdocs, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, Doktorandinnen und Doktoranden sowie unbefristet wissenschaftlich beschäftigte Personen des Mittelbaus.

Die Personalentwicklung fokussiert die Professionalisierung insbesondere in den Handlungsfeldern Forschung und Transfer, Lehre, Management und Führung, Karriere, Internationales sowie Persönliche Kompetenzen.

Die Entwicklung, Organisation und Durchführung geschieht in Kooperation mit anderen universitären Einrichtungen, wie dem Referat für zentrale Forschungsförderung, dem Servicebereich SL_K5, dem International Office sowie durch Zusammenarbeit mit außeruniversitären Expertinnen und Experten.

Weitere Säulen der Personalentwicklung sind:

- Maßgeschneiderte Trainings und Teamentwicklungsprozesse für Einrichtungen wie Fakultäten, Lehrstühle, Institute, Graduiertenkollegs etc.;
- Beratung und Organisation von Coaching zur Stärkung und Reflexion von Führung und Management;
- Kollegiale Beratung.

Das Rektorat hat die Einrichtung eines interdisziplinär zusammengesetzten und vom Rektorat berufenen wissenschaftlichen Beirats vorgesehen. Dieser soll die Weiterentwicklung der Personalentwicklung für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in beratender Funktion begleiten und mitgestalten.

www.uni-bielefeld.de/pe

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Personalentwicklung und Fortbildung:

Bettina Lang	Personaldezernentin, Leitung des Bereiches Personalentwicklung, Tel.: 41 50, UHG, Raum B3 - 142 E-Mail: bettina.lang@uni-bielefeld.de
Frank Mayer	PE für alle Zielgruppen Tel.: 42 10, UHG, Raum L3 - 107, E-Mail: frank.mayer@uni-bielefeld.de
Kristin Unnold	PE für WissenschaftlerInnen, Gesundheitsmanagement Tel.: 4200; UHG, Raum L3 - 101 E-Mail: kristin.unnold@uni-bielefeld.de
Kathrin Krömer	PE für Mitarbeitende in Technik, Bibliothek und Verwaltung Tel.: 25 53, UHG, Raum L3 - 103, E-Mail: kathrin.kroemer@uni-bielefeld.de

Gesundheitsmanagement an der Universität Bielefeld – Konzept für eine gesunde Hochschule

An der Universität Bielefeld wird seit 1994 systematisch Gesundheitsförderung betrieben. Sie wurde von Beginn an im Kontext der Personalentwicklung der Hochschule verortet. Für die wissenschaftliche Fundierung und konzeptionelle Weiterentwicklung war die enge Kooperation mit Fakultäten (insbesondere der Fakultät für Gesundheitswissenschaften) ausgesprochen förderlich. Das im Jahr 2004 vom Rektorat verabschiedete überarbeitete Konzept sieht eine erweiterte, organisationsbezogene Perspektive sowie eine stärkere Systematik und Nachhaltigkeit im Vorgehen vor.

Nach heutigem Verständnis von Gesundheit und Krankheit wird Gesundheit nicht mehr als somatischer oder psychischer Zustand, sondern als Kompetenz zu einer aktiven Lebensbewältigung begriffen, m.a.W. als etwas, zu dem Menschen selbst beitragen können, und wozu sie befähigt werden können. Aus dieser Perspektive heraus wird Gesundheit definiert als Kompetenz, Probleme zu lösen und die eigenen Gefühle zu regulieren, um psychisches und körperliches Wohlbefinden und ein unterstützendes Netzwerk sozialer Beziehungen zu erhalten oder aufzubauen. Mit einem solchen Gesundheitsverständnis geht auch ein gewandeltes Verständnis von Krankheit einher. Krankheit bedeutet demnach mehr als nur körperliche Beeinträchtigungen. Vielmehr werden auch eine beschädigte Identität, chronische Stresserfahrungen oder Angst und andauernde Hilflosigkeitsgefühle aufgrund ihrer negativen Auswirkungen auf Denken, Motivation und Verhalten, aber auch auf das Immun- und Herz-Kreislaufsystem als Krankheitssymptome begriffen.

Das Gesundheitsmanagement zielt in erster Linie auf den Erhalt und die Verbesserung der psychischen, sozialen und körperlichen Gesundheit ihrer Mitglieder, als maßgebliche Voraussetzung für ihre Arbeitszufriedenheit, Motivation und Leistungsfähigkeit. Zur Zielerreichung fokussieren wir neben der Reduzierung von Belastungen vor allem die nachhaltige Förderung von gesundheitsförderlichen Potenzialen – in der Hochschule und bei ihren Mitgliedern.

Dazu gehört insbesondere die Förderung

- von Möglichkeiten zur Entwicklung vertrauensvoller Bindungen an einzelne Menschen, Gruppen, Organisationen,
- von als positiv bzw. hilfreich empfundenen Rückmeldungen aus dem sozialen Umfeld in Form von Zuwendung, Information, Anerkennung und praktischer Unterstützung,
- von gemeinsamen Überzeugungen, Werten, Regeln und
- einer kooperativen Führung, die sich um eine gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeit und Organisation sowie um klare Ziele und Transparenz, verlässliches und berechenbares Handeln und einen wertschätzenden Umgang mit sich selbst und mit den MitarbeiterInnen bemüht.

Um die gesetzten Ziele zu erreichen, nutzen wir insbesondere folgende Instrumente:

- Moderation von Gesundheitszirkeln

Gesundheitszirkel können in der Universität Bielefeld von der Geschäftsführerin des Gesundheitsmanagements (ggfs. gemeinsam mit einer externen Moderation) moderiert werden und haben die sensible Aufgabe, in einzelnen Arbeitseinheiten die vorliegenden Arbeitsbelastungen sowie die gesundheitsförderlichen Potenziale zu identifizieren und vertiefend zu bearbeiten sowie Lösungsvorschläge zur Verbesserung der Arbeitssituation zu entwickeln. Sie sind nicht nur für Bereiche geeignet, in denen bereits Probleme bekannt sind, sondern besonders gut zur Begleitung von Veränderungsprozessen oder zur Unterstützung von Maßnahmen der Organisationsentwicklung. Gesundheitszirkel können, wenn sie frühzeitig und begleitend eingesetzt werden, möglichen Störungen im Vorfeld begegnen und so helfen, der Entstehung von Fehlentwicklungen vorzubeugen.

- Personalorientierte Trainings, Kurse und Beratung

Den Schwerpunkt bilden derzeit Maßnahmen, die auf eine verstärkte Wahrnehmung von Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe zielen. Neben den Angeboten im Rahmen der Personalentwicklung zur Stärkung und Reflexion der eigenen Führungskompetenzen (s. Personalentwicklungsprogramm für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler) besteht mit der MitarbeiterInnen- und Führungskräfteberatung ein internes professionelles Unterstützungsangebot bei Führungsfragen, Teamentwicklungsprozessen oder arbeitsplatzbezogenen und individuellen Problemlagen.

Jeweils im Frühjahr erscheint ein aus Mitteln der Hochschule finanziertes Gesundheitsprogramm mit bewegungs- und entspannungsorientierten Kursen. Das Programm wird ergänzt durch ein regelmäßiges Inhouse - Massageangebot (kostenpflichtig).

Darüber hinaus finden regelmäßig Projekte, Aktionstage oder Fachtagungen zu gesundheitsbezogenen Themen statt.

Die Planung und Organisation des Gesundheitsmanagements erfolgt durch den Steuerkreis Gesundheit und die Geschäftsführung (s.u. Kontakt). Dieser diskutiert Erfordernisse und Handlungsmöglichkeiten und initiiert neue Programmaktivitäten. Hier werden wesentliche Empfehlungen zur Verbesserung von Ge-

sundheit und Wohlbefinden der Organisationsmitglieder an die Hochschulleitung erarbeitet und ihr zur Entscheidung vorgelegt.

Im Steuerkreis sind Lehrstühle aus der Fakultät für Gesundheitswissenschaften und aus der Fakultät für Psychologie und Sportwissenschaften ebenso vertreten, wie das Personaldezernat und das technische Dezernat, die Personalräte, der ASTA und andere Vertretungen, der Betriebsarzt, die zentrale Studienberatung, der Hochschulsport sowie externe Kooperationspartner.

Kontakt:

Kristin Unnold

Dez. III.3, Tel.: 106 – 4200, Fax: 106 6421, Raum L 3 – 101
E-Mail: kristin.unnold@uni-bielefeld.de
www.uni-bielefeld.de/gesundheit

Suchtprävention

Da Sucht in allen gesellschaftlichen Bereichen – und damit auch an der Uni Bielefeld - ein Thema ist, werden im Rahmen der Suchtprävention spezielle Angebote für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Bielefeld gemacht.

Alle Beschäftigten der Universität Bielefeld finden professionelle und diskrete Hilfe und Unterstützung bei allen Fragen, Problemen und Krisen, die sich im Zusammenhang mit einer Abhängigkeits- oder Missbrauchsproblematik ergeben (Alkohol, Medikamente, illegale Drogen, nichtstoffliche Süchte, z.B. Online-sucht, Glückspielsucht, Ernährungsstörungen, z.B. Bulimie) bei der Führungskräfte- und MitarbeiterInnenberatung.

Außerdem stehen Ihnen als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Betriebsärztliche Dienst und die Personalräte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität als „Kontaktpersonen Sucht“ zur Verfügung.

Alle Unterstützungsangebote erfolgen auf freiwilliger Basis und können während der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden. Sie bestimmen Anzahl und Häufigkeit des Kontaktes. Alle Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner unterliegen der Schweigepflicht und behandeln alle Informationen absolut vertraulich.

Wir möchten Sie ermutigen, notwendige Schritte zu gehen. Wir unterstützen auch dann, wenn Sie „der Mut verlässt“. Wenn Sie es wünschen stellen wir gerne Kontakte zu Selbsthilfegruppen und regionalen Beratungsstellen oder Behandlungseinrichtungen her.

Kontakt

Suchtprävention

Kristin Unnold, Dez. III.3, Tel.: 106 – 4200,
Fax: 106 6421, L 3 – 101
E-Mail: kristin.unnold@uni-bielefeld.de

Führungskräfte- und
MitarbeiterInnenberatung

Karl-W. Klingenberg, Tel.: 106 – 3198,
Fax: 106 – 89021, S 2 – 217
E-Mail: karl.klingenberg@uni-bielefeld.de

Kontaktpersonen Sucht

Margot Armatage Tel.: 5911
Petra Wortmann Tel.: 6890
Klaus Dubiel Tel.: 5973
Thomas Rieß Tel.: 3420

Behördliche Datenschutzbeauftragte der Universität Bielefeld

Aufgabe der Datenschutzbeauftragten ist es, ungeachtet der eigenen Datenschutzverantwortung der jeweiligen Organisationseinheiten, die Universität bei der Sicherstellung des Datenschutzes zu unterstützen. Im Einzelnen ergeben sich die Aufgaben aus § 32 a DSGVO NRW.

Bei der Erfüllung ihrer Aufgabe ist die behördliche Datenschutzbeauftragte von allen Organisationseinheiten zu unterstützen. Soweit personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität verpflichtet, bei der Einführung neuer Verfahren oder Änderungen bestehender Verfahren sowie bei der Erarbeitung universitätsinterner Regelungen und Maßnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten die Datenschutzbeauftragte frühzeitig zu beteiligen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität können sich jederzeit in Angelegenheiten des Datenschutzes ohne Einhaltung des Dienstweges an die behördliche Datenschutzbeauftragte wenden.

Datenschutzbeauftragte:

Ines Meyer

Justitiarin, Dez. II, Tel.: 52 29, UHG, Raum C0-256
E-Mail: ines.meyer@uni-bielefeld.de

Gleichstellung an der Universität Bielefeld

Die strukturelle Diskriminierung von Frauen abzubauen, ist das wesentliche, gesetzlich verankerte Ziel der Gleichstellungspolitik der Universität. Die Gleichstellungsbeauftragten unterstützen die Hochschule bei dieser Querschnittsaufgabe. Dabei sind sie bei sämtlichen personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen zu beteiligen. Erkundigen Sie sich bitte frühzeitig nach den formalen Vorgaben der Gleichstellungsbeauftragten, um bei geplanten personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen Verzögerungen zu vermeiden.

Gleichstellungsmaßnahmen erschöpfen sich nicht in Personalpolitik, sondern zielen darauf, grundlegende Veränderungen herbeizuführen, damit Frauen und Männer an der Universität Bielefeld ohne Diskriminierung lernen und arbeiten können:

- Abbau strukturbedingter Nachteile
- Umsetzung von Gleichstellungsplänen und -maßnahmen
- Beratung und Unterstützung aller Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung.

Die Gleichstellungsbeauftragten und das Frauenbüro beraten, helfen und unterstützen Sie gerne und sind für jede Anregung dankbar, geschlechtergerechte Arbeits- und Lernbedingungen zu schaffen.

Gleichstellungsbeauftragte der Universität Bielefeld

Dr. Uschi Baaken

Gleichstellungsbeauftragte
Tel.: 4202, UHG, Raum L3 - 113

Christine Göhde

stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte, Studentin
Tel.: 4208, UHG, Raum L3 - 119

Veronika Schmidt-Lentzen

stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte, Mitarbeiterin in Technik u. Verwaltung
Tel.: 4202, UHG, Raum L3 - 113

Jutta Grau

Mitarbeiterin im Frauenbüro
Tel.: 4203, UHG, Raum L3 - 117

E-Mail: frauenbuero@uni-bielefeld.de

Fax: 0521/106-8066

www.uni-bielefeld.de/gleichstellungsbeauftragte

Personalrat der wissenschaftlichen Beschäftigten

Der Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten wird alle vier Jahre gewählt und vertritt nach dem Landespersonalvertretungsgesetz die Interessen der wissenschaftlich Beschäftigten (Beamte / Beamtinnen, Angestellte nach §§ 42 und 44 Hochschulfreiheitsgesetz (HFG) gegenüber dem Rektor. Er kann in Personalangelegenheiten von den Betroffenen auf Antrag eingeschaltet werden. Er muss von der Dienststelle bei allen personen- und arbeitsplatzbezogenen Angelegenheiten beteiligt werden. Er kann auch selbst aktiv werden und Initiativen anregen. Der WPR ist bemüht und verpflichtet, alle Konflikte einvernehmlich in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit den Beteiligten zu lösen.

Die Diensträume des wissenschaftlichen Personalrates befinden sich im Universitätshauptgebäude, Bauteil C, Ebene 4, in den Räumen 129 bis 139

Vorsitzende	Gerlinde Günther-Boemke, Tel.: 34 73, UHG, Raum C4 - 133
1. stellvertretender Vorsitzender	Peter Kühnlein, Tel.: 3475, UHG, Raum 139
2. stellvertretender Vorsitzender	Thomas Rieß, Tel.: 34 20, UHG, Raum C1 - 140
Sekretariat	Sabine Kwapich, Tel.: 34 74, UHG, Raum C4 – 135 E-Mail: wpr@uni-bielefeld.de

Personalrat der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Der Personalrat der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vertritt die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung auf der Grundlage des Landespersonalvertretungsgesetzes des Landes NRW. Der Personalrat kann in Personalangelegenheiten von den Betroffenen eingeschaltet werden. Bei einer Reihe von personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen ist der Personalrat mitbestimmungspflichtig.

Insbesondere ist er bei allen Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungsverfahren zu beteiligen. Der Personalrat ist zu vertrauensvoller Zusammenarbeit und Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Räumlichkeiten des Personalrates der Beschäftigten in Technik und Verwaltung befinden sich im Universitätshauptgebäude Bauteil L, Ebene 4, in den Räumen 105 bis 115.

Vorsitzende	Johanna Soufi, Tel.: 68 90, UHG, Raum L4 – 111
1. stellvertretender Vorsitzender	Günter Kaminski, Tel.: 42 17, UHG, Raum L4 – 109
2. stellvertretender Vorsitzender	Ralf Moeller, Tel.: 30 06, UHG, Raum R3 - 144
Sekretariat	Petra Wortmann, Tel.: 68 90, UHG, Raum L4 – 105 E-Mail: pr@uni-bielefeld.de

Schwerbehindertenvertretung

Die Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Bielefeld werden durch die Schwerbehindertenvertretung auf der Grundlage des Sozialgesetzbuches (SGB) IX vertreten. Die Schwerbehindertenvertretung ist in **allen** Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, **umfassend** zu unterrichten und **vor** einer Entscheidung anzuhören. Die getroffene Entscheidung ist der Schwerbehindertenvertretung **unverzüglich** mitzuteilen.

Das Büro der Schwerbehinderten-Vertretung befindet sich im Universitätshauptgebäude, Bauteil L, Ebene 3, Raum 109, Tel.: 42 01. **Bitte nehmen Sie bei Fragen Kontakt mit uns auf.** Vereinbaren Sie Termine telefonisch oder sprechen Sie auf den Anrufbeantworter.

Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen	Astrid Fröhlich , Tel.: 42 01, UHG, Raum L3-109 E-Mail: schwerbehindertenvertretung@uni-bielefeld.de
1. Stellvertreter	Stefan Eggert-Mines, Tel.: 40 93, UHG, Raum C4-120
2. Stellvertreterin	Martina Irrgang, Tel.: 41 84, UHG, Raum A1-139
3. Stellvertreterin	Henrike Wanke, Tel.: 69 82, UHG, Raum C5 - 237

Mensen und Cafeterien

Mensa

Öffnungszeiten: Mo-Do: 11.30 – 14.00 Uhr; Fr: 11.30 – 13.30 Uhr

Ausstellung der Chipkarte:

Studentenwerk Frau Schütz, Tel.: 4118, UHG, Raum B2 - 116

Westend

Das Westend ist ein Selbstbedienungsrestaurant mit studentenfreundlichen Preisen, allerdings ohne besondere Studierendenpreise.

Öffnungszeiten: Mo – Do: 11.00 – 16.00 Uhr; Fr: 11.00 – 16.00 Uhr

Poolbar: Mo – Do: 8.00 – 20.00 Uhr, Fr: 8.00 – 19.00 Uhr

Cafeteria

Öffnungszeiten: Mo - Fr: 8:00 - 20:00 Uhr; Sa: 9:00 - 14:30 Uhr

In den Sommersemesterferien: 6 Wochen nur Mo – Fr: 8.00 – 16.00 Uhr

Stehcafeteria

Öffnungszeiten: Mo - Do: 7:30 - 16:30 Uhr; Fr: 7:30 - 15:00 Uhr

Sommersemesterferien: geschlossen

Café-Bar (Rauchercafeteria)

Öffnungszeiten: Mo – Fr: 09:00 – 18:00 Uhr

In den Semesterferien: Mo – Do: 11:30 – 14:30 Uhr, Fr. 11:30 – 14:00 Uhr

Aktuelle Informationen zur Mensa und den Cafeterien mit aktuellen Speiseplänen finden Sie auf der Website des Studentenwerkes Bielefeld unter <http://www.studentenwerk-bielefeld.de/>.

Beratungsstunden für Eltern an der Universität

Für studierende und beschäftigte Eltern werden in den Räumen der Gleichstellungsbeauftragten regelmäßige Beratungsstunden angeboten.

Termine: montags und dienstags (u. n. Vereinbarung)
UHG, Raum L3 – 119
Tel.: 42 08/42 09

Kinderbetreuung für Kinder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität

Die Universität Bielefeld stellt durch das Rektorat fortlaufende Mittel für die Betreuung von Kindern von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universität – sowohl aus dem wissenschaftlichen Betrieb wie auch aus der Verwaltung bereit. Seit dem 1. August 2006 stehen für 30 Mädchen und Jungen im Alter von vier Monaten bis sechs Jahren Plätze in unmittelbarer Nähe zur Universität zur Verfügung. Träger der Kindertagesstätte ist die evangelischen Dietrich-Bonhoeffer-Kirchengemeinde. Eine wichtige Herausforderung bei der Konzeption des Betreuungsangebots: Insbesondere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler benötigen eine flexible Kinderbetreuung, denn ihre Arbeitszeiten sind häufig nicht planbar. Diese Flexibilität bietet die neue Kindertagesstätte durch bedarfsgerechte Öffnungszeiten von 8.00 Uhr – 17.30 Uhr. Nach 17.30 Uhr wird auf Anfrage ein Babysitterdienst angeboten (der allerdings extra bezahlt werden muss).

Kontakt	Ev. D. Bonhoeffer-Kindertagesstätte Sabine Faust & Birgit Heitland Jakob-Kaiser-Str. 2 B 33615 Bielefeld Tel.: 05 21 / 10 36 36 Fax: 05 21 / 3 29 29 88 E-Mail: bi-kita-bonhoeffer@kk-ekvw.de
----------------	---

Kultur- und Sportangebote an der Universität Bielefeld

Kunst und Kultur

An der Universität Bielefeld gibt es vielfältige Angebote, seinen künstlerischen und kulturellen Neigungen nachzugehen und die Freizeit aktiv zu gestalten. Regelmäßig werden zahlreiche Konzerte, Ausstellungen, Lesungen und anderes mehr organisiert. An den kulturellen Großveranstaltungen, der Kunstmesse "Originale", der "Nacht der Klänge" und dem "Ästhetik-Festival" wirken Lehrende und Studierende ebenso wie Mitarbeiter/innen von Technik und Verwaltung aktiv mit. Über Aktuelles informiert der "Kulturkalender" und der "Newsletter", beides kann beim Ästhetischen Zentrum gratis abonniert werden.

Das Ästhetische Zentrum bildet für die vielfältigen kulturellen Aktivitäten an der Universität einen gemeinsamen institutionellen Rahmen. Es ist zum einen ein Dienstleistungszentrum für das Management einzelner Aufgaben und Projekte und zum anderen ein Ort, an dem das ästhetische Engagement und die kulturelle Identität der Universität konzeptuell bedacht und weiterentwickelt werden.

Das Ästhetische Zentrum ist auch die zentrale Kontaktadresse für die traditionsreichen Musikensembles mit ihren viel beachteten Konzerten und die sehr engagierten Theatergruppen. Auch in den Bereichen Literatur, Bildende Kunst, Film und Medienkunst, Baukultur und Ästhetik hat die Universität einiges zu bieten. Wer hier aktiv werden möchte, kann sich an das Ästhetische Zentrum wenden.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu künstlerischen und kulturellen Angeboten:

Ästhetisches Zentrum

Geschäftszimmer: Tel.: 30 68, UHG, Raum S3 - 115,
E-Mail: aesthetisches-zentrum@uni-bielefeld.de
Internet: www.uni-bielefeld.de/kultur

Dr. Heike Piehler, Geschäftsführerin / Programmleitung
Tel.: 30 67, UHG, Raum S3 - 113
E-Mail: heike.piehler@uni-bielefeld.de

Rita Hebenstreit, Kulturmanagerin
Tel.: 30 68, UHG, Raum S3 - 115
E-Mail: rita.hebenstreit@uni-bielefeld.de

Universitätschor

Leitung/Kontakt: Dorothea Schenk
Tel. 60 72 (Abt. Kunst und Musik, Sekretariat)
www.uni-bielefeld.de/kultur (Musik)

Hochschulorchester

Leitung: Dr. Michael Hoyer
Tel.: 05206/8337
www.uni-bielefeld.de/kultur (Musik)

UniBigband

Leitung: Hans-Hermann Rösch
Tel.: 0171/1951837
www.uni-bielefeld.de/kultur (Musik)

Kulturverein

Verein zur Förderung von Kunst und Kultur
an der Universität Bielefeld e.V.
Geschäftsführer: Dr. Hans-Martin Kruckis
Tel. 4074, Raum A3-151
E-Mail: hans-martin.kruckis@uni-bielefeld.de
www.uni-bielefeld.de/kulturverein

Sport an der Universität

Mit den vorhandenen Einrichtungen wie Hallenbad, Sporthallen, Fitnessraum, Tennisplätzen und Leichtathletikanlage sowie der Finnbahn stellt die Universität ihren Beschäftigten eine Vielzahl von Sportmöglichkeiten zur Verfügung.

Das UNIFIT, der Fitnessraum der Universität, bietet die Möglichkeit eines gesundheitlich orientierten, entgeltpflichtigen Trainings unter Aufsicht mit einem speziellen Kursprogramm für die Bediensteten. Das Angebot richtet sich an alle Beschäftigten, die einen Ausgleich zum Arbeitsalltag suchen, Stress abbauen möchten oder ihren Rücken stärken wollen.

Darüber hinaus haben alle Beschäftigten die Möglichkeit, an dem umfassenden Angebot der Betriebseinheit Hochschulsport teilzunehmen. Diese Veranstaltungen sind offen für alle Studierenden und Bediensteten der Universität Bielefeld, der Fachhochschule Bielefeld sowie der Kirchlichen Hochschule Bethel. Der Hochschulsport ist ein freiwilliger, offener Betriebssport, der schwerpunktmäßig Breitensportlich orientiert ist. Anfänger, die eine Sportart erlernen wollen, haben Vorrang vor leistungsorientierten Bedürfnissen.

Die Benutzung der Sportstätten und die Teilnahme am Hochschulsport ist für die Bediensteten entgeltpflichtig. Der Betrag in Höhe von EUR 15,00 pro Semester wird auf die Mensa-Chipkarte codiert. Die Teilnahmeberechtigung wird über ein technisches Zutritts-Kontrollsystem geprüft, die Mensa-Chipkarte dient dabei als „Schlüssel“.

Die Sportprogramme mit allen erforderlichen Informationen erscheinen jeweils kurz vor Beginn der jeweiligen Programm-Abschnitte.

Ansprechpartnerinnen bei Fragen zum Hochschulsport:

Margret Fischer	Geschäftsführende Leiterin, Tel.: 61 12, UHG, Raum E0 - 142
Carmen Jarkusch	Sekretariat Hochschulsport, Tel.: 61 13, UHG, Raum E0 - 146 E-Mail: hochschulsport@uni-bielefeld.de
Marc Baudisch	UNIFIT-Büro, Tel.: 6114, UHG, Raum E0-148 E-Mail: unifit@uni-bielefeld.de

Detailinformationen zu den einzelnen Sportangeboten sind in das EkVV eingestellt.

Anlagen

Anlage 1 - Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Bielefeld

Anlage 2 - Studienfächer und Abschlüsse

Anlage 3 - Geländeplan Universität Bielefeld

Anlage 4 - Orientierungshilfe Universitätsgebäude (UHG)

Anlage 5 – Informationen zu dienstlichen Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
in Technik und Verwaltung

Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Bielefeld

Präambel

Zur Sicherung einer guten wissenschaftlichen Praxis hat die Universität Bielefeld die nachfolgenden Grundsätze und Verfahrensregeln beschlossen. Sie wird jedem Verdacht auf ein wissenschaftliches Fehlverhalten innerhalb der Universität nachgehen, wenn konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen. Sofern sich nach Aufklärung des Sachverhalts ein diesbezüglicher Verdacht bestätigt, werden im Rahmen der zu Gebote stehenden Möglichkeiten dem Einzelfall jeweils angemessene Maßnahmen ergriffen.

I. Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

§ 1 Begriff

- (1) Jede Wissenschaftlerin oder jeder Wissenschaftler hat sich an die Bedingungen einer guten wissenschaftlichen Praxis zu halten. Eine gute wissenschaftliche Praxis schließt ein:
- die nachvollziehbare Beschreibung der angewandten Methode (z.B. Versuchsaufbau, Beobachtungstechnik);
 - die vollständige Dokumentation aller im Forschungsprozess erhobenen und für die Veröffentlichung relevanten Daten;
 - das Bemühen um eine nachprüfbar Darstellung der Forschungsergebnisse; Aufweis aller einschlägigen verwendeten Informationsquellen;
 - die angemessene Nennung aller am Forschungsprozess beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- (2) Neben Maßnahmen zur Feststellung und Ahndung wissenschaftlichen Fehlverhaltens sollen geeignete Maßnahmen getroffen oder verstärkt werden, um wissenschaftliches Fehlverhalten nicht entstehen zu lassen.

§ 2 Zusammenarbeit und Leitungsverantwortung in Arbeitsgruppen

Die Leiterinnen oder Leiter von Forschergruppen tragen die Verantwortung für eine angemessene Organisation, die sichert, dass die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind und tatsächlich wahrgenommen werden.

§ 3 Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Wer eine Arbeitsgruppe leitet, trägt Verantwortung dafür, dass für Graduierte, Promovenden und Studierende eine angemessene Betreuung gesichert ist. Für jede oder jeden von ihnen muss es in der Arbeitsgruppe eine primäre Bezugsperson geben, die ihr oder ihm auch die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Bielefeld vermittelt.

§ 4 Leistungs- und Bewertungskriterien

Originalität und Qualität haben als Leistungs- und Bewertungskriterien für Prüfungen, für die Verleihung akademischer Grade, Beförderungen, Einstellungen, Berufungen und Mittelzuweisungen stets Vorrang vor Quantität. Bei Bewerbungen kann zusätzlich eine maximale Zahl für die als Leistungsnachweis vorzulegenden Veröffentlichungen festgelegt werden.

§ 5 Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten

Primärdaten als Grundlagen für Veröffentlichungen sind auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Institution, in der sie entstanden sind, für zehn Jahre aufzubewahren, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Wann immer möglich, sollen Präparate, mit denen Primärdaten erzielt wurden, für denselben Zeitraum aufbewahrt werden.

§ 6 Wissenschaftliche Veröffentlichungen

Autorinnen und Autoren wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen die Verantwortung für deren Inhalt stets gemeinsam. Eine sogenannte "Ehrenautorschaft" ist ausgeschlossen.

II. Wissenschaftliches Fehlverhalten

§ 7 Begriff des wissenschaftlichen Fehlverhaltens

(1) Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonstwie in unzulässiger Weise deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

(2) Als wissenschaftliches Fehlverhalten kommen insbesondere in Betracht:

a) Falschangaben, insbesondere

- das Erfinden von Daten;
- das Verfälschen von Daten, z.B. durch Auswählen und Zurückhalten unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offen zu legen, oder durch Manipulation einer Darstellung oder Abbildung;
- unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschließlich Falschangaben zu Publikationen und zu in Druck befindlichen Veröffentlichungen).

b) Verletzung geistigen Eigentums, insbesondere

- die unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat), Ideendiebstahl (z.B. Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen, insbesondere als Gutachter),
- die Anmaßung oder unbegründete Annahme wissenschaftlicher Autoren- oder Mitautorenschaft,
- die Verfälschung des Inhalts,
- die unbefugte Veröffentlichung und das unbefugte Zugänglichmachen gegenüber Dritten, so lange das Werk, die Erkenntnis,
- die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht ist,

jeweils in bezug auf von anderen geschaffene urheberrechtlich geschützte Werke oder von anderen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze.

c) Inanspruchnahme der (Mit-)Autorenschaft anderer ohne deren Einverständnis.

d) Sabotage von Forschungstätigkeit (z.B. das Beschädigen, Zerstören, Unbrauchbarmachen oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstiger Sachen, die jemand für seine Forschungstätigkeit benötigt).

e) Beseitigung von Primärdaten, sofern damit gegen gesetzliche Bestimmungen oder disziplinbezogen anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird.

(3) Eine Mitverantwortung für wissenschaftliches Fehlverhalten kann sich u.a. ergeben bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Mitwirkung am Fehlverhalten anderer, Übernahme einer Mitautorschaft an fälschungsbehafteten Veröffentlichungen, Ermöglichung wissenschaftlichen Fehlverhaltens anderer durch Vernachlässigung der Aufsichtspflicht.

§ 8 Ombudsperson

(1) Für Mitglieder und Angehörige der Universität Bielefeld, die Vorwürfe wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorzubringen haben, bestellt der Senat der Universität eine erfahrene Wissenschaftlerin oder einen erfahrenen Wissenschaftler als Ansprechperson. Diese Ombudsperson berät als Vertrauens-

person diejenigen, die sie über ein vermutetes wissenschaftliches Fehlverhalten informieren. Sie greift darüber hinaus auch von sich aus einschlägige Hinweise auf, von denen sie (ggf. auch über Dritte) Kenntnis erhält. Die Vorwürfe werden unter Plausibilitätspunkten auf Bestimmtheit und Bedeutung geprüft.

(2) Die Ombudsperson übermittelt die Informationen unter Wahrung der Vertraulichkeit zum Schutz der Informierenden und der Betroffenen der vom Senat der Universität bestellten Kommission (§ 9), die die Angelegenheit untersucht.

(3) Die Ombudsperson berät schließlich auch nach dem Abschluss eines förmlichen Untersuchungsverfahrens diejenigen Personen, die in den Fall involviert sind oder waren. Sie berät diejenigen Personen (insbesondere auch Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler sowie Studierende), die unverschuldet in Vorgänge wissenschaftlichen Fehlverhaltens verwickelt wurden, in bezug auf eine Absicherung ihrer persönlichen und wissenschaftlichen Integrität.

§ 9

Untersuchungskommission

(1) Zur Aufklärung wissenschaftlichen Fehlverhaltens setzt der Senat eine Untersuchungskommission ein. Zu Mitgliedern der Kommission beruft der Senat jeweils für eine Dauer von vier Jahren drei Professorinnen oder Professoren sowie eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder einen wissenschaftlichen Mitarbeiter, die Mitglieder oder Angehörige der Universität Bielefeld sein müssen. Eine wiederholte Bestellung der Kommission oder einzelner Kommissionsmitglieder ist möglich; bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds bestellt der Senat ein neues Mitglied.

(2) Die Untersuchungskommission bestimmt eines ihrer Mitglieder zur oder zum Vorsitzenden.

(3) Die Ombudsperson nimmt an dem von der Untersuchungskommission durchzuführenden Verfahren mit beratender Stimme teil. Die Kommission kann darüber hinaus auch weitere sachverständige Personen, die im Umgang mit Fällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens oder für die Untersuchung des konkreten Falles besondere Kenntnisse oder Erfahrungen mitbringen, zur Beratung hinzuziehen.

(4) Die Untersuchungskommission ist berechtigt, jederzeit in eigener Initiative alle der Aufklärung des Sachverhalts dienlichen Schritte zu unternehmen. Hierzu kann sie alle erforderlichen Informationen und Stellungnahmen einholen und im Einzelfall auch Fachgutachterinnen oder Fachgutachter aus dem betroffenen Wissenschaftsbereich hinzuziehen. Die Mitglieder und Angehörigen der Universität haben die Kommission in ihrer Arbeit zu unterstützen.

(5) Die Beratungen der Kommission sind nicht öffentlich. Sie prüft in freier Beweiswürdigung, ob wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt.

§ 10

Vorverfahren

(1) Die oder der Vorsitzende der Untersuchungskommission unterrichtet umgehend das Rektorat darüber, wenn die Kommission Kenntnis von einem Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens erhalten hat.

(2) Die vom Verdacht des wissenschaftlichen Fehlverhaltens betroffene Person wird von der Kommission unverzüglich unter Nennung der belastenden Tatsachen und ggf. Beweismittel unterrichtet und erhält Gelegenheit zur Stellungnahme. Hierfür wird eine angemessene Frist, die in der Regel zwei Wochen betragen soll, gesetzt. Die Unterrichtung der betroffenen Person soll schriftlich erfolgen; andernfalls wird von der oder dem Kommissionsvorsitzenden ein schriftlicher Vermerk hierüber gefertigt, von dem die betroffene Person eine Abschrift erhält.

Der Name der oder des Informierenden wird ohne deren bzw. dessen Einverständnis in dieser Phase des Verfahrens gegenüber der betroffenen Person nicht offenbart.

(3) Nach Eingang der Stellungnahme des oder der Betroffenen bzw. nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 2 trifft die Kommission innerhalb von zwei Wochen eine Entscheidung darüber, ob das Vorverfahren zu beenden ist, weil sich der Verdacht nicht hinreichend bestätigt hat, oder ob eine Überlei-

tung in das förmliche Untersuchungsverfahren zu erfolgen hat. Die Entscheidung der Kommission ist Betroffenen und Informierenden schriftlich und mit einer Begründung mitzuteilen.

(4) Wenn die bzw. der Informierende oder die bzw. der Betroffene mit einer Einstellung des Prüfungsverfahrens nicht einverstanden ist, ist sie oder er auf Antrag innerhalb von zwei Wochen von der Kommission anzuhören. Diese überprüft ihre Entscheidung noch einmal.

§ 11

Förmliches Untersuchungsverfahren

(1) Die Eröffnung des förmlichen Untersuchungsverfahrens wird dem Rektorat von der oder dem Vorsitzenden der Kommission mitgeteilt.

(2) Zu Beginn des förmlichen Untersuchungsverfahrens wird der betroffenen Person, der wissenschaftliches Fehlverhalten vorgeworfen wird, erneut in geeigneter Weise Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Sie ist auf Wunsch mündlich anzuhören; dazu kann sie eine Person ihres Vertrauens als Beistand hinzuziehen. Dies gilt auch für sonstige anzuhörende Personen.

(3) Im Rahmen des förmlichen Untersuchungsverfahrens kann der Name der oder des Informierenden offengelegt werden, wenn die betroffene Person sich andernfalls nicht sachgerecht verteidigen kann. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn Glaubwürdigkeit und Motive der oder des Informierenden im Hinblick auf den Vorwurf möglichen Fehlverhaltens zu prüfen sind.

§ 12

Abschluss des förmlichen Untersuchungsverfahrens

(1) Hält die Kommission ein Fehlverhalten für nicht erwiesen, schlägt sie dem Rektorat die Einstellung des Verfahrens vor.

(2) Hält die Kommission ein Fehlverhalten für erwiesen, so berät sie auch über Empfehlungen zum weiteren Vorgehen. Diese Empfehlungen beinhalten sowohl mögliche Folgen für die betroffene Person, als auch Vorschläge zur Wahrung von Belangen anderer. Als Konsequenzen für die betroffene Person kommen neben arbeits- oder dienstrechtlichen auch die Einleitung akademischer, zivil- oder strafrechtlicher Schritte in Betracht. Die Untersuchungskommission unterrichtet das Rektorat über das Ergebnis ihrer Arbeit.

(3) Ein internes Beschwerdeverfahren gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht gegeben.

§ 13

Weiteres Verfahren

(1) Das Rektorat entscheidet auf der Grundlage von Bericht und Empfehlung der Untersuchungskommission, ob das Verfahren einzustellen ist oder ob ein wissenschaftliches Fehlverhalten als erwiesen anzusehen ist. Im letzteren Fall entscheidet das Rektorat auch über die einzuleitenden Schritte.

(2) Die betroffene Person sowie die oder der Informierende sind unter Angabe der maßgeblichen Gründe in jedem Fall über die Entscheidung des Rektorats zu unterrichten.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Bielefeld vom 02. Februar 2000.

Bielefeld, den 02. Februar 2000

Der Rektor der Universität Bielefeld

gez. Prof. Dr. G. Rickheit

Studienfächer und Abschlüsse im Wintersemester 2007/2008

Abschluss / Studienfach	Diplom	Erste Juristische Staatsprüfung	Bachelor	Master (fachwissenschaftlich)	Master mit Lehramtsoption			Promotion	Fakultät
					Grund-, Haupt-, Realschule (GHR)	GHR / Sonderpädagogik	Gymnasium / Gesamtschule		
Anglistik			•	•	•	•	•	•	Ling. u. Literaturwiss.
Biochemie			• ¹	N				•	Chemie
Bioinformatik und Genomforschung			• ¹	•				•	Technische
Biologie			•		•	•	•	•	Biologie
Biologie, Ecology and Diversity				•					Biologie
Biologie, Genome Based Systems Biology				•					Biologie
Biologie, Molecular Cell Biology				•					Biologie
Biologie, Systems Biology of Brain and Behaviour				•					Biologie
Biotechnologie, Molekulare			• ¹	N				•	Technische
Chemie			•	N	•	•	•	•	Chemie
Deutsch als Fremdsprache			•	•				•	Ling. u. Literaturwiss.
Gender Studies				N					Soziologie
Germanistik			•	•	•	•	•	•	Ling. u. Literaturwiss.
Geschichtswissenschaft			•	•	•	•	•	•	Gesch/Phil/Theol.
Gesundheitswiss./Health Communication			•						Gesundheitswiss.
Gesundheitswiss./Public Health				•				•	Gesundheitswiss.
History, Philosophy and Sociology of Science				•					Soziologie
Informatik			• ²						Technische
Informatik, Kognitive			• ¹						Technische
Informatik, Naturwissenschaftliche			• ¹	N				•	Technische
Informatik, Intelligente Systeme				•					Technische
Interamerikanische Studien				•					Ling. u. Literaturwiss.
Kunst / Musik			• ²					•	Ling. u. Literaturwiss.
Linguistik			•	•				•	Ling. u. Literaturwiss.
Linguistik, Klinische			• ¹	•				•	Ling. u. Literaturwiss.
Literaturwissenschaft				•				•	Ling. u. Literaturwiss.
Mathematik			•	•	•	•	•	•	Mathematik
Medieninformatik und Gestaltung			•						Technische
Medienwissenschaft, Interdisziplinäre				•					Technische
Pädagogik / Erziehungswissenschaft	•		• ²		•	•	•	•	Pädagogik
Philosophie			•	•	•	•	•	•	Gesch/Phil/Theol.
Physik	•		•	•	•	•	•	•	Physik
Physik, Biophysik				•					Physik
Physik, Nanowissenschaften				•					Physik
Politikwissenschaft			•	•					Soziologie
Psychologie			• ^{2,1}					•	Psychologie/Sport
Rechtswissenschaft		•	• ²					•	Rechtswissenschaft
Sonderpädagogik						•			Pädagogik
Sozialwissenschaften			•			•	•		Soziologie
Soziologie			•	N				•	Soziologie
Sportwissenschaft			•	•	•	•	•	•	Psychologie/Sport
Texttechnologie			• ²						Ling. u. Literaturwiss.
Theologie, Evangelische			•		•	•	•	•	Gesch/Phil/Theol.
Umweltwissenschaften			•						Biologie
Wirtschaftsmathematik			•	G				•	Mathematik
Wirtschaftswissenschaften			•	G				•	Wirtschaftswiss.

• = bestehender Studiengang

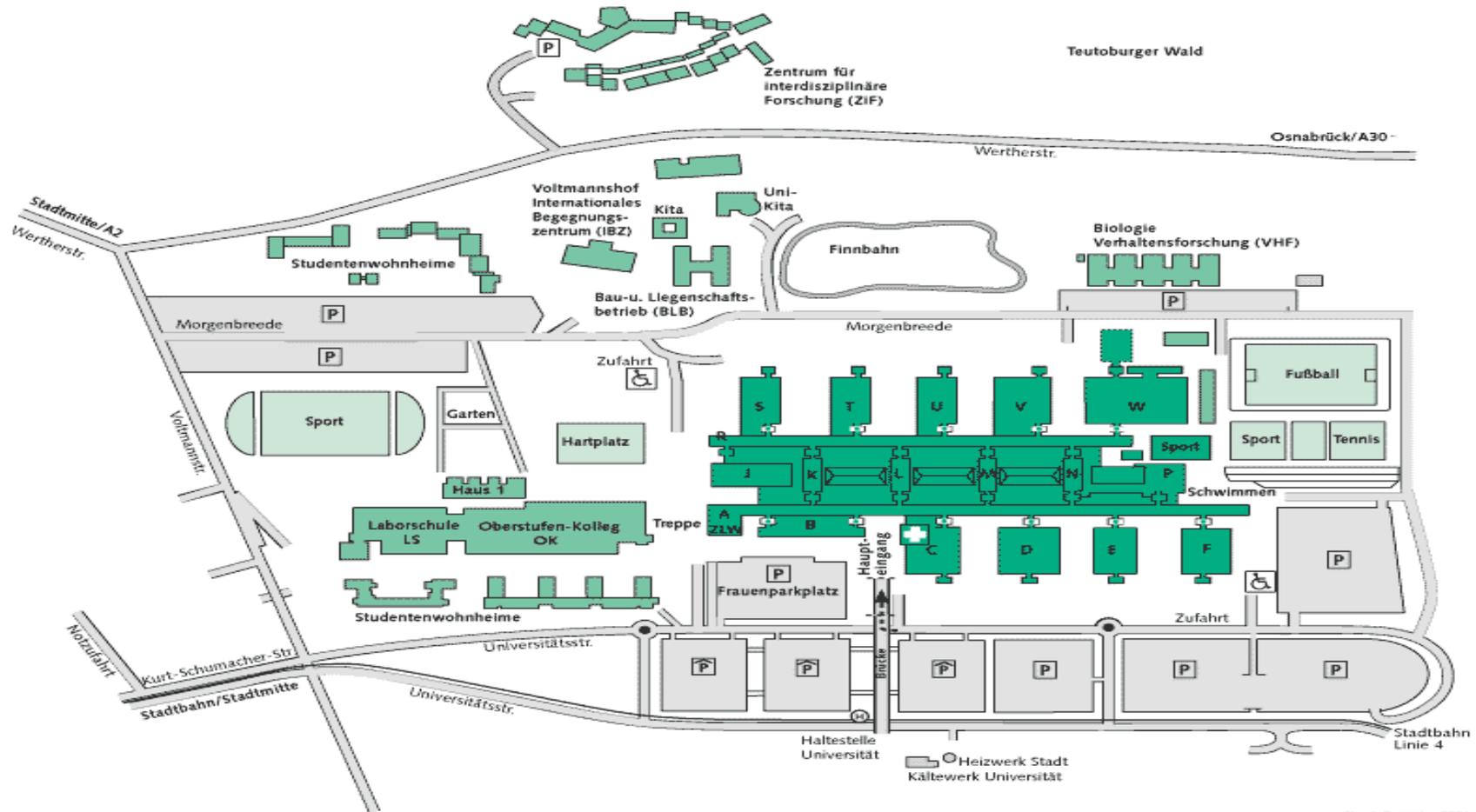
G = geplanter Studiengang

N = neuer Studiengang ab WS 2007/08

¹ = Einschreibung erfolgt nur in diesem einen Fach (siehe auch "Bachelor" unter Definitionen)

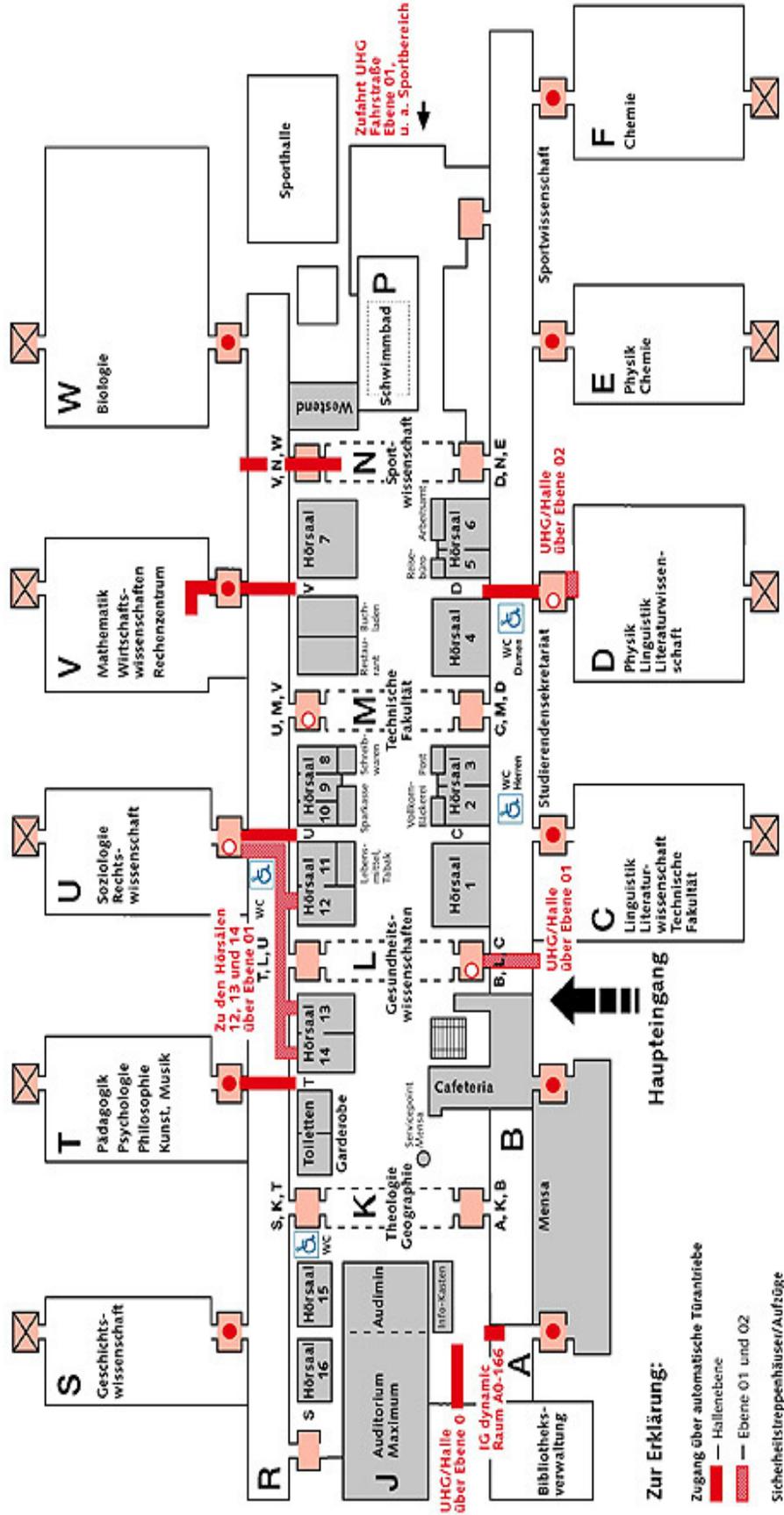
² = Das Fach kann nur als Nebenfach in Kombination mit einem Kernfach gewählt werden (siehe auch "Bachelor" unter Definitionen)

Campusplan der Universität Bielefeld



Universität Bielefeld

Orientierungshilfe Universitätsgebäude (UHG)



Zur Erklärung:

- Zugang über automatische Türantriebe
 - Hallenebene
 - Ebene 01 und 02
- Sicherheitstreppe/häuser/Aufzüge
 - keine Aufzüge
 - Aufzüge (schmäler Eingang)
 - Aufzüge Behindertengerecht nach DIN-Norm
 - Aufzüge (breiter Eingang - 1,35 Meter)

Informationen zu dienstlichen Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung

In diesem Abschnitt erhalten Sie Informationen zum Dienstverhältnis, die für Sie bei der Wahrnehmung Ihrer Führungsaufgaben von Interesse sein können.

Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen, Eingruppierung/Einreihung, sonstige Änderung von Arbeitsverträgen

Das Stellenbesetzungsverfahren bei der Besetzung von Stellen ist durch RdSchr. v. 11.11.1991, Az.: 5301.4, geregelt worden. Auf die Beteiligungsrechte des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten wird hingewiesen. Die Stellenbesetzung für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach dem im RdSchr. des Rektors v. 11.11.1991, Az.: 5366.1, vorgegebenen Verfahren.

Einstellungszusagen dürfen nur durch das Personaldezernat der Zentralverwaltung erfolgen. Um eine fristgerechte Bearbeitung zu ermöglichen, müssen Einstellungsanträge mindestens 4 Wochen vorher bei der zentralen Personalverwaltung vorliegen. Eine kürzere Vorlagefrist kann nur ausnahmsweise akzeptiert werden, wenn die Personalverwaltung nach vorheriger Abstimmung ausdrücklich zugestimmt hat. Verspätete Vorlagen, zu denen die ausdrückliche Zustimmung der Personalverwaltung nicht vorliegt, können zu einer Verschiebung des Einstellungstermins führen.

Die für den Tag des Vertragsbeginns oder (soweit dieser auf einen allgemein arbeitsfreien Tag fällt) den nachfolgenden ersten allgemeinen Arbeitstag erforderliche Arbeitsaufnahme bedarf einer schriftlichen Bestätigung durch die Fakultät oder Einrichtung gegenüber dem Personaldezernat der Zentralverwaltung.

Kündigungen können nur durch die Dienststellenleitung rechtswirksam ausgesprochen werden. Das gleiche gilt für die Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch Auflösungsvertrag. Werden nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weitere Dienstleistungen erbracht, können daraus entstehende Ansprüche auf Vergütung usw. nur hergeleitet werden, wenn die ausdrückliche Zustimmung des Kanzlers vorgelegen hat. Die Kenntnisnahme oder Zustimmung des Dekans/der Dekanin oder des Leiters/der Leiterin der Arbeitsgruppe begründet solche Ansprüche nicht.

Eingruppierung/Einreihung

Zusagen auf Eingruppierung in eine bestimmte Vergütungsgruppe oder auf Einreihung in eine bestimmte Lohngruppe dürfen nur durch das Personaldezernat der Zentralverwaltung gegeben werden; dazu bedarf es einer rechtzeitigen Vorlage der notwendigen Unterlagen.

Sonstige Änderung von Arbeitsverträgen

Auch die Änderung von Arbeitsverträgen bedarf der Schriftform. Hierfür ist allein das Personaldezernat der Zentralverwaltung zuständig.

Anträge auf Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung müssen mindestens einen Monat vor Beginn des im Antrag genannten Zeitpunkts auf dem Dienstweg vorgelegt werden (s. Rundschreiben vom 23.12.1983, 8.3.1985, 5.8.1986, 9.3.1988, 21.6.1988 und 23.5.1990).

Erholungsurlaub beträgt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren wöchentliche Arbeitszeit auf 5 Tage in der Kalenderwoche verteilt ist,

vor dem vollendeten 30. Lebensjahr	26 Arbeitstage
ab dem vollendeten 30. Lebensjahr	29 Arbeitstage (Beamte der Besoldungsgruppen A15, A16, B1 und darüber, C3, C4 erhalten 30 Arbeitstage)
ab dem vollendeten 40. Lebensjahr	30 Arbeitstage

Auszubildende und Beamte im Vorbereitungsdienst erhalten – unabhängig vom Lebensalter – 26 Arbeitstage Erholungsurlaub.

Schwerbehinderte, nicht jedoch ihnen nach § 68 SGB IX Gleichgestellte, haben Anspruch auf einen bezahlten zusätzlichen Erholungsurlaub von fünf Arbeitstagen im Urlaubsjahr; verteilt sich die regelmäßige Arbeitszeit der Schwerbehinderten auf mehr oder weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche, erhöht oder vermindert sich der Zusatzurlaub entsprechend.

Erholungsurlaub für das Personal in den Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen genehmigen die Dekane bzw. Leiter der Einrichtungen; für die Beschäftigten der sonstigen Bereiche ist das Personaldezernat zuständig. Der Urlaub ist spätestens eine Woche vor dem beabsichtigten Urlaubsantritt schriftlich zu beantragen; er darf erst angetreten werden, wenn der Antrag genehmigt ist.

Erkrankt ein Bediensteter während des Erholungsurlaubs, so werden die durch ein ärztliches Attest nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet. Voraussetzung ist jedoch, dass der Beamte (§ 10 Erholungsurlaubsverordnung) oder der Beschäftigte (§ 9 Bundesurlaubsgesetz) die Erkrankung unverzüglich (d.h. grundsätzlich schon vom Urlaubsort aus) angezeigt hat. Die daraufhin gefertigten Krankmeldungen müssen sofort an das Dezernat III weitergeleitet werden.

Arbeitsbefreiung

Aus besonderen Anlässen des persönlichen Lebensbereichs, für die Ausübung öffentlicher Ehrenämter oder für Tätigkeiten zur Betreuung Jugendlicher und der Ausbildung kann in begrenztem Umfang Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung gewährt werden.

Ansprechpartnerin bei Fragen zum Erholungsurlaub:	
Tarifbeschäftigte HER bis Z: Silke Bohle	Dezernat III, Abteilung III.2, Tel.: 34 60, UHG, C3 - 123, E-Mail: silke.bohle@uni-bielefeld.de
Tarifbeschäftigte A bis HEN: Sabine Wyrwich	Dezernat III, Abteilung III.2, Tel.: 25 41, UHG, C3 – 123 E-Mail: sabine.wyrwich@uni-bielefeld.de
Beamte: Klaus Löggers	Dezernat III, Abteilung III.1, Tel.: 34 57, UHG, C3 - 115 E-Mail: klaus.loegers@uni-bielefeld.de

Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Dienst- und Arbeitsunfähigkeit

Werden Beschäftigte durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an ihrer Arbeitsleistung verhindert, so sind die Beschäftigten verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich – d. h. ohne schuldhaftes Zögern – mitzuteilen. Sind die Beschäftigten nicht in der Lage, dieser Pflicht selbst nachzukommen (z. B. schwere Erkrankung ohne Möglichkeit, den Arbeitgeber fernmündlich zu informieren), so müssen sie eine andere Person damit beauftragen. Die Beschäftigten haben außerdem die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit nach ihrem subjektiven

Kenntnisstand zu schätzen und mitzuteilen. Sie dürfen mit der Anzeige nicht warten, bis eine ärztliche Diagnose vorliegt.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei **Kalendertage**, haben die Beschäftigten eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden allgemeinen Arbeitstag der Dienststelle vorzulegen. Dies bedeutet, dass die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht erst nach drei *Arbeitstagen* der Erkrankung, sondern bereits nach drei Kalendertagen der Erkrankung vorzulegen ist. Gerade bei Erkrankungen, die sich um ein Wochenende erstrecken, ist dieser Aspekt von Bedeutung.

Beispiele:

- *Beschäftigte erkranken ab Mittwoch. Bis einschließlich Freitag wird die Arbeit nicht aufgenommen. Samstag und Sonntag sind dienstplanmäßig arbeitsfrei. Erstmals am Montag melden sich die Beschäftigten wieder gesund. Da die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage gedauert hat, muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.*

Die Vorlage der Bescheinigung ist nur dann nicht erforderlich, wenn die Beschäftigten vor Ablauf der 3 Kalendertage die Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit für den Folgetag anzeigen. Erklären die Beschäftigten also im Beispielfall noch am Freitag, dass sie ab Samstag wieder arbeitsfähig sind, so entfällt die Pflicht zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung.

- *Beschäftigte erkranken am Donnerstag und sind am Freitag nicht sicher, dass sie am Montag wieder arbeitsfähig sind. Hier wird das Einholen eines ärztlichen Attestes am Freitag dringend empfohlen.*

Sollten Beschäftigte in einer solchen Ausgangskonstellation dagegen die Einschätzung haben, dass sie am Montag wieder arbeitsfähig sind, wird dringend empfohlen, am Freitag ihre Vorgesetzte bzw. ihren Vorgesetzten von der voraussichtlichen Gesundheit am Wochenende zu informieren.

- *Beschäftigte erkranken am Freitag und nehmen am Montag die Arbeit nicht wieder auf. Hier ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes notwendig.*

Im übrigen gilt, dass die Beschäftigten in den Fällen, in denen die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben andauert, unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen haben. Die Anzeige- und Nachweispflichten bestehen auch über den Zeitraum der Lohnfortzahlungspflicht des Arbeitgebers hinaus, weil die Lohnzahlungspflicht nur einen Teil des Dienstverhältnisses betrifft.

Der Arbeitgeber ist zudem berechtigt, in Einzelfällen die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen (z.B. im Falle häufiger Kurzerkrankungen oder an bestimmten Wochentagen (Montag, Freitag) oder durch Wahrnehmung von Arztterminen als (vermeintliche) Reaktion auf bestimmte Arbeitssituationen).

Arbeitsunfähigkeit durch Verschulden eines Dritten (z.B. bei Unfall), müssen Beschäftigte dem Personaldezernat ebenfalls melden, damit gegebenenfalls Schadensersatzforderungen bei Dritten geltend gemacht werden können.

Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus anderen Gründen verhindert, rechtzeitig zum Dienst zu kommen, müssen sie auch dies **unverzüglich** Ihren unmittelbaren Vorgesetzten wissen lassen.

Arbeitssicherheit, Unfall- und Brandschutz

Sicherheit am Arbeitsplatz kann durch umsichtiges Verhalten jedes Mitarbeiters gefördert werden. Für Fragen zum Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz oder Ergonomie stehen Ihnen an der Universität die Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie der Betriebsarzt zur Verfügung. Die zuständigen Ansprechpartner sind in dieser Broschüre unter „Wichtige Ansprechpartner“ aufgeführt.

Machen Sie sich bitte mit den Regelungen für Ihren Arbeitsbereich (Betriebsanweisungen) und den betreffenden Unfallverhütungsvorschriften (UVV) vertraut, die bei der Leiterin/dem Leiter der jeweiligen Universitätseinrichtung ausliegen. Eine arbeitsplatzübergreifende Erstunterweisung bietet die Abt. Arbeitssicherheit an. UVV'en und weiteres Regelwerk kann (auch) in der Abt. Arbeitssicherheit eingesehen werden.

Sollten Sie einmal einen Arbeits- oder Dienstunfall erleiden, müssen Sie dies unverzüglich der Leiterin/dem Leiter Ihrer jeweiligem Universitätseinrichtung anzeigen und eine Unfallmeldung fertigen. Ersatzweise folgt das Ausfüllen des Melde-Vordrucks durch den Vorgesetzten. Vordrucke können auch aus dem Internet unter www.luk-nrw.de (Landesunfallkasse NRW) herunter geladen werden. Die Unfallmeldung wird durch Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten an die Abt. Arbeitssicherheit weitergeleitet. Von dort aus an den Personalrat, dieser leitet sie weiter an das Personaldezernat.

Es liegt in Ihrem Interesse, eine Verletzung auch dann zu melden, wenn dieser weder einen Arztbesuch noch eine Arbeitsunfähigkeit zur Folge hat. Auf jeden Fall sind auch sogenannte Bagatelverletzungen in das Verbandsbuch der jeweiligen Einrichtung einzutragen. Diese Meldung dient als Nachweis bei evtl. auftretenden gesundheitlichen Spätfolgen. Ferner ist eine Meldung auch für die Fälle erforderlich, bei denen Kosten für medizinische oder Transportleistungen entstanden sind.

Bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund eines Arbeits- oder Dienstunfalls beachten Sie bitte die Ausführungen unter Fernbleiben vom Arbeitsplatz, Dienst- und Arbeitsunfähigkeit.

Unfälle außerhalb der Arbeits-/Dienstzeit

Melden Sie unbedingt auch Unfälle, die Sie außerhalb der Arbeits-/Dienstzeit erleiden, insbesondere dann, wenn Sie aufgrund des Unfalls Ihre Arbeit oder Ihren Dienst nicht ausüben können. Melden Sie einen Unfall auch, wenn dieser durch einen Dritten verursacht worden ist.

Bei Drittverschulden sind besondere Regelungen hinsichtlich der Weiterzahlung der Bezüge zu beachten. Informieren Sie in diesem Fall unverzüglich das Personaldezernat, um finanzielle Nachteile zu vermeiden.

Bei Wegeunfällen, d. h. Unfälle, die auf dem Weg von der Wohnung zur Arbeitsstätte und zurück eintreten, ist die Unfallanzeige unmittelbar der Personalverwaltung zuzuleiten.

Ansprechpartner bei Fragen zur Arbeitssicherheit:

Bernhard Brix	Dezernat IV, Abt. Arbeitssicherheit, Tel.: 32 86, UHG, Raum S5 - 210 e-mail: bernhard.brix@uni-bielefeld.de
---------------	---

Ludwig Palzer	Dezernat IV, Abt. Arbeitssicherheit, Tel.: 32 85, UHG, Raum S5 - 208 e-mail: ludwig.palzer@uni-bielefeld.de
---------------	---

Alphabetisches Stichwortverzeichnis zu den Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern in den Dezernaten der Universitätsverwaltung

A	Seite
Abfallwirtschaft	16
Akkreditierung von Studiengängen	12
Angestellte und Arbeiter (Personalangelegenheiten)	15
Arbeits- und Dienstrecht	15
Arbeitsschutz	16, 21
Arbeitssicherheit	16
Ausbildungs- und Praktikumsangelegenheiten	
- Koordination nach BBiG	19
- Personalsachbearbeitung	15
Ausländische Studierende und Graduierte	14
Außenanlagen	16
B	
BA/MA-Prüfungsverwaltung	12
Bauangelegenheiten	16
Beamte	15
- Beurlaubungen	15
- Dienstrecht allgemein	15
- Einstellungsverfahren	15
- Lehrverpflichtungen	15
- Nebentätigkeiten	15
- Reisekosten	15
- Trennungsentschädigung	15
- Umzugskosten	15
Beihilfe und beihilfefähige Aufwendungen	19
Beratung für Studium, Lehre und Karriere (SL_K5)	11, 23
Berichtswesen und Controlling	12
Berufungsverfahren	15
Beschaffungen	19
Betriebliche Gesundheitsförderung	15
Betriebsärztlicher Dienst, Sanitätsstelle	16
BIS – Bielefelder Informationssystem	12
Brandschutz	16
Buchführung	18
Buchhaltung	18
C	
Career-Service	11
D	
Datenschutzbeauftragte	32
Datenschutzrecht	13
Dienstkraftfahrzeuge	19
Drittmittel	10
- Drittmittelförderung	10

- Drittmittelforschung	10
- Drittmittelprojekte (Abwicklung)	10
- Raumvergabe für Drittmittelprojekte	12
Druckkostenzuschüsse	18
DV-Konzeption für die Verwaltung (Realisierung und Koordination)	12
E	
EkVV – Vorlesungsverzeichnis	12
Elektrotechnik und Energieverteilung	16
Europa intensiv	11
Evaluationsverfahren und Planung	12
Exkursionen	13
F	
Fernmeldeangelegenheiten	19
Forschung	10
- Dienstrechtserfindungen, Schutzrechte	10
- Forschungs- und Entwicklungsverträge	10
- Forschungsberichte/Forschungsdatenbank	10, 11
- Forschungsförderungsprogramme	10, 11
- Forschungsprofile	11
- Forschungsschwerpunkte	11
- Planungsaufgaben	11
Fort- und Weiterbildung	15
G	
Gästewohnungen (ZIF, IBZ)	17
Gebäudemanagement	17
Gleichstellungsbeauftragte	32
Grundstücks- und Hausverwaltung	17
Gastprofessoren	15
Gleitzeit	15
Gebäudereinigung	17
H	
Hausmeister	17
Hilfskräfte (SHK, WHK)	15
Hochschulrecht allgemein	13
- Hochschulgesetz	13
- Grundordnung	13
- Gremienrecht	13
I	
Internationale Kooperationen	14
- Unterstützung der formalen Vorgänge	
- Finanzierungsmöglichkeiten für den Personenaustausch	
Informations- und Pressestelle	27
K	
Kältewerk und dezentrale Kälteanlagen	16

Kapazitätsermittlung in der Lehre	12
Kassenanordnungen	17
Klima- und Lüftungstechnik	15
Konsequente Studienstruktur (Bachelor, Master, Promotion)	22
Kosten- und Leistungsrechnung	18
L	
Lehre	11
- Kapazitätsermittlung	11
- Planungsaufgaben	11
Lehrangebotserhebung	12
Lehrservice	11
Lehrverpflichtungen	14
Lehr- und Unterrichtsbeauftragte	14
Leitwarte	15
Liegenschaftsangelegenheiten	16
M	
Maschinen – und Versorgungstechnik	17
Mess- und Regelungstechnik	17
N	
Nebentätigkeiten	15
O	
Organisation der Zentralverwaltung und Innerer Dienstbetrieb	19
Organisationsentwicklung und Koordination dezentraler Verwaltungsstellen	19
P	
Parkberechtigungen	17
Personalhaushalt	18
Personalangelegenheiten	15
Personalentwicklung	15
Personalentwicklungsprogramm für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler	29
Personalhaushaltq	18
Personalkosten	18
Personalkostenbudgetierung	18
Pförtnerdienst	16
Postangelegenheiten	19
Praktikumsangelegenheiten	19
Promotionsordnungen	13
Prüfungsordnungen	13
Prüfungsrecht	13
R	
Raummanagement	17
Raumvergabe	
- Seminarraumvergabe	17
- Räume für Drittmittelprojekte	11
- Umwidmung von Räumen	11

Rechnungswesen	18
Rechtsangelegenheiten	
- allgemein	13
- Verwaltungsrecht	13
- Zivilrecht einschl. Gesellschafts, Urheber, Patent und Vertragsrecht	13
- Datenschutzrecht	13
- Strafrecht	13
- Haus- und Ordnungsrecht	13
- dienst- und arbeitsrechtliche Angelegenheiten	15
Reisekosten	15

S

Sanitätsstelle	16
Schädlingsbekämpfung	17
Schlüsselverwaltung	17
Schreiblabor	11
Schülerbüro	11
Schulen (Zusammenarbeit)	11
Schwerbehindertenvertretung	34
Schwerbehinderte (Mittelleinwerbung für behindertengerechte Ausstattung)	19
Servicebereich SL_K5 - Beratung für Studium, Lehre und Karriere	11, 23
Sicherheitsdienst	17
Spendenbescheinigungen	18
Sponsoring	17
Stellenplanangelegenheiten	15
Steuerangelegenheiten	18
Steuerpflicht	17
Stipendien	13, 14
Struktur- und Entwicklungsplanung	12
Studentische Hilfskräfte	15
Studienreform, neue Studienangebote	12
Studierende und Wirtschaft	11
Studierendenstatus Einschreibung, Rückmeldung, Exmatrikulation, Studienbeiträge)	13
Studienberatung allgemein (einschließlich psychologische Beratung)	12
Studienprogramme, fachübergreifende berufsfeldbezogene	11
Studienreform	11
Studierendenstatus allgemein:	12
- Einschreibung	
- Rückmeldung	
- Exmatrikulation	
- Gasthörer	
- Einstufungsprüfung (Hochschulzugang ohne Abitur)	
Suchtprävention	10

T

Technische Betriebsverwaltung (TBV) incl. (Technisches Gebäudemanagement)	16
Telekommunikation	16
Trennungentschädigungen	15

U	
Umweltschutz	18, 20
Umzugskosten	15
Unfallverhütung	16
Universitätskasse	18
V	
Vervielfältigungsstelle (Kopien, Drucke, Broschüren, Visitenkarten)	19
Verwaltungsbücherei	19
Vorträge	14
W	
Werkverträge	18
Wirtschaftsangelegenheiten	18
Wissenschaftliche Hilfskräfte	15
Wohnungsfürsorge	16
Z	
Zentralmittel	18
Zentrale Leitwarte	16
Zentrale Studienberatung	11
Zentrale Vervielfältigung	19
Zulassung und Einschreibung von ausländischen Studierenden und Graduierten	13