



Geschäftsverteilungsplan

der zentralen Verwaltung der Universität Koblenz Landau

Stand: 01.10.2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
Abteilung 2: Personal, Organisation, Wahlen.....	2
Leitung der Abteilung 2.....	2
Referat 21: Personal, Organisation, Wahlen.....	2
Referat K21: Personal, Organisation und Wahlen in Koblenz.....	3
Referat L21: Personal, Organisation und Wahlen in Landau.....	5
Abteilung 3: Rechtsangelegenheiten, Studium und Lehre.....	7
Leitung der Abteilung 3.....	7
Referat K31: Hochschulprüfungsamt Koblenz.....	8
Referat L31: Hochschulprüfungsamt Landau.....	8
Referat 32: Rechtsangelegenheiten.....	9
Referat 33: Studium und Weiterbildung.....	9
Referat K301: Studierendensekretariat Koblenz.....	10
Referat L301: Studierendensekretariat Landau.....	10
Referat K302: Studienberatung Koblenz.....	11
Referat L302: Studienberatung Landau.....	11
Referat K303: Studienbüro Koblenz.....	11
Referat L303: Studienbüro Landau.....	11
Abteilung 4: Haushalt und Steuern.....	12
Leitung der Abteilung 4.....	12
Referat 41: Zentraler Haushalt.....	12
Referat K41: Haushalt Koblenz.....	13
Referat L41: Haushalt Landau.....	14
Referat 42: Finanzcontrolling und Beschaffung.....	15
Referat 43: Drittmittel und Steuern.....	17
Abteilung 5: Liegenschaften und Betriebstechnik.....	19
Leitung der Abteilung 5.....	19
Referat 51: Liegenschaften und Betriebstechnik.....	19
Referat 52: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.....	22
Stabsstelle Berichtswesen und Prozessmanagement.....	23
Stabsstelle Kapazitätsberechnung und -steuerung.....	24

Abteilung 2: Personal, Organisation, Wahlen

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Leitung der Abteilung 2			
Abt.2	<ul style="list-style-type: none"> - Entscheidungen von strategischer Bedeutung zur Ablauforganisation in den Einheiten der Abteilung - Richtlinienkompetenz in Angelegenheiten von grundlegender Bedeutung für die Abteilung - Repräsentation der Abteilung 	Hr. Unruh	Fr. Winterer
Referat 21: Personal, Organisation, Wahlen			
<i>Sachbearbeitung im Bereich Personal</i>			
21	<ul style="list-style-type: none"> - Eingruppierungsangelegenheiten - Personalvertretungsrechtlichen Angelegenheiten - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Tarifrechtlichen, personalrechtlichen und Sonderaufgaben - Ausbildungsleiterin am Standort Mainz 	Fr. Winterer	Hr. Unruh
21	<ul style="list-style-type: none"> - Beamtenangelegenheiten (universitätsweit) - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung bezüglich der DV-gestützten Personaldatenverwaltung (SVA) - Nebentätigkeiten (universitätsweit) 	Fr. Hölzel	-
21	<ul style="list-style-type: none"> - Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten am Standort Mainz - DV-gestützte Personaldatenverwaltung (SVA) - Stipendien, Werkverträge, Honorarverträge, Mittel für Lehraufträge 	Fr. Hall	Fr. Hölzel
<i>Rechtsangelegenheiten der Abteilung 2, Wahlen</i>			
21	<ul style="list-style-type: none"> - Rechtsangelegenheiten in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Angelegenheiten inkl. der rechtlichen Vertretung - Vorbereitung und Umsetzung von Wahlen in Mainz 	Hr. Rothenhöfer	-
<i>Sachbearbeitung im Bereich Organisation im Präsidialamt</i>			
21	<ul style="list-style-type: none"> - Zeiterfassung 	Hr. Kauff	Fr. Steed Fr. Bätz
21	<ul style="list-style-type: none"> - Infothek - Post- und Telefonzentrale - Sitzungsdienst - Bewerbungsmanagement 	Fr. Steed Fr. Bätz	Gegenseitig
21	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Sachbearbeiter/innen und der Abteilungsleitung 	Fr. Bätz	Fr. Steed

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat K21: Personal, Organisation und Wahlen in Koblenz			
<i>Leitung des Referats K21</i>			
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung aller am Standort Koblenz auftretender Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Vorbereitung u. Umsetzung von Wahlen in Koblenz - Zentraler Ansprechpartner für die Abteilungsleitung - Repräsentation des Referates am Standort Koblenz - Ausbildungsleiter am Standort Koblenz 	Hr. Müller	Fr. Esper
<i>Sachbearbeitung im Bereich Personal in Koblenz</i>			
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten von Tarifbeschäftigten, Gastwissenschaftler/innen sowie Gastprofessuren 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 1 und 2 	Fr. Fogel-Welter	Fr. Esper
	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 3 	Fr. Loster	Fr. Mißbach
	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 4 - Für den Bereich des Vizepräsidenten 	Fr. Esper	Fr. Fogel-Welter
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten des Akademischen Auslandsamtes, des Amtes für Ausbildungsförderung, des IWM, des Methoden zentrums, des Ruanda-Zentrums, des Büros für Afrika-Kooperationen, des ZFUW, der Referate K 301, K 302, K 303 und K 31 	Fr. Loster	Fr. Mißbach
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten der Bibliothek, des EU-Büros, Frauenbüros, GHRKo, IPZ, KSB, Welcome-Centers, ZfL, der Referate K 12, K 21 und K 41 - Ausbildung von Kaufleuten f. Büromanagement 	Fr. Mißbach	Fr. Loster
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte, der Lehrbeauftragten 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 1 und 2 	Fr. Vomfell-Gerhardt	Fr. Skalski
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 3 und 4 - Für zentrale Einrichtungen 	Fr. Skalski	Fr. Vomfell-Gerhardt

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat K21 (Fortsetzung)			
<i>Sachbearbeitung in den Bereichen Personal, Organisation und Wahlen in Koblenz</i>			
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Sachbearbeitung in Arbeitszeit-, Urlaubs- und Krankheitsangelegenheiten - Bewerbungsmanagement - Personalaktenregistratur - Personaldatenpflege - Abrechnung der Honorarverträge des AHS - Fahrerlaubnis Dienst-Kfz - Sachbearbeitung Wahlen 	Fr. Peters Fr. Roscher- Stein	Gegenseitig
<i>Sachbearbeitung im Bereich Organisation in Koblenz</i>			
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Zentrale Poststelle 	Fr. Ackermann Fr. Aldekamp Fr. Schuller Fr. Erler	Gegenseitig
K21	<ul style="list-style-type: none"> - Informations-/ Telefonzentrale 	Fr. Endres Fr. Erler	Gegenseitig

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat L21: Personal, Organisation und Wahlen in Landau			
<i>Leitung des Referats L21</i>			
L21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung aller am Standort Landau auftretenden Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Vorbereitung und Umsetzung von Wahlen - Zentraler Ansprechpartner für die Abteilungsleitung - Repräsentation des Referates am Standort Landau - Ausbildungsleiter am Standort Landau 	Hr. Schwarz	N.N.
<i>Sachbearbeitung im Bereich Personal in Landau</i>			
L21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten, der Auszubildenden - Führen der Personalnebenakten von abgeordneten Beamt/innen, Junior- und Vertretungsprofessuren 		
	- Für die Buchstaben A - Kr	Hr. Becker	Fr. Bast
	- Für die Buchstaben Ks - Z	Fr. Bast	Hr. Becker
L21	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der studentischen u. wissenschaftlichen Hilfskräfte - Führen der Personalnebenakten der unbefristeten Beamt/innen 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchstaben A – K - Bearbeitung von Angelegenheiten der Lehrbeauftragten der Fachbereiche 5 und 6, zentraler Einrichtungen 	Fr. Jäger	Fr. Russy
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchstaben L – Z - Bearbeitung von Angelegenheiten der Lehrbeauftragten der Fachbereiche 7 und 8 	Fr. Russy	Fr. Jäger
<i>Sachbearbeitung im Bereich Personalhaushalt</i>			
L21	- Bearbeitung von Angelegenheiten im Personalhaushalt		
	- Für die Titelgruppen 71, 81, 92 und 94	Fr. Croissant	Fr. Schlink
	- Für die Titelgruppen 74 und 86	Fr. Schlink	Fr. Croissant
L21	- Personalkostenkalkulation	Fr. Croissant Fr. Schlink	Gegenseitig
L21	<ul style="list-style-type: none"> - Verwaltung von Drittmittelprojekten für den Bereich Personal - Personalkostenabrechnung im Drittmittelbereich 	Fr. Schlink	Fr. Croissant

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat L21 (Fortsetzung)			
<i>Sachbearbeitung in den Bereichen Personal, Organisation, Wahlen in Landau</i>			
L21	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungsmanagement - Arbeitszeit von Nichtwissenschaftler/innen - Fahrerlaubnis Dienst-Kfz - G 35 - Sachbearbeitung Wahlen 	Fr. Nether	Hr. Schwarz
L21	<ul style="list-style-type: none"> - Sachbearbeitung in Urlaubs- u. Krankheitsangelegenheiten - Post- und Telefonzentrale 	Fr. Bignotti Fr. Hirsch	Gegenseitig

Abteilung 3: Rechtsangelegenheiten, Studium und Lehre

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Leitung der Abteilung 3			
Abt.3	<ul style="list-style-type: none"> - Rechtsangelegenheiten von grundlegender Bedeutung für die Universität und die Abteilung - Entscheidungen von strategischer Bedeutung zur Ablauforganisation in den Einheiten der Abteilung - Repräsentation der Abteilung 	Hr. Däbritz	Fr. Jungeilges
Referentin für Grundsatzfragen, Projekt- und Prozessmanagement			
Abt.3	<ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung und Koordination von Projekten in der Abteilung - Konzeption von effizienter Ablauforganisation in der Abteilung - Geschäftsverteilungsplan für die Abteilungen 2 - 5 	Fr. Salzer	-
CMS-Projektmanager/in			
Abt.3	<ul style="list-style-type: none"> - Projektverantwortung für die Aktualisierung des Campus-Management-Systems 	Hr. Brauns	-
Sachbearbeitung der Abteilungsleitung			
Abt.3	<ul style="list-style-type: none"> - Auskunftserteilung und Beratung der nachgeordneten Bereiche im Hinblick auf Anfragen von übergeordneter Bedeutung - Aktualisierung des Internetangebots im Verantwortungsbereich der Abteilung, der Studiengangsflyer der Universität, der Broschüren des MWWK und externer Informationsdatenbanken über das Studienangebot der Universität - Verantwortliche Mitwirkung bei den ständigen Leitungsgeschäften der Abteilung - Organisation und Koordination der Teilnahme an Bildungsmessen 	Fr. Breunig	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat K31: Hochschulprüfungsamt Koblenz			
<i>Leitung des Hochschulprüfungsamts Koblenz</i>			
K31	<ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Prüfungsangelegenheiten von hervorgehobener Bedeutung 	Hr. Stange	-
<i>Sachbearbeitung des Hochschulprüfungsamts Koblenz</i>			
K31	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung in Prüfungsangelegenheiten - Administration des Prüfungsverfahrens - Widerspruchsbearbeitung 	Fr. Forneck Fr. Zehe Fr. Wirtgen Fr. Dubrovskij Fr. Grieshaber Fr. Golmstock Fr. Leinweber Fr. Lüge	Gegenseitig
Referat L31: Hochschulprüfungsamt Landau			
<i>Leitung des Hochschulprüfungsamts Landau</i>			
L31	<ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Prüfungsangelegenheiten von hervorgehobener Bedeutung 	Fr. Seither	-
<i>Sachbearbeitung des Hochschulprüfungsamts Landau</i>			
L31	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung in Prüfungsangelegenheiten - Administration des Prüfungsverfahrens - Widerspruchsbearbeitung 	Fr. Zimmermann Fr. Brandstetter Fr. Degünther Fr. Schwaab-Ditsch Fr. Gemming Fr. Schäffer Fr. Giese Fr. Pittner	Gegenseitig

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 32: Rechtsangelegenheiten			
<i>Leitung des Referats 32</i>			
32	- Bearbeitung aller Rechtsangelegenheiten der Universität, soweit keine besondere Zuständigkeit besteht	Fr. Hartwich Hr. Schecker	Gegenseitig
32	- Vertragsberatung Drittmittelforschung	Hr. Schecker	Fr. Hartwich
Referat 33: Studium und Weiterbildung			
<i>Leitung des Referats 33</i>			
33	- Prüfungsordnungen und Eignungsprüfungsordnungen	Fr. Jungeilges	Hr. Schecker
33	- Beratung, Vergabeverfahren, Mittelverwaltung von Stipendien (Deutschlandstipendium, Stipendien für Alleinerziehende und Schwangere) - Zulassungsverfahren für Weiterbildungen	Fr. Jungeilges	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat K301: Studierendensekretariat Koblenz			
<i>Leitung des Studierendensekretariat Koblenz</i>			
K301	<ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Organisation des Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation - Widerspruchsbearbeitung 	Fr. Scholten	-
<i>Sachbearbeitung des Studierendensekretariats Koblenz</i>			
K301	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation 	Fr. Dörr Fr. Haehner Fr. Heinzen Fr. Schwarz Fr. Wolf	Gegenseitig
<i>Sachbearbeitung im Bereich Internationals in Koblenz</i>			
K301	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation 	Fr. Weidenbach	-
Referat L301: Studierendensekretariat Landau			
<i>Leitung des Studierendensekretariat Landau</i>			
L301	<ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung - Organisation des Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation - Widerspruchsverfahren 	Hr. Wittköpper	-
<i>Sachbearbeitung des Studierendensekretariats Landau</i>			
L301	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation 	Fr. Bähler Fr. Fey Fr. Beckhaus-Stawinski Fr. Kölsch Fr. Kuhnel Fr. Bergmann	Gegenseitig
<i>Sachbearbeitung im Bereich Internationals in Landau</i>			
L301	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation 	Fr. Bergmann	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat K302: Studienberatung Koblenz			
<i>Leitung der Studienberatung Koblenz</i>			
K302	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Studienberatung - Teilnahme an Hochschulfestivals 	Fr. Meinerz	-
Referat L302: Studienberatung Landau			
<i>Leitung der Studienberatung Landau</i>			
L302	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Studienberatung - Teilnahme an Hochschulfestivals 	Hr. Bauer	-
Referat K303: Studienbüro Koblenz			
<i>Leitung des Studienbüros Koblenz</i>			
K303	<ul style="list-style-type: none"> - Anlaufstelle für Studienbewerber und Studierende - Abstimmung mit den spezialisierten Einheiten der studierendennahen Verwaltung 	Fr. Hermanns	-
Referat L303: Studienbüro Landau			
<i>Leitung des Studienbüros Landau</i>			
L303	<ul style="list-style-type: none"> - Anlaufstelle für Studienbewerber und Studierende - Abstimmung mit den spezialisierten Einheiten der studierendennahen Verwaltung 	Fr. Hummerich	-

Abteilung 4: Haushalt und Steuern

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Leitung der Abteilung 4			
Abt.4	<ul style="list-style-type: none"> - Steuerrechts-, Beschaffungs- und Finanzangelegenheiten von grundlegender Bedeutung für die Universität und die Abteilung - Entscheidungen von strategischer Bedeutung zur Ablauforganisation in den Einheiten der Abteilung - Repräsentation der Abteilung 	Hr. Schreiber	-
ERP-Projektmanager/in			
Abt.4	<ul style="list-style-type: none"> - Projektverantwortung für die Einführung des Enterprise-Resource-Planning-Systems 	N.N.	-
Referat 41: Zentraler Haushalt			
<i>Leitung des Referats 41 (Büro in Landau)</i>			
41	<ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsrechtliche Grundsatzangelegenheiten für die gesamte Universität - Gesamtuniversitäre Haushaltsplanung und Überwachung inkl. Prognose und Haushaltsschluss - Bewirtschaftung zentraler Hochschulprogramme - Umsetzung des Mittelverteilungsmodells (TG 71) - Repräsentation des Referats 	Hr. Huber	-
<i>Sachbearbeitung des zentralen Haushaltsreferats</i>			
41	<ul style="list-style-type: none"> - Mittelverteilung und Bewirtschaftung des universitären Gesamthaushalts sowie der Sonderkapitel (inkl. Hochschulpakt) - Jahresabschlussarbeiten - Hochschulfinanzstatistik - Verwaltung zentraler Mittel 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Bewirtschaftung zentraler Hochschulprogramme: HSP, KLASSE, Professorinnenprogramm, Mosaik 	Fr. Welsch	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Haushalte der AStA (Koblenz u. Landau) - Für die Verwaltung der Berufungsmittel - Für die Drittmittelstatistik. - Für die Drittmittelverzinsung - Für die jährliche Hochschulfinanzstatistik - Für die Abstimmung der Einzelkomponenten des Mittelverteilmodells (TG 71) 	Fr. Schrieck	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchhaltung am Standort Mainz - Für die Mitteilungsverordnung - Für das Deutschland Stipendium, Stipendienstiftung - Für die Bearbeitung des Personalhaushalts (Standort Mainz und zentr. Hochschulprogramme) - Schnittstelle zur Landeshochschulkasse - Für die vierteljährliche Hochschulfinanzstatistik 	Fr. Stammler	Gegenseitig

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat K41: Haushalt Koblenz			
<i>Leitung des Referats K41</i>			
K41	<ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsrechtliche Abwicklung der Angelegenheiten des Campus Koblenz - Budgetierung des Koblenzer Haushalts - Reisekostenrechtliche Grundsatzangelegenheiten - Repräsentation des Referats 	Hr. Unterstell	-
<i>Sachbearbeitung des Haushaltsreferats Koblenz</i>			
K41	<ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsangelegenheiten Campus Koblenz - Verwaltung der Koblenzer Einrichtungen zugewiesener Mittel - Verwaltung des Koblenzer Betriebshaushalts - Verwaltung der Koblenzer Sonderkapitel - Verwaltung von Sondermitteln - Verwaltung von Exkursionen 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchung der allgemeinen Dienstreisen (HG 5) 	Fr. Altenhofen	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Betriebshaushalt HG 5 - Für Gebühreneinnahmen - Für Bareinnahmen - Für den Dauervorschuss - Für Daueraufträge des Campus Koblenz - Für Säumnisgebühren der Universitätsbibliothek Koblenz 	Fr. Breuling	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für die Fachbereiche 2,3,4 und die Verwaltung - Sonderkapitel - Sondermittel - Titelgruppe 81 - Rückerstattung der Sozialbeiträge/Studiengebühr - Gasthörergebühr 	Fr. Schmitz	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für die Fachbereiche 1 und 2 	Fr. Kalb	Gegenseitig
<i>Sachbearbeitung der zentralen Reisekostenstelle</i>			
K41	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Angelegenheiten im Zusammenhang mit Reisekosten der Universität - Reisekostenabrechnung - Widerspruchsverfahren zu Reisekostenabrechnungen 	Fr. Dunkelberg Hr. Kanis Fr. Prüm	Gegenseitig
K41	<ul style="list-style-type: none"> - Eingangspost der Reisekostenstelle - Administrative Arbeiten 	Fr. Altenhofen	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat L41: Haushalt Landau			
<i>Leitung des Referats L41</i>			
L41	<ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsrechtliche Abwicklung der Angelegenheiten des Campus Landau - Budgetierung des Landauer Haushalts - Repräsentation des Referats 	Hr. Müller	-
<i>Sachbearbeitung des Haushaltsreferats Landau</i>			
L41	<ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsangelegenheiten Campus Landau - Verwaltung der Landauer Einrichtungen zugewiesener Mittel - Verwaltung des Landauer Betriebshaushalts - Verwaltung der Landauer Sonderkapitel 		
	- Für die Haushaltsplanung und -überwachung	Hr. Braun	-
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Titelgruppe 71 für den Fachbereich 8 und zentrale Einrichtungen - Für Exkursionen und Reisekostenvergütung 	Fr. Binder	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Titelgruppe 71 für die Fachbereiche 5 und 6 - Für Exkursionen und Reisekostenvergütung 	Fr. Braun	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für den Fachbereich 7 - Für Exkursionen und Reisekostenvergütung 	Fr. Lange	Gegenseitig
	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Betriebshaushalt HG 5 - Für Einnahmen - Für Sozialbeiträge, Studien- und Gasthörergebühren 	Fr. Rectanus	Gegenseitig

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 42: Finanzcontrolling und Beschaffung			
<i>Leitung des Referats 42</i>			
42	<ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten im Zusammenhang mit KLR - Grundsatzangelegenheiten im Zusammenhang mit Beschaffungen - Berichtswesen für Finanzen und Beschaffung 	N.N.	-
<i>Finanzcontrolling</i>			
42	<ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung und Implementierung der KLR - Durchführung und Weiterentwicklung der Nachkalkulation - Mitwirkung bei der Finanzplanung und Kalkulation großer Antragsvorhaben z.B. im Rahmen des Hochschulpakts - Erstellung der amtlichen Statistik im Bereich Finanzen - Sicherstellung und Verbesserung der Datengewinnung und der Datenqualität aus den dem Controlling zuliefernden Softwaresystemen 	N.N.	Hr. Schlaf
42	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzcontrolling - Trennungsrechnung - Pflege der Kostenträgerrechnung in den IT-Systemen - Beratung von Anwendern der Kostenrechnung und der Trennungsrechnung 	Hr. Schlaf	N.N.
<i>Beschaffung für das Präsidialamt</i>			
42	<ul style="list-style-type: none"> - Zentrale Beschaffung der Dienstwagen - Allgemeine Beschaffungsvorgänge bis 10.000 € - Allgemeine Verwaltungsaufgaben 	Hr. Kauff	-
<i>Beschaffung und Inventarisierung in Koblenz</i>			
42	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Beschaffungsvorgänge für den Standort Koblenz - Beschaffungsvorgänge über 10.000 € für das Präsidialamt - Ausschreibung von Rahmenverträgen - Kontaktstelle für Rahmenverträge des LDI 	Hr. Homann	N.N. Hr. Braun (LD)
42	<ul style="list-style-type: none"> - Inventarisierung 	Fr. Glaubitz Fr. Altenhofen	Gegenseitig

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 42 (Fortsetzung)			
<i>Beschaffung und Inventarisierung in Landau</i>			
42	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Beschaffungsvorgänge für den Standort Landau - Beschaffungsvorgänge über 10.000 € für das Präsidialamt - Ausschreibung von Rahmenverträgen - Kontaktstelle für Rahmenverträge des LDI 	Hr. Braun	N.N. Hr. Homann (KO)
42	- Inventarisierung	Fr. Demuth	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 43: Drittmittel und Steuern			
<i>Leitung des Referats 43</i>			
43	<ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzangelegenheiten im Zusammenhang mit Drittmitteln - Koordinierung des steuerlichen Jahresabschlusses - Koordinierung externer Prüfungen - Umsatzsteuervoranmeldung - Zusammenfassende Meldung 	Fr. Borghardt	-
<i>Sachbearbeitung des Drittmittelreferats</i>			
43	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Drittmittelangelegenheiten - Verwaltung von Drittmitteln - Beratung der Wissenschaft in der Abwicklung von Drittmittelprojekten - Erstellung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 1 und 2 - Für zentrale Einrichtungen - Für die zentrale Verwaltung des Campus Koblenz 	Hr. Blöchinger	Fr. Dizin
	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 3 	Fr. Dizin	Hr. Blöchinger
	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 4 	N.N.	Hr. Blöchinger Fr. Dizin
	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 5 und 6 	Fr. Schuhmacher	Hr. Hartmann Fr. Müller Fr. Rosenfeldt
	<ul style="list-style-type: none"> - Fachbereich 7: <ul style="list-style-type: none"> • Institut für naturwissenschaftliche Bildung: Chemiedidaktik • Institut für Umweltwissenschaften: Landschaftsökologie, Umweltökonomie, Ökotoxikologie & Umwelt, Funktionelle aquatische Ökotoxikologie • Institut für Mathematik 	Hr. Hartmann	Fr. Müller Fr. Rosenfeldt Fr. Schuhmacher

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 43 (Fortsetzung)			
<i>Sachbearbeitung des Drittmittelreferats (Fortsetzung)</i>			
43	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 7: <ul style="list-style-type: none"> • Institut für naturwissenschaftliche Bildung: Geographiedidaktik und Human-geographie, Geoökologie und Physische Geographie, Physikdidaktik und Techniklehre, Biologiedidaktik • Institut für Umweltwissenschaften: Geoökologie und Physische Geographie, Molekulare Ökologie, Ökosystemanalyse, Umweltphysik, Umwelt- und Bodenchemie, Organische und Ökologische Chemie, Geophysik, Landnutzungskonflikte • Institut für Sportwissenschaften - Für das Zentrum für empirische pädagogische Forschung (zefp) 	Fr. Rosenfeldt	Hr. Hartmann Fr. Müller Fr. Schuhmacher
43	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 8 - Für die zentrale Verwaltung und zentrale Einrichtungen des Campus Landau 	Fr. Müller	Hr. Hartmann Fr. Rosenfeldt Fr. Schuhmacher
<i>Buchungsgeschäft Drittmittel</i>			
43	<ul style="list-style-type: none"> - Administrative Abwicklung aller Buchungsvorgänge der Drittmittelkonten - Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben 		
43	- Für den Campus Koblenz	Fr. Klaus	Hr. Blöchinger Fr. Dizin
43	- Für den Campus Landau	Fr. Binder	Hr. Hartmann Fr. Müller Fr. Rosenfeldt Fr. Schuhmacher
<i>Sachbearbeitung im Bereich Hochschulbesteuerung</i>			
43	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine steuerliche Angelegenheiten - Steuerliche Vertragsberatung der Universität - Beratung der Wissenschaft in der Abwicklung von Drittmittelprojekten in steuerlicher Hinsicht - Verwaltung der universitären BgA 	Hr. Burger	Fr. Borghardt
<i>Zentrale Rechnungsstelle</i>			
43	<ul style="list-style-type: none"> - Ausstellung und weitere Veranlassung der Rechnungen durch die Universität - Unterstützung bei steuerlichen Vermerken der Drittmittelanzeigen - Zentrale Stelle für Zuwendungsbestätigungen 	Fr. Sieben	Hr. Burger

Abteilung 5: Liegenschaften und Betriebstechnik

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Leitung der Abteilung 5			
Abt.5	<ul style="list-style-type: none"> - Neu- und Umbauvorhaben von grundlegender Bedeutung für die Universität und die Abteilung - Entscheidungen von strategischer Bedeutung zur Struktur der Standorte - Struktur und Aufgabenübertragung innerhalb der Abteilung - Repräsentation der Abteilung 	Hr. Tepel	N. N.
Referat 51: Liegenschaften und Betriebstechnik			
<i>Leitung des Referats 51</i>			
51	<ul style="list-style-type: none"> - Grundsätzliche Entscheidungen - Standort Mainz 	Hr. Tepel	-
<i>Technisches Facility Management in Koblenz</i>			
51	<ul style="list-style-type: none"> - Leitung des technischen Facility Management - Koordinierung Technik - Bauunterhalt 	Hr. Engel	-
51	- Medientechnik, Steuerung EIB	Hr. Kesselheim	-
51	- Elektrotechnik	Hr. Girgert Hr. Michels	Gegenseitig
51	- Aufzugsanlagen	Hr. Girgert	-
51	<ul style="list-style-type: none"> - Heizung - Lüftung - Klima - Gebäudeleittechnik 	Hr. Obels	-
51	- Wasser- und Sanitärinstallation	Hr. Kröll	-
51	- Hallenwart Sporthalle Campus	Hr. Apelt	-
51	- Prüfung elektrischer Betriebsmittel	N.N.	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 51 (Fortsetzung)			
<i>Allgemeine Hausverwaltung und Raumplanung in Koblenz</i>			
51	- Leitung des Kaufmännischen und infrastrukturellen Facility Management	Hr. Höger	-
51	- Hausverwaltung - Pflege HIS-Bau	Fr. Altenhofen	-
51	- Hausmeister Campus - Schlüsselverwaltung Campus	Hr. Endres Hr. Macher	Gegenseitig
51	- Pflege Freiflächen, Grünanlagen - Umzüge	Hr. Flöck Hr. Petry Hr. Kirchen	Gegenseitig
51	- Fuhrpark	Hr. Petry	-
51	- Allgemeine Hausverwaltung (Abfall-, Kehr- und Reinigungsdienst)	Hr. Schröder	-
51	- Hausmeister ESS	Hr. Pütz	-
51	- Fahrdienst für den/die Vizepräsident/in	Hr. Kirchen	-
51	- Raumvergabe in Koblenz	Fr. Börsch	-
51	- Raumvergabe Drittnutzer - Veranstaltungsmanagement in Koblenz - Fahrzeugvergabe	N.N.	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 51 (Fortsetzung)			
<i>Technisches Facility Management in Landau</i>			
51	- Leitung des Technischen Facility Management Landau - Begleitung von Baumaßnahmen (bis 40.000 Euro)	Hr. Ihrig	-
51	- Einsatzplanung der Techniker - Verwaltung von Werkzeugen, Maschinen, Betriebsstoffen - Bau- und Gebäudeangelegenheiten	Hr. Utzinger Hr. Lösch	Gegenseitig
51	- Vorarbeiten Technik	Hr. Utzinger	-
51	- Vorarbeiten Hausverwaltung	Hr. Lösch	-
51	- Allgemeine Hausverwaltung	Hr. Gieger Hr. Rüffel Hr. v. Lengerke Hr. Starke	Gegenseitig
51	- Logistik - Elektroarbeiten - Telefonanlagen - Pflege HIS Bau - Post- und Botendienste	Hr. Pfirrmann	-
51	- Lüftung - Schlüsselverwaltung	Hr. Waibel	-
51	- Sanitär - Heizung	Hr. Kechler Hr. Kipper Hr. Waibel	Gegenseitig
51	- Klimatechnik	Hr. Kechler Hr. Kipper	-
51	- Prüfung elektrischer BM (DGUV)	N. N.	-
<i>Liegenschaftsverwaltung und Raumplanung in Landau</i>			
51	- Vertragsmanagement - Betriebskostenabrechnung - Objektdatenpflege	Hr. Kristmann	-
51	- Zentrale Raumplanung - Administrative Betreuung der TK-Anlagen - Mobilfunk - Abrechnung Dienstwohnungen	Fr. Reither	-
51	- Fahrdienst für den/die Vizepräsident/in - Fahrzeugverwaltung	Hr. Starke	-

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
Referat 52: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz			
<i>Leitung des Referats 52</i>			
52	<ul style="list-style-type: none"> - Grundsätzliche Entscheidungen - Standort Mainz 	N.N.	Hr. Tepel
<i>Sachbearbeitung Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz</i>			
52	<ul style="list-style-type: none"> - Unfallanzeigen - Planung der Aus- und Fortbildung für Beauftragte (Erste Hilfe, Brandschutz, Sicherheitsbeauftragte u.w.) - Begleitung der Einrichtung von Arbeitsplätzen - Arbeitsmedizinische Angebote - Organisatorischer Brandschutz 		
	- Für den Standort Koblenz	Hr. Hild	-
	- Für den Standort Landau	Fr. Mann	-

Stabsstelle Berichtswesen und Prozessmanagement

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
<i>Leitung der Stabsstelle</i>			
SBP	<ul style="list-style-type: none"> - Berichtswesen in den Bereichen Studierende, Prüfungen und Personal - Qualitätssicherung der betr. Daten - Grundsatzfragen bzgl. des Berichtswesens - Durchführung der amtlichen Statistik - Ansprechpartner für Wissenschaftsbereich, Hochschulleitung und Externe - Weiterentwicklung des Berichtssystems - Unterstützung der Stabsstelle Qualitätssicherung in Studium und Lehre - Prozessmanagement, Prozessanalysen - Leitung der Hochschulinformation 	Fr. Pletsch	Fr. Frieß
<i>Mitarbeit im Berichtswesen</i>			
SBP	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen von Auswertungen in den Bereichen Studierende, Prüfungen und Personal - Qualitätssicherung der betr. Daten - Mitarbeit bei konzeptioneller Weiterentwicklung des Berichtswesens - Mitarbeit bei der Belieferung der amtlichen Statistik - Beratung der Anwender im Bereich des Berichtswesens 	Fr. Frieß	Fr. Pletsch

Stabsstelle Kapazitätsberechnung und -steuerung

Abt./Ref.	Aufgabenbereich	Name	Vertreter
<i>Leitung der Stabsstelle</i>			
KAP	<ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzfragen der Kapazitäten und Zulassungszahlen - Ansprechpartner für Wissenschaftsbereich, Hochschulleitung und Externe 	N.N.	Fr. Schloss
<i>Wirtschaftlichkeits- und Kapazitätsberechnung</i>			
KAP	<ul style="list-style-type: none"> - Durchführen von Kapazitätsberechnungen - Erstellen des Kapazitätsbuches - Erfassen des Lehrangebots und der Lehrnachfrage - Prüfen von Studiengängen unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten 	N.N.	Fr. Schloss
<i>Kapazitätssteuerung</i>			
KAP	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse der Studien- und Prüfungsordnungen und Modulhandbücher - Prüfung von Änderungsvorschlägen der Studien- und Prüfungsordnungen - Durchführbarkeitsprüfung für neue Studiengänge in kapazitärer Hinsicht - Berechnung und Weiterentwicklung von Curricular-Normalwerten - Erarbeitung von Konzepten zur Optimierung des Kapazitätseinsatzes unter Beachtung zukünftiger Entwicklungen - Lehr-Belastungs-Analyse der Lehreinheiten - Erstellung des Mindestlehrangebots 	N.N.	Fr. Schloss
<i>Sachbearbeitung der Kapazitätsberechnung und -steuerung</i>			
KAP	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualisierung der Homepage der Kapazitätsberechnung und -steuerung - Mitarbeit in der Kapazitätsberechnung (Zulassungszahlen, Kapazitätsbuch) - Mitarbeit bei der Lehr-Belastungs-Analyse - Mitarbeit bei der Erstellung des Mindestlehrangebots - Mitarbeit bei der Erstellung der CNW: Berechnung der CNW, Prüfung der Einhaltung der CNW-Obergrenzen, Erarbeitung von Vorschlägen zur Einhaltung der CNW-Obergrenzen, Erstellung von Auswertungen - Mitarbeit in der kapazitätsrelevanten Weiterentwicklung des Kennzahlensystems und der Business Intelligence der Universität 	Fr. Schloss	-