



Geschäftsverteilungsplan

der zentralen Verwaltung der Universität Koblenz Landau

Stand: 01.01.2020

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| 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 |
| Referentin für Grundsatzfragen, Projekt- und Prozessmanagement..... | 7 |
| CMS-Projektmanager/in..... | 7 |
| Sachbearbeitung der Abteilungsleitung..... | 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 | 15 |
| Referat 42: Finanzcontrolling und Beschaffung..... | 16 |
| Referat 43: Drittmittel und Steuern | 17 |
| Abteilung 5: Liegenschaften und Betriebstechnik..... | 20 |
| Leitung der Abteilung 5 | 20 |
| Referat 51: Liegenschaften und Betriebstechnik..... | 20 |
| Referat 52: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz | 24 |
| Stabsstelle Berichtswesen und Prozessmanagement | 25 |
| Stabsstelle Kapazitätsberechnung und -steuerung..... | 26 |

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. Grünewald | 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 | - |
| 21 | <ul style="list-style-type: none"> - Beamtenangelegenheiten (universitätsweit) - Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung bezüglich der DV-gestützten Personaldatenverwaltung (SVA) - Nebentätigkeiten (universitätsweit) | N.N. | Fr. Kammerzel |
| 21 | <ul style="list-style-type: none"> - Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten am Standort Mainz - DV-gestützte Personaldatenverwaltung (SVA) - Stipendien, Werkverträge, Honorarverträge, Mittel für Lehraufträge | Fr. Kammerzel | - |
| <i>Sachbearbeitung im Bereich Organisation im Präsidialamt</i> | | | |
| 21 | <ul style="list-style-type: none"> - Zeiterfassung | Hr. Bihn | 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 der 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 | N.N. | Fr. Mißbach |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 4 | Fr. Esper | Fr. Fogel-Welter |
| K21 | <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten im Bereich des Vizepräsidenten, des AHS, der Gleichstellungsbeauftragten, der Personalvertretung | Fr. Esper | Fr. Fogel-Welter |
| K21 | <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten des Akademischen Auslandsamtes, des Amtes für Ausbildungsförderung, des IWM, des Methodenzentrums, des Ruanda-Zentrums, des ZFUW, des Büros für Afrika-Kooperationen, der Referate K 301, K 302, K 303 und K 31 | N.N. | Fr. Mißbach |
| K21 | <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten der Bibliothek, EU-Büros, Frauenbüros, GHRKo, IPZ, KSB, Welcome-Centers, ZfL, Referate K12, K13, K21, K41, K42, K43, K51, K52 - Ausbildung von Kaufleuten f. Büromanagement | Fr. Mißbach | - |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|--|--|--|----------------------|
| <i>Sachbearbeitung im Bereich Personal in Koblenz (Fortsetzung)</i> | | | |
| K21 | - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte, der Lehrbeauftragten | | |
| | - Für die Fachbereiche 1 und 2 | Fr. Vomfell-Gerhardt | Fr. Skalski |
| | - Für die Fachbereiche 3 und 4 - Für zentrale Einrichtungen | Fr. Skalski | Fr. Vomfell-Gerhardt |
| <i>Sachbearbeitung in den Bereichen Personal, Organisation und Wahlen in Koblenz</i> | | | |
| K21 | - 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 | - Zentrale Poststelle | Fr. Ackermann Fr. Schuller Fr. Erler | Gegenseitig |
| K21 | - 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 | | Gegenseitig |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchstaben A - Gi | Hr. Becker | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchstaben Gi - K | Fr. Schwaab-Ditsch | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchstaben L - Z | Fr. Bast | |
| L21 | <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der studentischen u. wissenschaftlichen Hilfskräfte - Führen der Personalnebenakten der unbefristeten Beamt/innen | | Gegenseitig |
| | <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 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchstaben L – Z - Bearbeitung von Angelegenheiten der Lehrbeauftragten der Fachbereiche 7 und 8 | Fr. Russy | |
| <i>Sachbearbeitung im Bereich Personalhaushalt</i> | | | |
| L21 | <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Angelegenheiten im Personalhaushalt | | Gegenseitig |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Titelgruppen 71, 81, 92 und 94 | Fr. Croissant | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Titelgruppen 74 und 86 | Fr. Schlink | |
| L21 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |

| 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 | N.N. | 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. Dubrovskji Fr. Golmstock Fr. Grieshaber Fr. Leinweber Fr. Lüge Fr. Schäler Fr. Wirtgen Fr. Zehe N.N. | 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. Brandstetter Fr. Degünther Fr. Gemming Fr. Giese Fr. Pittner Fr. Schäffer Fr. Veth N.N. | 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 | Hr. Schecker | - |
| 32 | - Bearbeiten von Rechtsangelegenheiten in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Angelegenheiten - Vorbereitung und Umsetzung von Wahlen in Mainz | N.N. | - |
| 32 | - Vertragsberatung Drittmittelforschung | Hr. Schecker | - |
| 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. Aldekamp Fr. Dörr Fr. Urmersbach Fr. Wollenschläger 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. Reisenauer | - |
| 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 Rückmeldeverfahrens, Exmatrikulation - Widerspruchsbearbeitung | Hr. Wittköpper | - |
| <i>Sachbearbeitung des Studierendensekretariats Landau</i> | | | |
| L301 | <ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungs-, Zulassungs-, Einschreibe- und Rückmeldeverfahren, Exmatrikulation | Fr. Bähler Fr. Beckhaus-Stawinski Fr. Bergmann Fr. Fey Fr. Kölsch Fr. Kopf Fr. Kuhnel | 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 Hochschulmessen | Fr. Meinerz | - |
| Referat L302: Studienberatung Landau | | | |
| <i>Leitung der Studienberatung Landau</i> | | | |
| L302 | <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Studienberatung - Teilnahme an Hochschulmessen | Fr. Hummerich | - |
| Referat K303: Studienbüro Koblenz | | | |
| <i>Leitung des Studienbüros Koblenz</i> | | | |
| K303 | <ul style="list-style-type: none"> - Anlaufstelle f. Studienbewerberinnen und -bewerber sowie 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 f. Studienbewerberinnen und -bewerber sowie Studierende - Abstimmung mit den spezialisierten Einheiten der studierendennahen Verwaltung | N.N. | - |

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 | - |
| 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 | |
| | <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 | |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|--|---|----------------|-------------|
| Referat K41: Haushalt Koblenz, zentrale Reisekostenstelle | | | |
| <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 | | Gegenseitig |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Buchung der allgemeinen Dienstreisen (HG 5) - Genehmigung u. Rechnungsprüfung v. Exkursionen | Fr. Altenhofen | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Betriebshaushalt HG 5 - Für Gebühreneinnahmen - Für den Dauervorschuss - Für Daueraufträge des Campus Koblenz - Einnahmen der Verwaltung u. Universitätsbibliothek | Fr. Breuling | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für den Fachbereiche 1 - Sonderkapitel - Sondermittel - Zentrale Aufgaben und Grundsatzangelegenheiten - Campushaushalt - Finanzcontrolling Landeshaushalt | Fr. Dobrostan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für den Fachbereiche 2 - Sonderkapitel - Sondermittel - Titelgruppe 81, 98, 01 für zentrale Einrichtungen und Verwaltung - Abrechnung Copy-Shop, dezent. Kopierer, Telefon - Sozialbeiträge, Studien- und Gasthörergebühren | Fr. Ohlsen | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für die Fachbereiche 3 und 4 - Sonderkapitel - Sondermittel - Verwahrbuchungen (Zentral Ref. K41) | Fr. Klaus | |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|--|---|---|-------------|
| Fortsetzung Referat K41 | | | |
| <i>Sachbearbeitung der zentralen Reisekostenstelle</i> | | | |
| K41 | - Reisekostenrechtliche Grundsatzangelegenheiten | Hr. Kanis | - |
| K41 | - Allgemeine Angelegenheiten im Zusammenhang mit Reisekosten der Universität - Reisekostenabrechnung - Widerspruchsverfahren zu Reisekostenabrechnungen | Fr. Dunkelberg Hr. Kanis Fr. Prüm | Gegenseitig |
| K41 | - Posteingang 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 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Titelgruppe 71 für den Fachbereich 7 - Für Exkursionen und Reisekostenvergütung | Fr. Lange | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Betriebshaushalt HG 5 - Für Einnahmen außer Drittmittel - Für Sozialbeiträge, Studien- und Gasthörergebühren - Für Sonderkapitel (TG 01, TG 81 und TG 98) - Für Sondermittel | Fr. Rectanus Fr. Kling | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Durchführung von Buchungen des Landeshaushalts | Hr. Gensheimer | - |

| 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 | Hr. Burgard | - |
| <i>Finanzcontrolling</i> | | | |
| 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 | - |
| <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. Bihn | - |
| <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 | Hr. Braun (LD) |
| 42 | <ul style="list-style-type: none"> - Inventarisierung | Fr. Glaubitz | - |
| <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 Fr. Weidner | Hr. Homann (KO) |
| 42 | <ul style="list-style-type: none"> - Inventarisierung | Fr. Klingenuß- Bose | - |

| 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 | N.N. | - |
| <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 | | Gegenseitig |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 1 und 2 - Für zentrale Einrichtungen - Für die zentrale Verwaltung des Campus Koblenz | Hr. Blöchinger | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 3 | Hr. Balthasar | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 4 | Fr. Jung Fr. Jochim | |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|--|---|-----------------|-------------|
| Referat 43 (Fortsetzung) | | | |
| <i>Sachbearbeitung des Drittmittelreferats (Fortsetzung)</i> | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für die Fachbereiche 5 und 6 - Für die zentrale Verwaltung des Campus Landau | Fr. Schuhmacher | Gegenseitig |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Für den 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 | |
| 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 | |
| 43 | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Fachbereich 8 - Für die zentralen Einrichtungen des Campus Landau (außer zefp) | Fr. Müller | |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|--|---|-------------|--|
| Referat 43 (Fortsetzung) | | | |
| <i>Buchungsgeschäft Drittmittel</i> | | | |
| 43 | <ul style="list-style-type: none"> - Administrative Abwicklung aller Buchungsvorgänge der Drittmittelkonten - Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben | | |
| 43 | <ul style="list-style-type: none"> - Für den Campus Koblenz | Fr. Delicat | Hr. Balthasar Hr. Blöchinger Fr. Jung Fr. Jochim |
| 43 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Fr. Sachs | - |
| <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 | - |

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 - Grundsätzliche Entscheidungen Technisches Facility Management und Standort Mainz | Hr. Tepel | - |
| Referat 51: Liegenschaften und Betriebstechnik | | | |
| 51 | - Allgemeine Hausverwaltung Mainz | - | - |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|--|---|---------------------------------------|-------------|
| Referat 51 (Fortsetzung) | | | |
| <i>Liegenschaften und Raumplanung in Koblenz</i> | | | |
| 51 | - Leitung des kaufmännischen und infrastrukturellen Facility Management | Hr. Höger | Hr. Engel |
| 51 | - Raumvergabe in Koblenz | Fr. Börsch | - |
| 51 | - Raumvergabe Drittnutzer - Veranstaltungsmanagement in Koblenz - Fahrzeugvergabe - Hausverwaltung - Pflege HIS-Bau | N.N. | Fr. Börsch |
| 51 | - Schlüsselverwaltung Campus - Hausmeister Campus | Hr. Endres Hr. Macher | Gegenseitig |
| 51 | - Hausmeister ESS | Hr. Pütz | - |
| 51 | - Allgemeine Hausverwaltung (Abfall-, Kehr- und Reinigungsdienst) | Hr. Schröder | - |
| 51 | - Pflege Freiflächen, Grünanlagen - Umzüge | Hr. Flöck Hr. Petry Hr. Kirchen | Gegenseitig |
| 51 | - Hallenwart Sporthalle Campus | Hr. Apelt | - |
| <i>Liegenschaften und Raumplanung in Landau</i> | | | |
| 51 | - Vertragsmanagement - Betriebskostenabrechnung - Objektdatenpflege | Hr. Kristmann | Gegenseitig |
| 51 | - Zentrale Raumplanung - Administrative Betreuung der TK-Anlagen - Mobilfunk - Abrechnung Dienstwohnungen | Fr. Reither | |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|---|---|---|-----------------|
| Referat 51 (Fortsetzung) | | | |
| <i>Technisches Facility Management in Koblenz</i> | | | |
| 51 | - Leitung des technischen Facility Management - Koordinierung Technik - Bauunterhalt | Hr. Engel | - |
| 51 | - Elektrotechnik | Hr. Girgert Hr. Michels | Gegenseitig |
| 51 | - Aufzugsanlagen | Hr. Girgert | - |
| 51 | - Wasser- und Sanitärinstallation | Hr. Kröll | - |
| 51 | - Heizung, Klimatechnik, Lüftung - Gebäudeleittechnik | Hr. Obels | - |
| 51 | - Prüfung elektrischer Betriebsmittel | N.N. | - |
| 51 | - Fuhrpark | Hr. Petry | - |
| 51 | - Fahrdienst für den/die Vizepräsident/in | Hr. Kirchen | - |
| <i>Technisches Facility Management in Landau</i> | | | |
| 51 | - Leitung Technisches Facility Managem. Landau - Begleitung von Baumaßnahmen | Hr. Utzinger | - |
| 51 | - Einsatzplanung der Techniker - Werkzeuge, Maschinen, Betriebsstoffe - Bau- und Gebäudeangelegenheiten | Hr. Utzinger Hr. Lösch | Gegenseitig |
| 51 | - Vorarbeiten Technik | Hr. Lösch | Hr. Utzinger |
| 51 | - Elektrotechnik, Telefonanlagen - Pflege HIS Bau | Hr. Pfirmann | - |
| 51 | - Lüftung | Hr. Waibel | Hr. Michalski |
| 51 | - Sanitärinstallation - Heizung/Klimatechnik | Hr. Kechler Hr. Kipper Hr. Waibel Hr. Michalski | Gegenseitig |
| 51 | - Prüfung elektrischer Betriebsmittel | N. N. | Hr. Lösch |
| 51 | - Fuhrpark - Fahrdienst für den/die Vizepräsident/in | Hr. Starke | Hr. Kipper |
| 51 | - Schlüsselverwaltung | Hr. Waibel | Hr. Starke |
| 51 | - Post- und Botendienste Landau | Hr. Rüffel | Hr. v. Lengerke |
| 51 | - Allgemeine Hausverwaltung | Hr. Gieger Hr. Rüffel Hr. v. Lengerke Hr. Starke | Gegenseitig |

| Abt./Ref. | Aufgabenbereich | Name | Vertreter |
|---------------------------------|--|----------------|-----------|
| Referat 51 (Fortsetzung) | | | |
| <i>Medientechnik in Koblenz</i> | | | |
| 51 | <ul style="list-style-type: none"> - Leitung der Medientechnik - Steuerung EIB | Hr. Kesselheim | - |

| 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, Sicherheitsbeauftr. 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 SBP - Schwerpunkt Prozessmanagement</i> | | | |
| SBP | <ul style="list-style-type: none"> - Strategische Konzepte zum Prozessmanagement - Risikoanalysen und Risikobewertung - Beschlussvorlagen zu Zielvereinbarungen, Hochschulzukunftsprogramm, Hochschulpakt - Unterstützung der Verwaltungsleitung im Bereich Prozesseffizienz und -effektivität - Unterstützung der Datengewinnung und -aufarbeitung, Ressourcenverwaltung - Mitarbeit bei der Beschaffung und Implementierung eines ERP-Systems - Prozesshandbuch der Universität | Hr. Hoffmann | Fr. Pletsch |
| <i>Leitung der Stabsstelle SBP - Schwerpunkt Berichtswesen</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 | Fr. Pletsch | Hr. Hoffmann |
| <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 KAP</i> | | | |
| KAP | <ul style="list-style-type: none"> - Grundsatzfragen der Kapazitäten und Zulassungszahlen - Ansprechpartner für Wissenschaftsbereich, Hochschulleitung und Externe | Hr. Brahm | - |
| <i>Wirtschaftlichkeitsberechnung, Kapazitätsberechnung und -steuerung</i> | | | |
| KAP | <ul style="list-style-type: none"> - Durchführen von Kapazitätsberechnungen - Erstellen des Kapazitätsbuches - Erfassen des Lehrangebots und der Lehnachfrage - Prüfen von Studiengängen unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten | Hr. Brahm | - |
| 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 | Hr. Brahm | - |
| <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 | N.N. | Hr. Brahm |