Geschäftsverteilungsplan

der Hochschulleitung, Verwaltung, Stabsstellen und zentralen Einrichtungen der Fachhochschule Potsdam

Version v1.1, 23.10.2023, HPE

Inhalt

Einführung zum Geschäftsverteilungsplan 1

Hochschulleitung 2

- Präsident*in 2
- Kanzler*in 3
- Vizepräsident*in Studium und Lehre 3
- Vizepräsident*in Forschung und Transfer 3
- Vizepräsident*in Digitalisierung und Internationales 4
- Studentische*r Vizepräsident*in 4
- Präsidialbereich 5

Hochschulverwaltung 6

- Abteilung Studium 6
- Finanzen 9
- Gebäudemanagement 12
- Personal 13
- Veranstaltungsmanagement 16
- Zentrale IT 17

Stabsstellen 19

- Bibliothek 19
- Hochschulplanung und -entwicklung 21
- Hochschulpolitische und rechtliche Beratung 22
- International Office 23
- Marketing und Content-Management 25
- Presse und Wissenschaftskommunikation 26

Zentrale Einrichtungen 27

- Zentrale Einrichtung Forschungs- und Transferservice (ZEFT) 27
- Zentrale Einrichtung Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM) 29
- Zentrale Einrichtung Studium und Lehre (ZESL) 31
- Zentrale Einrichtung Weiterbildung (ZEW) 33

Hochschulübergreifende Projekte 35

- IN-FDM-BB - Institutionalisiertes und nachhaltiges Forschungsdatenmanagement in Brandenburg 35
- InNoWest – Einfach machen! Gemeinsam nachhaltig und digital in Nord-West-Brandenburg 35
- P³Dual – Gewinnung und Entwicklung von Professoralem Personal an der FH Potsdam Dual 36

Gremien und Beauftragte 37
Ethikkommission 37
Forschungs- und Transferkommission 37
Präsidialkollegium 37
Senat 38
Ständige Kommission für Studium und Lehre 38
Zentraler Wahlausschuss 38
Zentraler Wahlvorstand 38
Beauftragte 39

Einführung zum Geschäftsverteilungsplan

Der Geschäftsverteilungsplan gibt allen Hochschulangehörigen und anderen Interessierten einen Überblick über die Zuständigkeitsbereiche und Aufgaben der zentralen Organisationseinheiten und Servicebereiche der Hochschule. Berücksichtigt werden dabei die Aufgabenfelder der Hochschulleitung, Verwaltung, Stabsstellen und zentralen Einrichtungen sowie der wissenschaftsunterstützenden und koordinierenden Stellen in den hochschulübergreifenden Projekten.

Neben dem Organigramm der FH Potsdam soll der Geschäftsverteilungsplan Transparenz und Orientierung schaffen. Innerhalb jeder Organisationseinheit und jedes Teams werden die wichtigsten Aufgabenbereiche nach Stelle und Position inklusive Vertretungsrollen aufgelistet. Der Geschäftsverteilungsplan wird mindestens zwei Mal jährlich zu Semesterbeginn aktualisiert und verlinkt zudem auf die entsprechenden Seiten der Abteilungen und Bereiche im Webauftritt der Hochschule.

Hochschulleitung

Präsident*in

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Schmitt-Rodermund	Eva	eva.schmitt-rodermund@praesidentin@	– Leitung der Hochschule nach §65 BbgHG, insbesondere ○ Hochschulentwicklung, Hochschulplanung und Strategie ○ Koordination und Evaluation der Tätigkeit der Fachbereiche und zentralen Einrichtungen hinsichtlich von Lehre und Forschung ○ Verantwortung für Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushalts ○ Letztentscheidungen hinsichtlich von Strukturen, Studiengängen, Personal, Ausgaben ○ Leitung der Stabsstellen Hochschulplanung und -entwicklung (HPE), Hochschulpolitische und -rechtliche Beratung, Marketing und Content Management, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Zentralen Einrichtungen Bibliothek und Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM) ○ Berufungen und Dienstvorgesetztenfunktion für das wissenschaftliche Personal ○ Ausübung des Hausrechts ○ Verhandlungen und Verträge mit Ministerien und externen Partnern ○ Repräsentationsaufgaben ○ Projektleitung P³Dual – Hochschulpolitische Vertretung, z.B. Sprecherin der Brandenburgischen Landeskonferenz der Hochschulpräsidentinnen und -präsidenten, Vertreterin in den Gremien der HRK für die HAWn des Landes Brandenburg, Mitglied der Arbeitsgruppe der HRK zum Thema Hochschulbau, Mitglied im Sprecherkreis der HAWn in Deutschland – Wahlämter außerhalb der Hochschule, z.B. Mitglied im Hochschulrat der FH Erfurt, Kuratoriumsvorsitzende des ProWissen e.V., Kuratoriumsvorsitzende Brandenburgisches Zentrum für Medienwissenschaften (ZeM), Mitglied des Steuerungsrats des Zentrums für Digitale Transformation des Landes Brandenburg, Mitglied des Stiftungsrates der Stiftung für Hochschulzulassung – Bearbeitung eigener und assoziierter Drittmittelprojekte inkl. Promotionsbetreuung	VP Studium und Lehre

Kanzler*in

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Reich	Gerlinde	gerlinde.reich@ kanzlerin@	– Leitung der Verwaltung (Details siehe Organigramm FHP) – Beauftragte für den Haushalt der FHP – Verantwortung für die Themen Familienfreundlichkeit, Gesundheitsmanagement sowie Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheit – Verantwortung für die Campusentwicklung im Kontext von Baumaßnahmen – Dienstvorgesetzte für das nichtwissenschaftliche Personal – Vertretung der Fachhochschule Potsdam in Wahlämtern außerhalb der Hochschule, z.B. Mitglied im Aufsichtsrat der HIS e.G., Vorstandmitglied im Verein IBZ, Sprecherin der FH-Kanzler Brandenburg im Bundesvorstand	Leiterin IT

Vizepräsident*in Studium und Lehre

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Schröder	Tobias	tobias.schroeder@ vp-studium@	– Leitung des Bereichs Studium und Lehre, insbesondere Qualitätsmanagement, strategische Weiterentwicklung, sowie Weiterbildung – Leitung der Zentralen Einrichtung Studium und Lehre (ZESL) und der Zentralen Einrichtung Weiterbildung (ZEW) – Vertretung der Präsidentin – Vorsitz der Ständigen Kommission Studium und Lehre (SKSL) – Vertretung der Fachhochschule Potsdam in der Arbeitsgemeinschaft Qualität der Lehre der brandenburgischen Hochschulen und des MWFK	

Vizepräsident*in Forschung und Transfer

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Heisig	Peter	peter.heisig@ vp-forschung@	– Leitung des Bereichs Forschung und Transfer – Weiterentwicklung der Profillinien der Hochschule – Forschungs- und Nachwuchsförderung	

				– Koordination der Hochschulaktivitäten in den Feldern Transfer und Gründung – Leitung der Zentralen Einrichtung Forschungs- und Transferservice (ZEFT) – Projektleitung InNoWest und stellvertretende Projektleitung P³Dual – Vorsitzender der Forschungs- und Transferkommission – Vertreter der Fachhochschule Potsdam in der Runde der Vizepräsident*innen für FuT der brandenburgischen Hochschulen und des MWFK	

Vizepräsident*in Digitalisierung und Internationales

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof.	Langer	Constanze	constanze.langer@ vp-digitalisierung@	– Leitung der Bereiche Digitalisierung und Internationales – Strategische Weiterentwicklung der beiden Bereiche und Umsetzung der Strategie unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf Studium, Lehre, Forschung und Verwaltung – Leitung der Stabsstelle Internationale Office (IO) – Vertreterin der Fachhochschule Potsdam im Rat der IT-Beauftragten im Zentrum für Digitale Transformation des Landes Brandenburg (ZDT)	

Studentische*r Vizepräsident*in

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Vallbracht	Luisa	luisa.vallbracht@ vp-student@	Kommunikation zu den studentischen Gremien und eigene Themen und Projekte	

Präsidialbereich

Mitarbeiter*innen des Präsidiums

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Drews	Sandra	sandra.drews@ kanzlerinbu-ero@	Büromanagement und administrative Assistenz insbesondere für die Kanzlerin sowie administrativer Support für die Mitglieder des Präsidiums	Katy Müller
	Lißke	Birgit	birgit.lisske@	– Referentin der Präsidentin – Geschäftsführung Präsidium und Präsidialkollegium – Berufungsmanagement – Personalentwicklung für Neuberufene – SQB-Koordinatorin	
	Müller	Katy	katy.mueller@ praesidialbu-ero@	– Büromanagement und administrative Assistenz insbesondere für die Präsidentin sowie administrativer Support für die Mitglieder des Präsidiums – Geschäftsstelle des Fördervereins der FHP	Sandra Drews

Hochschulverwaltung

Abteilung Studium

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
studien-info-service@ campuskarte@ studien-service@ bewerbungs-service@ pruefungs-service@ zsb@ exa@	erste Anlaufstelle für allgemeine Fragen zum Studium Campuskarte Service Studierende Service Bewerbende Service Prüfungsmanagement Studienberatung, Orientierung, Interessenten Einführungsprojekt HIS-EXA (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement)

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Pflaumbaum	Elias	elias.pflaum-baum@ exa@	– Strategische Entwicklung der Abteilung Studium – Projektleitung Einführungsprojekt HIS-EXA (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement) – stimmberechtigtes Mitglied in der SKSL	Marion Hardel

Mitarbeiter*innen Studien-Info-Service

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Colditz	Sabine	sabine.colditz@ studien-info-service@ bewerbungs-service@ campuskarte@	Anlaufstelle für allgemeine Fragen zur Bewerbung, zum Studium und zur Campuskarte (Studierende und Mitarbeitende)	Barbara Schnellen

Mitarbeiter*innen Studien-Service

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Voigt	Andrea	andrea.voigt@ studien-service@	Rückmeldung, Gebührenmanagement, Semesterticket, Antragswesen, Zulassung, Immatrikulation, Exmatrikulation, Gast- und Nebenhörer, Krankenkassen, Mutterschutz	Beatrice Schwarz
	Schwarz	Beatrice	beatrice.schwarz@ studien-service@	Rückmeldung, Bewerbungsverfahren (inkl. Hochschulstart, UniAssist), Immatrikulation, Zulassungsprüfung, Exmatrikulation, Widerspruchsverfahren, Studiengangswechsel, Studierendenstatistik	Andrea Voigt
	Schnellen	Barbara	barbara.schnellen@ studien-service@ bewerbungs-service@	Immatrikulation, Zulassungsprüfung, Studiengangswechsel, Archivierung; Unterstützung Team Prüfungs-Service	Beatrice Schwarz, Sabine Colditz

Mitarbeiter*innen Prüfungs-Service

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Hardel	Marion	marion.hardel@ pruefungs-service@	Vertretung Abteilungsleitung Vertretung Abteilungsleitung in der SKSL Betreuung der Studiengänge: – Interfacedesign – Kommunikationsdesign – Produktdesign – Design – IngBau – Bauerhaltung	Heike Labes
	Labes	Heike	heike.labes@ pruefungs-service@	Betreuung der Studiengänge: – Bauingenieurwesen (präsenz, dual, Diplom) – Infrastrukturwesen (präsenz, dual) – Siedlungswasserwirtschaft – Childhood Studies	Marion Hardel

				– Soziale Arbeit (präsenz, online, dual) – Soziale Arbeit – Schwerpunkt Familie	
	Borchert	Ines	ines.borchert@ pruefungs-service@	Betreuung der Studiengänge: – Archiv – Archivwissenschaften – Bibliothekswissenschaft – Bildung und Erziehung in der Kindheit – Digitales Datenmanagement – Frühkindliche Bildungsforschung – Informations- und Datenmanagement – Informationswissenschaften – Sozialmanagement	Ramona Stuppy
	Stuppy	Ramona	ramona.stuppy@ pruefungs-service@	Betreuung der Studiengänge: – Architektur & Städtebau – Konservierung & Restaurierung – Kulturarbeit – Urbane Zukunft	Ines Borchert

Mitarbeiter*innen Zentrale Studienberatung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Bütof	Maria	zsb@	Anlaufstelle für Studieninteressierte, Studierende, Schulen, Messetätigkeit; Schulbesuche	Katrin Sawitzki
	Sawitzki	Katrin			Maria Bütof

Mitarbeiterin Einführungsprojekt HIS-EXA (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement)

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Dr.	Schötschel-Fleischer	Monika	monika.schoetschel-fleischer@ exa@	Projektkoordination Einführungsprojekt HIS-EXA	Elias Pflaumbaum

Finanzen

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
beschaffung@	alle Anfragen und Aufträge für die Beschaffung Anforderungen von Werk- und Honorarverträgen
rechnung@	alle Arten von Rechnungsdokumenten bitte an diese Adresse senden
drittmittel@	alle Anfragen an die Drittmittelverwaltung
buchhaltung@	alle Anfragen an die Buchhaltung
inventar@	alle Anfragen zum Thema Inventarisierung und Aussonderung
finanzen@	alle Anfragen, die nicht zu den o.g. Themen passen

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Seeliger	Niclas	niclas.seeliger@ finanzen@	– Leitung Finanzabteilung – Verantwortung für den Wirtschaftsplan der FHP – Steuerung der gesamten Mittelverwaltung – Erstellung des Jahresabschlusses – Erstellung von Statistiken	Daniel Wolter

Mitarbeiter*innen Beschaffung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Sielaff	Carola	beschaffung@	– Verantwortung für den gesamten Beschaffungsprozess – Angebotsvergaben – Ausschreibungen national und europaweit – Reparaturaufträge – Werk- und Honorarverträge – Bearbeitung von Eingangsrechnungen – Vertragsmanagement	Daniel Wolter Christina Arlt
	Wolter	Daniel			Carola Sielaff Christina Arlt
	Arlt	Christina			Daniel Wolter Carola Sielaff

Mitarbeiter*innen Drittmittelverwaltung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Gretzler	Marion	drittmittel@	– administrative Betreuung von hoheitlichen und wirtschaftlichen Drittmittelprojekten aller Fachbereiche/zentralen Bereiche ab Eingang des Bescheides, dazu gehören: Einrichtung/Schließung von Projektkonten, fortlaufenden Kontenpflege, Ansatzbuchungen/-korrekturen – Übernahme der Bewilligungs- und Geldeingangsreste – Erstellen der Mittelabrufe, Rechnungslegungen – Erstellen von zahlenmäßigen Zwischen- und Verwendungsnachweisen, Überwachung der Termine – Begleitung von Prüfungen durch Geldgeber – Fortlaufende Budgetkontrolle – Erstellen von Änderungsanträgen (Verlängerung/Umwidmung/etc.) – Unterstützung der Projektleitungen bzgl. der Projektfinanzen – Beratung der Projektleitungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben – Jahresabschlussarbeiten des Drittmittelbereiches	Katrin Lang Christin Roland
	Lang	Katrin			Christin Roland Marion Gretzler
	Roland	Christin			Katrin Lang Marion Gretzler

Mitarbeiter*innen Buchhaltung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Richter	Michaela	buchhaltung@	– Zuordnung und Kontrolle der zahlungsbegründenden Unterlagen – Erstellung von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen nach haushaltsrechtlichen Bestimmungen, entsprechend der Haushaltssystematik – Bearbeitung von Zahlungseingängen – Abwicklung von Abschlagszahlungen, Vorschüssen und Verwahrungen – Überwachung offener Sollstellungen – Bearbeitung von Zahlungserinnerungen und Rückfragen im Zahlungsverkehr – monatlicher Abgleich der Konten mit dem Sachbuch und Klärung in Zusammenarbeit mit der Landeshauptkasse – Ansatzbuchungen und Mittelverteilung – Erstellung von Zuwendungsbestätigungen	Vanessa Zantow
	Zantow	Vanessa			Michaela Richter

Mitarbeiter*innen Inventarisierung und Aussonderung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Türk	Birgit	inventar@	– Inventarisierung von Anlagegütern nach der Landeshaushaltsordnung – Aussonderung von defekten oder abgeschriebenen Anlagegütern	N.N.

Gebäudemanagement

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
bau@	allgemeine Anfragen zu Bauplanung
gm-service@	allgemeine Serviceanfragen zum Gebäudemanagement

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Thiele	Axel	axel.thiele@	– Verantwortung für die gesamte technische Gebäudeinfrastruktur – Verantwortung für den gesamten Hochschulcampus – Fuhrparkbewirtschaftung	Lars Walter

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Stromeyer	Martin	martin.stromeyer@ bau@	Beantragung und Steuerung sämtlicher Baumaßnahmen (Neubau, Sanierung, Havarien etc.) der FHP	Leitung Gebäudemanagement
	Junkel	Dirk	qm-service@	Haus- und Gebäudeservice	
	Klein	Christoph			
	Naß	Detlef			
	Schippling	Benjamin			
	Schubert	André			
	Walter	Lars			
	Jobs	Wolfram	wolfram.jobs@	Kraftfahrer	

Personal

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
arbeitsvertrag@	Stellenausschreibungen, Bewerbungsverfahren (interne Kommunikation), Einstellungsverfahren, personelle Einzelmaßnahmen (alle außer Professuren)
dienstreise@	– Beantragung von Dienstreisen – Abrechnung von Dienstreisen – Fragen rund um Dienstreisen
fortbildung@	– Anfragen zu Fortbildungen – Fortbildungswünsche
gesundheitsmanagement@	– Betriebliches und studentisches Gesundheitsmanagement – Gesundheitsrelevante Fragestellungen
hilfskraft-service@	– Anträge zur Beschäftigung von Hilfskräften – Fragen und Anliegen rund um die Beschäftigung von Hilfskräften
lehrauftrag@	– Anträge für Lehrbeauftragungen – Abrechnungen von Lehraufträgen – Fragen und Anliegen rund um Lehraufträge
krankmeldung@	– Meldung von Arbeitsunfähigkeit – Fragen und Anliegen rund um Arbeitsunfähigkeit
personal@	allgemeine Fragen und Anliegen an die Personalabteilung
personalentwicklung-nw@	Personalentwicklung für nichtwissenschaftliche Mitarbeitende
personalentwicklung-prof@	Personalentwicklung für Professor*innen
zeiterfassung@	Fragen und Anliegen rund um die Zeiterfassung

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Vetter	Anke	anke.vetter@ personal@	– Leitung der Abteilung – Sachbearbeitung der Angelegenheiten der Hochschullehrer*innen	Steffi Jochmann

				– Personalentwicklung Statusgruppen Professor*innen und nichtwissenschaftliches Personal	

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Dubiel	Annette	annette.dubiel@	– Abwesenheitsverwaltung Krankheit – Mutterschutz/ Elternzeit – Rente/ VBL – sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen	Sylvia Schiller Daniela Schultze
	Jochmann	Steffi	steffi.jochmann@	– Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement (außer Professuren) – Einstellungsverfahren – personelle Einzelmaßnahmen – für Fachbereich 4, Verwaltung, Hochschulleitung – Stellenbewertung	Carolin Zippel
	Michaelis	Sebastian	sebastian.michaelis@	– Sachbearbeitung Hilfskräfte – Sachbearbeitung Lehraufträge – Sachbearbeitung Deutschlandticket/ Jobticket	Anja Mohr
	Mohr	Anja	anja.mohr@	– Sachbearbeitung Hilfskräfte – Sachbearbeitung Lehraufträge – Unterstützung Personalentwicklung nichtwissenschaftliches Personal	Sebastian Michaelis
	Pamperin	Claudia	claudia.pamperin@	– Betriebliches Gesundheitsmanagement – Arbeits-/ Dienstunfälle – Arbeitsplatzbrille – Sachbearbeitung Dienstreisen	Mandy Rößler
	Rößler	Mandy	mandy.roessler@	– Bearbeitung von Anträgen auf Dienstreisen – Bearbeitung von Dienstreiseabrechnungen – Fortbildungsangelegenheiten	Claudia Pamperin
	Schiller	Sylvia	sylvia.schiller@	– Abwesenheitsverwaltung Urlaub und Krankheit – Zeiterfassung	Annette Dubiel Daniela Schultze

	Schultze	Daniela	daniela.schultze@	– Abwesenheitsverwaltung Urlaub – Zeiterfassung – Personalkosten – Auswertungen/ Meldungen – Honorarabrechnungen	Annette Dubiel Sylvia Schiller
	Zippel	Carolin	carolin.zippel@	– Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement (außer Professuren) – Einstellungsverfahren – personelle Einzelmaßnahmen – für Fachbereiche 1, 2 und 3 – Ausbildung, Praktika	Steffi Jochmann
	Wegen	Melanie	melanie.wegen@	– Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement (außer Professuren) – Einstellungsverfahren – personelle Einzelmaßnahmen – für Fachbereich 5, Zentrale Einrichtungen, Stabstellen – Unterstützung in der Administration – Administration Bewerbermanagementsystem	Carolin Zippel

Veranstaltungsmanagement

Funktionsadresse

E-Mail	Aufgaben
veranstaltungsmanagement@	allgemeine Anfragen an das Veranstaltungsmanagement
hochschularchiv@	allgemeinen Anfragen zum Thema Hochschularchiv

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Kobi	Reimar	reimar.kobi@ veranstaltungsmanage-ment@	– Raummanagement Studium und Lehre – Raumvermietung Externe – Altregistratur/Hochschularchiv – Poststelle – Arbeitsschutz	Lukas Heck

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Heck	Lukas	lukas.heck@ hochschularchiv@	– Altregistratur/Hochschularchiv – Mitarbeiter Dokumentenmanagement	
	Faber	Holger	holger.faber@	Postbearbeitung	
	Maaß	Eva-Maria	eva-maria.maass@	Hausdienste	

Zentrale IT

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
it-service@	technische Anfragen und Anforderungen zur Hardware, Software, Account etc.
mycampus-service@	technische Anfrage zur Nutzung von MyCampus
moodleadmin@	technische Anfragen zur Nutzung der Lehrplattformen (Moodle)
webmaster@	Anfragen zur Nutzung der Webseite, Redakteursfragen

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Fischer	Kathrin	kathrin.fischer@	– Leitung Zentrale IT – Stellvertretung der Kanzlerin – Projektleitung Einführungsprojekt Dokumentenmanagementsystem (DMS)	Stephan Schier

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Bauer	Andreas	andreas.bauer@	– Administration HISinOne-RES – stellvertretender Administration Ressourcenmanagement	Robert Dreser
	Budwill	Maximilian	maximilian.budwill@	– Backup-Administration – stellvertretende Administration Infrastruktur	Stephan Schier
	Dreser	Robert	robert.dreser@	– Administration Ressourcenmanagement – Software-Systeme der Finanz- und Personalverwaltung – stellvertretende Administration HISinOne-RES	Andreas Bauer
	Erxleben	Julian	julian.erxleben@	– Systemadministration Mailserver – Administration Bibliothekssystem	
	Gerlach	Ronny	ronny.gerlach@	– Koordination MyCampus – Administration HISinOne-Campusmanagement	Angela Goskowitz

	Goskowitz	Angela	angela.goskowitz@	– Softwaresysteme der Studierendenverwaltung und Prüfungsorganisation – stellvertretende Administration MyCampus	Ronny Gerlach
	Gretzler	Tiemo	tiemo.gretzler@	– Medientechnik/FHPCast – Telefonie	Robert Rother
	Hennig	Björn	bjoern.hennig@	– Intercard/Dokumentenmanagementsystem – Stellvertretung Medientechnik	Markus Hillig
	Hillig	Markus	markus.hillig@	– Administration Intercard/ Dokumentenmanagementsystem – Stellvertretende Administration Moodle	Tom Tschernack
	Jalali	Maryam	maryam.jalali@	– Unterstützung Einführungsprojekt HIS-EXA – Softwaresystem Prüfungsmanagement und Dokumentenerstellung	
	Riess	Kerstin	kerstin.riess@	– Projektassistenz Dokumentemanagementsystem – Webadministration	Andreas Schwenk
	Rother	Robert	robert.rother@	– Medientechnik/FHPCast – Telefonie	Björn Hennig Tiemo Gretzler
	Schier	Stephan	stephan.schier@	– stellvertretende Leitung Zentrale IT – fachliche Leitung technische Infrastruktur – Administration Infrastruktur	Andreas Schwenk Maximilian Budwill
	Schwenk	Andreas	andreas.schwenk@	– Systemadministration Mailserver – Administration Bibliothekssystem – stellvertretende Administration Infrastruktur	Stephan Schier
	Tschernack	Tom	tom.tschernack@	– Administration Moodle – stellvertretende Administration Campusmanagement	Markus Hillig Ronny Gerlach

Stabsstellen

Bibliothek

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
bibliothek@	allgemeine Anfragen an die Bibliothek
bibliothek-oa@	Anfragen zu Open Access
fernleihe@	Anfragen zur Fernleihe

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Falke	Karen	karen.falke@ bibliothek@	– Leitung Bibliothek – Zusammenarbeit mit Partnern (KOBV, BVB, HS-Bibliotheken) – strategische Planung – Entwicklung Management digitaler Medien, Open Access und Bibliothekssystem	Katharina Violet

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Violet	Katharina	katharina.violet@	– stellvertretende Leitung Bibliothek – Informationskompetenz und Schulungen – Finanzen – Systematisierung von Medien	
	Daßdorf	Heike	heike.dassdorf@	– Katalogisierung und Systematisierung – Informationskompetenz und Schulungen – Öffentlichkeitsarbeit – Ausbildung und Praktika	
	Damerow	Ulf	ulf.damerow@	IT-Anwendungen in der Bibliothek	

	Griesa	Ingrun	ingrun.griesa@	– Verwaltung digitaler Medien – Hochschulpublikationen (OPUS) – Zeitschriftenbearbeitung	
	Zeunert	Miriam	miriam.zeunert@	Open Access und Forschungsdatenmanagement	
	Eier	Olaf	olaf.eier@	Erwerb und Inventarisierung	
	Stelle	Elke	elke.stelle@	Fernleihe und Ausleihe	
	Spieß	Jeannette	jeannette.spiess@	Ausleihe und Bestandsmanagement	

Hochschulplanung und -entwicklung

Funktionsadresse

E-Mail	Aufgaben
hpe@	alle Anfragen an HPE, wenn kein*e feste*r Ansprechpartner*in bekannt ist

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Dr.	Adelhelm	Silvia	silvia.adelhelm@ hpe@	– Umsetzung Struktur- und Entwicklungsplanung, Teilstrategien, Strategiekonzepte und -gespräche – Strategieumsetzung, -begleitung und -monitoring – Organisationsentwicklung, strategische Projekte, Geschäftsverteilungsplan – Gesamtverantwortung für den Innovationsfonds – interne Projektsteuerung P³Dual	Rainald Wurzer

Mitarbeiter*innen Kapazitätsplanung, Controlling und Berichtswesen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Deponte	Diana	diana.deponte@	– Controlling – Beihilferecht und Trennungsrechnung – Steuerangelegenheiten	Rainald Wurzer
	Wurzer	Rainald	rainald.wurzer@	– Berichtswesen, Planung und Controlling – Vertragsmanagement – Benchmarkings und Rankings – Kapazitätsplanung	Diana Deponte

Hochschulpolitische und rechtliche Beratung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Bley	Volker	volker.bley@	– juristische Beratung der Hochschulleitung – Erarbeitung und juristische Begutachtung von Verträgen – juristische Beratung der Gremien, Verwaltung, zentralen und dezentralen Einrichtungen und der Fachbereiche – eigenständige Wahrnehmung der gerichtlichen Vertretung der FHP im Bereich Studium und Lehre gegenüber Dritten – Erstellung, Prüfung und Überarbeitung von Hochschulsatzungen – Strategie- und Grundsatzangelegenheiten sowie Erstellung von hochschulstrategischen Konzepten – internationale Kooperationen und Begleitung der Internationalisierung	

International Office

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
international@	alle Anfragen, sofern ein*e feste*r Ansprechpartner*in nicht bekannt
fhpconnect@	anfragen von Studierenden an das studentische FHP Connect Team
buddy@	Anfragen von Studierenden das Buddy Programm betreffend

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	N.N.		international@	– Strategische Internationalisierung – Drittmittelakquise – Partnerschaftsmanagement außerhalb Erasmus Europa – Erasmus+ Programme außerhalb Europas – Gastwissenschaftler*innen und Staff Exchange Incoming – Sprachkursangebot für Studierende und Mitarbeitende, Workshops für Mitarbeitende – Zertifikat Internationale Kompetenz – Ostpartnerschaften (Usbekistan) – Rekrutierung, Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit	Anke Weiß

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Caviglia	Lisa	lisa.caviglia@	– ESiSt Progamm (Studienvorbereitung und DSH+ Kurs) – STIBET (Studienabschlussstipendien und DAAD-Preis) – PROMOS (Stipendien für Studierende der FHP) – Koordination Buddy Programm und FHP Connect – Betreuung und Beratung von internationalen Studierenden und Studieninteressierten	Anke Weiß

	Weiß	Anke	anke.weiß@	– Stellvertretende Leitung, Erasmus+ Hochschulkoordinatorin – Erasmus+ Programme (Europa) + Schweizer Programme, inkl. Partnerschaftsmanagement – Betreuung und Beratung von Outgoing und Incoming Studierenden – Erasmus Staff Mobilitäten Outgoing – Mobility Online Administration, Erasmus without Paper – Webauftritt International Office – interkulturelle Trainings für Studierende im Kontext Auslandsmobilität – Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit im Erasmus Kontext	N.N.

Marketing und Content-Management

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
kommunikation@	allgemeine Anfragen/Anliegen an die Stabsstelle
webredaktion@	Supportanfragen/Änderungswünsche zur Website
info@	allgemeiner Erstkontakt für hochschulweite Anfragen von außen
alumni@	Kommunikation mit Alumni & Aufbau Netzwerk (in Planung)
medienportal@	Supportanfragen für das Medienportal

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	von der Heyden	Julia	julia.von.der.heyden@ kommunikation@	– Projektmanagement – Content-Management/Website – Entwicklung, Umsetzung und Evaluation von Marketing- & internen Kommunikationskonzepten sowie Maßnahmen – Social Media – Corporate Publishing – Beratung HSL/Fachbereiche/ZEs/Stabsstellen	Dorothee Gümpel

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Gümpel	Dorothee	dorothee.guempel@	Schwerpunkt: Marketing, Social Media und Gestaltung – Content-Produktion – Social Media – Studierenden-Portale – Marketing-Kampagnen – Gestaltung CD-Medien – Bildbearbeitung	Julia von der Heyden, Annelie Beckmann

				– Tracking – Übersetzungen	
	Beckmann	Annelie	annelie.beck-mann@	Schwerpunkt: Support Website, Schulung und Gestaltung – Content-Management & Support Website – Tracking – SEO – Schulungen Content-Management – Gestaltung von CD-Medien	Julia von der Hey-den, Dorothee Gümpel

Presse und Wissenschaftskommunikation

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
presse@	allgemeine Anfragen/Anliegen an die Stabsstelle

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Brune	Steffi	steffi.brune@ presse	– Presse- und Öffentlichkeitsarbeit / Pressesprecherin – Wissenschaftskommunikation – Netzwerk- und Medienkontaktarbeit – Erstellung redaktioneller Inhalte für Website, Infomaterialien, Newsletter – Reden und Grußworte HSL – Beratung der Hochschulleitung / Fachbereiche / Stabsstellen / Zentralen Einheiten – Presse-Monitoring	

Zentrale Einrichtungen

Zentrale Einrichtung Forschungs- und Transferservice (ZEFT)

Funktionsadresse

E-Mail	Aufgaben
zeft@	allgemeine Kontaktadresse und Anfragen, sofern nicht klar ist, welche Person verantwortlich ist

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Hauf	Matthias	matthias.hauf@ zeft@	– FuT-Strategie: Unterstützung bei Konzeptionierung und Umsetzung, Profilbildung – Weiterentwicklung FuT-Support – Betreuung zentraler Instrumente (interne Förderung, FuT-Kommission)	keine (VP FuT)

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Berkes	Christian	christian.berkes@	– FuT-Scouting, Mitwirkung bei Projektvorbereitung, Antragsstellung und Projektabwicklung – Fokus auf Aktivitäten in und mit der Präsenzstelle Luckenwalde	
	Lambrecht	Anne	anne.lambrecht@	– Assistenz im Institut für Angewandte Forschung Urbane Zukunft (IaF) – Forschungsrelevante Schnittstellenkommunikation (IAF, ZEFT, übergreifende Projekte, FuT-Kommission)	

	Lehmann	Janina	janina.lehmann@	– Beratung zu Forschungsfördermöglichkeiten – Unterstützung bei der Ausarbeitung von Forschungsanträgen (national und international) – FHP-Vertreterin im EU-Kompetenznetzwerk Brandenburg	Matthias Hauf
	Schatter	Leonie	leonie.schatter@	– ZEFT-Assistenz – Unterstützung im Wissens- und Technologietransfer (ILB-Förderprojekt)	
	Weichelt	Ulrike	ulrike.weichelt@	– Organisation des Wissens- und Technologietransfers (ILB-Förderprojekt) – transferbezogene Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit – Betreuung des Projektes "Deutschland-Stipendium"	(Gilbert Wigankow)
	Wigankow	Gilbert	gilbert.wigankow@	– Planung, Konzipierung und Betreuung von Einsätzen des FHP Mobils – transferbezogene Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit des Wissens- und Technologietransfers (ILB-Förderprojekt)	(Ulrike Weichelt)

Zentrale Einrichtung Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM)

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
anmeldung-gruendungsservice@	Anmeldungen für Lehrveranstaltungen, Workshops, Veranstaltungen
gruendungsservice@	allgemeine Anfragen, Erstberatungsanfragen

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Sass	Enrico	enrico.sass@	– fächerübergreifende Lehre an allen Fachbereichen – Mitglied in der Forschungs- und Transferkommission	Anke Lüers-Salzmann
	Lüers-Salzmann	Anke	anke.lueers-salzmann@ gruendungsservice@	– Projektkoordination FHP Gründungsservice und Entrepreneurship School – Erstberatung von Studierenden, Alumni, MA der FHP zum Thema Selbstständigkeit – Netzwerkarbeit Gründungsförderung in Brandenburg – Weiterentwicklung des Angebots der ZEGM	Prof. Dr. Enrico Sass

Mitarbeiter*innen Gründungsservice

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Drömer	Stephanie	stephanie.droemer@	– Entwicklung und Umsetzung visueller Konzepte – Gestaltung aller Marketingmaßnahmen in den Bereichen: o Printmedien o Digitale Medien o Merchandise-Produkte	Anne Timm
	Köpke	Ulrike	ulrike.koepke@	– Aufbau der digitalen Lernplattform – Erstellen digitaler Lehrangebote	Anke Lüers-Salzmann

Mitarbeiter*innen Sanssouci Entrepreneurship School (SES)

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Köpke	Ulrike	ulrike.koepke@	– Begleitforschung inklusive regelmäßiger Befragungen – Entwicklung und Realisierung von Forschungsprojekten	Anke Lüers-Salzmann
	Lommatzsch	Anett	anett.lommatzsch@	– Lehrende im Flexmodulbereich – Veranstaltungskoordination	Anke Lüers-Salzmann
	Zepernick	Betty	betty.zepernick@	– Support und Unterstützung der Projektleitung und Projektkoordination – Teilnehmer*innen Monitoring – Controlling der Projekte	Anke Lüers-Salzmann
	Timm	Anne	anne.timm@	– Koordination aller sichtbaren Inhalte im Sinne der Öffentlichkeitsarbeit – Content-Erstellung Website, Flyer, Newsletter und Co. – Betreuung der Social Media-Kanäle – strategische Planung und Umsetzung aller Marketingmaßnahmen	Stephanie Drömer

Zentrale Einrichtung Studium und Lehre (ZESL)

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
digitale-lehre@	alle Anfragen zur digitalen Lehre
interflex@	Anmeldung Interflex-Veranstaltungen
sksl@	alle Anfragen zur SKSL
umfragen@	alle Anfragen zur Evaluation

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Dr.	Kuhle	Antje	antje.kuhle@ umfragen@ sksl@	– Akkreditierung – Weiterentwicklung von Studiengängen – Evaluation und Befragungswesen – Weiterentwicklung Digitale Lehre – Strategie zu Studium und Lehre an der FHP – Geschäftsführung SKSL – Referentin Vizepräsident Studium und Lehre – Mitarbeit im Einführungsprojekt EXA (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement)	N.N.

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	N.N.	N.N.	interflex@	– Akkreditierung – Weiterentwicklung von Studiengängen – Interflex – Webredaktion	Dr. Antje Kuhle
	Lee	Julia	julia.lee@ digitale-lehre@	– Steuerung und mediendidaktische Weiterentwicklung des hochschulweiten E-Learning Management-Systems	Charlotte Warkentin

				– Steuerung und mediendidaktische Weiterentwicklung des hochschulweiten E-Assessments – Weiterbildung und Beratung der Fachbereiche im Bereich Digitale Lehre – Helpdesk für den E-Learning Support für Lehrende	
	Polack	Christian	christian.polack@	– studiengangsrelevante Ordnungen und Satzungen (Zugang und Zulassung, Auswahl, Praktikum, Studien- und Prüfungsordnung) – Rahmensatzungen und -ordnungen	Dr. Antje Kuhle
	Teichler	Stephanie	stephanie.teichler@	Projektmitarbeiterin Anrechnung und Anerkennung	Dr. Antje Kuhle
	Warkentin	Charlotte	charlotte.warkentin@ digitale-lehre@	– Unterstützung bei der Steuerung und mediendidaktische Weiterentwicklung des hochschulweiten E-Learning Management-Systems – Unterstützung bei der Steuerung und mediendidaktische Weiterentwicklung des hochschulweiten E-Assessments – Unterstützung bei der Beratung der Fachbereiche im Bereich Digitale Lehre – Helpdesk für den E-Learning Support für Lehrende	Julia Lee

Zentrale Einrichtung Weiterbildung (ZEW)

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
weiterbildung@fh-potsdam.de	allgemeine Kontaktadresse, Anmeldungen, Abmeldungen
zew-rechnung@fh-potsdam.de	Eingang und Kontakt Rechnungen an die ZEW

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Turna	Mustafa	mustafa.turna@ weiterbildung@	– strategische Planung und Steuerung – Weiterentwicklung und Ausbau von Weiterbildungsprogrammen – Organisationsentwicklung – Finanzen, Budget, Kalkulationen, Controlling – Kooperationen und Networking	Beatrice Jurth

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Gobernatz	Danuta	danuta.gobernatz@	– Finanzen & Verträge – Projektkoordination (PK) KITA-MAN – PK KITA Leitung Intensiv	Finanzen: M. Turna PK: B. Jurth
	Jurth	Beatrice	beatrice.jurth@	– Studiengangskoordination DDM – Projektkoordination (PK) KITA Leitung Intensiv und FAMI – Betreuung & Stellenausschreibungen geringfügig Beschäftigte – Betreuung CRM und Moodle	PK: D. Gobernatz
	Knuchel	Patrick	patrick.knuchel@	– Marketing (inkl. Website) – Technik	WBT: MT. Turna RM: FJ

				– Projekt Web-Based-Trainings (WBT) – Raummanagement (RM)	
	Ködel	Peggy	peggy.koedel@	– Studiengangskoordination Archivwissenschaft – Projektkoordination FWB Archiv	
	Sammler	Julia	julia.sammler@	– Projektkoordination Systemische Aufstellungen Zertifikatskurs und Werkstatt – Projektkoordination Systemisches Coaching – Projektkoordination KMK und Kulturfundraising – Projektkoordination Kuratieren	Mustafa Turna
	Scheller	Anna	anna.scheller@	– Projektkoordination SOJU – Unterstützung ORGA DDM – Raummanagement	FJ RM: P. Knuchel
	Teichler	Stephanie	stephanie.teichler@	– Studiengangskoordination SOMA – Projektkoordination Traumapädagogik	Beatrice Jurth
	Zatchinaev	Fedor	fedor.zatchinaev@	– Projektkoordination SOJU – Projektkoordination Familienrat (FAKO) – Raummanagement (Stv.) – Inhouse-Schulungen (IHS)	IHS: M. Turna

Hochschulübergreifende Projekte

IN-FDM-BB - Institutionalisiertes und nachhaltiges Forschungsdatenmanagement in Brandenburg

Mitarbeiter*innen IN-FDM-BB (organisatorische Zuordnung: ZEFT)

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Spiecker	Claus	claus.spiecker@	– wissenschaftliche Gesamtprojektkoordination für die am Verbund beteiligten HAWs – wissenschaftlicher Mitarbeiter (Institutionalisierung Forschungsdatenmanagement)	
	Schneemann	Carsten	carsten.schneemann@	– wissenschaftlicher Mitarbeiter Forschungsdatenmanagement – Brandenburgweiter Aufbau von Qualifizierung und Schulung zu FDM-Themen	
	Burkart	Christine	christine.burkhart@	– Verbundkoordinatorin/-administratorin für das Gesamtprojekt – Dissemination und Öffentlichkeitsarbeit	

InNoWest – Einfach machen! Gemeinsam nachhaltig und digital in Nord-West-Brandenburg

Mitarbeiter*innen InNoWest (organisatorische Zuordnung: VP Forschung und Transfer)

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Klinski	Julia	julia.klinski@	– Koordination Teilvorhaben 6 (Partizipation und Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)) – Wissenschaftliche Mitarbeiterin Partizipation	
Dr.	Kühn	Cornelia	cornelia.kuehn@	– Koordination Teilvorhaben 3 (Wissenstransfer und regionale Lernprozesse) – wissenschaftliche Mitarbeiterin Wissensmanagement	
	Kutzscher	Isabell	isabell.kutzscher@	Administration InNoWest an der FH Potsdam	
	Raich	Stefan	stefan.raich@	– Koordination InNoWest an der FH Potsdam – wissenschaftlicher Mitarbeiter zur Weiterentwicklung des Transfers an der FH Potsdam	

P³Dual – Gewinnung und Entwicklung von Professoralem Personal an der FH Potsdam Dual

Mitarbeiter*innen P³Dual (organisatorische Zuordnung: HPE)

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Dr.	Schmid	Sylvia	sylvia.schmid@ p3dual@	– Strategien, Konzepte und Umsetzung von Maßnahmen zur akademischen Personalentwicklung – Beratung von Promovierenden und Postdocs – Karrierewege bis zur FH-Professur / Arbeitgebermarke FHP – konzeptionelle Weiterentwicklung des Projektes und Vernetzung mit anderen Hochschulen – Promovierenden- und Postdoc-Statistik / Monitoring	N.N.
	N.N.			– Projekt- und Schnittstellenkoordination P³Dual (2021-27) – Netzwerkmanagement und -ausbau, Berichtswesen, Öffentlichkeitsarbeit – konzeptionelle Weiterentwicklung des Projektes und Vernetzung mit anderen Hochschulen	
	Lambrecht	Anne	anne.lambrecht@ p3dual@	– Unterstützung der Projektkoordination, insbesondere bei administrativen Aufgaben und beim Berichtswesen – Abwicklung von Dienstreiseanträgen und -abrechnungen von Projektmitarbeiter*innen, allgemeine Post-/Mailbearbeitung – Unterstützung bei der Erstellung von Berichten organisatorische Vorbereitung und Abwicklung von Workshops und Veranstaltungen	

Gremien und Beauftragte

Ethikkommission

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Richtmeyer	Ulrich	ulrich.richtmeyer@	Vorsitz	Anna-Sophie Barbutev
	Reicherl	Patrizia	patrizia.reicherl@	Geschäftsführung	

Forschungs- und Transferkommission

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Heisig	Peter	vp-forschung@	Vorsitz	
	Hauf	Matthias	matthias.hauf@	Geschäftsführung	

Präsidialkollegium

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Schmitt-Rodermund	Eva	praesidentin@	Vorsitz	VP Studium und Lehre
Prof. Dr.	Schröder	Tobias	vp-studium@	stellvertretender Vorsitz	
Prof. Dr.	Heisig	Peter	vp-forschung@	Mitglied	
Prof.	Langer	Constanze	vp-digitalisierung@	Mitglied	
	Reich	Gerlinde	kanzlerin@	Mitglied	
Prof. Dr.	Früchtel	Frank	frank.fruechtel@ dekanat-fb1@	Mitglied	stellvertr. Dekan FB 1
Prof. Dr.	Raue	Jan	jan.raue@ dekanat-fb2@	Mitglied	stellvertr. Dekan FB 2
Prof. Dr.	Gutzeit	Gunar	gunar.gutzeit@ dekanat-fb3@	Mitglied	stellvertr. Dekan FB 3
Prof.	Loeper	Wiebke	wiebke.loeper@ dekanat-fb4@	Mitglied	stellvertr. Dekan FB 4
Prof. Dr.	Euler	Ellen	ellen.euler@ dekanat-fb5@	Mitglied	stellvertr. Dekan FB 5
Prof. Dr.	Röder	Jörg	senat@	beratendes Mitglied	stellvertr. Senatsvorsitzender
	Cartes	Sandra	gleichstellungsbeauftragte@	beratendes Mitglied	stellvertr. Gleichstellungsbe-auftragte
	Lißke	Birgit	birgit.lisske@	Geschäftsführung	

Senat

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Röder	Jörg	senat@	Vorsitz	Prof. Dr. Judith Ackermann
	Reicherl	Patrizia	senat@	Geschäftsführung	

Ständige Kommission für Studium und Lehre

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Stimmberechtigte Mitglieder					
Prof. Dr.	Schröder	Tobias	vp-studium@	Vorsitz	VP Student
	Vallbracht	Luisa	vp-student@	stellv. Vorsitz	VP SL
	Schreckenbach	Matthias	matthias.schreckenbach@	FB 1	Prof. Dr. Annette Dreier
Prof. Dr.	Glesner	Julia	julia.glesner@	FB 2	Anna Röthig
Prof. Dr.	Tauch	Anne	anne.tauch@	FB 3	Rosana Morales Ruiz
	Meißner	Anouk	anouk.meissner@	FB 4	Prof. Wiebke Loeper
	Stoll	Corinna	corinna.stoll@	FB 5	Prof. Dr. Antje Michel
Prof. Dr.	Laue	Steffen	steffen.laue@	Senat	Prof. Dr. Heike Neuroth
	Pflaumbaum	Elias	elias.pflaumbaum@	Abteilung Studium	Marion Hardel
	N.N.			Studierendenvetretung	N.N.
Beratende Mitglieder					
Dr.	Kuhle	Antje	sksl@	Geschäftsführung Zentrale Einrichtung Studium und Lehre	
	Bley	Volker	volker.bley@	Rechtsberatung	
	N.N.			International Office	Anke Weiß

Zentraler Wahlausschuss

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Hauf	Matthias	matthias.hauf@	Vorsitz	Markus Hillig
	Reicherl	Patrizia	patrizia.reicherl	Geschäftsführung	

Zentraler Wahlvorstand

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Neher	Günther	wahlen@	Vorsitz	Ilka Wellm

	Reicherl	Patrizia	patrizia.reicherl@	Geschäftsführung	

Beauftragte

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Themen
	Reich	Gerlinde	kanzlerin@	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
Dr.	Kuhle	Antje	antje.kuhle@	Akkreditierungen
Prof. Dr.	Meier	Sebastian	antidiskriminierung@	Antidiskriminierung
	Wurzer	Rainald	antikorruptionsbeauftragter@	Antikorruption
	Kais	Stefan	arbeitssicherheit@	Arbeitssicherheit
	Kobi	Reimar	arbeitsschutz@	Arbeitsschutz
	Lißke	Birgit	birgit.lisske@	Berufungen
Dr. med.	Ewers	Hendrik	betriebsarzt@	Gesundheitsschutz
	Rosin	Michael	brandschutz@	Brandschutz
	Hirsch	Sven	datenschutz@	Datenschutz
	Vetter	Anke	inklusion@	Inklusion
	Zill	Diana	famteam@	Familien
	Pamperin	Claudia	gesundheitsmanagement@	Gesundheit
	Cartes	Sandra	gleichstellungsbeauftragte@	Gleichstellung
Prof. Dr.	von Bötticher	Arne	behindertenbeauftragter@	Hochschulangehörige mit Beeinträchtigungen
	Budwill	Maximilian	informationssicherheit@	Informationssicherheit
	Thiele	Axel	sicherheit@	Sicherheit
	Pflaumbaum	Elias	sport@	Sport
Prof. Dr.	Knösel	Peter	ombudsperson@	Vermittlungsinstanz im Fall von Konflikten
Prof. Dr.	Marx	Rita		
Prof. Dr.	Heidmann	Frank	ombudsperson-gwp@	Gute wissenschaftliche Praxis
Prof. Dr.	Hildebrandt	Frauke		