



Geschäftsverteilungsplan

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

Version v1.6, April 2025, 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	4
Vizepräsident*in Digitalisierung und Internationales	4
Studentische*r Vizepräsident*in	4
Präsidialbereich.....	5
Hochschulverwaltung	6
Abteilung Studium	6
Finanzen	10
Gebäudemanagement.....	13
Personal	14
Raummanagement	17
Zentrale IT	18
Stabsstellen.....	21
Hochschulplanung und -entwicklung	21
Hochschulpolitische und rechtliche Beratung	22
International Office.....	23
Marketing und Content-Management.....	26
Presse und Wissenschaftskommunikation	28
Zentrale Einrichtungen.....	29
Bibliothek	29
Zentrale Einrichtung Forschungs- und Transferservice (ZEFT)	31
Zentrale Einrichtung Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM)	33
Zentrale Einrichtung Studium und Lehre (ZESL)	35
Zentrale Einrichtung Weiterbildung (ZEW)	37
Hochschulübergreifende Projekte.....	39
IN-FDM-BB - Institutionalisiertes und nachhaltiges Forschungsdatenmanagement in Brandenburg.....	39
InNoWest – Einfach machen! Gemeinsam nachhaltig und digital in Nord-West- Brandenburg.....	39

P³Dual – Gewinnung und Entwicklung von Professoralem Personal an der FH Potsdam	
Dual	40
Gremien und Beauftragte	41
Ethikkommission	41
Forschungs- und Transferkommission	41
Präsidialkollegium.....	41
Senat	42
Ständige Kommission für Studium und Lehre	42
Beauftragte	43

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 Aufgabengebiete 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-Ro- dermund	Eva	eva.schmitt-ro- dermund@ 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 und 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 Landeskongress 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	VP Studium und Lehre

				– Bearbeitung eigener und assoziierter Drittmittelprojekte inkl. Promotionsbetreuung	
--	--	--	--	--	--

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 Campuserwicklung 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
	Blohm	Leo	leo.blohm@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@kanzlerinbuero@	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@praesidialbuero@	– 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@ behindertenbeauftragter@	erste Anlaufstelle für allgemeine Fragen zum Studium Campuskarte Service Studierende Service Bewerbende Service Prüfungsmanagement Studienberatung, Orientierung, Interessenten Einführungsprojekt HIS-EXA (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement) Beauftragter für Menschen mit Behinderung

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-ser- vice@	Anlaufstelle für allgemeine Fragen zur Bewerbung, zum Studium und zur Campuskarte (Studierende und Mitarbeitende)	N.N.

			bewerbungs-service@campuskarte@		
	Schnellen	Barbara	barbara.schnellen@studien-service@bewerbungs-service@Studien-info-service@	Immatrikulation, Archivierung; Unterstützung Team Prüfungs-Service, Erstellung der Campuskarten (Studierende und Mitarbeiter	Sabine Colditz

Mitarbeiter*innen Studien-Service

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Schwarz	Beatrice	beatrice.schwarz@studien-service@	Rückmeldung, Bewerbungsverfahren (inkl. Hochschulstart, UniAssist), Immatrikulation, Zulassungsprüfung, Exmatrikulation, Widerspruchsverfahren, Studiengangswechsel, Studierendenstatistik	Andrea Voigt
	Voigt	Andrea	andrea.voigt@studien-service@	Rückmeldung, Gebührenmanagement, Semesterticket, Antragswesen, Zulassung, Immatrikulation, Exmatrikulation, Gast- und Nebenhörer, Krankenkassen, Mutterschutz	Beatrice Schwarz

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	Heike Labes

				– Design – IngBau – Bauerhaltung	
	Labes	Heike	heike.labes@pruefungs-service@	Betreuung der Studiengänge: – Bauingenieurwesen (Präsenz, dual, Diplom) – Infrastrukturwesen (Präsenz, dual) – Siedlungswasserwirtschaft (dual) – Childhood Studies – Soziale Arbeit (Präsenz, online, dual) – Soziale Arbeit – Schwerpunkt Familie	Marion Hardel
	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 Kati Gabriel
	Gabriel	Kati	Kati.gabriel@Pruefungsservice@	Betreuung der Studiengänge: – Architektur & Städtebau – Konservierung & Restaurierung – Kulturarbeit – Urbane Zukunft	Ramona Stuppy

Mitarbeiter*innen Zentrale Studienberatung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Bütof	Maria	maria.buetof@zsb@	Anlaufstelle für Studieninteressierte, Studierende und Schulen; Messetätigkeit; Schulbesuche, Info-Tage, Immatrikulationsfeier, Betreuung der Campus-Spezialisten, Lange Nacht des Schreibens	Katrin Sawitzki
	Sawitzki	Katrin	Katrin.sawitzki@zsb@		Maria Bütof

Beauftragter für Menschen mit Behinderung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Hülsen	Andreas	andreas.huelsen@Behindertenbeauftragter@	Anlaufstelle und Beratung von Hochschulangehörigen mit Behinderung; Vorbereitung und Beratung von Nachteilsausgleichen von Bewerbenden und Studierenden	Elias Pflaumbaum

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 (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement)	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	Daniel Wolter
	Wolter	Daniel			Christina Arlt
	Arlt	Christina			Carola Sielaff
					Christina Arlt
					Daniel Wolter

				– Bearbeitung von Eingangsrechnungen – Vertragsmanagement	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	Tabea Karpov Vanessa Zantow
	Karpov	Tabea			Vanessa Zantow Michaela Richter
	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	

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 Gebäude- management
	Junkel	Dirk	gm-service@	Haus- und Gebäudeservice	
	Klein	Christoph			
	Lippert	Sven			
	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@	– Leitung der Abteilung	Steffi Jochmann

			personal@	– Sachbearbeitung der Angelegenheiten der Hochschullehrer*innen – Personalentwicklung Statusgruppen Professor*innen und nichtwissenschaftliches Personal	
--	--	--	-----------	---	--

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Mohr	Anja	anja.mohr@	– Abwesenheitsverwaltung – Zeiterfassung – Personalkostencontrolling – Auswertungen/ Meldungen – Honorarabrechnungen – sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen	Daniela Schultze
	Hanenberg	Sophie	sophie.hanenberg@	– Sachbearbeitung Hilfskräfte – Sachbearbeitung Lehraufträge – Unterstützung Personalentwicklung nichtwissenschaftliches Personal	Silke Sperhake
	Jochmann	Steffi	steffi.jochmann@	– Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement (außer Professoreuren) – Einstellungsverfahren – personelle Einzelmaßnahmen für Fachbereich 4, Verwaltung, Hochschuleitung – Mutterschutz/ Elternzeit für die betreuten Bereiche – Stellenbewertung	Carolin Zippel-Melanie Wegen
	Zippel	Carolin	carolin.zippel@	– Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement (außer Professoreuren) – Einstellungsverfahren – personelle Einzelmaßnahmen für Fachbereiche 1, 2 und 3 – Mutterschutz/ Elternzeit für die betreuten Bereiche	Steffi Jochmann Melanie Wegen

				– Ausbildung, Praktika	
	Michaelis	Sebastian	sebastian.michaelis@	– Zeiterfassung – Abwesenheitsverwaltung Krankheit	Daniela Schultze
	Sperhake	Silke	silke.sperhake@	– Sachbearbeitung Hilfskräfte – Sachbearbeitung Lehraufträge – Sachbearbeitung Deutschlandticket/ Jobticket	Sophie Hanenberg
	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
	Schultze	Daniela	daniela.schultze@	– Abwesenheitsverwaltung Urlaub – Zeiterfassung – Personalkosten – Auswertungen/ Meldungen – Honorarabrechnungen – Sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen	Anja Mohr
	Wegen	Melanie	melanie.wegen@	– Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement (außer Professorensuren) – Einstellungsverfahren – personelle Einzelmaßnahmen für Fachbereich 5, Zentrale Einrichtungen, Stabsstellen – Mutterschutz/ Elternzeit für die betreuten Bereiche – Unterstützung in der Administration – Administration Bewerbermanagementsystem	Steffi Jochmann Carolin Zippel

Raummanagement

Funktionsadresse

E-Mail	Aufgaben
raummanagement@	allgemeine Anfragen an das Raummanagement
arbeitsschutz@	alles rund um den Arbeitsschutz an der FHP
hochschularchiv@	allgemeinen Anfragen zum Thema Hochschularchiv/Altregistratur

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Kobi	Reimar	reimar.kobi@raummanagement@ arbeitsschutz@	– Raummanagement interne Bereiche und Koordinierung Studium und Lehre – Raumvermietung Externe – Arbeitsschutzbeauftragter	

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Behrendt	Jonas	jonas.behrendt@hochschularchiv@	– Altregistratur/Hochschularchiv – Dokumentenmanagement	
	Faber	Holger	holger.faber@	– Spezielle Postbearbeitungen – Unterstützungsdienste	

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
	Castro	Noel Tiapa	noel.tiapa.castro@	– Backup-Administration – stellvertretende Administration Infrastruktur – Virtualisierung	Julian Erxleben Stephan Schier
	Denulat	Sylvana	sylvana.denulat@	– Assistenz Leitung Zentrale IT	
	Dreser	Robert	robert.dreser@	– Administration Ressourcenmanagement – Software-Systeme der Finanz- und Personalverwaltung – stellvertretende Administration HISinOne-RES	Andreas Bauer

	Doss	Alexander	Alexander.doss@	– Clientadministration MAC	Björn Hennig
	Erxleben	Julian	julian.erxleben@	– Systemadministration Mailserver – Administration Bibliothekssystem	Stephan Schier
	Gerlach	Ronny	ronny.gerlach@	– Koordination MyCampus – Administration HISinOne-Campusmanagement	Samaneh Vazayefi
	Goskowitz	Angela	angela.goskowitz@	– Softwaresysteme der Studierendenverwaltung und Prüfungsorganisation – stellvertretende Administration MyCampus	Samaneh Vazayefi Ronny Gerlach
	Gretzler	Timo	timo.gretzler@	– Medientechnik/FHPCast – Telefonie	Jerôme Wienzek
	Hennig	Björn	bjoern.hennig@	– InterCard/Dokumentenmanagementsystem – Drucktechnik MFP – Clientadministration	Markus Hillig Julian Erxleben Etienne Marsollier
	Hillig	Markus	markus.hillig@	– Administration InterCard/ Dokumentenmanagementsystem – Stellvertretende Administration Moodle	Tom Tschernack
	Klisch	Andreas	andreas.klisch@	– Mitarbeiter Informationssicherheit	
	Marsollier	Etienne	Etienne.marsollier@	– Clientadministration – Administration Netzinfrastruktur	Björn Hennig Stephan Schier
	Riess	Kerstin	kerstin.riess@	– Projektassistenz Dokumentenmanagementsystem – Webadministration	
	Schier	Stephan	stephan.schier@	– fachliche Leitung technische Infrastruktur – Administration Infrastruktur	Julian Erxleben
	Tschernack	Tom	tom.tschernack@	– Administration Moodle – Softwaresystem Prüfungsmanagement und Dokumenten-erstellung	Markus Hillig Samaneh Vazayefi
	Uyar	Mustafa	mustafa.uyar@	– Informationssicherheitsbeauftragter	
	Vazayefi	Samaneh	samaneh.vazayefi@	– Unterstützung Einführungsprojekt HIS-EXA – Softwaresystem Prüfungsmanagement und Dokumenten-erstellung	Tom Tschernack
	Weber	Benjamin	Benjamin.weber@	– Medientechnik/FHPCast	Jerôme Wienzek

				– Telefonie	
	Wienzek	Jerôme	jerome.wienzek@	– Medientechnik/FHPCast – Telefonie	Benjamin Weber

StabsstellenHochschulplanung 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 – Begleitung der Kooperation mit Usbekistan in Absprache mit dem International Office und der*dem Vizepräsidentin*en für Internationales	

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
	Janotta (Elternzeitvertretung)	Johanna	johanna.janotta@	– Strategische Internationalisierung – Drittmittelakquise – Partnerschaftsmanagement – Gastwissenschaftler*innen und Staff Exchange Incoming – Ostpartnerschaften (Usbekistan) – Rekrutierung, Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit	Marco Picillo
	Weiß (in Elternzeit)	Anke	anke.weiß@		

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Dr.	Fukuzawa	Naomi Charlotte	naomi.fukuzawa@	– Koordination von Mehrsprachigkeit an der FH Potsdam – Koordination von Workflows bei Übersetzungen mit DeepL – VHS Sprachkurskooperation – Englischkurse für Mitarbeitende – Erasmus Staff Mobilitäten Outgoing – Zertifikat Internationale Kompetenz für Hochschulmitarbeiter*innen – Webauftritt International Office	

	Hagen	Maike	maike.hagen@	– Studienvorbereitung und DSH+ Kurs (Kooperation mit UP) – STIBET (Betreuungsprogramm, Studienabschlussstipendien und DAAD-Preis für internationale Studierende) – Koordination Buddy Programm und FHP Connect – Betreuung und Beratung von internationalen Studierenden und Studieninteressierten – Betreuung und von Austauschstudierenden von Partnerhochschulen der FHP – Organisation von Orientation Week und Informationsveranstaltungen – Webauftritt International Office	
	Nausedat	Laura	laura.nausedat	– Koordination Berufseinstieg internationaler Studierender & externe Vernetzung (IFMB2 Projekt) – Koordination von Maßnahmen zum erfolgreichen Berufseinstieg internationaler Studierender in den Arbeitsmarkt Berlin-Brandenburg – Verbesserung der Zusammenarbeit mit (internationalen) Absolvent*innen der Hochschule und der Fördergesellschaft der FHP e.V. (Alumni-Verein) – Aufbau, Verbesserung und Koordination der externen Vernetzung zu Akteuren aus der Wirtschaft, Politik und Institutionen/Trägern in Berlin und Brandenburg – Konzeption und Koordination einer Strategischen Netzwerkonferenz – Organisation einer Tagung zur »Reflexion der Förderung internationaler Studierender und Alumni in den (ost)deutschen Arbeitsmarkt« – Webauftritt Projekt	
	Picillo	Marco	marco.picillo@	– Stellvertretende Leitung, Erasmus+ Hochschulkoordinator – Erasmus+ Programme (Europa) + Erasmus+ Programme außerhalb Europas, Schweizer Programme, PROMOS	

				– Betreuung und Beratung von Outgoing Studierenden zu Auslandsstudium und -praktikum – Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen zu Auslandsaufenthalten und International Days – Mobility Online Administration, Erasmus without Paper – Webauftritt International Office – Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit im Erasmus Kontext	
	Yang	Xiyu	xiyu.yang@	– Koordination Studienerfolg internationaler Studierender & interne Vernetzung (IFMB2 Projekt) – Mentoring und administrative Betreuung von studentisch organisierten Welcome-Projekten zur Integration von internationalen Studierenden in den FBs – Konzeption und Umsetzungscoordination eines Online-OER-Kurs »Multiple Perspectives on German Work and Culture« – Aufbau, Verbesserung und Koordination der internen Vernetzung von Stabstellen und Zentralen Einrichtungen zur Bündelung der digitalen Services und Beratungsstrukturen für internationale Studierende zu einem FHP-Career-Service Netzwerk Webauftritt Projekt	

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
veranstaltungsmanagement@	Anfragen zu Veranstaltungssupport

Leitung

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

Mitarbeiterinnen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Beckmann	Annelie	annelie.beckmann@webredaktion@	Schwerpunkt: Support Website, Schulung und Gestaltung – Content-Management & Support Website – Tracking & Kampagnenmanagement – SEO – Schulungen Content-Management	Julia von der Heyden, Dorothee Gümpel; Ioana Lavinia Goia

				– Gestaltung von CD-Medien	
	Goia	Ioana Lavinia	loana.lavinia.goia@	Schwerpunkt: Projektkoordination Campus-App Mitarbeit Website & Marketing	Julia von der Heyden Annelie Beckmann, Dorothee Gümpel
	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; Ioana Lavinia Goia
	Vollmer	Andrea	andrea.vollmer@	– Fotografie – Foto- und Bildredaktion	
	Weichelt	Ulrike	ulrike.weichelt@veranstaltungsmanagement@	Koordination Hochschulübergreifender und externer Veranstaltungen	

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

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
	Damerow	Ulf	ulf.damerow@	– IT-Anwendungen in der Bibliothek	
	Daßdorf	Heike	heike.dassdorf@	– Katalogisierung und Systematisierung – Informationskompetenz und Schulungen – Öffentlichkeitsarbeit – Ausbildung und Praktika	
	Griesa	Ingrun	ingrun.griesa@	– Verwaltung digitaler Medien – Hochschulpublikationen (OPUS)	

				– Zeitschriftenbearbeitung	
	Reinhold	Beate	beate.reinhold@	Ausleihe und Fernleihe	
	Rother	Daniela	daniela.rother@	Datenmanagement	
	Spieß	Jeannette	jeannette.spiess@	Erwerb	
	Violet	Katharina	katharina.violet@	– stellvertretende Leitung Bibliothek – Informationskompetenz und Schulungen – Finanzen – Systematisierung von Medien	
	Zeunert	Miriam	miriam.zeunert@	– Open Access und Forschungsdatenmanagement	

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, Forschungsinformationssystem HIS-RES)	Janina Lehmann

Mitarbeiter*innen

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Berkes	Christian	christian.berkes@	– Aufbau und die Weiterentwicklung von FHP-Transferstrukturen – Leitung der Präsenzstelle Luckenwalde – Schnittstellenarbeit zwischen Hochschule/n, Präsenzstelle/n, externen Partner*innen	
	Domurat-Linde	Marta	marta.domurat-linde@fh-potsdam.de	– Inhaltliche Weiterentwicklung, Organisation und Präsenz in der Präsenzstelle Luckenwalde	Miro Welcker

				– Veranstaltungen und Formate im interdisziplinären Wissens- und Technologietransfer und Entwicklung von regionalen Kooperationen	
	Lambrecht	Anne	anne.lambrecht@	– Assistenz im Institut für Angewandte Forschung Urbane Zukunft (IaF) – FuT-relevante Schnittstellenkommunikation (IAF, ZEFT, übergreifende Projekte, FuT-Kommission) – Betreuung von FuT-Veranstaltungen, Datenbanken und Webseiten	
	Lange	Caroline	caroline.lange@	– Organisation und Umsetzung des Wissens- und Technologietransfers (ILB-Förderprojekt) – transferbezogene Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit – Antragsunterstützung für Transfervorhaben	Gilbert Wigankow
	Lehmann	Janina	janina.lehmann@	– Beratung zu Forschungsfördermöglichkeiten – Unterstützung bei der Ausarbeitung von Forschungsanträgen (national und international) – FHP-Vertreterin im EU-Kompetenznetzwerk Brandenburg	Matthias Hauf
	Welcker	Miro	miro.welcker@fh-potsdam.de	– Operative Planung und Ausführung der Abläufe in der Präsenzstelle Luckenwalde – Anbahnung, Durchführung und Weiterentwicklung von Formaten des WTT und Wissenschaftskommunikation	Marta Domurat-Linde
	Wigankow	Gilbert	gilbert.wigankow@	– Planung und Betreuung von Einsätzen des FHP Mobils – transferbezogene Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit i. R. des Wissens- und Technologietransfers (ILB-Förderprojekt) – Antragsunterstützung für Transfervorhaben	Caroline Lange

Zentrale Einrichtung Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM)

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
360gradzukunft@	allgemeine Anfragen, Erstberatungsanfragen, Anmeldungen für Veranstaltungen

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-Salzmänn
	Lüers-Salzmänn	Anke	anke.lueers-salzmänn@	– Projektkoordination 360°ZUKUNFT – Entrepreneurship School, Gründungsservice und Berufseinstieg – Erstberatung von Studierenden, Alumni, MA der FHP zum Thema Selbstständigkeit und Karriereeinstieg – 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: ○ Printmedien ○ Digitale Medien ○ Merchandise-Produkte	Anne Timm

Mitarbeiter*innen SES

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Drömer	Stephanie	stephanie.droemer@	– Entwicklung und Umsetzung visueller Konzepte – Gestaltung aller Marketingmaßnahmen in den Bereichen: ○ Printmedien und Digitale Medien ○ Merchandise-Produkte	Anne Timm
	Zepernick	Betty	betty.zepernick@	– Support und Unterstützung der Projektleitung und Projektkoordination – Teilnehmer*innen Monitoring – Controlling der Projekte	Anke Lüers-Salzmänn
	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
	Ziehe	Fiona	fiona.ziehe@fh-potsdam.de	– Support und Unterstützung der Professur – Erstellung Lehrmaterialien	Anke Lüers-Salzmänn

Mitarbeiter*innen Work@Heart

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Ulrichs	Neslihan	neslihan.ulrichs@	– Projektadministration – Teilnehmer*innen Erfassung und Kommunikation – Teilnehmer*innen Monitoring – Beschaffungen – Netzwerkarbeit für das Projekt – Controlling der Projekte – Deutschlandstipendium	Anke Lüers-Salzmänn

Zentrale Einrichtung Studium und Lehre (ZESL)

Funktionsadressen

E-Mail	Aufgaben
digitale-lehre@	alle Anfragen zur digitalen Lehre
umfragen@	alle Anfragen zur Evaluation
sksl@	alle Anfragen zur SKSL
zaab@	alle Anfragen zu Anerkennung und Anrechnung

Leitung

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Dr.	Kuhle	Antje	antje.kuhle@ umfragen@ sksl@ zaab@	– Qualitätsmanagement Studium und Lehre (Akkreditierung, Evaluation) – Entwicklung von Studiengängen und Studiengangs-übergreifender Lehre – Geschäftsführung SKSL – Referentin Vizepräsident Studium und Lehre – Mitarbeit im Einführungsprojekt EXA (Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement) – Projektleitung FLEX Datenkompetenz (DigiFLEX)	Vera Wolf

Mitarbeiter*innen ZESL

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Lee	Julia	julia.lee@ digitale-lehre@	– E-Learning Management System und E-Assessments – Weiterbildung zu Digitaler Lehre – Mediendidaktische Aktivitäten zu digitaler Lehre	studentisches E-Learning-Team

				– Studentisches E-Learning-Team – Öffentlichkeitsarbeit	
	Polack	Christian	christian.polack@	– Studiengangs-relevante Ordnungen und Satzungen (Zugang und Zulassung, Auswahl, Praktikum, Studien- und Prüfungs-ordnung) – Rahmensatzungen und -ordnungen mit Bezug zu Studium und Lehre	Dr. Antje Kuhle
	Teichler	Stephanie	stephanie.teichler@zaab@	– Koordination von Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren – Datenbank Anerkennung und Anrechnung – Pauschale Anerkennung und Anrechnung	Vera Wolf, Dr. Antje Kuhle
	Wolf	Vera	vera.wolf@umfragen@sksl@	– Studiengangsentwicklung und Akkreditierung – Evaluation	Stephanie Teichler, Dr. Antje Kuhle

Mitarbeiter*innen Projekte

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
	Paschke	Nina	nina.paschke	Projektkoordination FLEX-Datenkompetenz	
	Arens	Rosa	rosa.arens	Projektmitarbeiter*in Medientechnik und Mediengestaltung	

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
	N.N.			– 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
	Burkart	Christine	christine.burkhart@	– Verbundkoordinatorin/-administratorin für das Gesamtprojekt – Dissemination und Öffentlichkeitsarbeit	
	Mosau	Christian	christian.mosau@	– wissenschaftlicher Mitarbeiter Forschungsdatenmanagement – Brandenburgweiter Aufbau von Qualifizierung und Schulung zu FDM-Themen	
	Spiecker	Claus	claus.spiecker@	– wissenschaftliche Gesamtprojektkoordination für die am Verbund beteiligten HAWs – wissenschaftlicher Mitarbeiter (Institutionalisierung Forschungsdatenmanagement)	

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
	Bruns	Antonia	antonia.bruns@	– 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 DualMitarbeiter*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 – Projekt- und Schnittstellenkoordination P³Dual (2021-27) – Netzwerkmanagement und -ausbau, Berichtswesen, Öffentlichkeitsarbeit – konzeptionelle Weiterentwicklung des Projektes und Vernetzung mit anderen Hochschulen	
	Köpke	Ulrike	ulrike.koepke@	Projektarbeit, Umfragen, Datenauswertung	
	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 Barbutov

Forschungs- und Transferkommission

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Heisig	Peter	vp-forschung@	Vorsitz	

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	
	Blohm	Leo	vp-student@	Mitglied	
	Reich	Gerlinde	kanzlerin@	Mitglied	
Prof. Dr.	Früchtel	Frank	frank.fruechtel@ dekanat-fb1@	Mitglied	stellvertretender Dekan FB 1
Prof. Dr.	Raue	Jan	jan.raue@ dekanat-fb2@	Mitglied	stellvertretender Dekan FB 2
Prof. Dr.	Gutzeit	Gunar	gunar.gutzeit@ dekanat-fb3@	Mitglied	stellvertretender Dekan FB 3
Prof.	Loeper	Wiebke	wiebke.loeper@ dekanat-fb4@	Mitglied	stellvertretender Dekan FB 4
Prof. Dr.	Euler	Ellen	ellen.euler@ dekanat-fb5@	Mitglied	stellvertretender Dekan FB 5

Prof. Dr.	Röder	Jörg	senat@	beratendes Mitglied	stellvertretende Senatsvorsitzende
	Cartes	Sandra	gleichstellungsbeauftragte@	beratendes Mitglied	stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte
	Lißke	Birgit	birgit.lisske@	Geschäftsführung	

Senat

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Aufgaben	Vertretung
Prof. Dr.	Röder	Jörg	senat@	Vorsitz	Prof. Dr. Heike Neuroth
	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	Leo Blohm
	Blohm	Leo	vp-student@		
	Schreckenbach	Matthias	matthias.schreckenbach@	FB 1	Prof. Dr. Lalenia Zizek
Prof. Dr.	Glesner	Julia	julia.glesner@	FB 2	Anna Röthig
	Morales Ruiz	Rosana	rosana.morales.ruiz@	FB 3	Prof. Dr. Anne Tauch
	Meißner	Anouk	anouk.meissner@	FB 4	Prof. Wiebke Loeper
	Stoll	Corinna	corinna.stoll@	FB 5	Prof. Dr. Antje Michel
	Lüers-Salzmann	Anke	anke.luers-salzmann@	Senat	
	Pflaumbaum	Elias	elias.pflaumbaum@	Abteilung Studium	Marion Hardel
	Vogel	Lotte	lotte.vogel@	Studierendenvertretung	Jannik Schlüter
Beratende Mitglieder					
Dr.	Kuhle	Antje	sksl@	Geschäftsführung, Zentrale Einrichtung Studium und Lehre	Vera Wolf
	Bley	Volker	volker.bley@	Rechtsberatung	

Beauftragte

Titel	Name	Vorname	E-Mail	Themen
	Wurzer	Rainald	rainald.wurzer@	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
Prof. Dr.	Geib	Franziska	antidiskriminierung@	Antidiskriminierung
	Wurzer	Rainald	antikorruptionsbeauftragter@ hinweisgeber@	Antikorruption Meldestelle Hinweisgeberschutz
	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
	N.N.		behindertenbeauftragter@	Hochschulangehörige mit Beeinträchtigungen
	Uyar	Mustafa	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		