

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Organisationsverfügung – Abteilung Planung und Steuerung** **S. 2**
- **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin** **S. 3**
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung**
 - **Berufliche Weiterbildung**
 - **VERWALTUNGSLEHRGANG II – 2018****Rundschreiben der Verwaltungsakademie Berlin** **S. 3**
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung**
 - **Wir haben noch einige Plätze frei!****S. 4**
- **Fragen und Antworten zum Projekt "Zentraler Veranstaltungsservice an der HU"** **S. 5**

● Organisationsverfügung – Abteilung Planung und Steuerung

Im Geschäftsbereich VPH wird im Einvernehmen mit der Präsidentin eine neue Abteilung IX „Planung und Steuerung“ eingerichtet. Diese wird zunächst von VPH kommissarisch geleitet, die Abteilungsleitung ausgeschrieben und neben dem Leitungsbereich sukzessive mit folgenden Einheiten ausgebaut:

1. Referat Finanzcontrolling: Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzberichtswesen.

Das Referat Finanzcontrolling umfasst die Gesamtplanung und das Gesamtmonitoring aller finanzrelevanten Aktivitäten der HU sowie ein Berichtswesen, das strategische Entscheidungen der Hochschulleitungsorgane fundiert zulässt. Das Finanzcontrolling wird sich durchgängig am „Business Partner-Modell“ orientieren, d.h. für alle finanzrelevanten Bereiche wird ausreichende Spiegelkompetenz auf der Controllingseite erforderlich sein. Das Finanzcontrolling trägt die Verantwortung für den Aufbau des Systems und – im künftigen Betrieb – für die Solidität des gesamten Finanzplanungs- und Finanzsteuerungsprozesses der HU. Ziel ist eine optimale Ressourcenaussteuerung für die Bereitstellung maximaler Mittel zur Erreichung bestmöglicher wissenschaftlicher Outcomes in Forschung, Lehre, Nachwuchsförderung und Verbreitung wissenschaftlicher Erkenntnisse.

2. Referat Prozesssteuerung und -entwicklung: Unterstützung und Weiterentwicklung der Ablauforganisation.

Das Referat Prozesssteuerung und -entwicklung verantwortet im Anschluss an das Projekt „humboldt gemeinsam“ die integrative Logik einschließlich der Grundstruktur von Prozessen und Daten sowie deren Fortentwicklung. In enger Verbindung dazu garantiert das Referat die Bereitstellung der Systeme (SAP, usw.) und verwaltet Rechte und Rollen in diesem.

3. Referat „Akademisches Controlling“: akademisches Berichtswesen, Strukturentwicklungs- und Berufsplanung.

Bevor die konkreten Inhalte einer möglichen Einheit „Akademisches Controlling“ abschließend festgelegt werden, muss in der HU eine Diskussion zu Fragen relevanter akademischer Daten geführt und Antworten in einem möglichst breiten Konsens gefunden werden. Die Zielstellung ist zwiefältig:

Einmal sollen die erforderlichen internen und externen Informationen für die strategische und operative wissenschaftliche Steuerung der Universität nach einer einheitlichen Logik, einer verbindlichen Definition und einem vereinbarten Format aus einer Quelle für alle Bedarfe zur Verfügung gestellt werden, wobei Parallelstrukturen zu vermeiden sind. Dabei sollte man sich vom Subsidiaritätsprinzip leiten lassen, d.h. die Aufgaben so dezentral wie möglich, aber auch so zentral wie nötig anzusiedeln. Dies beinhaltet die Klärung der Gesamtverantwortung für Definition, Haltung, Aggregation und Bereitstellung von Daten, inkl. der erforderlichen Werkzeuge, in enger Abstimmung und Verzahnung mit den Referaten Prozesssteuerung und -entwicklung und Finanzcontrolling sowie Servicezentrum Forschung und Studienabteilung. Verantwortlich durchgeführt werden sollte bei Bedarf auch die Erstellung von Analysen, Statistiken zu allen erforderlichen internen und externen akademischen Berichten sowie die Beantwortung von Anfragen in enger Verzahnung mit Finanzdaten sowie Daten aus Forschungs- und Lehrinformationssystemen.

Zum anderen soll die Strukturentwicklungsplanung und daraus abgeleitet die Berufsplanung unter Berücksichtigung strategischer Ziele optimal umgesetzt werden. Diese Einheit soll dazu auf der Grundlage der Analyse von Lehr- und Forschungsdaten, Finanz- und Personaldaten sowie wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklungen die strategische Strukturentwicklung vorbereiten und unter Berücksichtigung strategischer Richtungsentscheidungen der zuständigen Organe umsetzen. Darauf aufbauend verantwortet die Einheit unter Beachtung des Primats der Wissenschaft eine Berufsplanung auf Grundlage der strategischen Planungen, getroffenen Strukturentwicklungsentscheidungen, der finanziellen Möglichkeiten (hier Zuarbeit durch Referat Finanzcontrolling) und der externen Möglichkeiten („Berufungsmärkte“).

Schnittstellen insbesondere zum Präsidialbereich, zur Studienabteilung sowie zur Stabsstelle Qualitätsmanagement und ggfs. Aufgabenverlagerungen sind zu klären, nachdem die eingangs erwähnte Diskussion geführt wurde.

4. Stabsstelle der Abteilungsleitung: Entwicklung und Unterstützung der Aufbauorganisation der Zentralen Verwaltung

Die rationale Prozessentwicklung (Referat 2) muss schließlich durch die entsprechende Entwicklung und Weiterentwicklung der Aufbauorganisation begleitet werden. Diese Funktion wird als Stabsstelle direkt der Abteilungsleitung zugeordnet. Diese Aufgabe umfasst insbesondere die Prüfung und Feststellung der Notwendigkeit organisatorischer Einheiten und deren Ausstattung sowie ihre Bedeutung für die Hochschule. Dabei ist ein enges Zusammenwirken mit den Leitern der jeweiligen Einheiten, den o.g. Referaten 1 und 2 sowie der Abteilung III Personal und Personalentwicklung erforderlich.

Berlin, 02.11.2017

gez. Dr. Ludwig Kronthaler
Vizepräsident Haushalt, Personal, Technik

● **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin**

Information der Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin

57/2017 (25. Oktober)

Aufhebung des weiterbildenden Masterstudiengangs Deutsches Recht

56/2017 (25. Oktober)

Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Agricultural Economics, Überfachlicher Wahlpflichtbereich für andere Masterstudiengänge

55/2017 (19. Oktober)

Satzung nach § 18 a V BerIHG (Sozialfonds-Satzung)

Die Dokumente stehen als PDF - Dateien unter folgender Adresse zur Verfügung:

www.amb.hu-berlin.de

● **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung** **- Berufliche Weiterbildung** **- VERWALTUNGSLEHRGANG II – 2018** **Rundschreiben der Verwaltungsakademie Berlin**

Die Verwaltungsakademie Berlin (VAK) richtet den Verwaltungslehrgang II – 2018 ein. Der Unterricht beginnt voraussichtlich im IV. Quartal 2018. Dieser Lehrgang richtet sich an Verwaltungsfachangestellte und Fachangestellte für Bürokommunikation mit einer mindestens zweijährigen Berufspraxis sowie Angestellte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung, die den Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Aus- und Fortbildungsmaßnahme mit Erfolg absolviert haben, soweit sie mindestens in die Vergütungsgruppe 5 TV-L eingruppiert sind.

Der Lehrgang im Präsenzunterricht dauert ca. 3 Jahre und findet i.d.R. wöchentlich mit 4 Doppelstunden in dem Zeitrahmen von 8.00 bis 18.15 Uhr an einem voraussichtlich gleichbleibenden Wochentag statt. Weiterhin kann in einer Unterrichtsgemeinschaft der Unterricht an zwei regelmäßigen Wochentagen in der C-Zeit (15.00 bis 18.15 Uhr) stattfinden.

Alle gemeldeten Bewerber/innen nehmen an einem Auswahlverfahren teil, welches von der Verwaltungsakademie durchgeführt wird. Jeder Anmeldung sollte eine strategisch ausgerichtete und individuelle Personalentwicklung zugrunde liegen.

Wichtige Hinweise und Informationen zum Lehrgang sowie den Personalfragebogen für die Anmeldung erhalten sie auf den Seiten der Verwaltungsakademie Berlin unter <http://www.vak.berlin.de/lq/>

Anmeldungen können **nur über die Berufliche Weiterbildung** erfolgen. Die Bewerbung zur Aufnahme in den VL II-2018, erfolgt über die Verwaltungsleitungen der Fakultäten, Einrichtungen und Abteilungen an die Abteilung Personal und Personalentwicklung.

Anmeldeschluss: 1. Dezember 2017 (Eingang in der Beruflichen Weiterbildung)

Ihre Fragen beantwortet: Frau Alpermann, Tel.: 2093 12660 bzw. christine.alpermann@uv.hu-berlin.de

- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung**
 - **Wir haben noch einige Plätze frei!**

Anmeldungen nehmen wir ab sofort entgegen über: <https://bwb.hu-berlin.de>

Alle Kurse der Beruflichen Weiterbildung sind nach BiUrlG §11 vom 24.10.1990 als Bildungsurlaub im Sinne der beruflichen Weiterbildung anerkannt.

RECHTSWEITERBILDUNG

RA001 Einführung in das Arbeitsrecht an Hochschulen
Termin: montags, 20. November, 11. und 18. Dezember 2017,
(09:00 – 14:00 Uhr)

IT-LEHRGÄNGE

EBO08 Indesign CC2017 - Fortgeschrittene
Beginn: dienstags und Donnerstag, 14., 16. und 21. November 2017,
(09:00 – 14:30 Uhr)

FÜR MITARBEITER/INNEN MIT VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN

VG002 Grundlagenkurs BWL
Termin: Dienstag und Mittwoch, 14. und 15. November 2017,
(09:00 - 15:30 Uhr)

VG003 Grundlagenkurs BWL - Organisation und Personal -
Termin: Donnerstag und Freitag, 23. und 24. November 2017,
(09:00 - 15:30 Uhr)

● Fragen und Antworten zum Projekt "Zentraler Veranstaltungsservice an der HU"

Mit HUMBOLDT EVENTS hat die HU zum 01.09.2017 begonnen einen zentralen Veranstaltungsservice zu entwickeln. Ziel der zweijährigen Pilotphase ist es, das komplette Angebot an Leistungen rund um die Planung, Durchführung und Abrechnung einer Veranstaltung aus einer Hand anzubieten. Dabei sollen die internen und externen Veranstalterinnen und Veranstalter im zentralen Veranstaltungsmanagement einen kompetenten Ansprechpartner finden, der sie durchgängig in allen Phasen unterstützt. Damit wird auch erreicht, dass sich die Veranstalterinnen und Veranstalter ganz auf die inhaltliche und wissenschaftliche Ausgestaltung konzentrieren können und die administrative Abwicklung reibungslos läuft.

HUMBOLDT EVENTS ist ein gemeinsames Projekt der Humboldt-Universität zu Berlin (HU) und Ihrer 100% Tochtergesellschaft der Humboldt-Innovation GmbH (HI). Die Pilotphase dient auch dazu, die internen Strukturen und Prozesse der HU sowie die veranstaltungsunterstützende Infrastruktur zu optimieren. Die Beauftragung der HI als zentrale Veranstaltungsdienstleisterin trägt darüber hinaus dazu bei, ein breites und flexibles Leistungsspektrum vorzuhalten.

* Infoveranstaltungen *

Campus Mitte: *22.11.2017* um 11.30 - 12.30 Uhr im Auditorium des Grimm-Zentrums.
Campus Adlershof: *23.11.2017* um 10.30 - 11.30 Uhr im Konferenzraum 0119.

Bei den zwei Infoterminen in Mitte und Adlershof wird das Projekt vorgestellt und die Projektverantwortlichen stehen Rede und Antwort. Unter anderem werden folgende Fragen beantwortet:

1. Was sind die Ziele eines zentralen Veranstaltungsservice?
2. Für welche Veranstaltungen kann man den Service nutzen?
3. Was muss die HU für einen effizienten Veranstaltungsservice leisten?
4. Warum wird die HUMBOLDT-INNOVATION GmbH beauftragt?
5. Was leistet ein zentraler Veranstaltungsservice?
6. Wie unterstützt die HU den neuen Service finanziell?
7. Hat die HI bereits Erfahrung mit Veranstaltungen?
8. Was kostet mich der zentrale Veranstaltungsservice?
9. Wann ist eine Umsetzung realistisch?
10. An wen kann ich mich wenden?

Alle Humboldtianerinnen und Humboldtianer sind herzlich eingeladen. Wir freuen uns auf Ihr Kommen und Ihren Input!

Bei Fragen steht Marcel Faska, Projektmanager zentrales Veranstaltungsmanagement, gerne zur Verfügung: marcel.faska@hu-berlin.de <<mailto:marcel.faska@hu-berlin.de>>.
