

**Newsletter der Verwaltung der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
Ausgabe 2/2010 – 15. November 2010**

Inhalt

1. [Jobticket](#)
2. [Informationen aus dem Reisekostenrecht](#)
3. [Beschaffungsaufträge per DIAS](#)
4. [Beihilfeanträge bzw. -abrechnungen](#)
5. [Realisierung des Flächenmehrbedarfs](#)
6. [Hochschulwahlen](#)
7. [Förderung der interkulturellen Kompetenzen](#)
8. [Umstrukturierung Dezernat Personal und Recht](#)
9. [Kooperation mit der KfH-Stiftung Präventivmedizin](#)
10. [Aktuelle Studierendenzahlen](#)
11. [International Office gestartet](#)
12. [Online-Bewerbung für den MA-Studiengang International Media Studies](#)
13. [ERASMUS-Mobilitätsmittel für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von Hochschulpersonal](#)
14. [DAAD Antrag im Profin Programm](#)
15. [Impressum](#)

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Leserinnen und Leser,

das Jahr neigt sich langsam dem Ende zu. Vieles haben wir in diesem Jahr erreicht (Finanzplan, Hochschulentwicklungsplan, Hochschulwahlen, Einrichtung eines International Office, Umstrukturierung der Verwaltung, ...). Einiges haben wir aber auch noch vor uns, getreu dem Motto: „Wer nichts mehr verbessern will, hört auf gut zu sein.“

Einige wichtige aktuelle Informationen haben wir in dem Newsletter für Sie zusammengestellt.

Mit freundlichem Gruß

Hans Stender

1. ***** Jobticket *****

Die Hochschule bemüht sich derzeit darum, gemeinsam mit 10 weiteren Einrichtungen aus dem Hochschulbereich Köln/Bonn, als sog. Konsortium einen Großkunden-Ticket-Vertrag abzuschließen. Informationen zum Stand der Verhandlungen wurden am 02.11.2010 - verbunden mit der Bitte um eine verbindliche Teilnahmeerklärung – per Mail versendet.

Weitere Informationen finden Sie im Netz unter <http://www.hochschule-bonn-rhein-sieg.de/Jobticket.html>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an jobticket@h-brs.de.

2. ***** Informationen aus dem Reisekostenrecht *****

Sollten sich auf der Hotelrechnung neben den Kosten für die Übernachtung und das Frühstück weitere Posten befinden, so gilt:

- Bettensteuer: Erstattung zu 100 %
- Servicepauschale: diese ist zu erläutern und wird anerkannt, sofern die Kosten dienstlich begründet werden
- Kurtaxe: Bei Nachweis, dass es sich um eine Dienstreise handelt, wird die Kurtaxe von den Hotels nicht in Rechnung gestellt. Also bitte: Dienstausweis vorzeigen und Rechnung korrigieren lassen!

Grundsätzlich werden bei Bahn- und Flugreisen nur die Kosten der niedrigsten Klasse erstattet. Ausnahmen sind jedoch möglich:

- Bei Bahnreisen mit einer mindestens dreistündigen Fahrzeit
- Bei Flugreisen, sofern die mit der Reisedauer verbundenen Beeinträchtigungen nicht mit einer zusätzlichen Übernachtung ausgeglichen werden können.
- Generell: bei Schwerbehinderung
- Generell: bei Beeinträchtigung als Folge eines Unfalls

Bitte reichen Sie bei Ihrer Abrechnung nicht nur die Flug-/Bahnrechnung, sondern auch die Bord-/Fahrkarte(n) ein. Erst diese gelten als Nachweis, dass die Reise tatsächlich getätigt wurde.

Und zuletzt: Bitte kleben Sie Belege, die kleiner als im DIN A4-Format sind, auf ein entsprechendes Blatt auf und nummerieren die Belege durch.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Monika Schlüter, (Tel. 865-611; monika.schlueter@h-brs.de) oder und Frau Esther Otto (Tel. 865-648; esther.otto@h-brs.de).

3. ***** Beschaffungsaufträge per DIAS *****

Der derzeit verwendete Beschaffungsauftrag (Word-Dokument) wird zukünftig abgelöst durch einen entsprechenden Workflow in DIAS. Dabei werden die bisherigen Inhalte weitgehend 1:1 übernommen. Es gibt allerdings zusätzliche Funktionalitäten, z.B.

- erhalten die Budgetverantwortlichen eine Mail, sobald ihnen ein Beschaffungsauftrag zur Genehmigung zugeleitet worden ist (inkl. link zu DIAS),
- erhalten die Bestellenden eine Information per Mail, sobald der Beschaffungsauftrag im Sachgebiet Finanzen und Einkauf angekommen ist sowie über den/die zuständige/n Sachbearbeiter/in,
- gibt es die Möglichkeit, von den Standardabschreibungszeiten (Mobiliar 10 Jahre, wiss. Maschinen und Geräte 13 Jahre, Hard-/Software 4 Jahre) abweichende Nutzungsdauern mit entsprechender Begründung, z.B. Dauer des Forschungsprojektes, Verweis auf Zuwendungsbescheid, oder ähnliches, anzugeben,
- können Sie im Rahmen von Re-Investitionsbeschaffungen direkt aus dem Beschaffungsauftrag heraus einen Aussonderungsauftrag für das „Alt-Inventar“ stellen.

Diese Funktionalität wird ab Anfang Dezember 2010 für alle Gliederungen der Hochschule freigegeben und zeitgleich als verbindlich erklärt. Beschaffungsaufträge in Papierform oder als Mail(-anhang) werden dann grundsätzlich nicht mehr angenommen!

Bei Rückfragen wenden Sie sich im Dezernat 1 an Frau Monika Schlüter (Tel. 865-611; monika.schlueter@h-brs.de) oder Frau Aline Klaes (Tel. 865-149; aline.klaes@h-brs.de).

4. ***** Beihilfeanträge bzw. -abrechnungen *****

In der letzten Zeit ist es zu Beschwerden über die Bearbeitungszeit bei Abrechnungen durch die Beihilfestelle der Universität Bonn gekommen. Vertraglich ist diese mit vier Wochen ab Posteingang (bei der Universität Bonn!) fixiert.

In diesem Zusammenhang weist das Sachgebiet Finanzen und Einkauf auf folgendes hin:

- Anträge aus dem Postfach in der Hochschulstraße werden 1 x wöchentlich, in der Regel mittwochs, spätestens jedoch freitags, per Kurierfahrt an die Universität Bonn weitergeleitet
- Beihilfeanträge, die mit der Deutschen Post AG transportiert werden sollen, sind zu frankieren. Da es sich um eine privatrechtliche Forderung der Antragstellenden handelt, ist eine Frankierung über die Poststelle der Hochschule nicht möglich.
- Es gibt die Möglichkeit, bei der Beihilfestelle der Universität Bonn eine Abschlagszahlung zu beantragen.
- Die Ansprechpartner/innen der Beihilfestelle finden Sie unter <http://www3.uni-bonn.de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/organisationsplan/dezernat-1/hochschulbeihilfestelle-1/hochschulbeihilfestelle>.

Bei Problemen hinsichtlich der Bearbeitungszeit von Beihilfeanträgen durch die Beihilfestelle der Universität Bonn wenden Sie sich an Frau Monika Schlüter (Tel. 865-611; monika.schlueter@h-brs.de).

5. ***** Realisierung des Flächenmehrbedarfs *****

Im Rahmen der Aufstellung eines Hochschulstandortentwicklungsplans (HSEP) wurde jetzt von der beauftragten Beratungsgesellschaft rheform für nahezu alle Gliederungen der Hochschule ein Flächenmehrbedarf festgestellt, der sich auf insgesamt rd. 3.500 m² beläuft. Um den dringendsten Bedarf decken zu können, sind jetzt Anmietungen von zusätzlichen Flächen in unmittelbarer Campusnähe realisiert worden. In Sankt Augustin stehen ab Anfang 2011 und in Rheinbach ab Mitte 2011 zusätzliche Büroflächen zur Verfügung, die insgesamt ca. 50% des angemeldeten Mehrbedarfs abdecken.

Das Verfahren des HSEP ist noch nicht abgeschlossen, insbesondere steht noch die Bewertung des Landes aus. Hier sind Zustimmungsverfahren mit den Landesministerien vorgesehen, um eine nachhaltige Finanzierungszusage für die Hochschule zu erreichen. Erfahrungsgemäß ist hierfür eher eine mittelfristige Zeitschiene erforderlich, daher sind die jetzigen Anmietungen zunächst als Übergangslösungen zu sehen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Dezernat 1, Herrn Reinhard Groth (Tel. -610, E-Mail reinhard.groth@h-brs.de).

6. ***** Hochschulwahlen *****

Am 27. und 28. Oktober 2010 haben die jährlich stattfindenden Wahlen der studentischen Mitglieder im Senat, in der Gleichstellungskommission und in den Fachbereichsräten stattgefunden sowie die Ergänzungswahl für ein männliches Mitglied in der Gleichstellungskommission aus der Gruppe der Professoren. Gewählt wurde via Internet/Intranet. Erstmals ließen sich für alle zu besetzenden Gremiensitze Kandidaten aufstellen, mit der erfreulichen Folge, dass nach der Wahl kein Sitz unbesetzt blieb. Besondere Vorkommnisse während der Vorbereitung der Wahlen und bei den Wahlterminen selbst verzeichnete der Wahlvorstand nicht. Positiv aufgefallen ist die hohe Wahlbeteiligung des Fachbereichs 06, die bei 22,6 % der insgesamt Wahlberechtigten lag (Studierende des Fachbereichs 06). Die einzelnen gewählten Gremienmitglieder sowie die Wahlauswertung können Sie der amtlichen Bekanntmachung des Wahlleiters vom 2. November 2010 entnehmen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte im Dezernat 2 an das Justizariat, Frau Natalie Skóra (Tel. -334, E-Mail natalie.skora@h-brs.de).

7. ***** Förderung der interkulturellen Kompetenzen *****

Internationalisierung ist ein langfristiges Ziel der Hochschule, welches in allen Gliederungen von sämtlichen Beschäftigten der Hochschule verinnerlicht und umgesetzt werden soll. Die Verwaltung hat deshalb ein Konzept zur Förderung der interkulturellen Kompetenzen der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung erarbeitet. Im erweiterten Präsidium bestand Ende Oktober sofort Einigkeit, dass die konzeptionellen Überlegungen auf die wissenschaftlichen und weiteren

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Gliederungen ausgeweitet werden sollen.
Gefördert werden zukünftig

- der Erwerb von Sprachkompetenzen,
- Auslandsaufenthalte zum Zweck der Fort- und Weiterbildung,
- die Teilnahme an Seminaren, Workshops und Konferenzen im Ausland sowie
- die Begleitung und Betreuung von Drittmittelprojekten im Ausland.

Weitere Angebote sind in Planung. Im Laufe dieses Jahres soll das Konzept fertig gestellt und veröffentlicht werden, so dass erste Maßnahmen auf der Basis des Konzepts im Jahre 2011 umgesetzt werden können.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Dezernat 2 Personal und Recht, Frau Angela Fischer (Tel. -617; E-Mail angela.fischer@h-brs.de) oder Frau Elke Kitzelmann (Tel. -658; E-Mail elke.kitzelmann@h-brs.de).

8. ***** Umstrukturierung der Verwaltung - Dezernat 2 Personal und Recht *****

Im Zuge der Umstrukturierung der Verwaltung wurde das Personaldezernat neu organisiert. Zukünftig werden im Dezernat 2 folgende Aufgaben abgedeckt:

- Justizariat, Datenschutz und akademische Angelegenheiten (z.B. Hochschulwahlen)
- Personalplanung und Personalentwicklung
- Personalverwaltung (Beamte, Tarifbeschäftigte, Lehrbeauftragte, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte)

Die neue Ausrichtung des Dezernates (siehe auch: <http://www.h-brs.de/Dezernat+2.html>) wurde flankiert durch personelle Veränderungen, insbesondere die Umsetzung von Mitarbeiterinnen (im Bereich Beamte und Professorinnen/Professoren) und die Einstellung neuer Mitarbeiterinnen (im Tarifbereich). Ziel ist es, den gestiegenen Anforderungen – sowohl in rechtlicher als auch in planerischer und strategischer Hinsicht – im Rahmen eines umfassenden Personalmanagements gerecht zu werden.

Der Prozess dieser Neuausrichtung ist in vollem Gange – neue Mitarbeiterinnen werden eingearbeitet, neue Strukturen und Instrumente eingeübt. Wir bitten um Verständnis, wenn in den nächsten Wochen verschiedene Prozesse noch nicht so reibungslos ablaufen, wie Sie und wir uns dies vorstellen.

Für Fragen und Anregungen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernats 2 Personal und Recht gern zur Verfügung.

9. ***** Kooperation mit der KfH-Stiftung Präventivmedizin *****

Die KfH-Stiftung Präventivmedizin verfolgt gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne der Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und des Wohlfahrtswesens sowie der Förderung von Wissenschaft und Forschung.

Im Rahmen dieser Aufgaben hat sich die KfH-Stiftung zum Ziel gesetzt, eine langfristig verwertbare Datenbasis als neue Infrastruktur für die Forschung in der Nephrologie zu

etablieren. Fundamentaler Bestandteil dieser neu zu schaffenden Infrastruktur ist die Einrichtung einer Studiendatenbank nebst einer getrennt verwalteten Backupdatenbank.

Die innovative IT-Infrastruktur der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg bot für diese „Backup“-Anforderung ein ideales Umfeld. So lag es nahe, dass Mitarbeiter der Uniklinik Köln, die das Projekt federführend leiten, die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg um Mithilfe baten. Im Sommer wurde ein Kooperationsvertrag ausgehandelt, der zum 01. Oktober 2010 in Kraft trat.

Die „Backup“-Kerndatenbank wurde planmäßig zum Vertragsbeginn in Betrieb genommen und wird seitdem entsprechend ihrem Bestimmungszweck, mit dem stetig wachsenden Dateninput der Studiendatenbank gefüllt.

Für die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg ist diese Kooperation eine weitere Gelegenheit zu zeigen, dass das bereits im Jahre 2004 umgesetzte IT-Konzept bis heute nichts an seiner Gültigkeit und Aktualität verloren hat. Dies wird unter anderem durch die Empfehlungen der Kommission für IT-Infrastruktur bestätigt. In neusten Bericht „Informationsverarbeitung an Hochschulen – Organisation, Dienste und Systeme (2011-2015)“ wird explizit darauf hingewiesen wie wichtig es ist, Hochschulübergreifende Kooperationen zu forcieren um im härter werdenden Wettbewerb unter den Hochschulen mithalten zu können.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte im Dezernat 3 an Herrn Dieter Zinßer (Tel. -630; E-Mail dieter.zinsser@h-brs.de).

10. ***** aktuelle Studierendenzahlen *****

Zum Wintersemester 2010/11 haben 1.363 Studienanfänger ihr Studium an der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg begonnen. Insgesamt sind 5.621 Studierende an der Hochschule eingeschrieben, davon befinden sich 4.465 in der Regelstudienzeit. Die Studierendenzahl ist damit im Vergleich zum letzten Wintersemester um knapp 7 Prozent gestiegen. Weitergehende Informationen können Sie der Präsentation entnehmen.

<http://www.hochschule-bonn-rhein-sieg.de/fhbrsmedia/Downloads/Verwaltung/dezernat+4/Dezernat+4+Statistiken/Statistik+Newsletter.ppt>

Bei Fragen können Sie sich an das Dezernat 4 Hochschulplanung und Controlling, Frau Tanja Wicharz (Tel. -668, E-Mail tanja.wicharz@h-brs.de) wenden.

11 ***** International Office gestartet *****

Zum 1. Oktober wurde im Rahmen der Internationalisierungsstrategie der Hochschule mit dem „International Office“ im Dezernat 5 eine neue Struktur geschaffen, die die bewährte Arbeit des Akademischen Auslandsamtes (AAA) weiterführt und deutlich erweitert. Zwei Säulen sollen in Zukunft unter dem Dach des International Office die

internationalen Aktivitäten der Fachbereiche unterstützen: Das Akademische Auslandsamt wird sich künftig auf die Betreuung der internationalen Hochschulkooperationen und der Studierenden, Wissenschaftler und weiteren Beschäftigten der Hochschule konzentrieren, die einen Aufenthalt im Ausland anstreben (Outgoings). Das neu zu schaffende International Welcome Centre (IWC) wird dagegen als Service- und Begegnungsstätte für internationale Studierende und Wissenschaftler (Incomings) dienen und in enger Zusammenarbeit mit den Fachbereichen die Betreuungsarbeit intensivieren. Für die neuen Aufgaben wird das International Office auch personell verstärkt werden.

Ansprechpartner für das International Office ist im Dezernat 5 Herr Dr. Roland Weiß (Tel. 865-711; E-Mail roland.weiss@h-brs.de).

12. ***** Online-Bewerbung für den MA-Studiengang International Media Studies gestartet *****

Der bilinguale Studiengang stellt vor dem Hintergrund der globalen Medienentwicklung mit seiner Verknüpfung von Medien und Entwicklungszusammenarbeit ein einzigartiges Studienangebot dar. Die Studierenden aus aller Welt profitieren über die Kooperationsträger von einer einmaligen Verzahnung von Forschung, Lehre und Praxis. Allein für das Wintersemester 2010/2011 hatten die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg und die Deutsche Welle insgesamt 150 Bewerbungen aus aller Welt zu bearbeiten.

Um den Service für die internationalen Studienbewerber zu verbessern, hat das Studierendensekretariat in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 3 und der Deutschen Welle einen neuen Workflow für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren entwickelt. Ab sofort können sich alle Studienbewerber für diesen Masterstudiengang aus ihrem Heimatland online bewerben. Der große Vorteil ist, dass die für die Bewerbung erforderlichen Unterlagen zunächst als PDF-Dokumente hochgeladen werden können. Als einen weiteren Synergieeffekt erwarten wir eine Verbesserung des Verwaltungsablaufes zwischen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg und der Deutschen Welle. „ Die Bewerbungsunterlagen stehen nun in elektronischer Form allen Beteiligten, sowohl in der Hochschule als auch bei der Deutschen Welle direkt nach dem Bewerbungseingang zur Verfügung. Der Versand auf dem Postweg entfällt. Zudem haben die Bewerber jetzt die Möglichkeit, den aktuellen Bearbeitungsstatus ihrer Bewerbung jederzeit online einzusehen.“

Das Studierendensekretariat plant gemeinsam mit dem Dezernat 3 die Erweiterung des Workflow für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren aller Masterstudiengänge. Schon ab dem Sommersemester 2011 werden weitere Masterstudiengänge für das Bewerbungsverfahren freigeschaltet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Johanna Ruwwe Tel. 865-622; E-Mail johanna.ruwwe@h-brs.de).

13. ***** ERASMUS-Mobilitätsmittel für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von Hochschulpersonal (Nicht-Professuren) *****

Die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg hat in 2010 erstmals Erasmus-Mobilitäts-mittel für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von deutschem Hochschulpersonal beantragt und erhalten. Das Bewerbungsverfahren für Weiterbildungsmaßnahmen an einer europäischen Einrichtung im akademischen Jahr 2010/11 wurde im Juli hochschulweit bekanntgegeben. Nach Vorauswahl in den Fachbereichen, Dezernaten und Einrichtungen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg wurden die Bewerbungen mit Befürwortung durch die jeweilige Leitung bis zum 25.10.2010 dem Akademischen Auslandsamt weitergeleitet. Es liegen vier Bewerbungen vor. Die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg freut sich, allen vier Bewerberinnen einen Erasmus-Zuschuss zum jeweils einwöchigen Aufenthalt an einer europäischen Einrichtung zum Zweck der Fort- und Weiterbildung on the job in Höhe von 660,00 € gewähren zu können.

Für Fragen steht Ihnen im Dezernat 5 Frau Dr. Vera Schneider (Tel. 865-628; E-Mail vera.schneider@h-brs.de) zur Verfügung.

14. ***** DAAD Antrag im Profin Programm *****

Das International Office hat im Rahmen des vom DAAD geförderten Programms zur Förderung der Integration ausländischer Studierender (PROFIN) einen Antrag eingereicht und eine Finanzierungszusage erhalten. Dadurch wird die Einrichtung eines online-coaching Portals für internationale Studierende ermöglicht, mit dem die Betreuung von ausländischen Studierenden vor und während ihres Aufenthaltes durch internet-basierte Informationen vereinfacht wird und vor allem wesentlich aktueller erfolgen kann. Nach der Erstellung der entsprechenden Inhalte und einer Pilotphase wird das Portal ab Herbst 2011 online verfügbar sein.

Als Ansprechpartner steht Ihnen im Dezernat 5 Herr Dr. Roland Weiß (Tel. 865-711; E-Mail roland.weiss@h-brs.de) zur Verfügung.

15. *** Impressum ***

Kanzler der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
Hans Stender (verantwortlich)
University of Applied Sciences
Grantham-Allee 20
53757 Sankt Augustin (Germany)
Tel: +49 2241 865 606
Fax: +49 2241 865 8606
<http://www.hochschule-bonn-rhein-sieg.de>
<mailto:kanzler@hochschule-bonn-rhein-sieg.de>

Redaktion: Reinhard Groth, Angela Fischer, Dieter Zinßer, Jürgen Garbisch, Barbara Schubert

Abonnieren oder abbestellen können Sie den Newsletter unter <http://www.h-bonn-rhein-sieg.de/Newsletter.html>