

Geschäftsverteilungsplan

Zur Regelung der Zuständigkeiten innerhalb des
Dezernat Hochschulentwicklung

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Stand: Mai 2022

Inhalt

Dezernat Hochschulentwicklung.....	2
Abteilung Entwicklung und Planung (HE 1 – EP).....	2
Abteilung Studierendenservice (HE 2 – StudS)	3
Abteilung Beratung (HE 3 – BE).....	3
Zentrale Studienberatung und Career Service (BE 1 – ZSB/CS).....	3
Psychotherapeutische Beratungsstelle (BE 2 – PBS)	4
Abteilung Anwendungsmanagement CampusNet (HE 4 – CaMS).....	4
Abteilung JGU Berichtswesen (HE5 – BW)	5

Dezernat Hochschulentwicklung

Leitung: Dr. Kerstin Burck

Stellv.: Birgit Leinen und Falk Stenger

- Grundsatzfragen der Hochschulentwicklung
- Vertretung des Dezernats in internen und externen Belangen der Hochschulentwicklung
- Koordination und Vernetzung
- Mitarbeit in Gremien

Abteilung Entwicklung und Planung (HE 1 – EP)

Leitung: Birgit Leinen

Stellv.: Dr. Barbara Blachnik

- Beratung und Unterstützung der Fächer/Fachbereiche bei der Einrichtung und Weiterentwicklung JGU-interner sowie kooperativer/internationaler Studiengänge
- Ausarbeitung genehmigungs- und umsetzungsfähiger Prüfungsordnungen bzw. Änderungsordnungen sowie weitere studiengangrelevanter Unterlagen
- Prozesskoordination im Einrichtungs- und Änderungsverfahren von Studiengängen/Prüfungsordnungen
- Überprüfung von Prüfungs- und Änderungsordnungen sowie Eignungsprüfungsordnungen, Promotions- und Habilitationsordnungen auf Rechtskonformität, Vorbereitung der Genehmigungen durch das Präsidium bzw. Weiterleitung an das Ministerium
- Beratung und Unterstützung bei der Implementierung neuer hochschulrechtlicher Regelungen im Bereich Studium und Lehre
- Optimierung einzelner Aspekte der Studien- und Prüfungsorganisation
- Inhaltliche Erstellung und Weiterentwicklung von universitätsinternen Satzungen sowie Musterordnungen im Bereich Studium und Lehre
- Geschäftsführung des Senatsausschusses für Studium, Lehre und Wissenschaftliche Weiterbildung
- Kapazitäts-, Curricularwert- und Auslastungsberechnungen
- Kapazitätsanalysen zur Unterstützung der Studiengangsentwicklung
- Vereinbarungsmanagement, -monitoring und Berichtswesen
- Monitoring der akademischen Personalstruktur
- Unterstützung der Entscheidungen zur Mittelvergabe und Ressourcensteuerung
- Koordination von Stellungnahmen und Wiederzuweisungsverfahren
- Umfeldanalysen
- Netzwerkkoordination in Studium und Lehre
- Koordinierung und Unterstützung von universitätsweiten Projekten im Bereich Studium und Lehre
- Studienstrukturentwicklung
- Koordination von Unterstützungs- und Entwicklungstätigkeiten im Bereich digitaler Lehre
- Anwendungssupport und Beratung für Lehrende, Fächer und Fachbereiche im Bereich digitaler Lehr-Lern-Angebote

- Identifikation von Entwicklungsmöglichkeiten und konkreten Projekten im Bereich digitaler Lehr-Lern-Angebote inkl. Zusammenstellung von Anforderungskatalogen für technische oder organisatorische Lösungen
- Inhaltliche Gestaltung des Internetauftritts (Bereich: Entwicklung und Planung) und Mitarbeit im Redaktionsteam des Dezernats

Abteilung Studierendenservice (HE 2 – StudS)

Leitung: Falk Stenger

Stellv.: Ricarda Weistand

- Durchführung des Bewerbungs-, Zulassungs- und Einschreibeverfahrens für Bildungsländer, Bildungsausländer auf allen Abschlussniveaus inkl. Promotion
- Promovierendenregistrierung
- Verwaltung eingeschriebener Studierender (Beurlaubung, Fachwechsel, Exmatrikulation, Bescheinigungen, Stammdaten, Mutterschutz, Unfallkasse, Rentenversicherung)
- Ausstellung von Zugangsberechtigungen für Berufliche Qualifizierte
- Studiengebührenprüfungen, Gebührenverwaltung und Abrechnung
- Prüfung von ausländischen Vorbildungsnachweisen; Ausstellung von Anerkennungsurkunden
- Zulassung und Einschreibung von Austauschstudierenden
- Zulassung und Einschreibung von Teilnehmenden des Studienkollegs
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Zulassung und Einschreibung von Teilnehmenden des Deutschkurses
- Festlegung der Überbuchungsstrategien
- Telefonischer und persönlicher Erstkontakt für Studieninteressierte, Studierende und sonstige Ratsuchende zum Studium an der JGU
- Mitarbeit in Gremien
- Inhaltliche Gestaltung des Internetauftritts (Bereich: Studierendenservice) und Mitarbeit im Redaktionsteam des Dezernats

Abteilung Beratung (HE 3 – BE)

Leitung: Beate Lipps

Stellv.: Dr. Maria Gropalis

Zentrale Studienberatung und Career Service (BE 1 – ZSB/CS)

Leitung: Beate Lipps

- Beratung von Studieninteressierten und Studierenden zu fächerübergreifenden Fragen (Studienwahl, Fachwechsel, Studienplanung...)
- Workshops und Vorträge zur Studienorientierung
- Publikationen zum Studium an der JGU
- Organisation und Koordination von Studienorientierungsangeboten
- Vernetzung der Beratenden an der JGU

- Beratung, Coaching und Workshops für Studierende zur Berufsorientierung und zum Übergang Studium/Beruf
- Frühjahrs- und Herbstuniversität zum Erwerb fachübergreifender Schlüsselqualifikationen
- Organisation von Veranstaltungen zur Berufsorientierung auf dem Campus
- Jobportal für Studierende der JGU
- Inhaltliche Gestaltung des Internetauftritts (Bereich: Beratung) und Mitarbeit im Redaktionsteam des Dezernats

Psychotherapeutische Beratungsstelle (BE 2 – PBS)

Leitung: Dr. Maria Gropalis

- Psychotherapeutische Sprechstunde, Psychotherapeutische Akutberatung, Psychotherapeutische Beratung von Studierenden der JGU (und Mitarbeiter:innen): Einzelberatung, Kurse und Online-Beratung
- Förderung der psychischen Gesundheit/Gesundheitsprävention
- Angebot von Workshops für Mitarbeitende der JGU in Kooperation mit der Personalentwicklung

Abteilung Anwendungsmanagement CampusNet (HE 4 – CaMS)

Leitung: Julia Rehe

Stellv.: Sarah Schäfer

- Bereitstellung des Online-Portals zur Studien- und Prüfungsverwaltung JOGU-StiNe für Bewerbende, Studierende, Lehrende und Mitarbeitende
- 1st- und 2nd-Level Support für alle CaMS-Anwender:innen, plus Anlaufstelle für Anfragen zu anderen an CaMS angeschlossenen Systemen (z.B. RAPS, LMS, Kontakterfassung)
- Geschäftsprozessentwicklung und -optimierung für Fachabteilungen in der Anwendung des CaMS
- Modellierung von Prüfungsordnungen und Studienprogrammen im CaMS
- Bereitstellung zentraler Dokumentenvorlagen für jeglichen Dokumentendruck aus CaMS (Bescheide, Bescheinigungen, Zeugnisdokumente)
- Bereitstellung von online-Dokumenten (Jogustine)
- Schulung von Mitarbeiter:innen, Lehrenden und Studierenden rund um CaMS
- Vernetzung und Information aller CaMS-Anwender:innen (FCN, DUG)
- Weiterentwicklung und Automatisierung von CaMS-Geschäftsprozessen
- Updateplanung CaMS
- Erstellung von Info-Material rund um CaMS
- Vertragsverhandlungen mit Softwareanbietern im Rahmen von CaMS
- Marktbeobachtung CaMS
- Networking und Kooperation mit anderen CN-Hochschulen
- Inhaltliche Gestaltung des Internetauftritts (Bereich: Anwendungsmanagement CampusNet) und Mitarbeit im Redaktionsteam des Dezernats

Abteilung JGU Berichtswesen (HE5 – BW)

Leitung: Dr. Christoph Schneider

Stellv.: Jörg Schoff

- Statistiken und Reporting (stichtagsbezogene Daten)
 - Studierende
 - Prüfungen
 - Promovierende
 - Personal
 - Finanzen/Drittmittel
 - Forschung
- Prüfung und Aufbau neuer Datenbereiche
- Erstellung zentraler Berichtsformate für die JGU
- Datenanalysen/Thematische Analysen
- Bearbeitung von Datenanfragen
- Betreuung des JGU Data Warehouse
- Datenmeldungen an die amtliche Statistik
- Standardisierung des JGU-Berichtswesens
- Rankingbetreuung (Datenbereitstellung, Beratung, Auswertung)
- Inhaltliche Gestaltung des Internetauftritts (Bereich: JGU Berichtswesen) und Mitarbeit im Redaktionsteam des Dezernats