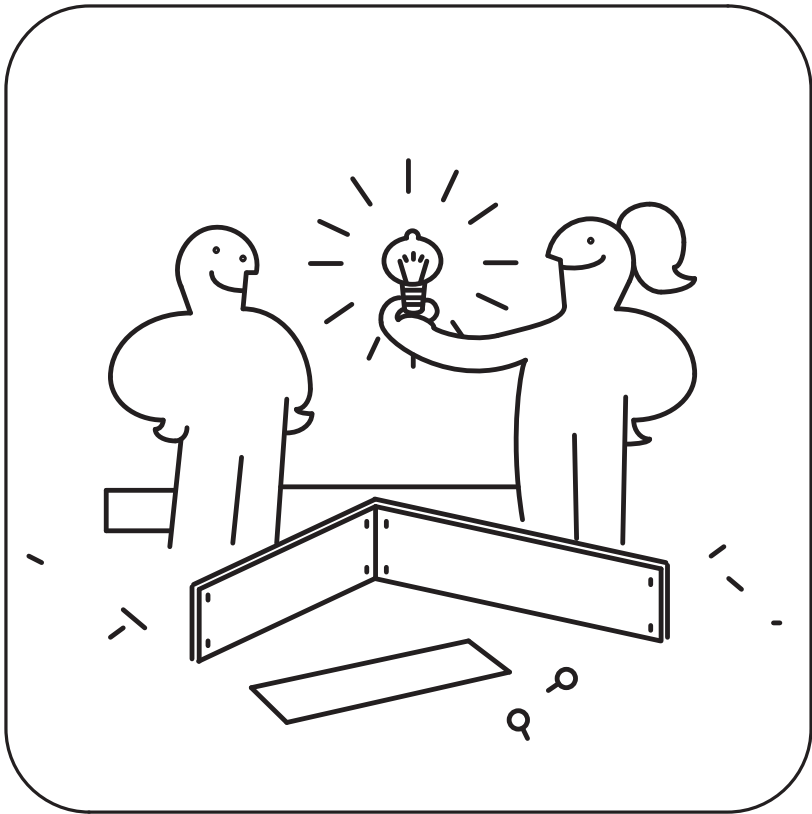


HOW TO MITTELBAU



UNIVERSITÄT HAMBURG
FAKULTÄT FÜR
ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT

MITTELBAU EW / UHH

KONTAKT:

ap-team@mailman.rrz-uni-hamburg.de

INHALTE:

Sprecher*innenteam

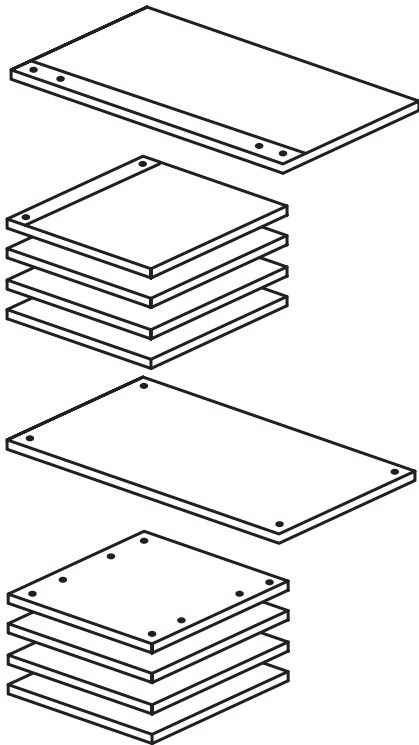
Christoph Jantzen, Florian Muhl, Patrick
Pahner, Lukas Sonnemann, Ute Wett.

LAYOUT/GRAFIK: Lukas Sonnemann

© 2022

HERZLICH WILLKOMMEN...

... als neues Mitglied des Akademischen Personals (häufig auch als „Mittelbau“ bezeichnet) der Fakultät für Erziehungswissenschaft der Universität Hamburg. Diese Broschüre soll dir den Start in deine neue Tätigkeit vereinfachen und dich über die Fakultät, die Rolle des Mittelbaus in der Fakultät sowie über Mitwirkungsmöglichkeiten informieren. Zudem findest du hier einige hilfreiche Tipps, um dich möglichst schnell an deinem neuen Arbeitsplatz einzuleben.



ERSTE SCHRITTE S.3

WAS IST DER ›MITTELBAU‹? S.7

DIE UNI HAMBURG S.9

FAKULTÄT 4 (EW) S.11

AUF ›EINEN‹ BLICK... S.15

GREMIEN S.17

SCHLAGWÖRTER S.19

GLOSSAR S.25

NOTIZEN S.26

ERSTE SCHRITTE

ANKOMMEN

Nach der Vertragsunterzeichnung wird für dich eine Benutzerkennung (sog. B-Kennung) und eine E-Mail-Adresse automatisch erzeugt. Du erhältst dazu Informationen direkt vom Regionalen Rechenzentrum (RRZ). Wenn du deine E-Mail-Adresse kennst, dann melde diese bitte direkt deinem/deiner Vorgesetzten und/oder dem zugehörigen Sekretariat/Geschäftszimmer. Im Normalfall sollte die Einrichtung von Telefon, Schlüssel, IT-Arbeitsplatz usw. bereits mit dem Diensteintritt passiert sein.

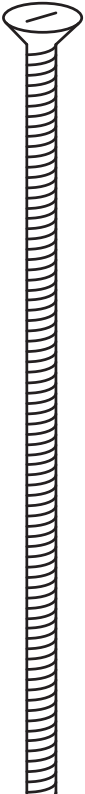
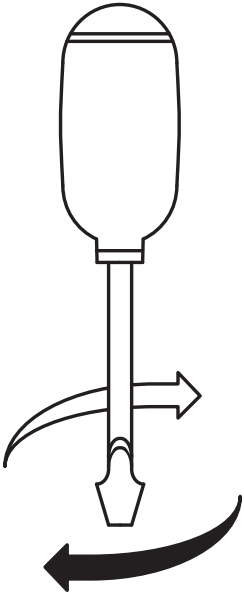
EIGENE EMAILADRESSE

Mit dem Anstellungsvertrag wird automatisch eine B-Kennung und eine E-Mail-Adresse der Universität Hamburg (vorname.nachname@uni-hamburg.de) eingerichtet.

Personen ohne Vertrag (z.B. Stipendiat*innen) müssen einen Antrag für die Erstellung einer B-Kennung und E-Mail-Adresse stellen, der von einer unterschriftsberechtigten Person unterschrieben wird und an das RRZ gesendet wird: (<https://antragsportal.uni-hamburg.de>) Weitere Informationen zum Mail-system der Universität findest du unter: <http://www.rrz.uni-hamburg.de/email/email-employee.html>

RAUM UND GRUNDAUSSTATTUNG

Laut der universitären Flächenbedarfsbemessung (zu finden unter: <https://www.ew.uni-hamburg.de/files/musterblattflaechenbedarfsbemessung.pdf>) steht jedem Mitglied des Mittelbaus ein Arbeitsplatz bzw. der nötige Raum dafür zu. Die Größe der Arbeitsfläche richtet sich nach Umfang und Art der Stelle. So haben zum Beispiel Mitarbeiter*innen mit einer halben Stelle ein Anrecht auf 6,3 m² Arbeitsfläche. Auch Promotionsstipendiat*innen und Drittmittelangestellten soll nach Möglichkeit ein Arbeitsplatz



zugewiesen werden.

Zum Erstbezug deines Arbeitsplatzes kannst du als Mitarbeiter*in auch eine Grundausrüstung beantragen (Kugelschreiber etc.), sofern diese noch nicht vorhanden ist. Da die Wege hierbei in jedem Fachbereich etwas anders verlaufen, wende dich hierfür an das Sekretariat deines Fach- oder Arbeitsbereichs, wo dir mitgeteilt werden kann, ob du dich direkt an die Materialausgabe wenden sollst oder ob deine Anfrage weitergeleitet wird. Für die Technikausrüstung (Laptop, Arbeitsrechner etc.) wendest du dich an das Medienzentrum der Fakultät. Auf der Webseite des Medienzentrums ist unter "digitale Arbeit" alles Wichtige hierzu zu finden. In der Regel liegt die Ausrüstung bei Dienstantritt aber bereits vor.

(<https://www.ew.uni-hamburg.de/service/medienzentrum.html>,
Mail: medienzentrum.ew@uni-hamburg.de)

PERSÖNLICHE WEBSITE AUF DER HOMEPAGE DER FAKULTÄT

Für neue Mitarbeiter*innen wird automatisch eine persönliche Homepage im Personalverzeichnis der Fakultätswebsite angelegt. Die Pflege der Homepage kann nach der Freischaltung durch das RRZ dann selbst betrieben werden. Erste Schritte zur Bearbeitung finden sich hier: <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/medienzentrum/2-digitale-arbeit/webauftritt/kurzanleitung-fiona.html>

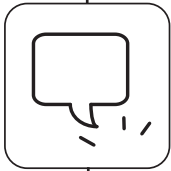
Bei Fragen hilft das Medienzentrum. Schreibe gern eine Mail an: medienzentrum.ew@uni-hamburg.de. Du erhältst dann weitere Informationen.

Für nicht angestellte, extern Promovierende und Stipendiat*innen kann die Bereitstellung der Website in Absprache mit dem bzw. der Betreuer*in von den Geschäftszimmern übernommen werden. Eure Profilsseite ist eure Visitenkarte im Netz — daher solltet ihr diese gut pflegen, etwa indem ihr eine Box für eure Publikationen auf eurer Profilsseite einbindet. Website und Mailadresse könnt ihr für die gesamte Beschäftigungsdauer nutzen, danach werden diese abgeschaltet.



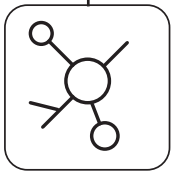
VORSTELLEN AM FACHBEREICH

Um dich mit den Mitgliedern deines Fachbereichs bekannt zu machen, ist es sinnvoll und empfehlenswert, sich in einer der nächsten Sitzungen deines Fachbereiches vorzustellen. Die Sitzungstermine erfährst du i.d.R. über das Geschäftszimmer des Fachbereichs. Diese sind auf der Webseite deines Fachbereichs zu finden.



MITTELBAUSITZUNGEN

In den Mittelbausitzungen werden die Entwicklungen und Angelegenheiten, die den Mittelbau betreffen, angesprochen und diskutiert. Auch über die Besetzung von Ausschüssen und Gremien wird hier informiert und bei Bedarf diskutiert und abgestimmt. Organisiert werden die Sitzungen vom Sprecher*innenteam des Mittelbaus, an das sich jede*r bei Wünschen in Bezug auf Inhalte für die Sitzungen wenden kann (ap-team.ew@mailman.rz.uni-hamburg.de). In der Regel finden die Mittelbausitzungen monatlich am Mittwoch zwei Wochen vor der Fakultätsratssitzung, alternierend entweder von 10:00 bis 12:00 Uhr oder von 16:00 Uhr bis 18:00 Uhr, statt. Genauere Ankündigungen und Aktualisierungen finden sich aber auch immer im EduCommSy-Raum des Mittelbaus und unter: <https://www.ew.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/gremien/akademischespersonal.html> Die Mittelbausitzungen sind die wichtigste Austauschstelle für Belange der Mitgliedergruppe des Akademischen Personals. Alle Informationen und Anliegen können dort ausgetauscht und beraten werden. Außerdem wird in den Mittelbausitzungen aus den Gremien berichtet.



EDUCOMMSY-RAUM

Im EduCommSy-Raum des Mittelbaus (<https://www.educommsy.uni-hamburg.de/room/1490379>) finden sich neben den Terminen der Sitzungen auch aktuell zu diskutierende Materialien, sonstige Ankündigungen und grundlegende Papiere. Zudem bietet er dem Sprecher*innenteam die Möglichkeit, auch diejenigen zu erreichen, die nicht in offiziellen Verteilern der Universität registriert sind, aber dennoch über aktuelle Entwicklungen und Termine informiert werden wollen. (Raum: Akademisches Personal/Mittelbau; Codewort: Mittelbau).

MAILINGLISTEN

In welchen Mailinglisten sich wer registrieren lassen sollte, hängt generell von der Art der Beschäftigung und der Zugehörigkeit zu den jeweiligen Fachbereichen der Fakultät ab. Hier sind einige Mailinglisten aufgeführt, für die eine Registrierung sinnvoll ist:

a) Die Mailingliste für Lehrende an der Fakultät EW:

wiss.ew@mailman.uni-hamburg.de

Du wirst automatisch in diese Mailingliste aufgenommen, wenn du deine Mailadresse auf deiner persönlichen EW-Homepage einträgst (siehe weiter oben). Solltest du keine eigene EW-Homepage nutzen können, kannst du dich hier an das Team Personal wenden.

b) Die Mailingliste des Akademischen Personals/Mittelbaus:

ap.ew@mailman.uni-hamburg.de

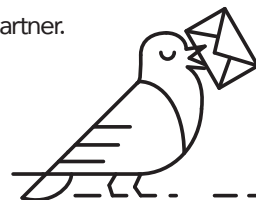
(gesamter Mittelbau der Fakultät)

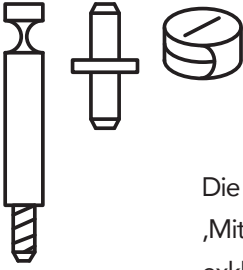
Hierüber laufen alle Informationen rund um die Mittelbausitzungen sowie über aktuelle Entwicklungen, die den Mittelbau betreffen. Die Registrierung erfolgt ebenfalls automatisch mit Eintrag der Mailadresse auf der eigenen Webseite. Auch hier gilt im Falle keiner eigenen EW-Homepage, dass du dich an das Team Personal wenden kannst.

c) Die jeweilige Mailingliste des Fachbereichs, in dem du Mitglied bist.

Die Mailinglisten der Fachbereiche werden meistens von den jeweiligen Sekretariaten / Geschäftszimmern verwaltet. Die Informationen zum jeweiligen Sekretariat findet man auf der Homepage der Erziehungswissenschaft unter dem entsprechenden Fachbereich.

d) Viele Fachbereiche haben wiederum einzelne Arbeitsbereiche, denen man angehören kann und die entsprechend eigene Verteiler oder Mailinglisten haben. Hier kann dir am besten dein*e Betreuer*in mitteilen, an wen du dich dafür wenden sollst. Meist sind auch hier die Geschäftszimmer der Fachbereiche die richtigen Ansprechpartner.





WAS IST DER >MITTELBAU<?

Die Gruppe des Akademischen Personals (umgangssprachlich: ‚Mittelbau‘) umfasst alle wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen exklusive der (Junior-)Professor*innen. Mehrheitlich setzt sich das Akademische Personal aus den folgenden Mitarbeiter*innengruppen zusammen:

— Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen m.a.L. (mit ausschließlicher Lehrtätigkeit) in Voll- und Teilzeit (Beschäftigung nach § 28 (3) Hamburger Hochschulgesetz (HmbHG): Diese nehmen Lehr-, Beratungs- und Prüfungstätigkeiten in allen Seminarformaten wahr. Die Lehrverpflichtung für eine Vollzeitstelle beträgt 16 SWS (12-16 SWS laut Lehrverpflichtungsverordnung für die Hamburger Hochschulen (LVO)). In der Regel werden die Stellen unbefristet mit praxiserfahrenen Personen oder mit abgeordneten Lehrer*innen besetzt.

— Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen auf Doktorand*innenstellen (Beschäftigung nach § 28 (1) HmbHG) i.d.R. in Teilzeit. Bei einer vollen Stelle beträgt die Lehrverpflichtung laut LVO bis zu 5 SWS, in der Fakultät EW sind es jedoch in der Regel nur 4 SWS. Die Lehre wird bei Teilzeit entsprechend dem Teilzeitanteil erteilt. Mitarbeiter*innen auf Promotionsstellen erbringen bei einer 50%-Stelle 2 SWS Lehre und treiben mit ihren Dissertationsvorhaben die Bearbeitung neuer Forschungsfragen voran. Diese Stellen sind befristet, da die Promotion i.d.R. nach 3 Jahren abgeschlossen sein soll, eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses ist möglich. Inzwischen haben diese Stellen zum Teil einen höheren Umfang, z.B. 65%.

— Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen auf (drittmittelfinanzierten) Projektstellen, in Voll- und Teilzeit (Beschäftigung nach § 28 (3) HmbHG): Die Stellenbeschreibungen von Mitarbeiter*innen auf Projektstellen variieren je nach Projekt, Arbeitsbereich, Laufzeit und Drittmittelgeber erheblich.

Darüber hinaus können auch die folgenden Personengruppen zum Mittelbau gerechnet werden:

- Mitarbeiter*innen auf Service- und Postdoc-Stellen: Postdoc-Stellen nach § 28 (2) HmbHG dienen der Habilitation von Stelleninhaber*innen. Die Lehrverpflichtung für eine Postdoc-Stelle beträgt an der EW i.d.R. 5 SWS. Es gibt nur wenige solcher Stellen. Auch diese Stellen können mittlerweile in Teilzeit besetzt werden. Insbesondere Postdoc-Stellen mit einem Forschungsanteil gibt es kaum. Die sog. Service-Stellen werden bislang oft als TVP-Stellen eingerichtet. Sie sind inhaltlich spezifisch ausgerichtet (z.B. Praktikumsbüro) und von Relevanz bei der Verzahnung von wissenschaftlicher Dienstleistung und wissenschaftlicher Arbeit.
- Stipendiat*innen, freie und externe Promovierende sowie Lehrbeauftragte: Diese zählen de jure nicht zum Akademischen Personal und gehören entweder gar keiner Mitgliedergruppe oder der Gruppe der Studierenden an. Ihr Tätigkeitsfeld weist aber oftmals Überschneidungen mit dem des Akademischen Personals auf.

Die im Rahmen des Strukturgutachtens verfasste „Selbstdarstellung und Stellungnahme des Akademischen Personals“ gibt einen Überblick über problematische Aspekte und Diskussionspunkte. Dieses findet ihr zum Beispiel im EduCommSy-Raum des Akademischen Personals (siehe S.5).



DIE UNI HAMBURG

Welche universitätsweiten Strukturen, Gremien und Ausschüsse gibt es?

Die Universität Hamburg ist seit dem Sommersemester 2014 in acht Fakultäten gegliedert, die – ausgenommen die Fakultät für Rechtswissenschaft und die Medizinische Fakultät – verschiedene Fachbereiche unter ihrem Dach vereinen:

Fakultät 1 – Rechtswissenschaft (RW)

Fakultät 2 – Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (WiSo)

Fakultät 3 – Medizin

Fakultät 4 – Erziehungswissenschaft (EW)

Fakultät 5 – Geisteswissenschaften (GW)

Fakultät 6 – Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften (MIN)

Fakultät 7 – Psychologie und Bewegungswissenschaft (PB)

Fakultät 8 – Betriebswirtschaft (BWL)

Die Fakultäten sind Hauptträger der Hochschulaufgaben auf ihrem Gebiet und erfüllen ihre Lehr-, Forschungs- und Entwicklungsaufgaben weitestgehend eigenständig. (vgl. <https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/fakultaeten-fachbereiche.html>).

Das Präsidium der Universität, gebildet aus der Präsident*in, den Vizepräsident*innen für Studium und Lehre, Forschung, Wissenschaftsförderung und Digitalisierung, für Transfer und Gleichstellung sowie der Kanzler*in, ist das Leitungsgremium der Universität. Daneben gibt es als akademische Selbstverwaltungsgremien den Akademischen Senat und dessen Ausschüsse sowie das Gremium des Hochschulrats. Im Akademischen Senat sind alle Mitgliedergruppen vertreten: Professor*innen, Akademisches Personal (AP), Technisches, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal (TVP) sowie Studierende (siehe unten Mitwirkungsmöglichkeiten). Vorsitzende des Akademischen Senats ist die Universitätspräsident*in, ferner gibt es Mitglieder mit ‚beratender Stimme‘.

Über die verschiedenen Ausschüsse des Akademischen Senats sowie die Geschäftsordnung des Akademischen Senats kann man sich unter dem folgenden Link informieren: <https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/gremien/akademischer-senat.html>.

Darüber hinaus lädt der Wissenschaftliche Personalrat (WIPR) zu regelmäßigen Personalversammlungen ein. Diese werden üblicherweise über die Mailingliste [vl-uhh-wissma] verschickt. Alle wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sind automatisch in diesen Verteiler eingetragen.

Die monatlich stattfindende Konferenz des Akademischen Personals (KAP) ist eine selbstorganisierte Initiative von Kolleg*innen des Akademischen Personals der UHH. (KAP; siehe unten Mitwirkungsmöglichkeiten)

WEITERE INFORMATIONEN ZU HOCHSCHULSTRUKTUREN, GREMIEN UND AUSSCHÜSSEN

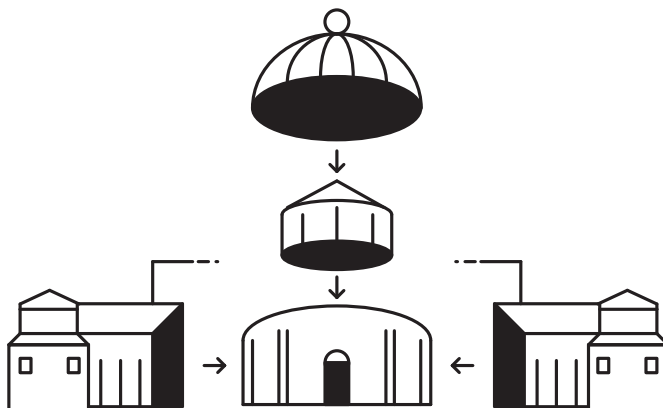
<https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/fakultaeten-fachbereiche.html>

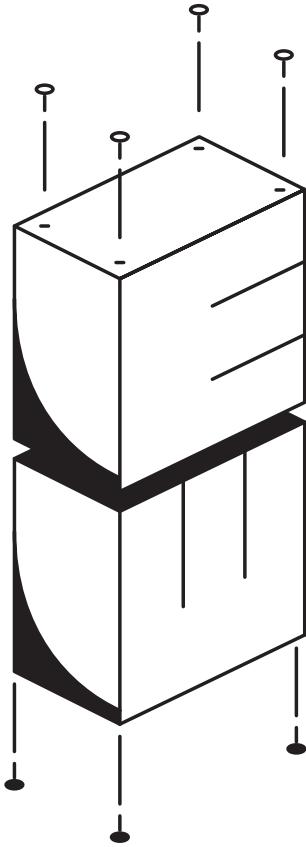
<https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/praesidium.html>

<https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/gremien/hochschulrat.html>

<https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/gremien/akademischer-senat.html>

Generell empfehlen wir das Surfen auf der Homepage der Universität (<http://www.uni-hamburg.de>) und der Website der Fakultät (<https://www.ew.uni-hamburg.de/>) sowie für Mitarbeitende im KUS-Portal (<https://www.kus.uni-hamburg.de/>).





FAKULTÄT 4

Die EW umfasst fünf erziehungswissenschaftliche Fachbereiche, die ihrerseits verschiedene Arbeitsbereiche vereinen:

- Allgemeine, Interkulturelle und International Vergleichende Erziehungswissenschaft sowie Pädagogische Psychologie (EW 1).
- Schul- und Grundschulpädagogik, Sozialpädagogik sowie Pädagogik bei Behinderung und Benachteiligung (EW 2).
- Berufliche Bildung und Lebenslanges Lernen (EW 3).
- Didaktik der sprachlichen und ästhetischen Fächer (EW 4).
- Didaktik der gesellschaftswissenschaftlichen und mathematisch-naturwissenschaftlichen Fächer (EW 5).

(<https://www.ew.uni-hamburg.de/einrichtungen.html>)

Das Dekanat ist das Leitungsgremium der Fakultät. Es wird gebildet aus der Dekan*in, der Verwaltungleiter*in, der Prodekan*in für Forschung, Nachwuchsförderung und Internationalisierung sowie der Prodekan*in für Studium, Lehre und Prüfungswesen. Neben dem Fakultätsrat und seinen Ausschüssen auf Fakultätsebene (z.B. Ausschuss für Haushalt und Struktur; Ausschuss für Forschung und Nachwuchsförderung; Ausschuss für Lehre, Studium und Studienreform) gibt es Gremien für besondere Aufgaben, etwa Prüfungs-, Koordinations- und Berufungsausschüsse.

Der Fakultätsrat ist das höchste Gremium der akademischen Selbstverwaltung unserer Fakultät. Die genauen Aufgaben des Fakultätsrats sind in §91 (2) des HmbHG geregelt. Die Mitgliedergruppe des Akademischen Personals hat dort drei stimmberechtigte Mitglieder.

Der Fakultätsrat tagt i.d.R. einmal im Monat, immer Mittwochs um 14:15 Uhr. Die Sitzungen gliedern sich in einen fakultätsöffentlichen Teil und einen nicht-öffentlichen Teil. Die Einladungen und Protokolle zu den Sitzungen werden regelmäßig über den Verteiler wiss-ew versendet. Auch in den Mittelbausitzungen berichten unsere Vertreter*innen umfangreich aus den Sitzungen. Dort können auch Anliegen und Anträge für den Fakultätsrat diskutiert und abgestimmt werden.

Die einzelnen Fachbereiche (EW1 – 5) veranstalten zudem regelmäßige Fachbereichssitzungen zu denen alle Mitglieder eingeladen werden. Über die Termine informieren die jeweils zuständigen Geschäftszimmer und Sekretariate. In den Fachbereichssitzungen wird umfassend aus den Ausschüssen (Konferenz der Organisationseinheiten und des Dekanats, Fakultätsrat usw.) berichtet, aktuelle Fragen behandelt und diskutiert. Die Fachbereiche nehmen damit eine wichtige Informationsfunktion innerhalb der Fakultät wahr. Den Fachbereichen stehen sog. Fachbereichsräte vor, die in allen beschlussfähigen Fragen tätig werden. So müssen etwa Fachbereichsleitungen gewählt werden und Vorschläge für Berufungskommissionen von den Fachbereichsräten abgestimmt werden. Zur Vernetzung innerhalb der Fakultät empfehlen wir, dass du dich nach Möglichkeit kurz nach Stellenantritt auch in deinen Fachbereichssitzungen vorstellst. Über die Leitung, Vertretung und das zuständige Sekretariat der einzelnen Fachbereiche sowie die einzelnen Arbeitsbereiche eines Fachbereichs informierst du dich am besten auf der jeweiligen Seite der einzelnen Fachbereiche oder über die Geschäftszimmer.

Aktuell ist die EW über mehrere Standorte verteilt: Das Gebäude am Von-Melle-Park 8 (VMP 8) sowie die Gebäude in der Sedanstraße 19 und der Alsterterasse 1.

WEITERE INFORMATIONEN?

Über die Homepage der Fakultät EW kann man sich umfangreich über die Strukturen, Gremien und Ausschüsse informieren: <https://www.ew.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/gremien.html>

MITWIRKUNGSMÖGLICHKEITEN

Die Akademische Selbstverwaltung spielt im Fakultätsalltag eine große Rolle. Als Akademisches Personal sind wir in allen Gremien angemessen zu vertreten, können also stimmberechtigte Mitglieder in alle „offiziellen“ Fakultätsgremien entsenden. Erfahrungsgemäß ist die Mitarbeit in der Selbstverwaltung und den Gremien eine der besten Möglichkeiten, den akademischen Betrieb von innen kennenzulernen. Die Arbeitslast in den Gremien ist je nach Ausschuss unterschiedlich intensiv, oft aber niedrigschwellig zu bewerkstelligen. In den Gremien hast du damit nicht nur die Möglichkeit, Verwaltungsabläufe und Entscheidungsprozesse mitzuerleben und zu gestalten, du lernst auch zahlreiche Kolleg*innen aus anderen Arbeitsbereichen kennen. Viele Ausschüsse bieten außerdem die Möglichkeit, die Fakultät im Interesse der gesamten Mitgliedergruppe mitzugestalten. Wir möchten dich ausdrücklich dazu ermuntern, dich in der akademischen Selbstverwaltung zu engagieren. Auch im Sinne einer solidarischen Zusammenarbeit halten wir es für wichtig, dass die Gremienarbeit sich fair und gerecht auf möglichst viele Schultern verteilt.

Welche hochschulweiten Mitwirkungsmöglichkeiten gibt es für mich als Mitglied des Mittelbaus/Akademischen Personals?

— Akademischer Senat:

<https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/gremien/akademischer-senat.html>

— Ausschüsse des Akademischen Senats

— Konferenz des Akademischen Personals:

<https://www.uni-hamburg.de/as-ap/treffen.html>

Welche fakultätsinternen Mitwirkungsmöglichkeiten gibt es für mich als Mitglied des Mittelbaus/Akademischen Personals?

Mittelbausitzungen

In der Regel einmal im Monat, Mittwoch, zwei Wochen vor der nächsten Fakultätsratssitzung aktuell alternierend zwischen 10 bis 12 und 16 bis 18 Uhr. Die Einladungen werden über die Mailingliste des Mittelbaus verschickt. Das Team der Sprecher*innen des Mittelbaus bereitet die Sitzungen vor. Sprich die aktiven Kolleg*innen gerne an, wenn du im Team mitarbeiten möchtest.

Fakultätsrat (Listenwahl)

Ausschüsse (fachspezifische und ständige Ausschüsse, Prüfungsausschüsse und Koordinationsausschüsse für Lehre und Studium, Berufungsausschüsse (siehe hierzu die oben genannten Links).

Über alle neu zu besetzenden Ausschüsse informiert immer das Team der Mittelbausprecher*innen der EW, an das man sich ggf. bei Interesse wenden kann.



I.



II.

AUF ›EINEN‹ BLICK...

STATUSGRUPPEN

PROFESSOR*INNEN

*

AKADEMISCHES
PERSONAL

*

TECHNISCHES UND
VERWALTUNGS-
PERSONAL (TVP)

STUDIERENDE

DEKANAT

DEKAN*IN
PRODEKAN*IN
STUDIUM UND LEHRE
PRODEKAN*IN
FORSCHUNG UND
NACHWUCHSFÖRDERUNG

VERWALTUNGSLEITUNG
(BERATEND)

EINRICHTUNGEN

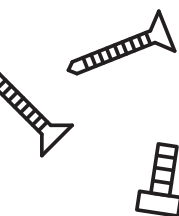
STUDIEN- UND
PRÜFUNGSBÜRO
(STUPB)

MARTHA-MUCHOW
BIBLIOTHEK

MEDIENZENTRUM

GRADUIERTENSCHULE

FAKULTÄTSVERWALTUNG



FACHBEREICHE

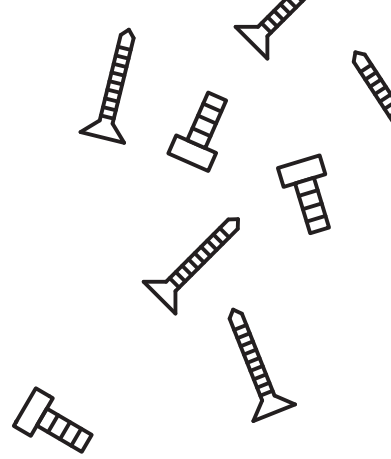
ALLGEMEINE, INTERKULTURELLE
UND INTERNATIONAL
VERGLEICHENDE
ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT
SOWIE PÄDAGOGISCHE
PSYCHOLOGIE (EW 1)

SCHUL- UND
GRUNDSCHULPÄDAGOGIK,
SOZIALPÄDAGOGIK SOWIE
PÄDAGOGIK BEI BEHINDERUNG
UND BENACHTEILIGUNG (EW 2)

BERUFLICHE BILDUNG UND
LEBENSLANGES LERNEN (EW 3)

DIDAKTIK DER SPRACHLICHEN
UND ÄSTHETISCHEN FÄCHER
(EW 4)

DIDAKTIK DER GESELLSCHAFTS-
WISSENSCHAFTLICHEN UND
MATHEMATISCH-NATUR-
WISSENSCHAFTLICHEN FÄCHER
(EW 5)



GREMIEN

FAKULTÄTSRAT

FAKULTÄTSAUSSCHÜSSE

FAKULTÄTSAUSSCHUSS FÜR
HAUSHALT UND STRUKTUR
(HSA)

FACHBEREICHSRÄTE
EW 1 – 5

FAKULTÄTSAUSSCHUSS FÜR
LEHRE, STUDIUM UND
STUDIENREFORM (FALSS)

KONFERENZ DER
FACHBEREICHSLEITUNGEN
UND DES DEKANATS (KFD)

AUSSCHUSS FÜR FORSCHUNG
UND NACHWUCHSFÖRDERUNG
(FUN)

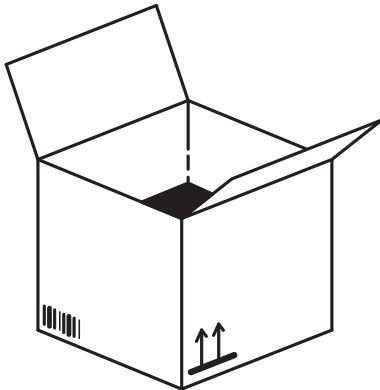
ETHIKKOMMISSION
(EK)

GREMIEN DER
MITGLIEDERGRUPPEN

PROFESSORIUM

MITTELBAUSITZUNG

FACHSCHAFTSRÄTE



PRÜFUNGS-AUSSCHÜSSE



PROMOTIONS-AUSSCHUSS

GEMEINSAMER AUSSCHUSS
LEHRERBILDUNG (GALB)
(§ 96 A HMBHG)

WIDERSPRUCHSAUSSCHUSS-
FÜR PRÜFUNGS-
ANGELEGENHEITEN

WIDERSPRUCHSAUSSCHUSS IN
PROMOTIONS- UND HABILITATI-
ONSANGELEGENHEITEN (§66,
ABS. 1 HMBHG)

BESCHWERDESTELLE FÜR
PRÜFUNGSANGELEGENHEITEN
(§66, ABS. 3 HMBHG)

DIVERSE PRÜFUNGS- UND
ZULASSUNGS-AUSSCHÜSSE
FÜR DIE STUDIENGÄNGE

SCHLAGWÖRTER // TIPPS UND TRICKS

BIBLIOTHEK

Die Bibliotheken sind öffentlich zugänglich, für die Ausleihe und Nutzung der Internet-PCs ist ein Bibliotheksausweis erforderlich. Informationen zur Beantragung findet du hier: <https://www.sub.uni-hamburg.de/service/leihen-liefern/bibliotheksausweis.html>. Für Mitarbeiter*innen und Doktorand*innen gibt es einige Vergünstigungen. Bspw. gibt es Fernleihgutscheine, die auf Anfrage ausgegeben werden oder du profitierst als Doktorand*in / Mitarbeiter*in von besonderen Ausleihmöglichkeiten, v.a. in der Martha-Muchow-Bibliothek (MMB). Die Bibliotheken bieten zudem häufig Führungen an. Genauerer erfährst du auf den Webseiten der Staats- und Universitätsbibliothek („Stabi“, www.sub.uni-hamburg.de) und der Martha-Muchow-Bibliothek (<http://www.ew.uni-hamburg.de/de/mmb.html>).

BUCHBESTELLUNGEN

Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen haben die Möglichkeit auf zwei unterschiedlichen Wegen Bücher beschaffen zu lassen. Einerseits kannst du Bücher für die Bibliotheken beschaffen lassen (Stabi / MMB ...). Dabei solltest du darauf achten, dass sich die entsprechenden Bände nicht bereits im Bestand einer anderen Bibliothek befinden. Genauerer dazu findest du unter den folgenden Links: <https://www.ew.uni-hamburg.de/mmb/benutzung/anschaffung.html>
<https://www.sub.uni-hamburg.de/recherche/kataloge/erwerbungsanschaffung.html>

Darüber hinaus hast du die Möglichkeit über die Kostenstelle deines Arbeitsbereiches Bücher für die eigene Verwendung beschaffen zu lassen. Diese Bücher verbleiben bei dir, sie gehen auch nach Auslaufen der Stelle nicht in den Bestand der Bibliotheken über. Genauerer zu den Modalitäten erfährst du hier:

<https://www.ew.uni-hamburg.de/mmb/ressourcen/externe-buchbestellungen.pdf>

CAMPUSLIEFERDIENST (SCAN SERVICE)

Mitarbeitende und Studierende der UHH können sich kostenlos Aufsätze aus Werken, die in unterschiedlichen Bibliotheken der UHH zu finden sind, einscannen und per Mail zuschicken lassen. Dafür musst du dich auf KatalogPlus (<https://katalogplus.sub.uni-hamburg.de/vufind/>) mit deiner Bibliotheksausweisnummer anmelden, das jeweilige Werk suchen und kannst dann den Aufsatz angeben, den du dir liefern lassen willst.

DRUCKEN

Informationen zum Drucken findest du unter: <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/medienzentrum/2-digitale-arbeit/drucken.html>

FAHRKARTEN HVV: SEMESTERTICKET /GROSSKUNDENKARTE

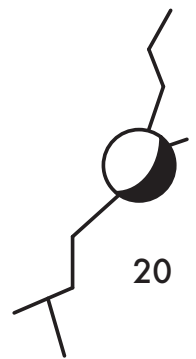
In Hamburg ist man am schnellsten und einfachsten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln des HVV unterwegs. Solltest du dich bereits als Promotionsstudent*in immatrikuliert haben (s.u.), so profitierst du vom günstigen Semesterticket. Dies ist sicherlich die günstigste Variante. Alle anderen Mitarbeiter*innen der Universität Hamburg können die vergünstigte Proficard nutzen. (Stipendiat*innen, die nicht zur Promotion eingeschrieben sind und andere de jure Nicht-Mitglieder sind hier leider außen vor!) Weitere Informationen findet ihr im Internet: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/mein-arbeitsplatz/job-tickets/hvv-proficard.html>

FAKULTÄTSVERWALTUNG

Die Fakultätsverwaltung für zahlreiche Fragen ansprechbar. Für Fragen zu Personal, Finanzen und Infrastruktur stehen dabei die Teamleitungen zur Verfügung. Die Kontaktadressen findest du hier: <https://www.ew.uni-hamburg.de/ueber-die-fakultaet/verwaltung.html>

FORMULARE

Auf der Homepage der Fakultät findest du auf der Startseite unter dem Reiter ‚Service‘ den Link ‚Formulare‘. Hier sind Formulare zu verschiedenen Themen zu finden: Dienstreiseanträge, Abrechnungen von Lehraufträgen, Verlängerung von Stellen, u.v.m.. Außerdem findest du zahlreiche Formulare im KUS-Portal, etwa Antragsformulare für Dienstreisen, Gastvorträge u.v.a.m. Das Portal findest du unter dem folgenden Link: <https://www.kus.uni-hamburg.de/>



FORSCHUNGSINFORMATIONSSYSTEM

Einen Überblick über die Forschung an der UHH gibt es im Forschungsinformationssystem (FIS). Diese Daten können auch direkt auf der persönlichen Website eingebunden werden (FIS-Box).

(<https://www.fdm.uni-hamburg.de/fis.html>). Wissenschaftler*innen sind dort automatisch freigeschaltet und können dort ihre Publikationen und Projekte pflegen.

GERÄTEAUSLEIHE

An der Info des Medienzentrums kann man sich IT-Geräte, Audio-Aufnahmegeräte sowie Video- oder Fotokameras für 14 Tage ausleihen. Dafür ist eine B-Kennung erforderlich. Dann musst du die Geräte online vorbestellen: <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/medienzentrum/studierende/5-geraeteausleihe.html>. Darüber hinaus können für Forschungsprojekte iPad-Sets, Videografie-Sets und Audioequipment ausgeliehen werden. Weitere Infos findest du unter: <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/medienzentrum/digitale-forschung/audiovisuelle-medien.html>.

GRADUIERTENSCHULE

Die Graduiertenschule bietet Qualifizierungsangebote für die Nachwuchswissenschaftler*innen der Fakultät an, die nach erfolgreichem Abschluss der Promotion entsprechend zertifiziert werden können. Zu den Angeboten zählen u.a. das Promotionsprogramm, semesterbegleitende Workshops, die Ringveranstaltung und die Summer School.

<https://www.ew.uni-hamburg.de/forschung/graduiertenschule.html>

KOPIERKARTEN

Wendet euch für nähere Informationen an die jeweiligen Sekretariate eures Arbeitsbereichs. Diese können euch bei der Organisation helfen und euch viele wertvolle Hinweise geben.

KOSTENSTELLEN

Alle Professor*innen besitzen eine sog. Kostenstelle, auf der auch ein eigenes Budget für deren wissenschaftliche Mitarbeiter*innen hinterlegt ist. Über diese Gelder kann je nach Professur frei verfügt werden, etwa für Buchbestellungen, Geräte oder Tagungsaufenthalte. Aktuell sind dies für Qualifikant*innen 950€ p.a., für WiMiLes (100%-Stelle) 2300€ p.a. und



Post-Docs (100%-Stelle) 1900€ p.a. Genaueres zur den Abrechnungs- und Verwendungsmodalitäten erfährst du in deinem Arbeitsbereich und den Sekretariaten.

KRANKMELDUNG / GESUNDMELDUNG

Solltest du nicht arbeitsfähig sein, musst du dich bis um 10 Uhr unter der folgenden E-Mail-Adresse krankmelden: krankmeldung-urlaub.ew@uni-hamburg.de. Die Gesundheitsmeldung sendest du an die gleiche Adresse.

MAIL

Hilfe zu dem Mailservice Exchange: <https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/e-mail/fuer-mitarbeiter/exchange.html>

MEDIENZENTRUM

Das Medienzentrum der Fakultät EW unterstützt Forschende, Lehrende und Studierende. Es ist aufgeteilt in die Bereiche Digitale Arbeit, Digitale Lehre, Digitale Forschung und einen Bereich für Studierende. Hier bekommst du also dein IT-Gerät für deinen Arbeitsplatz und Hilfe bei IT-Fragen sowie Unterstützung beim Einsatz von digitalen Tools in Forschung und Lehre, bei der Produktion von Vorlesungsaufzeichnungen, Unterrichtsmitschnitten oder audiovisuellen Projektdokumentationen. Es werden Workshops für Lehrende und Studierende angeboten und es gibt die Geräteausleihe. Aktuelle Informationen findet ihr auf der Webseite: <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/medienzentrum.html>

OPENOLAT, EDUCOMMSY, MOODLE

OpenOlat, EduCommsy und Moodle sind die verschiedenen Lehr- und Lernplattformen, mit denen in der EW der UHH gearbeitet werden kann. Mit deiner Nutzererkennung kannst du dich auf den Plattformen anmelden. Für OpenOlat gibt es hilfreiche Videotutorials (<https://lecture2go.uni-hamburg.de/l2go/-/get/v/28850>). Auch das Medienzentrum und das Hamburger Zentrum für Universitäres Lehren und Lernen (HUL) (<https://www.hul.uni-hamburg.de/>) stehen euch gerne beratend zur Seite und bieten immer wieder Informationsveranstaltungen zu spezifischen Themen an.

SEKRETARIATE

Dort erhältst du u.a. Kopierkarten; Seminar-Equipment, Informationen bezüglich der Abrechnung von Haushaltsmitteln, TAN-Listen für Prüfungen, Dienstreisen und Materialien. In der Regel gilt: Immer nachfragen!

SOFTWARE

Software beantragst du direkt beim Rechenzentrum (<https://rrz-serviceportal.uni-hamburg.de/>). Eine alphabetische sowie thematische Übersicht über das Angebot gibt es unter: <https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/software.html>. Bei Fragen hilft das RRZ-Software Team: uhh.software@uni-hamburg.de. Für die Beschaffung kostenpflichtiger Software gilt ein gesondertes Verfahren, über das du dich hier informieren kannst: <https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/software/beschaffung.html>.

STINE

Stine stellt das zentrale Verwaltungsprogramm für die Lehre dar. So werden hier zum Beispiel die Teilnehmer*innen- sowie Notenlisten geführt. Den Zugang (Passwort und Benutzername) zu diesem System erhältst du über das regionale Rechenzentrum der Uni Hamburg (<http://www.rrz.uni-hamburg.de>). Zudem kannst du dich dort in die wichtigsten Funktionen des Programms einweisen lassen.

STUDIENBÜRO

Das Studien- und Prüfungsbüro (StuP) der Fakultät ist für die meisten Fragen rund um die Lehre zuständig und kann hier weiterhelfen. Auch bei Problemen mit Stine wissen die Mitarbeiter*innen meist, was zu tun ist. Frag rechtzeitig besonders die Prüfungsmodalitäten ab, da du dich in der Regel selbstständig informieren musst, es jedoch diverse Fristen einzuhalten gilt. Da die Zuständigkeiten hier für die jeweiligen Fachbereiche und Angelegenheiten (Raumzuteilung, Stine, Lehrveranstaltungshinweise etc.) wechseln, sei auf die Homepage der Fakultät und hier auf den Link Studium -> ‚Studien- und Prüfungsbüro (StuP)‘ hingewiesen.

URLAUBSANTRAG

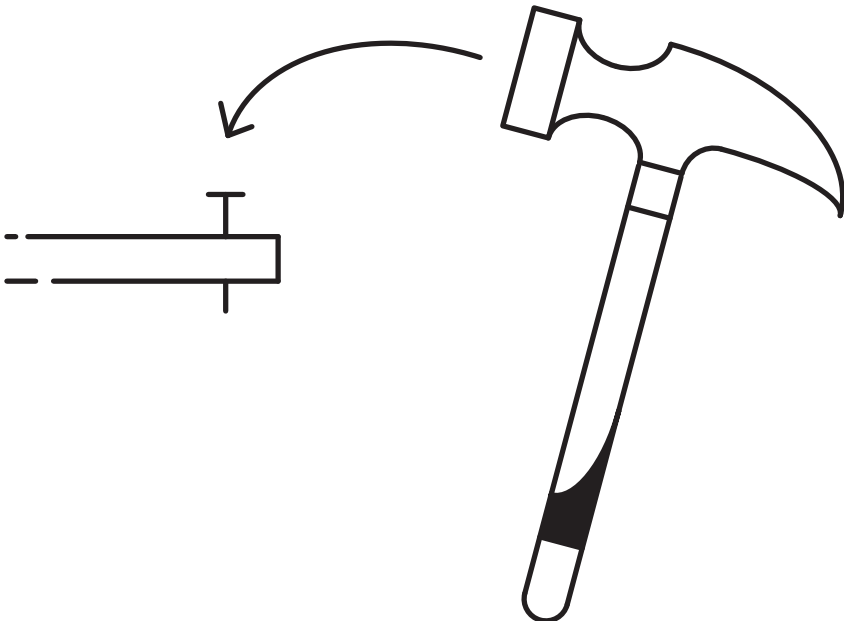
Das Formular für die Urlaubsanträge ist hier zu finden: <https://www.ew.uni-hamburg.de/service/formulare/files/urlaubsantrag-dez20.pdf>.

WLAN

Die Universität Hamburg ist Mitglied im eduroam-Verbund (education roaming). Näheres hierzu unter: <https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/netz/wlan.html>

ZULASSUNG ZUR PROMOTION

Viele von euch werden im Rahmen ihrer neuen Tätigkeit die Promotion anstreben. In diesem Fall sind noch einige weitere Formalitäten zu beachten. Zum einen musst du dich beim Promotionsausschuss um die Zulassung bemühen. Näheres hierzu findest du auf den Webseiten der Fakultät (<http://www.ew.uni-hamburg.de/de/studium/promovieren.html>). Erst danach kannst du dich als Promotionsstudent*in beim Service für Studierende immatrikulieren und bspw. vom Semesterticket profitieren. Alle Einzelheiten zur Promotion regelt die Promotionsordnung der Fakultät in ihrer jeweils aktuellen Fassung (<https://www.ew.uni-hamburg.de/studium/pruefungen/pruefungsordnungen.html#509352>). Denke außerdem darüber nach, inwieweit du die Angebote der Graduiertenschule (<http://www.ew.uni-hamburg.de/de/forschung/graduiertenschule.html>) nutzen möchtest.



G L O S S A R

AB	Arbeitsbereich
AS	Akademischer Senat
AT	Alsterterrasse
FaLSS	Fakultätsausschuss für Lehre, Studium und Studienreform
FB	Fachbereich
FR	Fakultätsrat
FSB	Fachspezifische Bestimmungen
FSR	Fachschaftsrat
FüB	Fachüberschreitender Bereich
FuN	Ausschuss für Forschung und Nachwuchsförderung
FüS	Fachüberschreitende(s) Studium) (siehe FüB)
GALB	Gemeinsamer Ausschuss für LehrerInnenbildung
HSA	Haushalts- und Strukturausschuss
HSP	Hochschulpakt
HUL	Hamburger Zentrum für Universitäres Lehren und Lernen
KFD	Konferenz der Fachbereichsleitungen und des Dekanats
KUS	Kommunikations- und Serviceportal
LoMi	Leistungsorientierte Mittelvergabe
MMB	Martha-Muchow-Bibliothek
MZ	Medienzentrum
PO	Prüfungsordnung oder Promotionsordnung
STiNE	Studien-Infonet
StuP	Studien- und Prüfungsbüro
SWS	Semesterwochenstunde(n), 1 SWS = 45 min.
TVP	Technisches und Verwaltungspersonal
VMP	Von-Melle-Park

