

Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dez. 1

Ressourcenmanagement

Leitung: Markus Hinsenkamp

Vertretung: Elisabeth Alda

Edmund Dante

Name (in alphabetischer Reihenfolge)	Hauptaufgaben
Alda, Elisabeth elisabeth.alda@hs-bochum.de 0234/32-10020 Raum F0-06	Organisation, Allgemeine Hochschulangelegenheiten und Angelegenheiten des Dienstbetriebs Kaufmännisches Facilitymanagement, Mietverträge Einkauf
Borns, Tanja tanja.borns@hs-bochum.de 0234/32-10031 Raum F0-17	Forschungs- und Drittmittelangelegenheiten des Haushalts Innenrevision
Brickwedde, Petra petra.brickwedde@hs-bochum.de 0234/32-10033 Raum F0-10	Gebäudemanagement, Verwaltung der Raumdaten
Brzoska, Christof christof.brzoska@hs-bochum.de 0234/32-10044 Raum F0-14	Technische Leitung Bau- u. Bauunterhaltungsangelegenheiten Hausverwaltungsangelegenheiten
Dante, Edmund edmund.dante@hs-bochum.de 0234/32-10030 Raum F0-18	Zentrale Haushaltsüberwachung Ausführung des Haushalts (Mittelbewirtschaftung) Mach-Administration
Fähnle, Frank frank.faehnle@hs-bochum.de 0234/32-10032 Raum F01-07	Einführung und Betreuung der Selbstbedienungsfunktion Einführung und Administration der Multicard PKI Metadirectory
Fenrich, Vanessa vanessa.fenrich@hs-bochum.de 0234/32-10029 Raum F0-16	Tagesabschluss Anlagenbuchhaltung Steuerliche Behandlung von Betrieben gewerblicher Art Meldeverordnung

<p>Gall, Oliver</p> <p>oliver.gall@hs-bochum.de 0234/32-10012 Raum F01-11</p>	<p>Datenbanken SOS/POS-Angelegenheiten Backup- und Softwareverteilung</p>
<p>Girschol, Michael</p> <p>michael.girschol@hs-bochum.de 0234/32-10290 Raum F0-16</p>	<p>Controlling Kosten- und Leistungsrechnung Erstellen von Auswertungen und Statistiken</p>
<p>Halm, Ingrid</p> <p>ingrid.halm@hs-bochum.de 0234/32-10017 Raum F0-09</p>	<p>Kassen- und Rechnungswesen Datenerfassung</p>
<p>Hans, Heike</p> <p>heike.hans@hs-bochum.de 0234/32-10038 Raum F0-12</p>	<p>Personalkostenbudgetierung, - hochrechnung und - kontrolle und – buchung Rechnungsstellung Verbuchung von Einnahmen</p>
<p>Hinsenkamp, Markus</p> <p>markus.hinsenkamp@hs-bochum.de 0234/32-10011 Raum F1-15</p>	<p>Dezernatsleitung Finanzplanung Budgetierung</p>
<p>Kokoreff, Sabine</p> <p>sabine.kokoreff@hs-bochum.de 0234/32-10021 Raum F01-13</p>	<p>Einkauf für den FB B, AVMZ und Gleichstellung (Auftragserfassung und –verarbeitung, Ermittlung und Erfassung aller kostenrelevanter Daten, Rechnungsbearbeitung, Mahnungsbearbeitung, Inventarisierung, Bestandsverwaltung mit Mach)</p>
<p>Klee, Ursula</p> <p>ursula.klee@hs-bochum.de 0234/32-10046 Raum F01-13</p>	<p>Einkauf für den FB E, Sicherheitsingenieur, TBD und Azubis (Auftragserfassung und –verarbeitung, Ermittlung und Erfassung aller kostenrelevanter Daten, Rechnungsbearbeitung, Mahnungsbearbeitung, Inventarisierung, Bestandsverwaltung mit Mach) Arbeitsauftragsverwaltung TBD/HWD</p>
<p>Meißner, Walter</p> <p>walter.meissner@hs-bochum.de 0234/32-10008 Raum F0-07</p>	<p>Einkaufskoordination Zollangelegenheiten Zahlstellenaufsicht</p>
<p>Merenda, Gabriele</p> <p>gabriele.merenda@hs-bochum.de 0234/32-10019 Raum F0-05</p>	<p>Kraftfahrzeugwesen Löschung der Verbindlichkeiten, Dienstausweise, Bescheinigungen etc. Unterstützung der Nutzer bei der Anwendung von Standardsoftware- einschließlich Textverarbeitungsprodukten; Erstellung von Formularen</p>

Nachtigal, Philip philip.nachtigal@hs-bochum.de 0234/3210044 Raum F0-14	Bauangelegenheiten Projektplanung Hochschulmodernisierungsprogramm Betreuung und Abwicklung von Sondermaßnahmen Raumbedarfsberechnung/HIS-Kennwertverfahren
Reiberg, Margit margit.reiberg@hs-bochum.de 0234/32-10034 Raum F01-15	Einkauf für den FB A, KIT und Campus Velbert/Heiligenhaus (Auftragserfassung und –verarbeitung, Ermittlung und Erfassung aller kostenrelevanter Daten, Rechnungsbearbeitung, Mahnungsbearbeitung, Inventarisierung, Bestandsverwaltung mit Mach)
Schulz, Fritz fritz.schulz@hs-bochum.de 0234/32-10006 Raum F01-09	Koordination der DV-Angelegenheiten Netzwerkbetreuung Serverbetreuung
Sieckerkotte, André andre.sieckerkotte@hs-bochum.de 0234/32-10009 Raum F01-08	Clientbetreuung DV-Hardwareservice
Stenner, Alexandra alexandra.stenner@hs-bochum.de 0234/32-10015 Raum F0-08	(Büro-) Materialeinkauf für alle FBe über Intersource, Einkauf für die Hochschulverwaltung und Datenverarbeitung (Auftragserfassung und –verarbeitung, Ermittlung und Erfassung aller kostenrelevanter Daten, Rechnungsbearbeitung, Mahnungsbearbeitung, Inventarisierung, Bestandsverwaltung mit Mach) Telefonangelegenheiten, einschl. der Verzeichnisse Überlassung von Räumen
Tomath, Michael michael.tomath@hs-bochum.de 0234/32-10013 Raum F01-12	Betreuung des Studierendenservice und der Prüfungsämter Anlagenbuchhaltung DV-Hotline Interne DV-Schulungen
Vogtmann, Karin karin.vogtmann@hs-bochum.de 0234/32-10040 Raum F01-14	Einkauf für die FBe M, V und W, IZK (Auftragserfassung und –verarbeitung, Ermittlung und Erfassung aller kostenrelevanter Daten, Rechnungsbearbeitung, Mahnungsbearbeitung, Inventarisierung, Bestandsverwaltung mit Mach)

IMS

Gerszewski, Jürgen juergen.gerszewski@hs-bochum.de 0234/32-10025 Raum C01-05	Druckservice: Annahme und Bearbeitung der Kopieraufträge Buchbinderische Weiterbearbeitung der Aufträge Wartung und Pflege der Dienstkraftwagen
---	--

<p>Kliemchen, Gudrun</p> <p>gudrun.kliemchen@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10041</p> <p>Raum C01-05</p>	<p>Plottservice:</p> <p>Annahme und Erstellung von Plottdateien der Studierenden</p> <p>Vervielfältigung von DVDs und CDs</p> <p>Führen der Geldannahmestelle</p>
<p>Laskowski, Marian</p> <p>marian.laskowski@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10024</p> <p>Raum C01-05</p>	<p>Digitale Bild- und Textbearbeitung:</p> <p>Fotosatzarbeiten und Beratung bei der Gestaltung</p> <p>Umsetzung der Kundenwünsche in eine Druckvorlage</p> <p>Ausgabe der S/W- und Farbkopierarbeiten</p>
<p>Lipinski, Arno</p> <p>arno.lipinski@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10042</p> <p>Raum C01-05</p>	<p>Plottservice:</p> <p>Annahme und Erstellung von Plottdateien der Studierenden</p> <p>Vervielfältigung von DVDs und CDs</p> <p>Führen der Geldannahmestelle</p>
<p>Musiol, Sabine</p> <p>sabine.musiol@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10003</p> <p>Raum C01-05</p>	<p>Poststelle:</p> <p>Sortieren der eingehenden internen und externen Post</p> <p>Öffnen und zuordnen der Verwaltungspost</p> <p>Verteilen und einsammeln der Post in den Fachbereichen und in der Verwaltung</p>
<p>Segin, Rainer</p> <p>rainer.segin@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10023</p> <p>Raum C01-06</p>	<p>Leitung</p> <p>Einkauf aller Geräte, Maschinen sowie sämtlicher Materialien für den IMS</p> <p>Beratung aller Kunden bei der Umsetzung aller internen und externer Kopier- und Druckaufträge</p> <p>Kostenerfassung und Abrechnung aller Leistungen des IMS</p>

Hausmeister

<p>Finke, Karl-Heinz</p> <p>karl-heinz.finke@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10050</p> <p>Raum C01-10</p>	<p>Organisation der bautechnischen Arbeiten</p> <p>Schlüssel- und Transponderverwaltung</p> <p>Organisation der Reinigungsarbeiten, Pflege der Außenanlagen etc.</p>
<p>Moczygamba, Alfred</p> <p>alfred.moczygamba@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10049</p> <p>Raum C01-10</p>	<p>Organisation der bautechnischen Arbeiten</p> <p>Schlüssel- und Transponderverwaltung</p> <p>Organisation der Reinigungsarbeiten, Pflege der Außenanlagen etc.</p>

Haus- und Wirtschaftsdienst

<p>Bartlick, Hermann</p> <p>hermann.bartlick@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10048</p> <p>Raum C01-15</p>	<p>Durchführung von Tischlerarbeiten</p> <p>Mitwirkung bei der Lehrlingsausbildung</p> <p>Materialtransport</p>
---	---

<p>Marek, Bruno</p> <p>bruno.marek@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10047</p> <p>Raum C01-15</p>	<p>Verantwortliche Leitung der Tischlerwerkstatt</p> <p>Durchführung der Lehrlingsausbildung</p> <p>Verantwortliche Planung und Durchführung von Tischlerarbeiten</p>
<p>Schlottmann, Holger</p> <p>holger.schlottmann@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10048</p> <p>Raum C01-15 a</p>	<p>Durchführung von Tischlerarbeiten</p> <p>Wartungs- und Reparaturarbeiten am Gebäude</p> <p>Vertretung im Modellbauatelier FB A</p>

Technischer Betriebsdienst

<p>Büscher, Rolf</p> <p>rolf.buescher@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10052</p> <p>Raum C01-11</p>	<p>Verantwortliche Leitung der E-Werkstatt</p> <p>Durchführung der Lehrlingsausbildung</p> <p>Verantwortliches Betreiben der Elektro-, Aufzugs- und Brandmeldeanlagen</p> <p>Bedienung und Instandhaltung von</p> <ul style="list-style-type: none"> - allg. Elektroanlagen - MSR-Anlagen - Anlagen der Gebäudeleittechnik
<p>Esser, Andreas</p> <p>andreas.esser@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10054</p> <p>Raum C01-14</p>	<p>Bedienung und Instandhaltung von</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanitäreanlagen - Heizungsanlagen - Lüftungsanlagen
<p>Hoffmann, Wilhelm</p> <p>wilhelm.hoffmann@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10053</p> <p>Raum C01-14, 17</p>	<p>Verantwortliche Leitung der M-Werkstatt</p> <p>Durchführung der Lehrlingsausbildung</p> <p>Verantwortliches Betreiben der Sanitär-, Heizungs- und Lüftungsanlagen</p>
<p>Marek, Andreas</p> <p>andreas.marek@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10054</p> <p>Raum C01-14</p>	<p>Bedienung und Instandhaltung von</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanitäreanlagen - Heizungsanlagen - Lüftungsanlagen
<p>Thiele, Wolfgang</p> <p>wolfgang.thiele@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10052</p> <p>Raum C01-11</p>	<p>Bedienung und Instandhaltung von</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufzugs- und Krananlagen - Laborstromanlagen - Brandmeldeanlagen

Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dez. 2

Personalmanagement

Leitung: Gilda Gerlach

Vertretung: Ariane Meyer

Brigitte Reiffert

Name (in alphabetischer Reihenfolge)	Hauptaufgaben
Biegaj, Simone simone.biegaj@hs-bochum.de 0234/32-10089 Raum F1-07	Studentische Hilfskräfte der FB A, B und E Mitarbeit bei Stellenausschreibungsverfahren Allgemeine Büroarbeiten im Dez. 2
Gerlach, Gilda gilda.gerlach@hs-bochum.de 0234/32-10070 Raum F1-12	Dezernatsleitung Personalangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, Personalplanung Schwerbehindertenbeauftragte des Arbeitgebers Disziplinarangelegenheiten
Hans, Heike heike.hans@hs-bochum.de 0234/32-10038 Raum F0-12	Personalkostenbudgetierung , -hochrechnung und -kontrolle
Kunz, Christine christine.kunz@hs-bochum.de 0234/32-10076 Raum F1-08	Urlaub und Krankheit Dienst- und Arbeitsunfälle Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen Reisekosten der FB A, B und E
Meyer, Ariane ariane.meyer@hs-bochum.de 0234/32-10072 Raum F1-09	Angelegenheiten der Professorinnen und Professoren und Berufungsverfahren des FB M,V,W und des IZK Angelegenheiten der nichtwissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten
Neumann, Claudia claudia.neumann@hs-bochum.de 0234/32-10071 Raum F1-15	Ausbildung Angelegenheiten des Tarifpersonals FB A und B Drittmittelpersonal
Reiffert, Brigitte brigitte.reiffert@hs-bochum.de 0234/32-10073 Raum F1-13	Stellenplan und Bewirtschaftung Angelegenheiten des Tarifpersonals FB E, M, V und W, zentrale und wissenschaftliche Einrichtungen und HV

<p>Rynkowski, Beate</p> <p>beate.rynkowski@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10074</p> <p>Raum F1-06</p>	<p>Angelegenheiten der Professorinnen und Professoren und Berufungsverfahren der FB A, B und E</p> <p>Lehrbeauftragte</p> <p>Trennungentschädigung und Umzugskostenvergütung</p>
<p>Schönenberg, Claudia</p> <p>claudia.schoenberg@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10077</p> <p>Raum F1-14</p>	<p>Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte der FB A, B und E</p> <p>Reisekosten der FB M, V, W und HV</p> <p>Haushaltsangelegenheiten</p>
<p>Uhrmeister, Jörn</p> <p>joern.uhrmeister@hs-bochum.de</p> <p>0234/32-10075</p> <p>Raum F1-16</p>	<p>Nebentätigkeiten</p> <p>Dienstreisegenehmigungen</p> <p>Ermäßigung der Regellehrverpflichtung</p> <p>Erhebung des Lehrangebots</p> <p>Abrechnung von Gastvorträgen</p> <p>Internetbeauftragter des Personaldezernates</p> <p>Beauftragter für den Hochschulsport</p> <p>QM-Beauftragter für den Bereich Personal</p>

Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dez. 3 Kommunikation, Innovation und Transfer

Leitung: Norbert Dohms

Vertretung: Detlef Bremkens, Dr. Daniel Stietenroth

Name (in alphabetischer Reihenfolge)	Hauptaufgaben
<p>Bremkens, Detlef</p> <p>detlef.bremkens@hs-bochum.de 0234/32-10702 Raum C 1-27</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Corporate Design-Beauftragter
<p>Daum, Linda</p> <p>linda.daum@hs-bochum.de 02056/158799 Höseler Platz 2 42579 Heiligenhaus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hochschulmarketing • Campus Velbert/Heiligenhaus
<p>Dohms, Norbert</p> <p>norbert.dohms@hs-bochum.de 0234/32-10701 Raum C 1-11</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dezernatsleitung • Hochschulmarketing • Regionale Strukturförderung und Projektentwicklung
<p>Dziewas, Lothar</p> <p>lothar.dziewas@hs-bochum.de 0234/32-10742 Raum B 0-12</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsservice (Technik) • Pflege von Geräten und Präsentationsmitteln
<p>Funke, Katja</p> <p>katja.funke@hs-bochum.de 0234/33385519 Im Westenfeld 22</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gründungsservice (Projekt Gründercampus Ruhr)
<p>Hötten, Gertrud</p> <p>gertrud.hoetten@hs-bochum.de 0234/32-10135 Raum C 1-12</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Patent- und Verwertungsberatung (Projekt PatentScout Ruhr)
<p>Kiendl, Andrea, Dr.</p> <p>andrea.kiendl@hs-bochum.de 0234/32-10723 Raum F 1-18</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redaktion „BOinnovation“
<p>Koster, Marie-Louise</p> <p>marie-louise.koster@hs-bochum.de 0234/32-10707 Raum C 1-13a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Career Service (Projekt Aufbau eines Career Service Centers) • NRW- und Bundesstipendienprogramm

<p>Krane, Manfred</p> <p>manfred.krane@hs-bochum.de 0234/32-10704 Raum C 1-13b</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Webredaktion Inter- und Intranet • DV-Angelegenheiten des Dezernats
<p>Kückelheim, Ulrike</p> <p>ulrike.kueckelheim@hs-bochum.de 0234/32-10700 Raum C 1-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsservice (Organisation) • Bewirtschaftung der Haushaltsmittel • Betreuung und Erstellung von Amtl. Bekanntmachungen, Vorlesungsverzeichnissen u.a. • Merchandising Artikel • Unterstützung der Gesellschaft der Förderer
<p>Stietenroth, Daniel, Dr.</p> <p>daniel.stietenroth@hs-bochum.de 0234/32-10708 Raum C 1-13</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Forschungsförderung, • Beratung und Hilfestellung bei der FuE-Antragstellung • Transfer von FuE-Ergebnissen in die Praxis • Technologie- und Wissenstransfer • Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
<p>Struck, Andrea</p> <p>andrea.struck@hs-bochum.de 0234/32-10709 Raum C 1-11</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hochschulmarketing
<p>Vergin, Dietmar</p> <p>dietmar.vergin@hs-bochum.de 0234/32-10706 Raum C 1-12</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Förderprogramme von Land, Bund und europäischer Union • Betreuung der FuE-Kommission • Duale Studiengänge
<p>N.N.</p> <p>0234/33385520 Im Westenfeld 22</p>	<p>Gründungsservice</p>

Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dez. 4 Studierendenservice

Leitung: Martina Hoffmann

Vertretung: Heike Dukatz

Stephanie Schmidt/ Zana Krekel

Name (in alphabetischer Reihenfolge)	Hauptaufgaben
Achlihi, Zakia zakia.achlihi@hs-bochum.de 0234/32-10094 Raum C0-11	Einzelfragen im Zusammenhang mit der Einschreibeordnung Führung und Betreuung des Studierenden- und Prüfungsaktenarchivs Angelegenheiten der Absolventen Ansprechpartner des ASTA Unfälle von Studierenden
Cors, Bärbel baerbel.cors@hs-bochum.de 0234/32-10611 Raum C0-27	Prüfungsangelegenheiten des Bachelor-Studiengangs Wirtschaftswissenschaften A-K, Bachelor-Studiengang Business und Management
Dahlmann, Martina martina.dahlmann@hs-bochum.de 0234/32-10098 Raum C0-32	ZVS-Verfahren Studienplatzvergabe Bachelor-Studiengänge inklusive Bewerberberatung Festlegung von Fristen Koordination Velbert/Heiligenhaus
Budzinski, Ingrid ingrid.budzinski@hs-bochum.de 0234/32-10410 Raum C0-30	Prüfungsangelegenheiten der Bachelor- und Masterstudiengänge Mechatronik und Maschinenbau
Dukatz, Heike heike.dukatz@hs-bochum.de 0234/32-10092 Raum C0-35	Studienplatzvergabe Master-Studiengänge, Beratung Übergang Bachelor/Master Beratung ausländischer Studienbewerber und Studierender Zulassungsverfahren und Studienplatzvergabe für ausländische Studienbewerber, Bewertung ausländischer Zeugnisse Beratung über Stipendien und Förderungsmöglichkeiten
Gaschermann, Gudula gudula.gaschermann@hs-bochum.de 0234/32-10214 Raum C0-29	Prüfungsangelegenheiten der Bachelor- und Masterstudiengänge der FB A,B und V, Bachelorstudiengänge Wirtschaftsingenieurwesen und Wirtschaftsinformatik
Himmighofen, Elke elke.himmighofen@hs-bochum.de 0234/32-10319 Raum C0-14 b	Prüfungsangelegenheiten der Bachelorstudiengänge Elektrotechnik und Informatik, des Masterstudiengangs IT-Automotive des Fachbereichs E
Jahn, Ute	Studienplatzvergabe Master-Studiengänge, Beratung Übergang Bachelor/Master

<p>ute.jahn@hs-bochum.de 0234/32-10096 Raum C0-34</p>	<p>Studienplatzvergabe Verbundstudiengänge, Kooperation mit dem Institut für Verbundstudien Allgemeine Studienberatung</p>
<p>Katthöfer, Meike meike.katthoefer@hs-bochum.de 0234/32-10097 Raum C0-33</p>	<p>ZVS-Verfahren Studienplatzvergabe Bachelor-Studiengänge inklusive Bewerberberatung Festlegung von Fristen</p>
<p>Kolnisko, Melanie melanie.kolnisko@hs-bochum.de 0234/32-10463 Raum C0-14c</p>	<p>Prüfungsangelegenheiten der KIA-Studiengänge der Fachbereiche E und M, der Studiengänge am Campus Velbert/Heiligenhaus</p>
<p>Kruip, Petra petra.kruip@hs-bochum.de 0234/32-10093 Raum C0-11</p>	<p>Einzelfragen im Zusammenhang mit der Einschreibeordnung Führung und Betreuung des Studierenden- und Prüfungsaktenarchivs Angelegenheiten der Absolventen Ansprechpartner des ASTA Unfälle von Studierenden</p>
<p>Gorks, Simone simone.gorks@hs-bochum.de 0234/32-10091 Raum C0-36</p>	<p>Beratung in Angelegenheiten des Studienbeitrags- und Abgabengesetzes (StBAG) Anträge auf Ermäßigung oder Befreiung, Härtefallanträge, Zusammenarbeit mit der NRW-Bank Nachdiplomierung</p>
<p>Hoffmann, Martina martina.hoffmann@hs-bochum.de 0234/32-10085 Raum C0-26</p>	<p>Dezernatsleitung Rechtsangelegenheiten des Dezernates Inhaltliche Gestaltung der Einschreibungsordnung, Studienbeitragsatzung, etc. Prüfungsrecht</p>
<p>Pamp, Ilona ilona.pamp@hs-bochum.de 0234/32-10620 Raum C0-14a</p>	<p>Prüfungsangelegenheiten des Bachelor-Studiengangs Wirtschaftswissenschaften L-Z, der Masterstudiengänge des FB W</p>
<p>Schmidt, Stephanie stephanie.schmidt@hs-bochum.de 0234/32-10080 Raum C0-31</p>	<p>Allgemeine Studienberatung mit dem Schwerpunkt Beratungskoordination</p>
<p>Stichlmair, Anke anke.stichlmair@hs-bochum.de 0234/32-10190 Raum C0-14a</p>	<p>Prüfungsangelegenheiten des Bachelorstudienganges Wirtschaftswissenschaften L-Z</p>

Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dez. 5 Akademisches Qualitätsmanagement und Hochschulentwicklung

Leitung: Thorsten Bordan

Vertretung: N.N

Name (in alphabetischer Reihenfolge)	Hauptaufgaben
Bordan, Thorsten thorsten.bordan@hs-bochum.de 0234/32-10082 Raum F1-27	Dezernatsleitung Projekte zur Sicherung und Verbesserung der Qualität der Lehre Evaluation Administrative Betreuung des Senats
N.N.	qed und NRW-Stipendien sowie Studienbeitragsprojekte
Möller, Joachim joachim.moeller@hs-bochum.de 0234/32-10748 Raum F1-26	Ziel- und Leistungsvereinbarungen Hochschulentwicklungsplan Fachbereichsentwicklungspläne Koordination interner und externer Berichte Wissenschaftliche Weiterbildung
N.N.	Projektbegleitung und Unterstützung Hochschulrecht
Spreen, Martin martin.spreen@hs-bochum.de 0234/32-10084 Raum F1-27	Bologna-Koordination Gremienwahlen Kapazitätsangelegenheiten Rechtsaufsicht Studierendenwahlen Lehrpreisvergabe