Westsächsische Hochschule Zwickau
University of Applied Sciences
HOCHSCHULE FÜR MOBILITÄT | UNIVERSITY FOR MOBILITY

WILLKOMMEN

AN DER WESTSÄCHSISCHEN HOCHSCHULE ZWICKAU

Zertifikat seit 2008
audit familiengerechte hochschule

„Aller Anfang ist schwer“
Doch wir lassen Sie nicht allein!

Diese

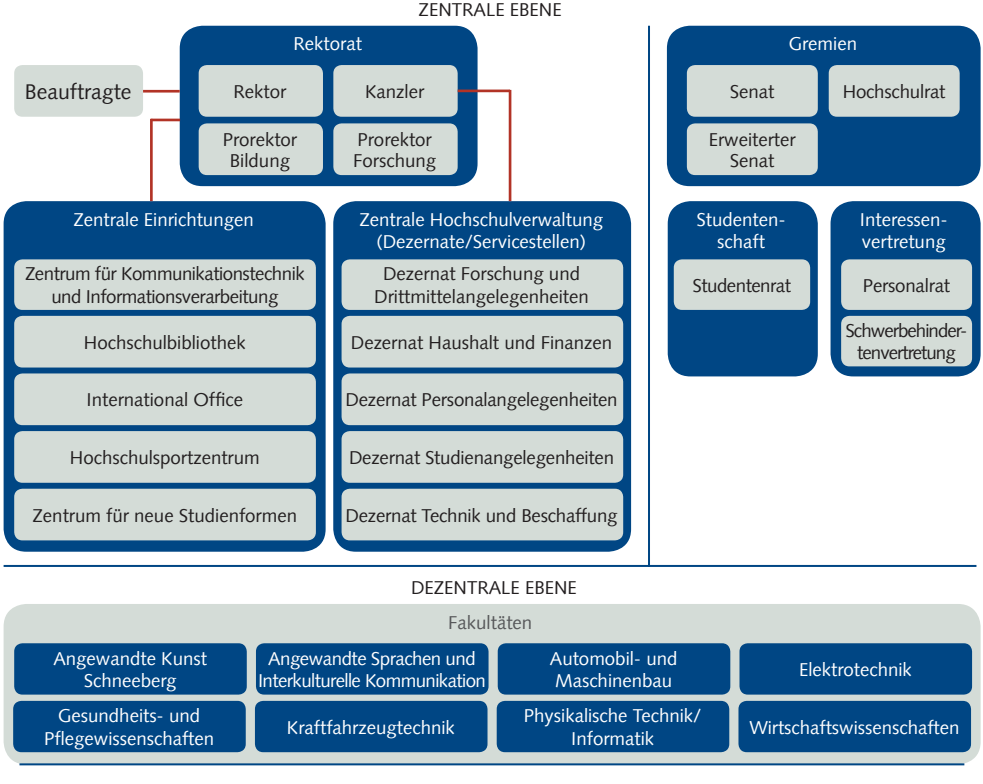
WILLKOMMENSBROSCHÜRE

soll neuen MitarbeiterInnen den Einstieg erleichtern, indem sie Informationen speziell für neue ProfessorInnen und MitarbeiterInnen wie beispielsweise Hinweise zur Arbeitszeit inkl. Zeiterfassung oder zur Beantragung von Dienstreisen bereithält.

Diese Broschüre ist online zu finden unter:

www.fh-zwickau.de/service/nutzer/mitarbeiter

Organigramm



Prof. Dr.
Stephan Kassel

Rektor

Werte neue Kollegin, werter neuer Kollege,

als Rektor der Westsächsischen Hochschule begrüße ich Sie herzlich bei uns in Zwickau. Wir sind stolz auf unsere Hochschule und freuen uns sehr, Sie willkommen zu heißen.

Unter dem Motto „Hochschule für Mobilität" sind und werden wir insbesondere in den Themengebieten innovative Fahrzeugantriebe, Elektromobilität, Fabrik der Zukunft, Digitalisierung, aber auch bessere internationale Beziehungen, ansprechende Designs oder Gesundheitsaspekte von der Pflege bis zur Medizintechnik federführend aktiv sein, sowohl bei der Ausbildung unserer Studenten, als auch im laufenden Forschungsbetrieb.

Die Forschungsergebnisse unserer Hochschule für angewandte Wissenschaften gehören zu den Besten in Deutschland und unterstreichen unsere Leistungsfähigkeit. Dabei zeigt sich immer wieder, dass unsere Stärke als Hochschule im Miteinander liegt. Das Miteinander von Forscherinnen und Forschern ermöglicht es uns, im Wettbewerb um Fördermittel sehr gut zu bestehen. Das Miteinander der Lehrenden bei der Ausgestaltung innovativer Studienprogramme gibt unseren Absolventen oft einen Vorsprung im Kampf um die besten Arbeitsplätze. Das Miteinander von Verwaltung und Fakultäten ermöglicht es uns, diese Ergebnisse zu erreichen und auszubauen.

Sie haben sich für einen Arbeitsort entschieden, an dem Sie sich einbringen können. Ihre Leistungsbereitschaft, Ihre Kompetenz und Ihr verantwortungsvolles Handeln sind wichtig, um die Hochschule zu gestalten und weiter voranzubringen. Sie machen den Unterschied.

Wie an jeder Hochschule ist das Aufgabenspektrum breit gefächert, aber auch die Rahmenbedingungen wandeln sich. Lassen Sie uns diese neuen Herausforderungen gemeinsam angehen und lösen. Ein Weg, bei dem es auf jede(n) Einzelne(n) ankommt. Wir alle, unser Engagement, unser Umgang miteinander und letzten Endes unsere Arbeitsfreude, prägen das Bild der Hochschule im täglichen Miteinander und nach außen.

Gerade am Anfang Ihrer Tätigkeit an der Westsächsischen Hochschule werden Sie viele Fragen haben. Bitte gehen Sie auf Ihre Kollegen und Kolleginnen zu. Lassen Sie sich helfen. Und helfen Sie anderen. Wir haben eine tolle Hochschule. Mit Ihnen und mit vielen anderen, die schon da sind und daran arbeiten.

Schön, dass Sie uns verstärken!

Ihr Rektor
Stephan Kassel

INHALT

1 ANKOMMEN....3
1.1 Dezernat Personalangelegenheiten....3
1.2 Arbeitszeit inkl. Zeiterfassung....3
1.3 Mitarbeiterkarte....3
1.4 Verpflegung....4

2 WER, WO, WANN?....5
2.1 Wie erreiche ich wen und wo?....5
2.1.1 Internet und Intranet....5
2.1.2 Fundbüro....5
2.1.3 Pläne und Termine....6
2.1.4 Hochschulverwaltung....7
2.1.5 Öffentlichkeitsarbeit....7
2.2 Was ist in den ersten Wochen wichtig?....8
2.2.1 T-Hotline und IT-Service....8
2.2.2 Krankheit und Unfall....8
2.2.3 Entgelt....9
2.2.4 Urlaub....9
2.2.5 Beschaffungen....9
2.2.6 Dienstreisen....10
2.2.7 Fortbildung für Mitarbeiter....12
2.2.8 Nebentätigkeiten....13

3 WICHTIGE ANSPRECHPARTNER....14
3.1 Personalrat....14
3.2 Beauftragte der Hochschule....14
3.2.1 Arbeitsschutz....14
3.2.2 Brandschutz....14
3.2.3 Datenschutz....15
3.2.4 Familien....15
3.2.5 Frauen....16
3.2.6 Gleichstellung....16
3.2.7 Inklusion....17

4 LEBEN IN DER HOCHSCHULE....18
4.1 Hochschulsport....18
4.2 Bibliothek....18
4.3 Partyzone....19
4.4 Veranstaltungen in der Hochschule....19

5 UNSERE STADT....20

6 DAS WICHTIGSTE ZUM SCHLUSS....21

1 ANKOMMEN

1.1 Dezernat Personalangelegenheiten

Als Ihre ersten Ansprechpartner im Einstellungsprozess/Onboarding stehen MitarbeiterInnen des Dezernates Personalangelegenheiten zur Verfügung. Hier erhalten Sie Auskünfte und Informationen rund um Ihr Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis in rechtlicher wie auch organisatorischer Hinsicht. Für Ihre persönlichen Anliegen und Nachfragen nimmt sich das Team gern Zeit.

Das Dezernat ist zuständig für personellen Angelegenheiten des wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Personals wie beispielsweise für Professoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte, studentische Hilfskräfte, MitarbeiterInnen in der Zentralen Hochschulverwaltung. Dabei werden Prozesse ab Beginn der Einstellung, der Betreuung im laufenden Beschäftigtenverhältnis bis hin zur Vertragsbeendigung abgebildet.

1.2 Arbeitszeit inkl. Zeiterfassung

Die Arbeitszeit für die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und die sonstigen (nichtwissenschaftlichen) MitarbeiterInnen ist tarifvertraglich geregelt. Gemäß § 6 Abs. 1 lit. c) TV–L beträgt die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ausschließlich der Pausen 40 Stunden (Vollbeschäftigung).
Bei den Lehrkräften für besondere Aufgaben ist die Lehrverpflichtung/Lehrleistung Teil der individuell vereinbarten Arbeitszeit. Der Umfang der Lehrverpflichtung ergibt sich aus der Sächsischen Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen – DAVOHS.

💻 www.revosax.sachsen.de/vorschrift/12146-Saechsische-Dienstaufgabenverordnung-an-Hochschulen

Für wissenschaftliche MitarbeiterInnen, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und die sonstigen (nichtwissenschaftlichen) MitarbeiterInnen gilt die gleitende Arbeitszeit. Die Bedingungen im Einzelnen sind in der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit sowie der damit verbundenen Arbeitszeiterfassung an der WHZ geregelt.

💻 www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/ordnungenregelungen > Abschnitt Personal

Die Arbeitszeiterfassung (Ausnahme: ProfessorInnen) erfolgt über das System Novatime.

💻 workflow.fh-zwickau.de

1.3 Mitarbeiterkarte

Die Mitarbeiterkarte wird vom ZKI ausgegeben und identifiziert Sie als MitarbeiterIn der Hochschule und als Person über das aufgedruckte Foto. Sie ist Zugangskarte zu den Computerpools, auf Antrag zu den Eltern-Kind-Räumen, Benutzerausweis für Ausleihdienste und zur Nutzung der elektronischen Services der Bibliothek und verfügt über eine Bezahlfunktion für Mensa und zentral aufgestellte Drucker. Aufgeladen werden kann die Karte an den Aufladestationen vor den Mensen. Bei Verlust oder Defekt kann eine neue Karte ausgestellt werden. Bei Defekt kann über das Studentenwerk das darauf befindliche Guthaben ausgelesen und ausgezahlt werden (Innere Schneeberger Str. 23, Erdgeschoss).

1.4 Verpflegung

Die Mensa und die Cafeteria werden durch das Studentenwerk Chemnitz-Zwickau betrieben. Am Standort Ring und am Standort Scheffelstraße sind Mensa und Cafeteria verfügbar. Bezahlt wird elektronisch über die Mitarbeiterkarte.

www.swcz.de/verpflegung

2 WER, WO, WANN?

2.1 Wie erreiche ich wen und wo?

Das Telefonverzeichnis mit Raumangabe findet sich im Internet in den Quicklinks.

- www.fh-zwickau.de/service/kontakt/telefonverzeichnis

2.1.1 Internet und Intranet

Auf unserer Homepage finden Sie eine Vielzahl von nützlichen Informationen rund um die Hochschule. Mit Ihrem Login und Passwort kommen Sie von der Homepage aus in das Intranet. Die vom ZKI entwickelte WebApp bietet ebenfalls einen Schnellzugriff auf alle wichtigen Daten und Neuigkeiten der Hochschule.

- **Internet:** www.fh-zwickau.de
- **Intranet:**
  Service für Mitarbeiter: www.fh-zwickau.de/intern/nutzer/mitarbeiter
  Büro des Kanzlers: www.fh-zwickau.de/hochschule/rektorat/kanzler
  Portal für Lehre und Studium: www.fh-zwickau.de/plus
  Verwaltungsportal: ver.fh-zwickau.de/portal
  WebApp: https://mobile.fh-zwickau.de

Informationen speziell für MitarbeiterInnen finden Sie im internen Bereich.

- www.fh-zwickau.de/intern/nutzer/mitarbeiter

Spezielle Informationen für die Gruppe der Promovierenden finden Sie unter:

- www.fh-zwickau.de/forschung/nachwuchsfoerderung-promotionskolleg

Die Qualitätsmanagement-Dokumentation fasst alle Informationen zur Hochschule aufbereitet zusammen.

- www.fh-zwickau.de/qm

2.1.2 Fundbüro

Im Fundbüro werden Fundsachen abgegeben, verwaltet und an die Besitzer zurückgegeben. AnsprechpartnerInnen finden sich je nach Hochschulstandort im Internet.

- www.fh-zwickau.de/service/nutzer/mitarbeiter/fundbuero

2.1.3 Pläne und Termine

Zentrale Termine befinden sich im Jahresablaufplan, der für ein Studienjahr die wesentlichen Termine, insbesondere lehrveranstaltungsfreie Tage etc. festschreibt. Er ist zu finden unter:

- Studienorganisation, Pläne fürs Studium: www.fh-zwickau.de/studenten/studienorganisation/plaene-fuers-studium

Auch die Stundenpläne der Studiengruppen befinden sich dort. Der Dozentenplan liegt unter intern, Dozentenplan. Die Stundenplanung an der WHZ wird weitestgehend zentral durchgeführt, die Fakultäten arbeiten hier zu.

- Dozentenplan: www.fh-zwickau.de/intern/dozentenplan

Bei der Stundenplanung werden auch die Räume mit gebucht. Die Orientierung in der Hochschule wird dabei anhand von Hausbezeichnungen und Raumbezeichnungen ermöglicht. So steht z.B. S für Scheffelberg (der Hochschulteil im Zwickauer Stadtteil Eckersbach). Die Raumbezeichnungen für den Campus Innenstadt erfolgen auf andere Art und Weise. Hierbei werden die verschiedenen Gebäudebezeichnungen jeweils mit drei Buchstaben abgekürzt. Beispiel dafür sind: GAB (Georgius-Agricola-Bau), JLB (Jacob-Leupold-Bau), RSB (Rasmussenbau) und PKB (Paul-Kirchhoff-Bau). Weiter steht HS für die Hörsäle im Tivoli. Auf die betreffenden Buchstaben folgen dann die maximal dreistelligen Raumnummern.

Die Raumbelegung kann über den Raumbelegungsplan eingesehen werden. Die Zuordnung der Büros zu den MitarbeiterInnen ist über das Telefonverzeichnis einsehbar. Die einmalige Buchung von Seminarräumen und Hörsälen aufgrund von Lehrveranstaltungen oder Forschungsbesprechungen kann über den Antrag auf Raumanforderung erfolgen.

- Raumbelegungsplan und Raumanforderung: www.fh-zwickau.de/studenten/studienorganisation/plaene-fuers-studium/raumbelegungsplaene

2.1.4 Hochschulverwaltung

Gemeinsam mit dem Dezernat für Personalangelegenheiten (Abschnitt 1.1) bilden die Dezernate *Haushalt und Finanzen, Technik und Beschaffung, Studierendenangelegenheiten* und *Forschung und Drittmittelangelegenheiten* die zentrale Hochschulverwaltung. Für die Erfüllung der gesetzlich vorgegebenen und selbst gestellten Aufgaben und Ziele der Hochschule ist die wirtschaftliche Verwaltung und Bereitstellung der notwendigen Ressourcen eine grundlegende Voraussetzung.

Die Zentrale Hochschulverwaltung unterstützt als Dienstleister die Mitglieder und Angehörigen der Gremien, Fakultäten und die Zentralen Einrichtungen bei der Ausführung von Lehre, Forschung und Weiterbildung und fördert die Verbindungen zur Wirtschaft, Industrie, Kommunen und Vereinen. Die Umsetzung der administrativen Prozessabläufe sowie die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Hochschul- und Studienbetriebes zählen zu den Kernkompetenzen der Hochschulverwaltung.

www.fh-zwickau.de/hochschule/organisation/zentrale-hochschulverwaltung

2.1.5 Öffentlichkeitsarbeit

Kommunikation & Marketing ist Ansprechpartner für alle Medienanfragen. Darüber hinaus verantwortet der Bereich die Erstellung und Herausgabe zahlreicher Publikationen wie Imagebroschüren, Flyer und Plakate. Neben der Pressearbeit koordiniert Kommunikation & Marketing die zentralen Marketing- und Social-Media-Aktivitäten der Westsächsischen Hochschule Zwickau. Des Weiteren übernimmt Kommunikation & Marketing die Pressearbeit, die Entwicklung und Umsetzung der Corporate Identity, die interne Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Partnern, die Organisation von Hochschulinformationstagen und Studienwerbeveranstaltungen sowie die Erarbeitung von Printmedien und Kampagnen.

www.fh-zwickau.de/hochschule/organisation/zentrale-einrichtungen

2.2 Was ist in den ersten Wochen wichtig?

Sie planen eine Dienstreise, wollen eine Beschaffung auslösen oder an einer Fortbildung teilnehmen?

2.2.1 IT-Hotline und IT-Service

Das Zentrum für Kommunikationstechnik und Informationsverarbeitung (ZKI) ist eine zentrale Einrichtung der WHZ und ist für den Betrieb und die Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur der gesamten Hochschule zuständig. Es schafft die IT-technischen Voraussetzungen für moderne Studienbedingungen, effiziente Verwaltungsprozesse und unterstützt die Aktivitäten in Lehre, Studium und Forschung als IT-Dienstleister. Eine der zentralen Aufgaben des ZKI ist der sichere und zuverlässige Betrieb des Datennetzes (u. a. Server, rechentechnische Kabinette, Hörsäle, Arbeitsplätze, Wohnheime) und der dazugehörigen zentralen Netz- und Kommunikationsdienste sowie die leistungsfähige Außenanbindung der Hochschule an nationale und internationale Netze.
Das Team des ZKI-Nutzerservice steht allen Studierenden und MitarbeiterInnen mit den entsprechenden Serviceangeboten zur Verfügung.

- www.fh-zwickau.de/zki

Die Hotline erreichen Sie unter Telefon -1215.

- Dienste: www.fh-zwickau.de/zki/netzdienste
- Nutzerordnung: www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/ordnungenregelungen
- Serviceportal: zki-service.fh-zwickau.de/login/login.php
- Schulungen für neue Mitarbeiter: www.fh-zwickau.de/zki/schulungenworkshops

2.2.2 Krankheit und Unfall

Über die bestehende Arbeitsunfähigkeit infolge von Erkrankung oder Unfall und deren voraussichtlichen Dauer hat der/die Beschäftigte den/die zuständige/n LeiterIn unverzüglich – spätestens zu Beginn der Kernzeit bzw. dem vereinbarten Arbeitsbeginn – zu informieren.
Wurde die Arbeitsunfähigkeit durch einen Dritten verschuldet (z. B. Unfall, auch in der Freizeit), ist dies ebenfalls unverzüglich dem Dezernat für Personalangelegenheiten mitzuteilen. Nur so kann eine rechtzeitige Geltendmachung von eventuellen Schadensersatzansprüchen gegenüber dem Dritten erfolgen.

- Unfallmeldebogen: www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/formulare > Abschnitt Personal

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Der/Die Beschäftigte ist verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen, wenn die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben dauert. Dies gilt auch nach Ablauf der Entgeltfortzahlungsfristen (sechs Wochen).

2.2.3 Entgelt

Die Berechnungen und Auszahlungen von Entgelt erfolgen durch das Landesamt für Finanzen, der Bezügestellen Dresden und Chemnitz. Die erste Auszahlung wird auf dem Verdienstnachweis dargestellt. Um dieses Formular zu verstehen, hilft Ihnen das Dezernat Personalangelegenheiten gerne weiter, vielleicht hilft der Blick ins Internet zum Personalrat. Weitere Verdienstnachweise werden nur bei Änderungen ausgestellt.

- Erklärungen zur Bezügemitteilung: www.fh-zwickau.de/hochschule/gremien/personalrat/bezuegemitteilung

2.2.4 Urlaub

MitarbeiterInnen haben Anrecht auf Erholungsurlaub. Dieser ist für MitarbeiterInnen in Novatime zu beantragen und für ProfessorInnen anzuzeigen. Die Genehmigung erfolgt über den Dienstvorgesetzten und ist im Organisationshandbuch der Verwaltung geregelt.

- www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/ordnungenregelungen > Abschnitt Personal

2.2.5 Beschaffungen

Das Beschaffungswesen ist im Organisationshandbuch festgeschrieben. Dort finden Sie unter Beschaffung und Inventarisierung die Ordnungen und Formulare.

- www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch

Die Beschaffungen von Geräten, Arbeitsmitteln, Material und Literatur sowie Leistungen sind über das zentrale Beschaffungswesen auszulösen. EDV-Geräte und EDV-Arbeitsmittel sind über das ZKI zu beschaffen.

Beschaffungen von Geräten, Material und Arbeitsmitteln sowie Vergabe von Leistungen ab 500 EUR bis 25 Tsd. EUR:

- 3 Angebote einholen
- Beschaffungsanforderung Anlage 5 und erforderliche Unterlagen
- Vorlage bei der Beschaffungskommission (über 500 € Nettowert)

Beschaffung von Geräten, Material und Arbeitsmitteln sowie Vergabe von Leistungen bis 500 EUR Nettoauftragswert:

- Beschaffungsanforderung nach Anlage 6
- Ein Angebot oder genaue Preisermittlung auf Grundlage von Handelskatalogen
- Selbsterledigung ist mit Begründung möglich (Belege an den Finanzverantwortlichen)

Für Geräte über 100 Tsd. EUR und 75 Tsd. EUR für vernetzte Computerarbeitsplätze Nettoauftragswert und Beschaffung von Geräten, Material und Arbeitsmitteln sowie Vergabe von Leistungen ab 25 Tsd. EUR bis 100 Tsd. EUR Nettoauftragswert regelt das Organisationshandbuch die Vorgehensweise.

Lieferscheine sind an das Dezernat Technik/Beschaffungswesen zu geben.

💻 Verwaltungsportal (Beschaffung von Hardware und bei Autorisierung von Büromaterial): ver.fh-zwickau.de/portal/navi.php

2.2.6 Dienstreisen

Zur Beantragung einer Dienstreise werden entsprechende Formulare benötigt, welche im Organisationshandbuch unter Haushalt, Finanzbuchhaltung und Dienstreisen zu finden sind.

💻 Formulare Dienstreise: www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/formulare > Abschnitt Haushalt, Finanzbuchhaltung und Dienstreisen

Parallel dazu muss die Dienstreise im Zeiterfassungssystem „Novatime“ eingetragen werden (Ausnahme: ProfessorInnen).

💻 Formulare Dienstreise: workflow.fh-zwickau.de

Die Übernachtungskosten (exkl. Frühstück) während einer Dienstreise dürfen laut Sächsischem Reisekostengesetz 70 Euro pro Person und Nacht nicht überschreiten. Hotels sind beispielsweise über www.hrs.de oder über www.booking.com zu finden.

Soll die Dienstreise mit dem privaten PKW durchgeführt werden, ist es wichtig, die Kilometeranzahl zu notieren und ggf. einen Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe zu stellen. Triftige Gründe sind beispielsweise die Mitnahme einer weiteren Person der Hochschule oder schwerer Messematerialien. Für Auskünfte dazu oder zu Themen wie Verknüpfung der Dienstreise mit einer privaten Reise oder Dienstreisen ins Ausland steht Ihnen das Dezernat Haushalt und Finanzen zur Verfügung.

Soll die Beförderung per Bahn erfolgen, sind die Tickets entweder über das Firmenkundenportal oder über eine private BahnCard, falls vorhanden, zu kaufen. Den Zugang zum Portal erhält man auf Anfrage vom Dezernat Haushalt und Finanzen.

- www.fh-zwickau.de/hochschule/organisation/zentrale-hochschulverwaltung/dezernate/dezernat-haushalt-und-finanzen

Findet die Dienstreise samstags, sonntags oder feiertags statt, sind zusätzlich gesonderte Formulare einzureichen, die im Organisationshandbuch zu finden sind (Ausnahme: ProfessorInnen). Außerdem wird zusätzlich ein Formular zur Arbeitszeitkorrektur benötigt, um die Arbeitszeit im System „Novatime“ nachzutragen (Ausnahme: ProfessorInnen).

- www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/formulare > Abschnitt Personal

Um eine schnelle Rückerstattung der Kosten zu gewährleisten, sollte die Abrechnung der Dienstreise zeitnah nach Beendigung erfolgen. Dazu wird ein Formular benötigt, das ebenfalls im Organisationshandbuch zu finden ist.

Alle notwendigen Formulare bzgl. einer Dienstreise sind im Organisationshandbuch der Verwaltung unter Reisekosten bzw. Personalangelegenheiten zu finden.

- Formulare Dienstreise: www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/formulare > Abschnitt Haushalt, Finanzbuchhaltung und Dienstreisen

2.2.7 Fortbildung für Mitarbeiter

Die Hochschule stellt ein umfängliches Serviceangebot für Lehrende zur Verfügung: hochschuldidaktische Workshop-Reihe, Beratung zu Phänomenen der Lehre, Unterstützung und Begleitung Ihrer Lehr-Lern-Projekte, „Teaching Analysis Poll“ (Gruppeninterview zur Lehrevaluation) und das Bielefelder Evaluationsmodell.

- www.fh-zwickau.de/guteLehre

Darüber hinaus bietet das Hochschuldidaktische Zentrum Sachsen (HDS) vielfältige Anregungen für die Lehre an Hochschulen. Hier können Sie auch das Sächsische Hochschuldidaktik-Zertifikat erwerben:

- www.hd-sachsen.de/web/page.php?id=252

Weitere Fortbildungsangebote kommen von der Hochschulbibliothek und vom ZKI.

- www.fh-zwickau.de/bib/lernort-bibliothek/schulungsangebote
- www.fh-zwickau.de/zki/schulungenworkshops

Schulungen in speziellen Softwaresystemen (z.B. Modulux, OPAL, Moodle) werden in Abständen angeboten.

- www.fh-zwickau.de/guteLehre

Zentrale Weiterbildungsangebote werden durch die Akademie Meißen bereitgestellt. Des Weiteren gibt es von der Akademie Meißen Inhouse-Schulungen an der WHZ. Die Angebote/Abfragen der Lehrgänge werden per Mail ca. im Mai des Vorjahres abgefragt/angeboten. Diese Lehrgänge finden im Februar/März bzw. September statt (Excel, Word, PowerPoint ...).

- www.hsf.sachsen.de/fortbildungszentrum

Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten können auch beim Dezernat Personalangelegenheiten erfragt werden.

2.2.8 Nebentätigkeiten

Das Nebenamt ist ein nicht zu einem Hauptamt gehörender Kreis von Aufgaben, der aufgrund eines öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses wahrgenommen wird. Die Nebenbeschäftigung ist jede sonstige, nicht zu einem Hauptamt gehörende Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes.

Jede Nebentätigkeit, die im Nebenamt oder als Nebenbeschäftigung neben der Hauptbeschäftigung ausgeübt werden soll, ist beim Dienstherrn/Arbeitgeber rechtzeitig im Vorfeld anzuzeigen und kann je nach Art und Umfang genehmigungspflichtig sein.

Die Anzeige/Genehmigung der Nebentätigkeit wird an der WHZ getrennt nach wissenschaftlichem/künstlerischem Personal sowie sonstigem Personal bearbeitet. Hierzu stehen im Organisationshandbuch („N" = Nebentätigkeit) die jeweiligen Antragsformulare der entsprechenden Kategorien zur Verfügung, die den Bearbeitungsweg und ggf. die Genehmigung regeln. Die Nebentätigkeitsanzeigen des wissenschaftlichen/künstlerischen Personals sind an den Rektor zu richten (s. Formular), Adressat beim sonstigen Personal ist der Kanzler.

- Antrag Nebentätigkeit: www.fh-zwickau.de/hochschule/zentrale-hochschulverwaltung/organisationshandbuch/formulare > Abschnitt Personal

3 WICHTIGE ANSPRECHPARTNER

3.1 Personalrat

Das Sächsische Personalvertretungsgesetz formuliert die Aufgaben, Pflichten und Rechte des Personalrates. Er ist zuständig für Maßnahmen, die die innerdienstlichen, sozialen oder persönlichen Belange der Beschäftigten betreffen. Er wacht darüber, dass die geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsordnungen eingehalten werden. Er nimmt Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegen. Er arbeitet mit der Schwerbehindertenvertretung und der Vertretung der ausländischen Beschäftigten zur Förderung zusammen.

Dieses Instrumentarium gibt dem Personalrat die Möglichkeit, Ihren Problemen und Beschwerden nachzugehen und Abhilfe zu schaffen.

www.fh-zwickau.de/hochschule/gremien/personalrat/kontakt-buero

3.2 Beauftragte der Hochschule

Beauftragte der Hochschule gibt es in den folgenden Bereichen bzw. für folgende Zielgruppen: Familiengerechte Hochschule, Frauen, Inklusion, Brandschutz, Konfliktlösung am Arbeitsplatz, Gleichstellung, Datenschutz und Umwelt.

www.fh-zwickau.de/hochschule/gremien/beauftragte-der-whz

3.2.1 Arbeitsschutz

Alle MitarbeiterInnen sind regelmäßig nach Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen. Diese Unterweisung geschieht erstmalig bei Einstellung durch den für den Bereich zuständigen beauftragten Mitarbeiter am konkreten Arbeitsplatz.

3.2.2 Brandschutz

Der Brandschutzbeauftragte ist beratend für alle Belange des organisatorischen und baulichen Brandschutzes an der Einrichtung tätig und überprüft Gebäude, Anlagen und Arbeitsplätze auf Einhaltung der brandschutztechnischen Gesetzlichkeiten. Zudem erstellt bzw. überarbeitet er die Brandschutzordnung und nimmt an Bauberatungen bei Neu- oder Umbauten an der Hochschule teil, um schon in dieser Phase die brandschutztechnischen Belange zu prüfen und zu verbessern.

3.2.3 Datenschutz

Der nach § 11 SächsDSG bestellte Datenschutzbeauftragte hat die Aufgabe, die Westsächsische Hochschule Zwickau bei der Ausführung der DSGVO sowie andere Vorschriften bezüglich des Datenschutzes zu unterrichten. Er ist Ansprechpartner für alle Fragen des Datenschutzes.

Zu diesen Aufgaben gehören u. a., die Einhaltung der Datenschutzvorschriften zu überwachen, die Personen, die aufgabenbedingt mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, über die Erfordernisse des Datenschutzes vertraut zu machen, ein Verzeichnis automatisierter Verarbeitungsverfahren mit personenbezogenen Daten zu führen und Kontrollen über die Einhaltung des Datenschutzes durchzuführen.

www.fh-zwickau.de/service/datenschutz

3.2.4 Familien

„Familie ist dort, wo füreinander Sorge getragen und soziale Verantwortung (Erziehung und Pflege) übernommen sowie Liebe gegeben und empfangen wird." Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Studium stellt für viele Frauen und Männer nach wie vor eine große Herausforderung dar. Deshalb ist es unser Ziel, die Rahmenbedingungen für Studierende und Hochschulangehörige, die Familienverantwortung übernehmen, durch geeignete Maßnahmen und Aktivitäten zu verbessern. Familienfreundlichkeit orientiert sich aber auch am Bedarf derer, die jetzt oder später Verantwortung für die Pflege ihrer Angehörigen übernehmen. Familiengerecht zu handeln heißt, generationenübergreifend aktiv zu werden. Die Angebote sind vielfältig. An der Hochschule ist eine Familienbeauftragte bestellt, die als Anlaufstelle für MitarbeiterInnen, ProfessorInnen und Studierende dient.

www.fh-zwickau.de/familie

3.2.5 Frauen

Die Förderung der Chancengleichheit von Frauen stellt ein wichtiges Themengebiet im Bereich Gleichstellung der Westsächsischen Hochschule Zwickau dar. Hierfür wurde im Einklang mit dem Sächsischen Frauenförderungsgesetz (SächsFFG) eine Frauenbeauftragte bestellt. Zu ihrem Auftrag gehört die Mitwirkung bei Maßnahmen der WHZ, die Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern, der Verbesserung der beruflichen Situation von Frauen und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf betreffen.
Zu ihren Aufgaben gehört auch die Beratung und Unterstützung von Frauen in Einzelfällen bei beruflicher Förderung und Beseitigung von Benachteiligung (§ 20 SächsFFG). Sie dient als Anlaufstelle für MitarbeiterInnen und ProfessorInnen bei Beratungsbedarf und ermöglicht durch die enge Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsbeauftragten eine intensive Förderung der Frauen an der WHZ.

www.fh-zwickau.de/hochschule/ueber-uns/chancengleichheit/frauenfoerderung

3.2.6 Gleichstellung

Die Hochschule hat sich im Rahmen der Schaffung von Chancengleichheit die kontinuierliche Umsetzung des Gleichstellungsauftrages und die Erhöhung des Frauenanteils auf allen wissenschaftlichen Qualifikationsstufen zum Ziel gesetzt. Mit der Teilnahme am Professorinnenprogramm soll die weibliche Nachwuchsförderung weiter ausgebaut und eine geeignete Infrastruktur zur Verbesserung des Gleichstellungssituation geschaffen werden.

Die Ansprechpartner zur Gleichstellung sind zum einen der/die zentrale Gleichstellungsbeauftragte, zum anderen die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten in den Fakultäten.

www.fh-zwickau.de/hochschule/ueber-uns/chancengleichheit/gleichstellung

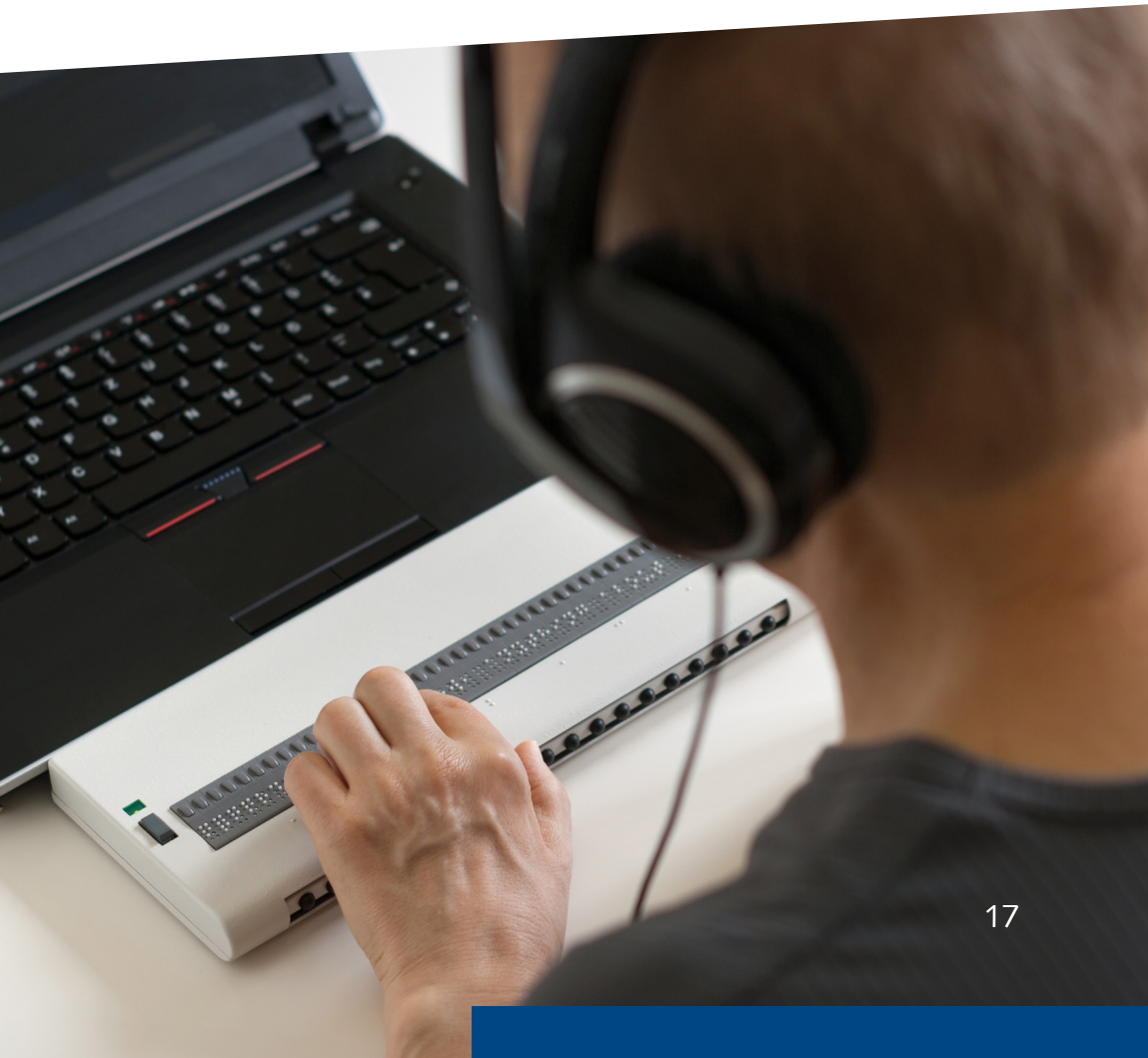
Um die Gleichbehandlung aller Beschäftigten sicher zu stellen, besitzt die Hochschule gleichfalls eine Beschwerdestelle gem. § 13 AGG:

www.fh-zwickau.de/hochschule/organisation/beauftragte-der-whz

3.2.7 Inklusion

Das Aufgabengebiet der Inklusionsbeauftragten umfasst die verantwortliche Vertretung der Angelegenheiten behinderter Menschen an der Hochschule. Neben der individuellen Beratung und Unterstützung von Studierenden und Mitarbeitern im Sinne des Ausgleiches von Nachteilen ist die beratende Mitwirkung in hochschulweiten Gremien sehr bedeutsam, um den Weg der WHZ zu einer inklusiven Hochschule weiterhin zielstrebig und zukunftsorientiert gehen zu können.

www.fh-zwickau.de/hochschule/ueber-uns/chancengleichheit/inklusion



4 LEBEN IN DER HOCHSCHULE

4.1 Hochschulsport

Der Hochschulsport bietet die Möglichkeit, durch Bewegung, Spiel und Entspannung einen gesunden Ausgleich zum Studien- und Berufsalltag zu schaffen. Durch die sehr gute Vernetzung zu sportbegeisterten Partnern in Zwickau und der Region, dem Landeshochschulsport sowie durch engagierte Übungsleiter wird ein sehr breites Spektrum an Sportmöglichkeiten angeboten. Zum vielfältigen Angebot gehören neben Sportkursen auch Freizeit- und Sportveranstaltungen. Neben Fuß-, Basket- oder Volleyball kann man klettern, tauchen, wandern, laufen und tanzen, man kann sich im Kampfsport mit anderen messen oder beim Yoga die Seele baumeln lassen. Unsere Sportler haben die Farben der Hochschule sehr erfolgreich z. B. beim Zwickauer Stadtlauf und bei der Eurokonstantia vertreten. Durch die einfache Anmeldung, Ortsnähe und hochschulgerechte Kurszeiten wird es einer großen Breite an Studierenden und Beschäftigten ermöglicht, an den Kursen und Veranstaltungen teilzunehmen. Die Sportbegeisterung geben wir an unsere Zielgruppen weiter, um diese zum lebenslangen Sporttreiben und dem Spaß sowie der Freude an der Bewegung zu motivieren.

- www.fh-zwickau.de/sport

4.2 Bibliothek

Die Bibliothek hat in erster Linie die Aufgabe, Studierende, ProfessorInnen und MitarbeiterInnen der Hochschule mit Literatur und Informationen für Studium, Lehre und Forschung zu versorgen. Handlungsfelder dazu sind Vermittlung von Informationskompetenz, Informationsbeschaffung und -erschließung und Unterstützung wissenschaftlichen Lehrens und Lernens. Darüber hinaus steht die Hochschulbibliothek in Stadt und Region für wissenschaftliche und berufliche Zwecke sowie zur allgemeinen Aus- und Weiterbildung zur Verfügung.

Außerdem bietet die HSB die orts- und zeitunabhängige Nutzung des umfangreichen Angebots an E-Books, E-Journals und Fachdatenbanken. Die universelle Recherche über Print- und E- Medien erfolgt über den Bibliothekskatalog.

- www.katalog.fh-zwickau.de

Das Programm der Bibliotheksreihe im Studium generale der WHZ bietet Veranstaltungen zu Themen aus Wissenschaft, Technik, Kunst, Kultur, Wirtschaft und Politik. Die Bestände der Hochschulbibliothek finden Sie in Zwickau in der Hauptbibliothek am Kornmarkt sowie in der Zweigbibliotheken Scheffelstraße, Schneeberg, Markneukirchen und Reichenbach.

- www.fh-zwickau.de/bib
- Biblog: biblog.fh-zwickau.de

4.3 Partyzone

Genauso wie Prüfungen, Bücher lesen oder Lernen zum Studierendenleben gehören, dürfen natürlich Partys nicht fehlen. Doch auch für MitarbeiterInnen ist das Partyleben in Zwickau interessant. Die drei Studentenclubs veranstalten übers Jahr verteilt viele kleinere und große Partys (Campusfest etc.).

Die drei Studentenclubs sind zu finden unter:

- 013 e.V.: www.facebook.com/null13
- Collage e.V.: www.facebook.com/Studentenclub-Collage-eV-1408860339351686
- Studentenclub TIVOLI e.V.: www.facebook.com/studentenclub.tivoli

4.4 Veranstaltungen der Hochschule

Neben den Studentenclubs organisieren u. a. die Hochschule und die Fachschaften der einzelnen Fakultäten verschiedene Events wie beispielsweise die Lange Nacht der Technik, Hochschulinformationstage, Science Slam, Smart up your Brain, das Badminton Turnier, Glühwei(h)nachtsfeiern oder die Weihnachtsfeiern für Kinder.

5 UNSERE STADT

Sie finden alle Informationen rund um Zwickau im Internet. Dort stellt Zwickau sich vor, liefert Ansprechpartner für alle Lebensbereiche. Ob Kinderbetreuung oder Pflege, ob Ämter oder Vereine, hier finden Sie gesammelt alle Informationen für Bürger der Stadt.

- www.zwickau.de

Außerdem stellt Zwickau seine touristischen Angebote im Internet zur Verfügung:

- www.zwickautourist.de/de/tourismus.php
- www.zwickau.de/veranstaltungen/tourist-information-20

Der Verein „Alter Gasometer“ als Soziokulturelle Einrichtung der Zwickauer Region bietet zahlreiche vielseitige Veranstaltungen wie Konzerte, Foren, Programmkino und vieles mehr.

- www.alter-gasometer.de
- www.facebook.com/altergasometer

6 DAS WICHTIGSTE ZUM SCHLUSS

Notfallnummern auf einen Blick:

www.fh-zwickau.de/service/nutzer/notfallhavarie

Wichtige Rufnummern

Notruf	112	
Polizei	110	
Sicherheitsdienst SECOSERV GmbH	(0) 03772 / 3259 185	Zentrale / Pforte Scheffelstraße 3200
Polizeirevier Ost	(0) 0375 4458 - 0	
Ärztlicher Bereitschaftsdienst	(0) 0375 2944754	Dr. G. Riedel, Dr.-Friedrichs-Ring 25
Krankenhaus	(0) 0375 510	HBK Ärztehaus West, Karl-Keil-Str. 35
Meldestelle für Gasstörungen	(0) 0375 3541 - 284	
Meldestelle für Stromstörungen	(0) 0375 3541 - 300	
Havariedienst Wasserwerke	(0) 0180 1100333	

Meldung von Schadensfällen

WER ruft an?	Name und Telefonnummer, unter der Sie für Nachfragen erreicht werden können
WO ist der Einsatzort?	genaue Adresse (Stadtteil, Straße Hausnummer, Stockwerk), Besonderheiten bei der Zufahrt.
WAS ist passiert?	Bitte berichten Sie ganz neutral, warum die Hilfe erforderlich ist
WIE VIELE?	Personen, Verletzte, Vermisste
WARTEN auf Rückfragen	Bitte erst auflegen, wenn der ANGERUFENE sagt, dass keine Fragen mehr sind

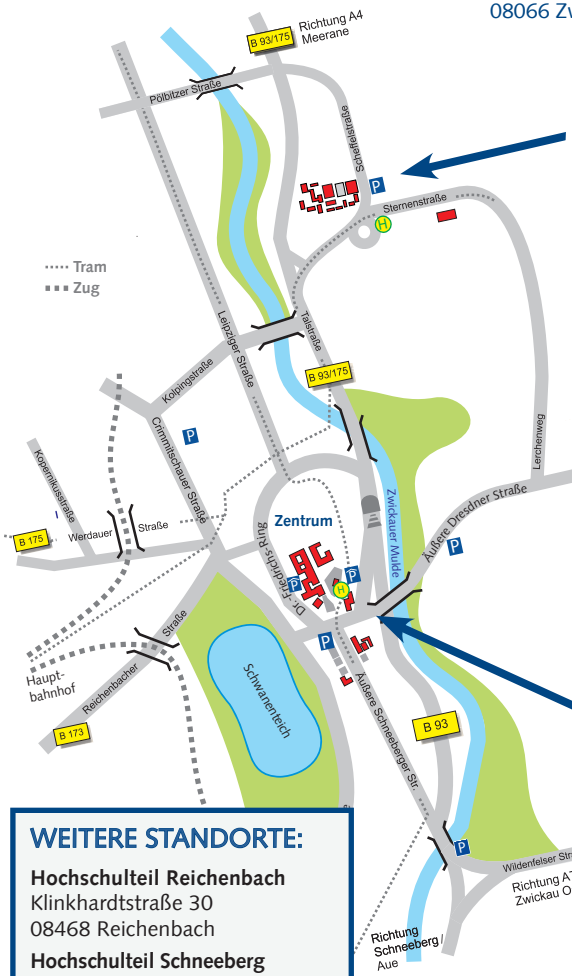
Impressum

Herausgeber:
Westsächsische Hochschule Zwickau,
Familiengerechte Hochschule Zwickau
V.i.S.d.P.: Prof. Dr. Anke Häber
Stand: August 2020

Bildnachweis:
Titel: AdobeStock / NDABCREATIVITY
Übrige Fotos: Westsächsische Hochschule Zwickau/ Helge Gerischer (S. 4, 19, 20), Fotolia.de/wutzkoh (S. 13), Romy Wicher (S. 15), fotolia.de/elypse (S. 17)

HOCHSCHULSTANDORTE IN ZWICKAU

Campus Scheffelstraße
Scheffelstraße 39
08066 Zwickau



Campus Innenstadt
Kornmarkt 1
08056 Zwickau

WEITERE STANDORTE:

Hochschulteil Reichenbach
Klinkhardtstraße 30
08468 Reichenbach

Hochschulteil Schneeberg
Angewandte Kunst Schneeberg
Goethestraße 1
08289 Schneeberg

Hochschulteil Markneukirchen
Adorfer Straße 38
08258 Markneukirchen