



Wegweiser für neuberufene
Professorinnen und Professoren

Wegweiser für neuberufene
Professorinnen und Professoren

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen:

Herzlich willkommen an der TU Dresden!

Sie haben sich für eine Professur an der TU Dresden entschieden. Das freut uns sehr. Wir sind sehr gespannt auf die Expertise und die Perspektiven, die Sie an unsere Universität bringen, und laden Sie ein, sich an der Ausgestaltung und Weiterentwicklung der TU Dresden aktiv zu beteiligen.

Mit ihrer Entscheidung für die TUD lehren und forschen Sie nicht nur an einer Exzellenzuniversität in einer der schönsten Städte Deutschlands, sondern an einer Universität, die sich durch Innovationskraft und breite interdisziplinäre Zusammenarbeit auszeichnet. Und an der das Streben nach exzellenter Forschung Hand in Hand geht mit dem Streben nach exzellenter Lehre.

Der Ihnen vorliegende Wegweiser gibt einen ersten Überblick über Strukturen und Netzwerke an der TU Dresden und verweist Sie auf kompetente Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Ihre Fragen.

Seit dem 18. August 2020 ist ein neues, Erweitertes Rektorat der TU Dresden im Amt. In diesem streben wir u.a. auch nach einer stärkeren Profilierung der TU Dresden als moderne Arbeitgeberin und einer Universität, die sich als lernende Organisation versteht mit einer Kultur der Wertschätzung, Offenheit, Transparenz, Selbstreflexion, ausgeprägten Beteiligungsformaten sowie effizienten Strukturen und Prozessen. Wir möchten Sie ermuntern, aktiv die Weiterentwicklung der TUD mitzugestalten.

Auf eine weitere Besonderheit des Wissenschaftsstandortes Dresden möchte ich Sie gerne noch aufmerksam machen. Die Kooperation mit 33 ansässigen außeruniversitären Partnern und forschenden Kultureinrichtungen wird an der TU Dresden seit 2010 in der DRESDEN-concept Allianz erfolgreich gelebt. Dieses Zusammenspiel ist beispiellos in Deutschland. Ich möchte Sie ermuntern, auch diese Allianz für die Entwicklung Ihres Forschungsprogramms in den Blick zu nehmen und Kontakte zu Kolleginnen und Kollegen der DDC Partnerinstitutionen zu knüpfen.

Ich freue mich auf eine vertrauensvolle und zukunftsorientierte Zusammenarbeit.

Ihre

A handwritten signature in white ink on a blue background. The signature is cursive and reads 'Ursula M. Staudinger'.

Professorin Ursula M. Staudinger

Rektorin der Technischen Universität Dresden

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

herzlich willkommen an der Technischen Universität Dresden! Ich freue mich, Sie als neues Mitglied unserer Universität begrüßen zu dürfen. Hier in Dresden erleben Sie eine einmalige Kombination aus exzellenter Forschung und Lehre in einer Stadt, die deutschlandweit für ein hervorragendes Miteinander von Wissenschaft und Kultur bekannt ist. Als „Universität der Synergien“ ist die TU Dresden geprägt vom Miteinander vieler Fachdisziplinen und Serviceeinrichtungen innerhalb der Universität sowie mit den zahlreichen außeruniversitären Forschungseinrichtungen.

Vor Ihnen als neuberufene Professorin oder neuberufener Professor liegen viele spannende Aufgaben in Lehre und Forschung, dabei ist es gerade in der Anfangsphase nicht einfach, den Überblick über sämtliche Abläufe an der TU Dresden zu behalten. Um Ihnen die Orientierung zu erleichtern und Ihren erfolgreichen Start an der TU Dresden zu beschleunigen, haben wir den vorliegenden Wegweiser zusammengestellt. Neben allgemeinen Hinweisen zum Aufbau der TU Dresden und den wichtigsten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern erhalten Sie auch Antworten auf viele Fragen rund um organisatorische Angelegenheiten des Dienstantritts sowie zu Lehre und Forschung und vielen weiteren Themen.

Ich wünsche Ihnen einen guten Start an der TU Dresden, viele spannende Projekte sowie persönliche und berufliche Erfüllung.

Ihr

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Andreas Handschuh', written over a light blue grid background.

Dr. Andreas Handschuh
Kanzler (bis 06/2022)

Inhalt

Vorwort	2
----------------------	---

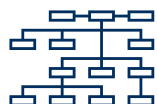
Inhalt	4
---------------------	---



Die TU Dresden stellt sich vor	10
---	----

Die Devise der TU Dresden – „Wissen schafft Brücken“	11
---	----

Der Charakter der TU Dresden	12
---	----



Struktur der TU Dresden	15
--------------------------------------	----

Erweitertes Rektorat	16
-----------------------------------	----

Rektorin: Prof. Dr. Ursula M. Staudinger	16
--	----

Kanzler: Dipl.-Ök. Jan Gerken	16
-------------------------------------	----

Prorektorin Universitätskultur: Prof. Dr. Roswitha Böhm	17
---	----

Prorektor Bildung: Prof. Dr. Michael Kobel	17
--	----

Prorektorin Forschung: Prof. Dr. Angela Rösen-Wolff	17
---	----

Chief Communication Officer: Marion Schmidt	18
---	----

Chief Officer Technologietransfer und Internationalisierung: Prof. Dr. Ronald Tetzlaff	18
--	----

Chief Officer Digitalisierung und Informationsmanagement: Prof. Dr. Lars Bernard	18
--	----

Gremien und Beauftragte	19
--------------------------------------	----

Hochschulrat	19
--------------------	----

Senat und Senatskommissionen	19
------------------------------------	----

Erweiterter Senat	19
-------------------------	----

Beauftragte	20
-------------------	----

Werkstattkommission	22
---------------------------	----

Personalrat	22
-------------------	----

Bereiche und Fakultäten	24
--------------------------------------	----

Bereich Mathematik und Naturwissenschaften	24
--	----

Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften	25
---	----

Bereich Ingenieurwissenschaften	26
---------------------------------------	----

Bereich Medizin	26
-----------------------	----

Bereich Bau und Umwelt	27
------------------------------	----

Zentrale Wissenschaftliche Einrichtungen mit Berufungsrecht	28
--	----

Center for Molecular and Cellular Bioengineering (CMCB)	28
---	----

Internationales Hochschulinstitut Zittau (IHI)	29
--	----

Organisationsübersichten	30
---------------------------------------	----

Organisationsplan der TU Dresden.....	30
---------------------------------------	----

Organisationsplan der Zentralen Universitätsverwaltung	32
--	----



Arbeiten an der TU Dresden	34
Dienstantritt	35
Persönlich Ankommen.....	35
Technisch Ankommen.....	36
Orientierungshilfen für Ihren Arbeitsalltag.....	40
Mensacard (Emeal)	41
Jobticket	42
Umzugskosten und Trennungsgeld	43
Dienstverhältnis	44
Beurlaubung, Mutterschutz und Elternzeit	44
Urlaubsangelegenheiten	44
Arbeitsunfähigkeit	44
Dienstunfall.....	45
Dienstreisen	45
Forschungsfreisemester	47
Nebentätigkeiten	47
Lehrdeputat	48
Beihilfe	48
Arbeitsplatz	49
Zentrale Poststelle (ZPS)	49
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	50
Corporate Design	50
Aktualisieren von Webinhalten (WebCMS)	50
Englischsprachige Bezeichnungen Translation Office	51
Rechtsangelegenheiten	51
Newsletter.....	52
Datenschutz	53
Informationssicherheit TUD-CERT	53
IT-Support	53
SAP System	54
IT-Schulung.....	54
Infrastrukturelles Gebäudemanagement	55
Baumaßnahmen.....	55
Tagungen, Repräsentation und Bewirtung	57
Hochleistungsrechnen und Speicherkapazitäten	58
Zentrale Chemikalienausgabe	59
Bestellung von Glasgeräten und Laborhilfsmitteln	59
Fachlager für Metalle und Kunststoffe	60
Zentrales Radionuklidlabor	60
Technische Störungen und Notfälle	60
Umweltschutz und Umweltmanagement	61

Finanzen	62
Zentraler Rechnungseingang (ZRE)	62
Beschaffungen	63
Drittmittelverwaltung	66
Personal	67
Einstellung von wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal	67
Einstellung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften	68
Lehraufträge Honorarverträge	68
DRESDEN-concept Welcome Center at TU Dresden	68
Arbeitsschutz und Gesundheit	69
Lehre und Studium	74
Studiengangsangelegenheiten und Studiengangsentwicklung	74
Prüfungssystem	74
Studieninformationssystem SINS	76
OPAL E-Learning	76
Studienfachberatung und Zentrale Studienberatung	77
Service Center Studium	77
Akademische Auslandsamt	78
Absolventenbetreuung	78
Lehrraumvergabe und Lehrraumvermietung	78
Forschung	80
Gute wissenschaftliche Praxis	80
Graduiertenakademie	83
Forschungsservices	84
European Project Center	85
Unterstützung für die Antragsvorbereitung: Forschungspool und EPC-Anreizsystem	85
Technologieplattform	86
Kontaktstelle Forschungsdaten	87
Forschungsinformationssystem	87
Transfer und Ausgründungen	87
Patentinformationszentrum	89
Startup-Service dresden exists	90
Kooperationen in Wirtschaft und Wissenschaft, Partner und Transfer	91
DRESDEN-concept	91
GFF (Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e. V.)	92
GWT (Gesellschaft für Wissens- und Technologietransfer der TU Dresden mbH)	92
TUDAG (TU Dresden AG)	93
DIU (Dresden International University)	93

Diversity, Familienfreundlichkeit, Inklusion und Gleichstellung	94
Diversity	94
Familienfreundlichkeit	95
Inklusion von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen	97
Gleichstellung	98
Schwerbehindertenvertretung	99
Besondere Angebote für Neuberufene	100
Neuberufenenempfang	100
Administrative Werkstätten	100
Dual Career Service für Neuberufene	100
Weiterbildung	101
YOU PROF Juniorprofessuren- und Tenure-Track-Programm	102
Ausgewählte Freizeitangebote	103
Die Kustodie der TU Dresden Sammlungen – Kunstbesitz – Ausstellungen	103
Hochschulsport	104
Folkloretanzensemble „Thea Maass“	104
die bühne – Das Theater der TUD	104
Universitätschor Dresden	105
Universitätsorchester Dresden	105
Rund um den Campus	106
Lagepläne Campus Navigator	107
Mensen und Cafés	107
Bibliothek SLUB	108
Unishop	110
Gästehäuser	110
Studentenwerk	111
Stichwortverzeichnis	112
Impressum	116
Notfallnummern	116



Hinweis: Den vorliegenden Wegweiser für neuberufene Professorinnen und Professoren finden Sie auch in digitaler Form unter <https://tu-dresden.de/karriere/berufung/informationen-fuer-neuberufene>. Alle im Druckexemplar farbig hinterlegten Wörter führen im Digitalexemplar zu verlinkten Internetseiten sowie zu weiteren Zusatzinformationen und Antragsformularen.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Berufungsteams der Rektorin, E-Mail: berufungsbeauftragte@tu-dresden.de, jederzeit gern zur Verfügung.

Die TU Dresden stellt sich vor





Die Devise der TU Dresden – „Wissen schafft Brücken“

Das Motto der TU Dresden ist „Wissen schafft Brücken“, denn sie schlägt Brücken ...

... zwischen Wissenschaft und Wirtschaft: Der Wissenstransfer entlang der Kette von Grundlagenforschung über angewandte Forschung bis hinein in die Unternehmen hat an der TUD eine lange und sehr erfolgreiche Tradition.

... zwischen den Wissenschaften: An der TUD vernetzen sich die Ingenieur-, Medizin-, Natur-, Geistes-, Kultur- und Sozialwissenschaften, um interdisziplinär die Herausforderungen des 21. Jahrhunderts zu meistern.

... zwischen den Kulturen: Die TU Dresden ist international vernetzt. Viele der Menschen, die bei uns studieren, lehren und forschen, sind aus dem Ausland zu uns gekommen, um hier gemeinsam zu lernen und zu arbeiten.

... über institutionelle Grenzen hinweg:

„DRESDEN-concept“ gilt als deutschlandweit einzigartiger Forschungsverbund von Universität und Fraunhofer-, Max-Planck-, Helmholtz-, Leibniz- und anderen forschungsstarken Instituten und Einrichtungen aus Wissenschaft und Kultur.

... zwischen den Generationen: Die Angebote der TU Dresden für lebenslanges Lernen finden quer über alle Generationen hinweg große Resonanz. Beispielhafte Angebote dafür sind die beliebte „Kinder-Universität Dresden“ und die „Dresdner Seniorenakademie Wissenschaft und Kunst“.

... zwischen Ost und West: International beachtete Kongresse und grenzüberschreitende Partnerschaften in der Euroregion Polen-Tschechien-Deutschland haben das Renommee der TU Dresden als Bindeglied zwischen Ost und West im Zentrum Mitteleuropas begründet.





Der Charakter der TU Dresden

Dynamisch

An der TUD sind rund 32.000 Studierende immatrikuliert – dreimal so viele wie im Jahr 1990 (11.220 Studierende). International hat sich die TUD einen guten Ruf erarbeitet, etwa jeder siebte Studierende kommt aus dem Ausland. Heute sind an der TU Dresden rund 8.300 Beschäftigte aus 70 Ländern tätig. Die TUD gehört zu den 20 innovativsten Universitäten Europas („Reuters Top 100: Europe’s Most Innovative Universities“). Ihr Drittmittelaufkommen stieg von 102,7 Mio. Euro (2005) auf 301 Mio. Euro (2019); die jährlichen Patentanmeldungen stiegen von 71 (2004) auf 205 (2017).

Exzellent

Die TU Dresden gehört seit 2012 zum Kreis der elf deutschen Exzellenz-Universitäten. Diese Auszeichnung bestätigt die Leistungsfähigkeit einer der größten Technischen Universitäten Deutschlands. Sie ist aber auch Ansporn und Leitidee, weiterhin exzellent zu sein bzw. zu werden, nicht nur in der Forschung, sondern auch in der Lehre, der Infrastruktur, dem Transfer von Erkenntnissen in Wirtschaft und Gesellschaft und als Arbeitgeber. Umfassende Informationen zu den Exzellenzclustern und der Förderlinie Exzellenzuniversität

finden Sie unter <https://tu-dresden.de/tu-dresden/profil/exzellenz>. Der Exzellenz-Newsletter versorgt Sie monatlich mit den neuesten Nachrichten. Sie können ihn unter <https://mailman.zih.tu-dresden.de/groups/listinfo/um-exzellenz> abonnieren.

Familien- und umweltfreundlich

Die TU Dresden unterstützt Studierende und Beschäftigte dabei, Familie, Studium und Arbeit optimal zu vereinen. Seit 2007 ist die TUD als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Mit ihrem Gleichstellungskonzept geht die TUD engagiert die Gleichstellungspolitik als eine Kernaufgabe an. Seit Januar 2003 ist die TU Dresden die erste Technische Universität Deutschlands mit einem validierten Umweltmanagementsystem nach der sogenannten EMAS-Verordnung.

Führend

Die TU Dresden ist eine der größten Technischen Universitäten in Deutschland und eine der führenden und dynamischsten Hochschulen in Deutschland. Als breit aufgestellte Universität mit 18 Fakultäten in 5 Bereichen offeriert sie ein weitgefächertes Angebot aus mehr als 124 Studiengängen und deckt ein breites Spektrum in





den Forschungsprofilen Gesundheitswissenschaften, Biomedizin und Bioengineering, Informationstechnik und Mikroelektronik, Intelligente Werkstoffe und Strukturen, Energie, Mobilität und Umwelt sowie Kultur und gesellschaftlicher Wandel ab.

Gesundheitsfördernd

Motivierte, leistungsfähige Beschäftigte und Studierende sind die Schlüsselfaktoren für den Erfolg der TU Dresden. Unter dem Motto „Gemeinsam: Fit-gesund-leistungsstark“ wird an der TU Dresden ein Universitäres Gesundheitsmanagement aufgebaut. Dessen Ziel ist die langfristige Förderung und Erhaltung der Gesundheit sowie die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten und Studierenden.

Lebenswert

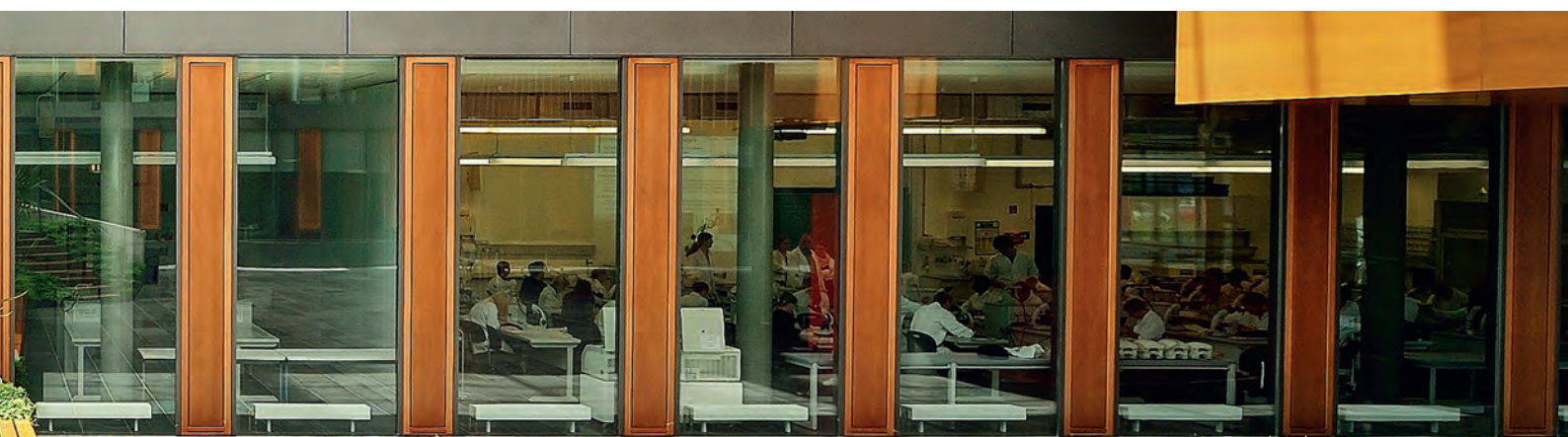
Dresden gilt als eine der schönsten Städte in Deutschland. Mit ihrer Barockarchitektur, ihren Schlössern, Elbwiesen und Parkanlagen, dem Szene-Viertel Neustadt, ihrem reichen kulturellen Leben und ihrem hohen Naherholungswert hat die sächsische Landeshauptstadt schon viele Generationen fasziniert.

Traditionsreich

Die TUD hat lange Erfahrungen und Traditionen in Forschung und Lehre: 1828 als „Technische Bildungsanstalt“ in Dresden gegründet, erlangte sie 1961 den Status einer Universität. Mit der deutschen Wiedervereinigung nahm die TUD, unter deren Dach vier zuvor eigenständige Hochschulen zusammengeführt wurden, ab 1990 eine rasante Entwicklung hin zu einer in allen vier großen Wissenschaftsdisziplinen tätigen und erfolgreichen Universität.

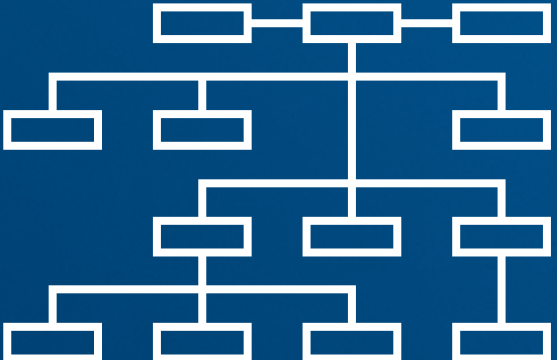
Verbindend

Getreu dem Wahlspruch „Wissen schafft Brücken“ beinhaltet die Internationalisierungsstrategie „TU Dresden – Mit der Welt verbunden“ internationale Hochschulpartnerschaften mit ausgewählten Universitäten wie dem King's College London, den Technischen Universitäten Delft und Breslau, den Universitäten Trient und Osaka, dem POSTECH in Südkorea und dem Wyss Institute der Harvard University.





Struktur der TU Dresden



Erweitertes Rektorat

Die Mitglieder des Erweiterten Rektorats (v.l.n.r.): Fr. Schmidt, Prof. Tetzlaff, Prof. Rösen-Wolff, Prof. Staudinger, Hr. Gerken, Prof. Kobel, Prof. Böhm, Prof. Bernard.
© Iven Mokry



Die Universität wird durch das Rektorat geleitet. Dem Erweiterten Rektorat gehören die Rektorin als Vorsitzende, zwei Prorektorinnen und ein Prorektor, drei Chief Officers und der Kanzler an.

Das Rektorat ist insbesondere zuständig für grundsätzliche Angelegenheiten des Haushalts, für bauliche Entwicklungen, Verwaltungs- und Bewirtschaftungsordnungen, die Aufstellung eines Hochschulentwicklungsplans sowie für die Genehmigung von Studien- und Prüfungsordnungen.

Rektorin: Prof. Dr. Ursula M. Staudinger

📍 Rektoratsgebäude
Mommsenstraße 11, Zi. 308
☎ +49 351 463 34312
✉ rektorin@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/rektorin>

- Leitung der Hochschule
- Strategische Universitätsentwicklung (inkl. Qualitätsmanagement)
- Außenvertretung und Repräsentation
- Berufungen
- Exzellenzstrategie
- DRESDEN-concept
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Corporate Identity
- Alumni und Fundraising
- Zentrale Fragen (Grundsatzangelegenheiten) / Hausrecht
- Mitgliedschaftliche Fragen
- Dienstvorgesetzte des wissenschaftlichen Personals
- Fachliche Leitung der Sachgebiete 6.1 - Akademisches Controlling und Qualitätsmanagement und 6.2 - Prozesse und Organisationsstrukturen

Kanzler: Dipl.-Ök. Jan Gerken

📍 Rektoratsgebäude
Mommsenstraße 11, Zi. 208
☎ +49 351 463 34717
✉ kanzler@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/kanzler>

- Leiter der Hochschulverwaltung
- Dienstvorgesetzter des nichtwissenschaftlichen Personals
- Haushalt / Personalverwaltung / Zentrale Betriebseinheiten / Bau und Liegenschaften / Innenrevision
- Arbeitssicherheit, Compliance
- Beteiligungsmanagement
- Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten
- Fachliche Leitung der Dezernate 1 – Finanzen und Beschaffung, Dezer-nat 2 – Personal, Dezernat 3 – Zentrale Angelegenheiten sowie Dezernat 4 – Gebäudemanagement

Prorektorin Forschung: Prof. Dr. Angela Rösen-Wolff

- Forschungsförderung
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses / Leitung der Graduiertenakademie
- Forschungsinformationssystem (FIS)
- Exzellenzinitiative, insbesondere Exzellenzcluster und Graduiertenschule
- Qualitätsmanagement Forschung
- Bibliotheksangelegenheiten
- Fachliche Leitung des Dezernats 5 – Forschung

📍 Rektorsgebäude
Mommosenstraße 11, Zi. 215
☎ Tel.: 49 51 63 35436
prorektorin.forschung@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/prorektorin-forschung>

Prorektorin Universitätskultur (PUK): Prof. Dr. Roswitha Böhm

- Etablierung einer Kultur der gegenseitigen Wertschätzung
- Work-Life-Balance
- Gesundheitsdienst und Wellness
- Gesellschaftliche Verantwortung der Universität und Wissenstransfer (Nachhaltigkeit, Demokratieschutz)
- Diversity Management
- Campus-Leben / Umweltfragen
- Kustodie
- Kulturelle Ensemble der TUD
- Fachliche Leitung des Dezernats 9 - Universitätskultur

📍 Rektorsgebäude
Mommosenstraße 11, Zi. 410
☎ +49 351 463 34769
prorektorin.universitaetskultur@tu-dresden.de
➤ https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/prorektorin_universitaetskultur

Prorektor Bildung (BP): Prof. Dr. Michael Kobel

- Studiengangsentwicklung
- Qualität in Studium und Lehre / Grundsatzfragen der Organisation von Studium und Lehre
- Einführung des Student-Lifecycle-Management-Systems (SLM-System)
- Studienberatung und -betreuung / Mobilität von Studierenden
- Berufliche Orientierung / externe Praktika von Studierenden
- E-Learning / Hochschuldidaktische Weiterbildung
- Stipendienprogramme für Studierende
- Internationalisierung (gemeinsam mit Rektor und Prorektor für Forschung)
- Fachliche Leitung des Dezernats 8 – Studium und Weiterbildung

📍 Rektorsgebäude
Mommosenstraße 11, Zi. 315
☎ +49 351 463 34833
prorektor.bildung@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/prorektor-bildung>

Der Prorektor Bildung wird unterstützt durch einen Beratungskreis, der sich aus allen Mitgliedsgruppen der Universität zusammensetzt (Koordinierungsstab Lehre)

Chief Officer Technologietransfer und Internationalisierung (CTIO): Prof. Dr. Ronald Tetzlaff

📍 Rektorsgebäude
Mommssenstraße 11, Zi. 409
☎ Tel.: +49 351 463 31131
ctio@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/co-technologietransfer-internationalisierung>

- Technologietransfer in Wirtschaft und Gesellschaft
- Strategische Entwicklung Internationales und Umsetzung von internationalen Partnerschaften (zusammen mit PB, PF, PUK)
- Betreuung internationaler Studierender (zusammen mit PB)
- Fachliche Leitung der Sachgebiete 5.3 – Transfer und 8.3 – Internationales

Chief Officer Digitalisierung und Informationsmanagement (CDIO): Prof. Dr. Lars Bernard

📍 Rektorsgebäude
Mommssenstraße 11, Zi. 312
☎ Tel.: +49 351 463 41101
cdio@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/chief-officer-digitalisierung-und-informationsmanagement>

- Digitalisierung in Lehre, Forschung und Verwaltung (zusammen mit K, PB, PF, PUK)
- IT-Organisationsstruktur und Cybersicherheit
- Absicherung von IT-Ausstattung und IT-Administration
- Fachliche Leitung der Sachgebiete 3.5 - Informationssicherheit, 6.3 - Application-Management BIS, 6.4 - Application-Management ERP, 6.5 – Application-Management SLM sowie 6.6 IT-Service-Team ZUV und Rektorat

Der CDIO wird durch ein strategisch ausgerichtetes Gremium, den CDIO Strategie-Rat, sowie durch einen operativ ausgerichteten Beratungskreis, den IT-Koordinierungsstab, welcher sich aus allen Mitgliedsgruppen der Universität zusammensetzt, bei seiner Arbeit unterstützt.

Chief Communication Officer (CCO): Marion Schmidt

📍 Verwaltungsgebäude 3
Nöthnitzer Straße 43, Zi. 212
☎ Tel.: +49 351 463 40670
cco@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/rektorat/chief-communication-officer>

- verknüpft die strategische Entwicklung der TU Dresden mit der Steuerung strategischer Kommunikationsprozesse
- stärkt Visibilität und Reputation der TU Dresden durch gezielte Kommunikationsmaßnahmen
- Fachliche Leitung des Dezernats 7 - Strategie und Kommunikation

Gremien und Beauftragte

Hochschulrat

Der **Hochschulrat** ist dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz zufolge eines der zentralen Organe der Universität. Er gibt Empfehlungen zur Profilbildung und Verbesserung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit der Universität unter Berücksichtigung der Entwicklungsplanung des Freistaates und der Zielvereinbarungen.

Der Hochschulrat ist involviert in die Verfahren zur Wahl bzw. Abwahl der Rektorin bzw. des Rektors sowie die Bestellung der Kanzlerin bzw. des Kanzlers und insbesondere zuständig für:

- Genehmigung der Entwicklungsplanung der Universität,
- Genehmigung des Wirtschaftsplanentwurfes,
- Formulierung von Grundsätzen für die Verwendung der Stellen und Mittel sowie die Verwendung von Rücklagen,
- Genehmigung des Jahresabschlusses,
- Entlastung des Rektorates,
- Stellungnahme zum Jahresbericht des Rektorates,
- Stellungnahme zum Abschluss von Zielvereinbarungen.
- Zudem kann er zur Einrichtung, wesentlichen Änderung und Aufhebung von Studiengängen Stellung nehmen.

Senat und Senatskommissionen

Der **Senat** als zentrales Gremium der Universität ist insbesondere zuständig für die akademischen Angelegenheiten der Hochschule sowie für die Beschlussfassung über Ordnungen der Hochschule nach § 13 Abs. 3 SächsHSFG, für Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung in Angelegenheiten der Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses, der Lehre, Forschung oder Kunst, für die Formulierung von Grundsätzen der Organisation des Lehr- und Studienbetriebes, die Aufstellung von Grundsätzen für die Evaluation der Lehre, für die Beschlussfassung über die Entwicklungsplanung der Hochschule, für Vorschläge für die Berufung von Mitgliedern des Hochschulrates und die Erteilung des Einvernehmens zum Wahlvorschlag des Hochschulrates für die Wahl der Rektorin oder des Rektors.

Der Senat hat folgende Kommissionen und Ausschüsse eingerichtet:

- Planung, Haushalt und Struktur (Vorsitz: Rektorin)
- Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs (Vorsitz: Prorektorin Forschung)
- Lehre (Vorsitz: Prorektor Bildung)
- Gleichstellung und Diversity Management (Vorsitz: Prorektorin Universitätskultur)

Der Senat tagt hochschulöffentlich - Sie sind gern eingeladen, als Gast den öffentlichen Sitzungen beizuwohnen. Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden nichtöffentlich behandelt. Die Öffentlichkeit kann darüber hinaus durch Beschluss der Mehrheit der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Der Senat tagt in der Regel an jedem 2. Mittwoch im Monat um 13:00 Uhr im Festsaal, Dülferstraße (Dülfersaal). Andere Sitzungszeiten und -orte sind möglich. Ein entsprechender Hinweis erfolgt in der vorläufigen Tagesordnung.

Erweiterter Senat

Der **Erweiterte Senat** setzt sich aus den stimmberechtigten Mitgliedern des Senats und mindestens einer gleichen Anzahl von gewählten Gruppenvertreterinnen und Vertretern der Hochschule zusammen. Er ist zuständig für den Beschluss über die Grundordnung und die Wahl beziehungsweise die Abwahl der Rektorin bzw. des Rektors und tagt zu festgelegten Sitzungsterminen.

Beauftragte

Der folgende Abschnitt bietet Ihnen eine kurze Übersicht zu den Beauftragten der TU Dresden.

Bei Themen mit gesellschaftlichen und sozialen Hintergrund, z. B. bei Chancengleichheit, Behinderung, Diskriminierung, Nachteilsausgleich oder Herkunft, wenden Sie sich vertrauensvoll an diese Beauftragten, die je nach Themenfeld für die Beschäftigten der TU Dresden wie auch für die Studierenden der TU Dresden ein offenes Ohr haben:

Anti-Korruptionsbeauftragter

Frank Pawella
☎ +49 351 463 43225
antikorruptionsbeauftragte@tu-dresden.de
📍 Günther-Landgraf-Bau, Raum 6-125A
Mommsenstraße 15

Ausländerbeauftragter

Prof. Dr. Stefan Horlacher
☎ +49 351 463 33848
auslaenderbeauftragter@tu-dresden.de
📍 Zi. 3.14a
Wiener Str. 48

Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen

Prof. Dr.-Ing. Gesine Marquardt
☎ +49 351 463 34723

Prof. Dr. habil. Gerhard Weber
☎ +49 351 463 38477

studieren.mit.beeinträchtigung@tu-dresden.de

Beauftragte für Diversity Management

Dr. Cornelia Hähne
☎ +49 351 463 39726
diversity.management@tu-dresden.de
📍 Günther-Landgraf-Bau, Raum 7-205
Mommsenstr. 15

Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte der TU Dresden

Dr. Jutta Luise Eckhardt
☎ +49 351 463 36423
gleichstellung@tu-dresden.de
📍 Weberbau, Raum 234
Weberplatz 5

Schwerbehindertenvertretung

Roberto Lemmrich
☎ +49 351 463 33175
schwerbehindertenvertretung@tu-dresden.de
📍 Seminargebäude 2, Raum 127a und 127b
Zellescher Weg 20

Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers

Regina Hartung
☎ +49 351 463 37575

Martin Heidemann
☎ +49 351 463 43175

inklusionsbeauftragte.arbeitgeber@tu-dresden.de
📍 Bürogebäude Strehleener Straße
Strehleener Straße 22/24

Bei Verdachtsfällen von wissenschaftlichen Fehlverhalten (siehe auch Unterpunkt [Gute wissenschaftliche Praxis](#) unter dem Kapitel Arbeiten an der TU Dresden und dann Forschung) sprechen Sie diese Vertrauenspersonen an:

Ombudspersonen für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten

Prof. Dr. Christel Baier
☎ +49 351 463 38548
ombudsperson@tu-dresden.de

Prof. Dr. Christina Dornack
☎ +49 351 463 39980
christina.dornack@tu-dresden.de

Bei Anliegen rund um den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz z. B. bei Sicherheit in Laboren, Brandschutz, Abfallvermeidung und Nachhaltigkeit, wenden Sie sich gern an diese Beauftragten, die Ihnen als Beschäftigten der TU Dresden aber auch studentischen Initiativen mit Rat und Tat zur Seite stehen:

Betriebsbeauftragte für Abfall

Christian Belosa
☎ +49 351 463 32007
umweltschutz@mailbox.tu-dresden.de

Beauftragte für die Biologische Sicherheit

Dr. Ulrike Scholz
☎ +49 351 458 2808
bbs@uniklinikum-dresden.de

Brandschutzbeauftragte

Aimee Krause
☎ +49 351 463 33454
brandschutzbeauftragte@tu-dresden.de

Gefahrgutbeauftragter

René Hennig
☎ +49 351 463 33627
umweltschutz@mailbox.tu-dresden.de

Betriebsbeauftragter für Gewässerschutz

René Hennig
☎ +49 351 463 33627
umweltschutz@mailbox.tu-dresden.de

Immissionsschutzbeauftragte

Christian Belosa
☎ +49 351 463 32007
umweltschutz@mailbox.tu-dresden.de

Leitender Strahlenschutzbevollmächtigter

Dr. Steffen Taut
☎ +49 351 463 32475,
strahlenschutz@tu-dresden.de

Tierschutzbeauftragte

Dr. med. vet. Kerstin Brüchner
☎ +49 351 458 7617
kerstin.bruechner@uniklinikum-dresden.de

Umweltmanagementbeauftragte

Kathrin Brömmmer
☎ +49 351 463 36476
kathrin.broemmer1@tu-dresden.de

Bei Fragen rund um die Themen der Daten- und Informationssicherheit, z. B. bei Umsetzung der DGSVO, virtueller Sicherheit und Sicherheitsvorfällen, wenden Sie sich vertraulich an diese Beauftragten, die Ihnen schnell und lösungsorientiert weiterhelfen:

Datenschutzbeauftragter

Jens Syckor
☎ +49 351 463 32988
informationssicherheit@tu-dresden.de

Datenschutzbeauftragte im Zuständigkeitsbereich
Bereich der **Medizinischen Fakultät**

Katrin Piehler
☎ +49 351 458 3245
dsv@uniklinikum-dresden.de

Beauftragter für Informationssicherheit

Matthias Rack
☎ +49 351 463 32233
informationssicherheit@tu-dresden.de

Beauftragter für Informationssicherheit im Zuständigkeitsbereich der **Medizinischen Fakultät**

Mike Zimmermann
☎ +49 351 458 15434
it-sicherheit@uniklinikum-dresden.de

Werkstattkommission

➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/gremien-und-beauftragte/werkstattkommission>

Die **Werkstattkommission** vertritt die Interessen der **Werkstatt- und Laborverbände** der TU Dresden und ist Ansprechpartner für alle Beschäftigten der TU Dresden bei technologischen Fragen. Sie setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) und der Werkstatt- und Laborverbände zusammen.

Zu den Aufgaben der Werkstattkommission gehören die Interessenvertretung der Werkstätten, Kommunikation und Erfahrungsaustausch mit den Verbundleiterinnen und -leitern und der ZUV, die Optimierung der Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Werkstattverbänden sowie die Organisation von Lehrgängen und Weiterbildungsveranstaltungen. Des Weiteren hat die Werkstattkommission eine beratende Funktion des Rektorates für das Gebiet „Technik und Service“ inne, engagiert sich für Umweltschutz und Arbeitssicherheit und unterstützt die Berufsausbildung in den technischen Berufen. Sie ist ebenfalls verantwortlich für die Organisation der Wartung von Kühlschmierstoffen und fungiert als Börse bei der Abgabe von Werkzeugmaschinen und Ausstattung.

Personalrat

Personalratsvorsitzender:

Bernard Chesneau

☎ +49 351 463 33876

✉ personalrat@tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/personalrat>

📍 Seminargebäude 2, Raum 113
Zellescher Weg 20

Der **Personalrat** vertritt die Interessen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dresden gegenüber dem öffentlichen Arbeitgeber in einer Fülle von personellen und sozialen Angelegenheiten.

Um die Personalratsarbeit besser zu organisieren und zu koordinieren, gibt es derzeit fünf Arbeitsgruppen und Ausschüsse:

- Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit
- Ausschuss Personal
- Ausschuss Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz
- Ausschuss Soziales sowie
- Ausschuss Datenschutz und IT.



Bereiche und Fakultäten

Mehr Eigenständigkeit, mehr Synergien, mehr Interdisziplinarität, mehr Spielräume: Nach dieser Vision wurden die 17 Fakultäten der Technischen Universität Dresden unter dem Dach von fünf Bereichen neu organisiert. Nach dem Subsidiaritätsprinzip sollen dadurch akademische Vielfalt gewährleistet und gleichzeitig die synergetischen Vorteile in Forschung, Lehre und Verwaltung genutzt werden.

Bereich Mathematik und Naturwissenschaften

Der Bereich Mathematik und Naturwissenschaften (MathNat) ist multidisziplinär angelegt. Er beherbergt die fünf Fakultäten Biologie, Chemie und Lebensmittelchemie, Mathematik, Physik sowie Psychologie und bekennt sich zum Humboldtschen Prinzip der Einheit von Lehre und Forschung.

Bereichsleitung

Bereichssprecher:

Prof. Dr. Clemens Kirschbaum

☎ +49 351 463 37512

bereich.mn@tu-dresden.de

Bereichsdezernent

Peer Philipp Kittel

☎ +49 351 463 35589

bereich.mn@tu-dresden.de

📍 Willers-Bau, Zi. C 130 -132
Zellescher Weg 12-14

Fakultät Mathematik

Dekan:

Prof. Dr. Axel Voigt

☎ +49 351 463 33376

dekanat.math@tu-dresden.de

Dekanatsleiter:

Dr. Jan Rudl

☎ +49 351 463 37586

dekanat.math@tu-dresden.de

📍 Willers-Bau, Zi. C 112
Zellescher Weg 12-14

Fakultät Biologie

Dekan:

Prof. Dr. Thorsten Mascher

☎ +49 351 463 36490

dekanat.biologie@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Annett Schneider

☎ +49 351 463 36490

dekanat.biologie@tu-dresden.de

📍 Biologie-Bau, Zi. E 01
Zellescher Weg 20b

Fakultät Physik

Dekan:

Prof. Dr. Carsten Timm

+49 351 463 34822

dekanat.physik@tu-dresden.de

Dekanatsleiter:

PD Dr. Stefan Grafström

☎ +49 351 463 34903

dekanat.physik@tu-dresden.de

📍 Recknagel-Bau, Zi. C 008A
Haackelstraße 3

Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie

Dekan:

Prof. Dr. Stefan Kaskel

☎ +49 351 463 33334

dekanat@chemie.tu-dresden.de

Dekanatsleiter:

Dr. Philipp Schlender

☎ +49 351 463 34045

referent@chemie.tu-dresden.de

📍 Walther-Hempel-Bau, Zi. 207
Mommstr. 4

Fakultät Psychologie

Dekanin:

Prof. Dr. Tanja Endraß

☎ +49 351 463 35424

dekanat.psychologie@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Dipl.-Kffr. Kerstin Müller

☎ +49 351 463 35471

dekanat.psychologie@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Zellescher Weg (BZW), Zi. A338
Zellescher Weg 17

Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften

Der Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften (GSW) zeichnet sich durch eine hohe Eigenständigkeit und Diversität in Lehre, Forschung und Governance aus. Ihm gehören die drei Fakultäten Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften, Erziehungswissenschaften sowie die Philosophische Fakultät an. Weiterhin sind dem Bereich das Zentrum für Integrationsstudien und das Zentrum für sozialwissenschaftliche Methoden zugeordnet.

Bereichsleitung

Bereichssprecher:

Prof. Dr. Christian Prunitsch

☎ +49 351 463 39685

sprecher.gsw@tu-dresden.de

Bereichsdezernentin:

Dr. Anne-Katrin Federow

☎ +49 351 463 39719

bereichsdezernentin.gsw@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Zellescher Weg (BZW), Zi. 04
Zellescher Weg 17

Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften

Dekan:

Prof. Dr. Christian Prunitsch

☎ +49 351 463 33532

dek-slk@mailbox.tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Dipl.-Ing. paed. Manuela Schwenke

☎ +49 351 463 33532

✉ dek-slk@mailbox.tu-dresden.de

📍 Wiener Str. 48, Zi. 0.13

Fakultät Erziehungswissenschaften

Dekanin:

Prof. Dr. Cornelia Wustmann

☎ +49 351 463 34949

dekanat.ew@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Sylvia Hermsdorf-Drobny

☎ +49 351 463 34920

✉ dekanat.ew@tu-dresden.de

📍 Weberplatz 5, Zi. 40A

Philosophische Fakultät

Dekan:

Prof. Dr. Domini Schrage

☎ +49 351 463 34022

dekan.phf@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Lisa Skorubski

☎ +49 351 463 35490

✉ dekanatsrat.phf@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Zellescher Weg 17 (BZW), Zi. A 304

Bereich Ingenieurwissenschaften

Erfolgreiche Lehre und Forschung, multidisziplinäre Ausrichtung und hoch motivierter wissenschaftlicher Nachwuchs prägen den Bereich Ingenieurwissenschaften (ING). Dieser Bereich vereint die drei Fakultäten Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenwesen sowie Informatik.

Bereichsleitung

Bereichssprecher:

Prof. Dr.-Ing. Michael Beckmann
☎ +49 351 463 32786
sprecher.ing@tu-dresden.de

Bereichsdezernent:

Dipl.-Ing. Holger Röstel
☎ +49 351 463 35085
bereich.ing@tu-dresden.de

📍 Nürnberger Ei, 1. OG, Zi. 102
Nürnberger Straße 31 A

Fakultät Maschinenwesen

Dekan:

Prof. Dr.-Ing. Michael Beckmann
☎ +49 351 463 32786
dekanat.mw@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Ina Winkler
☎ +49 351 463 40296
dekanat.mw@tu-dresden.de

📍 Zeuner-Bau, Zi. 254
George-Bähr-Str. 3c

Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik

Dekan:

Prof. Dr.-Ing. Karlheinz Bock
☎ +49 351 463 32281
dekanat.et@tu-dresden.de

Dekanatsleiter:

Jörg Tanzmann
☎ +49 351 463 32281
dekanat.et@tu-dresden.de

📍 Barkhausen-Bau, Zi. 154
Helmholtzstr. 18

Fakultät Informatik

Dekan:

Prof. Dr. Ivo Sbalzarini
☎ +49 351 463 38215
dekan.inf@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Dr. Beatrice Schimmang
☎ +49 351 463 38217
beatrice.schimmang@tu-dresden.de

📍 Andreas-Pfitzmann-Bau
Nöthnitzer Str. 46

Bereich Medizin

Der Bereich Medizin (MED) besteht aus der leistungsstarken Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus in der Dresdner Johannstadt. Ihre innovative, patientennahe Lehre und die international sichtbare Spitzenforschung realisiert die Fakultät durch die enge Kooperation mit dem Universitätsklinikum Carl Gustav Carus.

Bereichsleitung

Bereichssprecherin:

Prof. Dr. Esther Troost
☎ +49 351 458 3356
med-dezernentin@uniklinikum-dresden.de

Bereichsdezernentin:

Cornelia Rabeneck, MBA
☎ +49 351 458 4771
med-dezernentin@mailbox.tu-dresden.de

📍 Universitätsklinikum Dresden, Haus 40
Fiedlerstr. 27

Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus

Dekanin:

Prof. Dr. Esther Troost
☎ +49 351 458 5060
refmed@mailbox.tu-dresden.de

Persönlicher Referent der Dekanin:

Dr. Bernd Janetzky
☎ +49 351 458 3356
refmed@mailbox.tu-dresden.de

📍 Universitätsklinikum Dresden, Haus 40
Fiedlerstr. 27

Bereich Bau und Umwelt

Unter dem Dach des Bereichs Bau und Umwelt (BU) haben sich die fünf Fakultäten Verkehrswissenschaften „Friedrich List“, Bauingenieurwesen, Architektur, Umweltwissenschaften und Wirtschaftswissenschaften zusammengeschlossen. Gemeinsam wollen die Fakultäten die übergreifende und interdisziplinäre Kooperation und Koordination in Lehre, Forschung und Verwaltung stärken sowie Lösungen für die globalen Herausforderungen unserer Zeit finden.

Bereichsleitung

Bereichssprecher:

Prof. Dr.-Ing. Jürgen Stamm
☎ +49 351 463 34397
bereich.bu@tu-dresden.de

Bereichsdezernent:

Dr. André Lindner
☎ +49 351 463 32816
bereich.bu@tu-dresden.de

📍 Hülse-Bau, Südflügel, Zi. 597
Helmholtzstr. 10

Fakultät Verkehrswissenschaften „Friedrich List“

Dekan:

Prof. Dr.-Ing. Regine Gerike
☎ +49 351 463 36660
dekanat.vw@tu-dresden.de

Dekanatsleiter:

Bennet Wilhelm
☎ +49 351 463 36636
dekanat.vw@tu-dresden.de

📍 Gerhart-Potthoff-Bau, Zi. 152
Hettnerstraße 3

Fakultät Bauingenieurwesen

Dekan:

Prof. Dr.-Ing. Jürgen Stamm
☎ +49 351 463 34279
dekanat.biw@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Dr. Silke Dorothe Götte
☎ +49 351 463 34279
☒ dekanat.biw@tu-dresden.de

📍 August-Bebel-Str. 30, Zi. 03-034

Fakultät Architektur

Dekanin:

Prof. Dr.-Ing. Gesine Marquardt
☎ +49 351 463 34197
dekanat.architektur@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Dipl.-Math. Verena Ludwig
☎ +49 351 463 35532
dekanat.architektur@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Zellescher Weg (BZW)
Zellescher Weg 17, B-Flügel

Fakultät Umweltwissenschaften

Dekan:

Prof. Dr. Peter Krebs
☎ +49 351 463 31277
dekan.uw@tu-dresden.de

Dekanatsleiterin:

Mandy Arndt, M.A.
☎ +49 351 463 37521
dekanat.uw@tu-dresden.de

📍 Hülse-Bau, Zi. 588
Helmholtzstr. 10

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Dekan:

Prof. Dr. Michael Schefczyk
☎ +49 351 463 32196
dekanat.ww@tu-dresden.de

Dekanatsleiter:

Dr. Marco Gießmann (Finanzen/Personal)
☎ +49 351 463 39045
☒ dekanat.ww@tu-dresden.de

Dr. Uta Schwarz (Qualitätsmanagement/Kommunikation)
☎ Tel.: +49 351 463 33141
dekanat.ww@tu-dresden.de

📍 Georg-Schumann-Bau, Zi. C161
Münchner Platz 3

Zentrale Wissenschaftliche Einrichtungen mit Berufungsrecht

Über die Bereiche und Fakultäten hinaus verfügen zwei [Zentrale Wissenschaftliche Einrichtungen](#) der TU Dresden über Berufungsrecht und können damit fakultätsgleiche Rechte bei der Berufung von Professorinnen und Professoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren ausüben:

Center for Molecular and Cellular Bioengineering (CMCB)

Das CMCB konzentriert sich als Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung der TU Dresden auf interdisziplinäre Forschung und Lehre im Bereich der Lebenswissenschaften. Es besteht aus drei Forschungszentren, die eine wesentliche Rolle in der Forschungsprofilinie Gesundheitswissenschaften, Biomedizin und Bioengineering der TU Dresden spielen. Ziel des CMCB ist es, Synergien zwischen diesen Einrichtungen zu schaffen, um die international ausgerichtete Spitzenforschung und das innovative Lehrprogramm weiter zu stärken. Das CMCB trägt drei internationale englischsprachige Masterstudiengänge, deren forschungsbezogene Lehre auf den spezifischen Expertisen der einzelnen Institute beruht. Über die CMCB-Technologieplattform stehen dem Campus der TU Dresden sowie den Partnern der Allianz DRESDEN-concept modernste Forschungseinrichtungen und -technologien zur Verfügung.

Dem CMCB gehören an:

- das Biotechnologische Zentrum (**BIOTEC**) mit den Schwerpunkten molekulare Zell- und Entwicklungsbiologie, physikalische Biologie und Bioinformatik,
- das Center for Regenerative Therapies Dresden (**CRTD**) mit dem Schwerpunkt der Erforschung der Biologie von Stammzellen und Geweben zum besseren Verständnis der Regenerationsprozesse von Organen mit dem Ziel der Entwicklung neuer Behandlungsmöglichkeiten für neurodegenerative, hämatologische und Stoffwechselerkrankungen und
- das Center for Molecular Bioengineering (**B CUBE**) mit der Konzentration auf Untersuchungen lebender Strukturen auf molekularer Ebene und Übersetzung der daraus gewonnenen Erkenntnisse in innovative Methoden, Materialien und Technologien.

Center for Molecular and Cellular Bioengineering

Geschäftsführender Direktor CMCB:

Prof. Dr. Michael Schroeder

☎ +49 351 463 44400

direktor.cmcb@tu-dresden.de

Administrative Ansprechpartnerin CMCB:

Christiane Matthes

☎ +49 351 463 44254

✉ christiane.matthes@tu-dresden.de

📍 Tatzberg 41, 01307 Dresden

Biotechnologisches Zentrum

Direktor BIOTEC:

Prof. Dr. Simon Alberti

☎ +49 351 463 40054

director@biotec.tu-dresden.de

Verwaltungsleitung BIOTEC:

Dr. Dana Schoder

☎ +49 351 463 40050

✉ dana.schoder@tu-dresden.de

📍 Tatzberg 47/49, 01307 Dresden

Center for Regenerative Therapies Dresden

Direktor CRTD:

Prof. Dr. Federico Calegari

☎ +49 351 458 82204

director@crt-dresden.de

Verwaltungsleitung CRTD:

Mandy Fahrack und Dr. Maren Henneken

☎ +49 351 458 82061 und 82014

✉ crt_d_admin_coordination@tu-dresden.de

📍 Fetscherstr. 105, 01307 Dresden

Center for Molecular Bioengineering

Direktor B CUBE:

Prof. Dr. Yael Politi

☎ +49 351 463 44301

zicbcube@tu-dresden.de

Verwaltungsleitung B CUBE:

Ines Kästner

☎ +49 351 463 40359

✉ ines.kaestner@tu-dresden.de

📍 Tatzberg 41, 01307 Dresden

Internationales Hochschulinstitut Zittau (IHI)

Das IHI Zittau ist aus einem trinationalen Gründungskonsortium sächsischer, polnischer und tschechischer Hochschulen hervorgegangen. Heute bietet es als Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung der TU Dresden mehr als 300 Studierenden aus über 40 Nationen ein umfangreiches Masterstudienangebot speziell im Spannungsfeld zwischen Biodiversität und verantwortungsvollem Management (Responsible Management).

Direktor:

Prof. Dr. habil. Thorsten Claus

☎ +49 3583 612 4000
direktor.ihl@tu-dresden.de

Verwaltungsleitung:

Uta Scheunig

☎ +49 3583 612 4115
verwaltung.ihl@tu-dresden.de

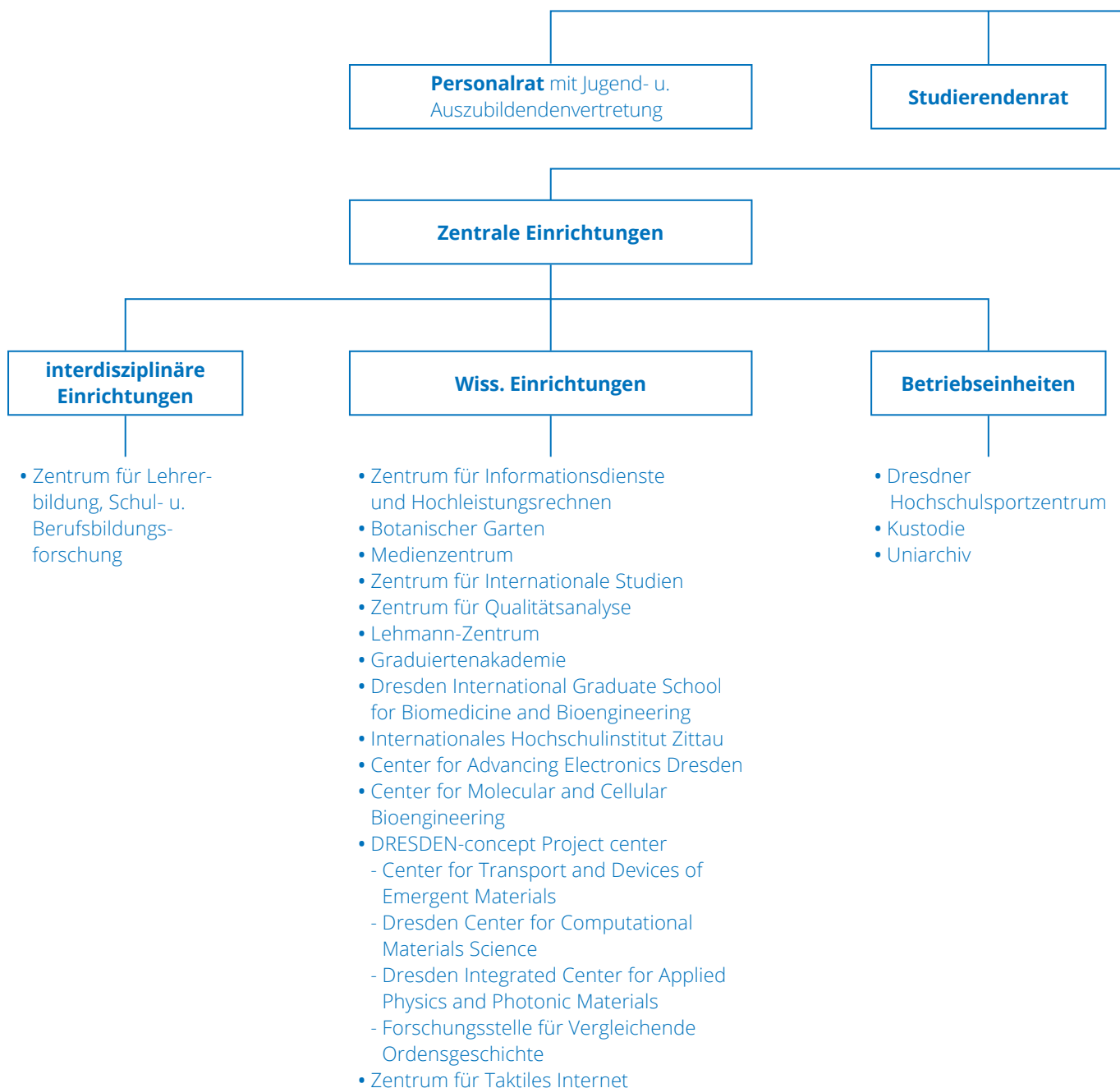
📍 Markt 23, Zi. 3.03
02763 Zittau

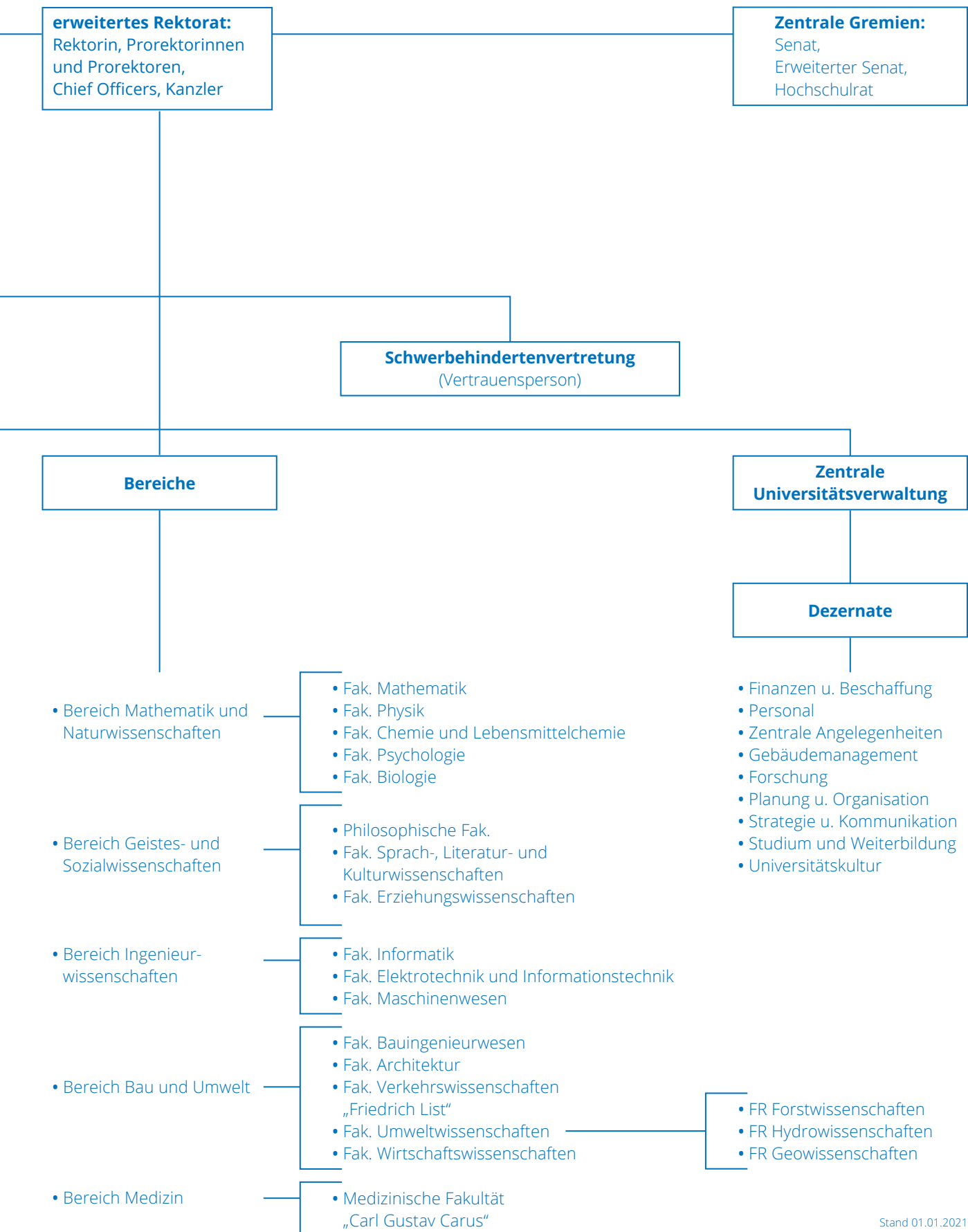


Organisationsübersichten

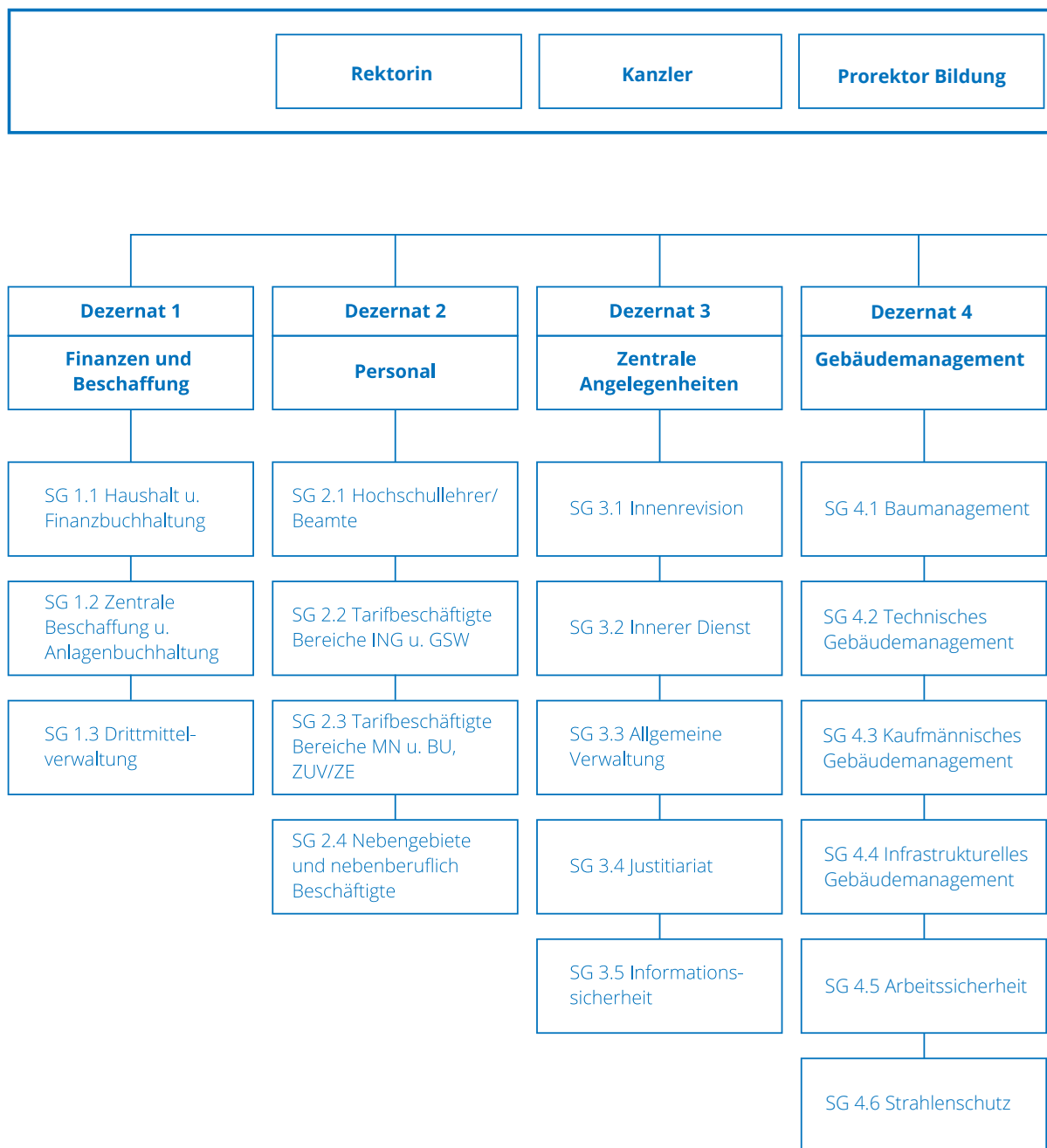
Organisationsplan der TU Dresden

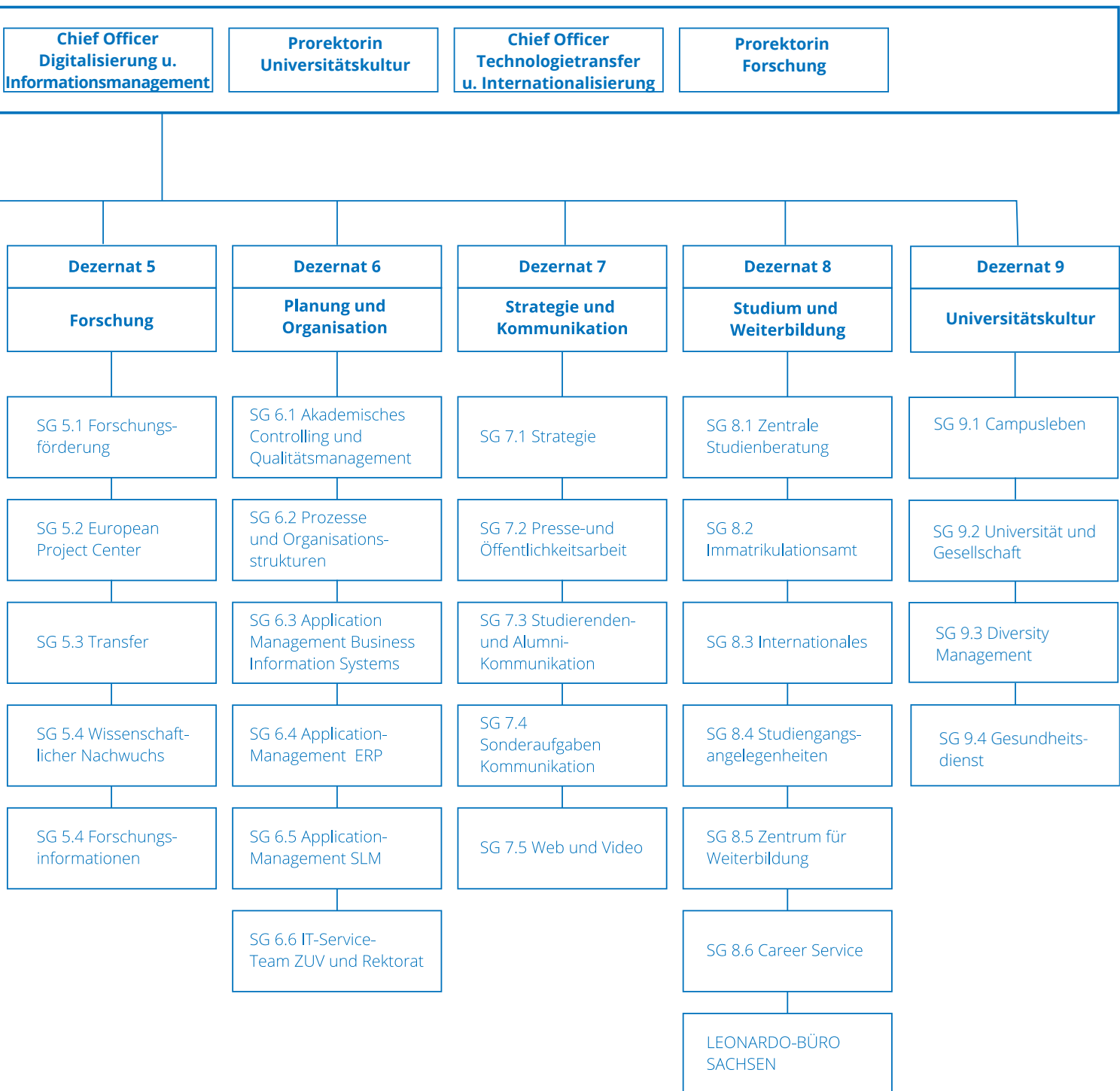
weitere Beauftragte/Vertrauenspersonen:	
für Frauen	für Strahlenschutz
für Gleichstellung	für Brandschutz
für Open Access	für Umweltmanagement
für Antikorruption	für IT-Sicherheit
für Ausländer	für Datenschutz
für Inklusion	für Tierschutz
für Biologische Sicherheit	
für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen	
Vertrauensperson für den Umgang mit wiss. Fehlverhalten	
Vertrauensdozent der DFG	





Organisationsplan der Zentralen Universitätsverwaltung





Stand 01.01.2021

Arbeiten

an der TU Dresden



Dienstantritt

Persönlich Ankommen

Räume, Beschilderung

Im Idealfall wurden Ihnen Räume zugeteilt, die mit moderner Bürotechnik und Möbeln ausgestattet sind und an denen aktuelle Türschilder angebracht sind. Für Änderungen, Raumtauschabsichten oder ähnliches wurde für jede Struktureinheit eine beauftragte Person für Raum- und Strukturfragen bestimmt. Wenden Sie sich daher an Ihr Dekanat oder die Leitung Ihrer Struktureinheit, um Ihre Wünsche der verantwortlichen Person mitzuteilen. Für Neu- bzw. Ergänzungsausstattungen der Räumlichkeiten können die Rahmenverträge der TU Dresden mit Möbellieferanten genutzt werden. Wenden Sie sich im Bedarfsfall bitte an das Sachgebiet 1.2 (Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung), das Ihnen bei der Beschaffung von Ausstattungsgegenständen behilflich ist (siehe Unterpunkt [Möbel | Büro- und Geschäftsbedarf](#) unter dem Unterkapitel Finanzen und dann Beschaffungen). Nutzungskonzeptionen und Anträge auf Raumnutzungsänderungen sind grundsätzlich auf dem Dienstweg zu stellen.

Die Türschilder sind Teil des barrierefreien Leit- und Orientierungssystems an der TU Dresden. Bei Änderungen oder Fragen können Sie sich unter blo@mailbox.tu-dresden.de oder Tel.: +49 351 463 32531 an das Sachgebiet 4.4 (Infrastrukturelles Gebäudemanagement) wenden.

Schließmedien (Schlüssel/ Transponder) für Gebäude der TU Dresden

Die Schließmedien für die Gebäude der TU Dresden können über die Schließanlagenbeauftragte bzw. den Schließanlagenbeauftragten Ihrer jeweiligen Struktureinheit beim Sachgebiet Infrastrukturelles Gebäudemanagement beantragt werden. Dies gilt auch für Umtausch oder Wartung. Nähere Informationen enthält die [Rahmenschlüsselordnung](#).

Park- und Einfahrtgenehmigung für das beschränkte TUD-Gelände

Für die Einfahrt- und Parkgenehmigung auf dem beschränkten TUD-Gelände benötigen Sie einen Transponder mit der dazugehörigen Parkkarte. Nur damit sind Sie berechtigt, auf ausgewiesenen Parkflächen zu parken. Hierfür füllen Sie bitte den [Antrag auf Ausgabe eines Transponders sowie einer Parkberechtigung für Stellplätze auf dem Gelände der TU Dresden](#) aus und senden diesen unterschrieben an die auf dem Antrag angegebene E-Mailadresse. Der Antrag beinhaltet eine zweite Seite, auf dem die Schrankennummern gekennzeichnet sind. Nach Prüfung der Parkplatzkapazitäten wird Ihnen eine Genehmigung erteilt.

Visitenkarten

Die Er- und Bestellung der Visitenkarten im Corporate Design der TU Dresden erfolgt direkt online über die Druckerei addprint. Um Missbrauch zu vermeiden, kann dies nur von Rechnern aus dem IP-Bereich der TU Dresden ausgeführt werden. Weitere Informationen finden Sie unter <https://tu-dresden.de/tu-dresden/kontakte-services/cd>

Dezernat Gebäudemanagement: Sachgebiet Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Parkgenehmigung an der TU Dresden

☎ +49 351 463 37464 / 37059

parkenzutrittschranke@
mailbox.tu-dresden.de

➤ [https://www.verw.tu-dresden.de/
VerwRicht/Formulare/download.
asp?file=Antrag_Parkberechtigungen.
pdf](https://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Formulare/download.asp?file=Antrag_Parkberechtigungen.pdf)



Technisch Ankommen

ZIH allgemein

Das Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen (ZIH) ist einer der wichtigsten Ansprechpartner in Bezug auf Kommunikationsmittel und technische Geräte, die Ihren Arbeitsalltag begleiten. Es richtet die TUD-E-Mail-Adressen ein, koordiniert und verwaltet Telefon- und Mobilfunkverträge und zeichnet für die Beschaffung von Hard- und Software sowie von Multifunktionsgeräten (Drucker, Scanner, Kopierer etc.) verantwortlich. Des Weiteren bietet es den Zugang zu den Hochleistungsrechnern und deren Speicherkapazitäten (siehe auch Unterpunkt [Hochleistungsrechnen](#) und [Speicherkapazitäten](#) unter dem Unterkapitel Arbeitsplatz).

IP-Bereich / Domainschutz

Einige Inhalte der Webseiten sind domaingeschützt bzw. nur innerhalb des IP-Bereichs der TU Dresden zu erreichen. Das bedeutet, Sie müssen mit Ihrem Arbeitsrechner oder -laptop aus dem TUD-Campusnetz auf diese Seiten zugreifen, von außerhalb (z. B. unterwegs oder daheim) funktioniert der Zugriff nicht. Abhilfe schafft ein sicherer Zugang via VPN, z. B. mittels Cisco

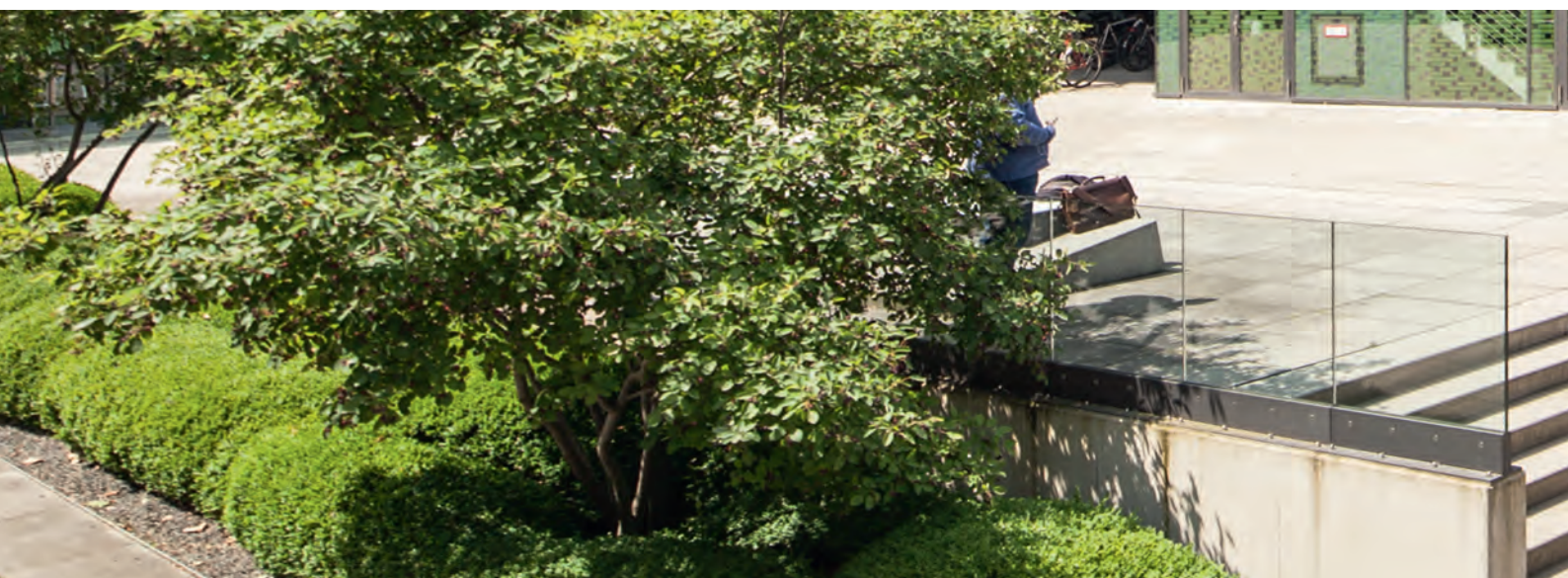
AnyConnect. Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten des ZIH https://tu-dresden.de/zih/dienste/service-katalog/arbeitsumgebung/zugang_datennetz/vpn oder direkt beim Service Desk.

ZIH-Login

Alle Dienstantritte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden vom Dezernat Personal dem ZIH gemeldet, das daraufhin ein ZIH-Login erstellt. Dieses ZIH-Login wird Sie während des gesamten Arbeitslebens an der TU Dresden begleiten und ermöglicht Ihnen:

- die Nutzung einer persönlichen Mailbox und die Nutzung von Dateiablagen (Sharepoint, OwnCloud, Gruppenlaufwerke, etc.)
- die Benutzung der ZIH-PC-Pools, der zentralen Login-Dienste, des Campusnetzes und des Internets, Zugang zum Internen Bereich der TU Dresden Webseite
- die Möglichkeit des verschlüsselten Zugangs zum TU-Netzwerk mittels VPN-Technologie
- die Nutzung von WLAN (Netzwerk: eduroam) innerhalb der TU sowie weltweit bei allen teilnehmenden Hochschulen

Zur Aktivierung Ihres ZIH-Logins erhalten Sie bei Dienstantritt einen Coupon bei Ihrer IT-Ansprechperson.





E-Mail-Adresse

Für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter wird eine TUD-eigene E-Mail-Adresse in der Form

Vorname.NameNNN@tu-dresden.de

reserviert (NNN dient dabei der Kennzeichnung bei Existenz mehrerer Nutzerinnen oder Nutzer mit gleichem Namen).

Post an Ihre E-Mail-Adresse wird in einer Mailbox abgelegt. Sie können von Ihrem Rechner aus mit einem Mail-Client (z. B. Outlook, Thunderbird, Apple Mail) oder mit einem Internet-Browser (z. B. Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari) über eine Webschnittstelle zugreifen.

Zusätzlich zur persönlichen E-Mail-Adresse ist jeder Nutzerin bzw. jedem Nutzer eine anonyme E-Mail-Adresse als Alias-E-Mail-Adresse zugeordnet. Diese ist lediglich für den Empfang von E-Mails nutzbar, um anonym zu bleiben, z. B. bei der Registrierung für spezielle Software oder bei der Anmeldung auf Web-Portalen, für die die Angabe personenbezogener Daten nicht relevant ist. Sie erfahren Ihre anonyme E-Mail-Adresse bspw. im [Self Service Portal](#) unter Mein Profil.

E-Mail-Signatur

Bitte richten Sie für Ihre E-Mails eine standardisierte Absenderkennung gemäß [Mitteilung des Rektors 2/2011](#) ein.

Titel, Vorname, Name

Funktion / Tätigkeit

Technische Universität Dresden

*Struktureinheit1: Fakultät / Dezernat /
Zentrale Einrichtung*

Struktureinheit2: Institut / Sachgebiet

*Struktureinheit3: Professur / Gruppe
01062 Dresden*

Tel.: +49 (351) 463-xxxxx

Fax: +49 (351) 463-xxxxx

*E-Mail: vorname.name@tu-dresden.de
(oder funktionsbezogene E-Mail)*

Eine Anleitung bzw. Textvorlage finden Sie unter:
<https://tu-dresden.de/intern/services-und-hilfe/kommunizieren-und-publizieren/cd/anleitungen/mailemailsignaturen>



Elektronisches Zertifikat

Das elektronische Zertifikat ist Ihre digitale Identität (=Nutzerzertifikat), die durch eine vertrauenswürdige Instanz beglaubigt worden ist. Für die TU Dresden stellt das Deutsche Forschungsnetzwerk (DFN) die Zertifikate zur Verfügung. Das DFN-Nutzerzertifikat entspricht einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur nach SigG. Anwendungsfälle für fortgeschrittene elektronische Signaturen sind u.a.:

- Digitale Signatur von E-Mails
- Verschlüsselung von E-Mails
- Digitale Unterschrift/Signatur von PDF-Dokumenten mit Adobe
- Authentifizierung gegenüber Systemen/Servern (Zugangssicherung über Nutzerzertifikat)
- Verschlüsselung von Dateisystemen
- Teilnahme an Shibboleth

Zur Beantragung Ihres persönlichen Nutzerzertifikats erhalten Sie bei Ihrer IT-Ansprechperson eine PIN. Ihr gegenüber legitimieren Sie sich mit einem gültigen Lichtbildausweis. Ihr Zertifikat holen Sie sich anschließend im Self-Service-Portal ab.

Sollten Sie für Ihre Struktureinheit ein sogenanntes Gruppenzertifikat benötigen, hilft Ihnen der Service Desk der TU Dresden gern weiter.

Service Desk

Zentrale Anlaufstelle für alle Angelegenheiten am ZIH ist der Service Desk. Per E-Mail an den Service Desk erzeugen Sie automatisch ein Ticket, das die bearbeitenden Kolleginnen und Kollegen bei der Beantwortung Ihrer Fragen oder der Erfüllung Ihrer Anforderungen unterstützt.

Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen (ZIH)

Service Desk

☎ +49 351 463 40000

✉ servicedesk@tu-dresden.de

📍 Andreas-Pfitzmann-Bau, Zi. 036
Nöthnitzer Str. 46

Self Service Portal

Einsicht in alle dort über Sie gespeicherten persönlichen Daten erhalten Sie im Self Service Portal (<https://selfservice.zih.tu-dresden.de>). Ferner enthält die Datenselbstauskunft eine Übersicht über alle E-Mail-Adressen und Struktureinheiten, die Ihnen im IDM-System zugeordnet sind. Der Zugang erfolgt mittels ZIH-Login und Passwort.

Im Self Service Portal können Sie (für sich) u. a. Folgendes beantragen und verwalten:

- Passwörter
- Telefonnummern
- Mailinglisten
- Sharepoint, Cloud-Dienste und Gruppenlaufwerke
- Videokonferenzräume (BigBlueButton)
- zentrale Unix-Login-Server und PC-Pools
- Zugang zum Hochleistungsrechnen

Eintrag ins Telefonverzeichnis

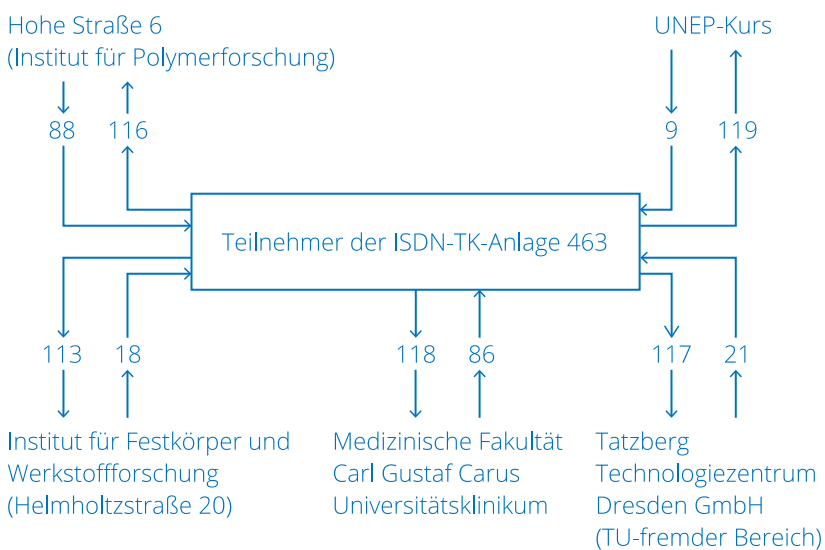
Für den Eintrag in das alphabetische Telefonverzeichnis der TU Dresden muss jede bzw. jeder Beschäftigte ihre bzw. seine Daten über das [Self Service Portal des ZIH](#) unter „Sammlung Telekommunikations-Daten“ eingeben. Bitte halten Sie Ihre Kontaktdaten dort immer selbst aktuell.

Für die Anschaltung bzw. Umschaltung eines Hausapparates oder die Korrektur der Angaben auf dem Display kontaktieren Sie bitte den [Service Desk](#).

Telefon und Mobilfunk

Das ZIH betreibt den gesamten Sprachdienst für die TU Dresden. Dazu zählt neben der Telekommunikationsanlage und dem dazugehörigen Übertragungsnetz im Campus und in den Außenstellen auch die Verwaltung von Mobilfunkverträgen. Dies umfasst den Abschluss von Neuverträgen, Vertragsverlängerungen, Vertragsänderungen oder Kündigungen, so dass in diesen Angelegenheiten grundsätzlich das ZIH Ihr Ansprechpartner ist. Lediglich der Erwerb von Mobilfunkhardware, die nicht an Verträge (Mobilfunknummern) gekoppelt ist, kann von Ihnen selbst durchgeführt werden. Die Abrechnung der entstehenden Kosten erfolgt durch Belastung Ihrer Haushaltskostenstelle. Für Tagungen, Veranstaltungen und Exkursionen können im ZIH zwei Dienstmobiltelefone entgeltlich ausgeliehen werden.

Die campusweite Telekommunikationsanlage wird mit diversen Querverbindungen, z. B. zum Universitätsklinikum (UKD), IFW und IPF betrieben. Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die über eine Nebenstelle oder Querverbindung zu erreichen sind, sollen grundsätzlich nicht über das Amt gerufen werden. Die Vorwahlkennziffern für die Querverbindungen sind der Abbildung zu entnehmen. Dies bedeutet, wenn Sie z. B. von der TU Dresden in die Medizinische Fakultät bzw. in das UKD (Einwahl 458) telefonieren möchten, wählen Sie statt der Einwahl 458-1111 die Querverbindung mit der Nummer 118-1111.



Dezernat Finanzen und Beschaffung: Sachgebiet Beschaffung und Anlagenbuchhaltung

Gruppe Wissenschaftliche Geräte/
IT-Systeme/Großgeräte

+49 351 463 34666

beschaffung@tu-dresden.de

Hard- und Software

Die Deckung des Bedarfs an Arbeitsplatzrechnern, Server- und Speicherkapazitäten erfolgt grundsätzlich zentral über das ZIH. In Kooperation mit dem Sachgebiet 1.2 (Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung) werden regelmäßig Rahmenverträge abgeschlossen, aus denen auch einzelne PCs mit erheblichen Rabatten abgerufen werden können. Das ZIH stellt seine Infrastruktur und die darauf laufenden Dienste allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Hochschule zur Verfügung und gewährleistet zugleich deren Wartung und Betreuung. Informationen zur Nutzung der Hochleistungsrechner, zur Beantragung von Rechenzeiten und Speicherplatz finden Sie unter dem Unterpunkt [Hochleistungsrechnen und Speicherkapazitäten](#) unter dem Unterkapitel Arbeitsplatz.

Auch die Beschaffung von Software erfolgt grundsätzlich einheitlich über das ZIH. Die Nutzung von Rahmenverträgen, Sonderkonditionen und Campuslizenzen ermöglichen erhebliche Preisnachlässe. Eine Übersicht [zentral angebotener Softwareprogramme](#) finden Sie auf den Internetseiten des ZIH.

Drucker, Scanner und Kopierer

Auf dem gesamten Campus stehen Multifunktionsgeräte zum Kopieren und Drucken sowie Scannen (in der Regel A4- bis A3-Format) zur Verfügung. Die Beschaffung von Multifunktionsgeräten erfolgt unter Berücksichtigung gewünschter Konfigurationen im Rahmen eines Mietvertrages ausschließlich über das Sachgebiet 1.2 (Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung).

Orientierungshilfen für Ihren Arbeitsalltag

Um im Dienstalltag nicht den Überblick zu verlieren, finden Sie hier die wichtigsten Verwaltungsportale und Kontakte.

Amtliche Bekanntmachungen der TU Dresden

In den [Amtlichen Bekanntmachungen](#) der TU Dresden werden Satzungen der Hochschule, ausgewählte Ordnungen der Studierendenschaft, des Studentenwerkes und der Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB), die Ergebnisse der Universitätswahlen und Beschlüsse der TU Dresden zu An-Instituten sowie zur Frauenförderung veröffentlicht. Über eine Suchmaske können die Amtlichen Bekanntmachungen beispielsweise nach Inhalt, Struktureinheit oder Jahr der Veröffentlichung gefiltert werden.

Verwaltungsregelungen und Formular

Im Internen Bereich der Internetseiten der TU (<https://tu-dresden.de/intern>) finden Sie unter dem Hauptmenüpunkt „Verwaltung“ auch eine Vielzahl an [PC-ausfüllbaren Formularen, Mustern und Verwaltungsregelungen](#). Die Formulare sind über ein alphabetisches Verzeichnis einzeln bzw. als Gruppe bezogen auf bestimmte Vorgänge zusammengefasst (z. B. Einstellung Wissenschaftler) und aus Gründen der Rechtsverbindlichkeit jeweils nur in der

deutschsprachigen PDF-Version ausfüllbar; die englischsprachige Version dient lediglich der Erläuterung. Die alphabetisch geordneten Muster wurden durch die Zentrale Universitätsverwaltung erarbeitet und sollen Ihnen als Vorlage für Tätigkeitsbeschreibungen, Stellenausschreibungen bzw. ausgewählte Verträge dienen. Des Weiteren finden Sie domaingeschützt unter Rundschreiben und Mitteilungen der Mitglieder des erweiterten Rektorats geltende Verwaltungsregelungen, entsprechend gekennzeichnete Dokumente auch in englischer Sprache. Eine Übersicht aller Dokumente mit aktenkundiger Informationspflicht ist dort ebenfalls bereitgestellt.

Telefonverzeichnis

Im alphabetischen [Telefonverzeichnis](#) sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dresden mit Ihrer dienstlichen Rufnummer, E-Mail-Adresse sowie Struktureinheit aufgeführt und verlinkt. Sie selbst müssen die Angaben mittels des [Self Service Portals](#) pflegen. Eine Rückwärtssuche ermöglicht die Zuordnung einer unbekanntes Telefonnummer. Der domaingeschützte [Strukturteil](#) spiegelt auf der Grundlage der Wissenschaftsstruktur den Leitungs- und Verwaltungsaufbau der TU Dresden wider. Hier finden Sie wichtige Ansprechpersonen zusätzlich mit Faxnummer und Aufgaben.

Schlüsseltabellen

Ebenfalls im Internen Bereich ist eine [Übersicht über verschiedene Listen](#) einzusehen. Die wichtigsten sind:

- Gebäudeliste: Die Gebäudenummer wird oft bei Anträgen zur Bau- und Raumplanung, aber auch bei Inventarisierungsvorgängen abgefragt.
- Kostenstellen: Es erfolgt eine Darstellung und Suche der Kostenstellennummern zu den verbalen Struktureinheiten.
- Sachkonten: Bei der Rechnungskontierung benötigen Sie die 6-stellige Nummer der Kostenart/des Sachkontos.

Mensacard (Emeal)

Verteilt über das Gelände der TU Dresden befindet sich eine Vielzahl an Mensen und Cafés (siehe [Mensen und Cafés](#) unter dem Kapitel Rund um den Campus), die vom Studentenwerk Dresden betrieben werden.

Der einfachste Weg, in der Mensa zu bezahlen, ist die Nutzung einer Emeal-Card mit dem [Autoloadverfahren](#). Zum Erhalt einer Emeal-Card für Hochschulmitarbeiterinnen und Hochschulmitarbeiter ist keine besondere Bescheinigung erforderlich. Sie erhalten die Card an den meisten Kassen der Mensa und an allen Service Points.

**Verantwortlich für alle drei Themen:
Dezernat Zentrale Angelegenheiten:
Sachgebiet Innerer Dienst**

☎ +49 351 463 33264

✉ innerer.dienst@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 271, Strehleener Str. 22/24



Jobticket

Dezernat Personal: Sachgebiet Hochschullehrer und Beamte

+49 351 463 40368

sachgebiet2.1@tu-dresden.de

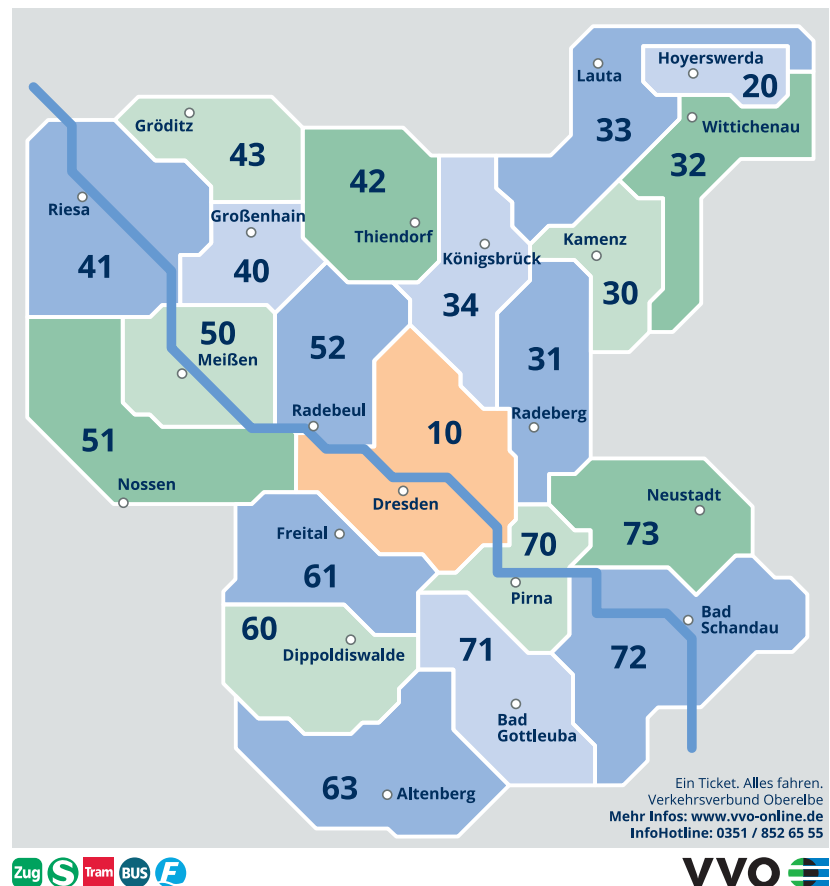
<https://tu-dresden.de/intern/arbeitschutz-gesundheit-umwelt/umweltschutz-und-umweltmanagement/mobilitaet?>

Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 367, Strehleener Str. 22/24

Als Beschäftigte des Freistaates Sachsen können Sie ein Jobticket beantragen, das Ihnen die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel insbesondere im Verkehrsverbund Oberelbe (VVO) zu günstigeren Konditionen ermöglicht. Das Jobticket für das Tarifgebiet des VVO, zudem auch die Tarifzone Dresden gehört, kann jeweils zu Monatsbeginn beantragt werden. Der Antrag ist bis spätestens 20. des Vormonats für den Folgemonat direkt online bei den Dresdner Verkehrsbetrieben (DVB) zu stellen. Weitere Informationen und die Zugangsdaten für den Online-Antrag finden Sie auf der Webseite zur [Mobilität](#). Die Datenschutz-/Einwilligungserklärung reichen Sie bitte unterschrieben direkt an das Sachgebiet 2.1 (Hochschullehrer und Beamte), gern auch als Scan per E-Mail ein. Voraussetzung ist lediglich eine Vertragslaufzeit an der TU von mindestens 6 Monaten mit Beginn der Inanspruchnahme des Jobtickets. Das Jobticket wird durch den VVO und den Freistaat Sachsen zu jeweils 10% bezuschusst.

Tarifzonen im Überblick

Tarifzonenaufteilung im Verkehrsverbund Oberelbe



Darüber hinaus hat der Freistaat Sachsen weitere Jobticketverträge abgeschlossen mit

- der Deutschen Bahn AG,
- dem Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV),
- dem Verkehrsverbund Mittelsachsen (VMS),
- dem Zweckverband Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien (ZVON) sowie
- Verkehrsverbund Vogtland GmbH (VV).

Umzugskosten und Trennungsgeld

Wurde Ihnen im Rahmen des Berufungsangebotes die Zusage der Umzugskostenvergütung erteilt, können Ihnen die Kosten Ihres Umzuges im gesetzlichen Rahmen erstattet werden. Erstattungsfähig sind Beförderungsauslagen, umzugsbedingte Reisekosten, eine Pauschvergütung und andere Auslagen. Beachten Sie bitte, dass vor dem Umzug mindestens zwei Kostenvoranschläge einzuholen sind und der Umzug spätestens fünf Jahre nach Dienstantritt an der TU Dresden realisiert sein muss; der Antrag auf Umzugskosten ist spätestens ein Jahr nach Umzugsabschluss zu stellen. Weitere Hinweise können Sie dem [Merkblatt zur Gewährung von Umzugskostenvergütung](#) entnehmen. Auch wenn die Festsetzung der Umzugskostenvergütungen durch das Sächsische Landesamt für Steuern und Finanzen erfolgt, ist für die administrative Abwicklung (Entgegennahme und Vollständigkeitsprüfung der Anträge sowie Weiterleitung an das Landesamt für Finanzen) das Dezernat Personal der TU Dresden zuständig.

Wurde die Umzugskostenzusage erteilt, kann Trennungsgeld nach den gesetzlichen Vorgaben gewährt werden. Diese Gewährung setzt grundsätzlich die uneingeschränkte Umzugswilligkeit und Wohnungsmangel voraus. Erstattet werden können beispielsweise Fahrtkostenzuschüsse für Familienheimfahrten, Übernachtungskostenzuschuss bis 350,00 Euro/Monat sowie Tagegeld für Aufenthaltstage am Dienort. Die Bearbeitung und Bewilligung von Trennungsgeld erfolgen durch das Dezernat Personal. Hinweise zum Antrag (der innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Jahren zu stellen ist), zu den einzureichenden Unterlagen, zu steuerlichen Besonderheiten und vieles mehr können Sie dem [Merkblatt zur Gewährung von Trennungsgeld](#) entnehmen.

Dezernat Personal: Sachgebiet Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte

☎ +49 351 463 37368

✉ sachgebiet2.4@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 326, Strehleener Str. 22/24



Dienstverhältnis

Beurlaubung, Mutterschutz und Elternzeit

Dezernat Personal: Sachgebiet Hochschullehrer und Beamte

+49 351 463 32444

personal.hochschullehrer
@mailbox.tu-dresden.de

Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 244, Strehleener Str. 22/24

Auch Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern stehen Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit zu. Sie erfolgen auf Grundlage der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über den Urlaub, den Mutterschutz und die Elternzeit der Beamten und Richter im Freistaat Sachsen ([SächsUrlMuEltVO](#)). Die Regelungen gelten auch für Professorinnen und Professoren sowie für Lehrstuhlvertreterinnen und -vertreter, die im Angestelltenverhältnis beschäftigt sind, sofern dies dienstvertraglich vereinbart ist.

Die Anträge auf Beurlaubung, Mutterschutz und Elternzeit sind an die Rektorin zu richten und auf dem Dienstweg (über die Dekanin bzw. den Dekan oder bei Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen über das Direktorium) zuzusenden; die Dekanin bzw. der Dekan fügt dem Antrag eine schriftliche Stellungnahme bei. Der Antrag auf Inanspruchnahme von Elternzeit ist sieben Wochen vor deren Beginn einzureichen. Während der Elternzeit ist eine Teilzeitbeschäftigung von bis zu 30 Stunden wöchentlich auf Antrag möglich.

Befristet berufene (Junior-)Professorinnen und (Junior-)Professoren können für die Dauer einer Beurlaubung ohne Bezüge, Mutterschutz und Elternzeit die Verlängerung ihres Dienstverhältnisses bei der Rektorin beantragen. Bitte beachten Sie auch hier die Einhaltung des Dienstweges.

Urlaubsangelegenheiten

Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern steht jährlich ein Urlaubsanspruch von 30 Tagen zu. Die Inanspruchnahme von Urlaub ist grundsätzlich der bzw. dem Dienstvorgesetzten anzuzeigen. Besonderheiten gelten gemäß § 14 Abs. 1 [DAVOHS](#) (Sächsische Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen), der eine Präsenzpflicht vorschreibt. Danach ist eine urlaubsbedingte Abwesenheit von mehr als zwei aufeinander folgenden Arbeitstagen während der Vorlesungs- und Prüfungszeit nur zulässig, wenn eine schriftliche Zustimmung des Dienstvorgesetzten vorliegt. Gleiches gilt, wenn Urlaub an einem Tag beabsichtigt ist, an dem eigene Lehrveranstaltungen zu leisten sind. Auch für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer besteht die Pflicht, eine [Urlaubskarte](#) zu führen.

Arbeitsunfähigkeit

Eine Arbeitsunfähigkeit wegen Erkrankung wird nie gewünscht und lässt sich dennoch nicht vermeiden. Ein krankheitsbedingter Ausfall ist immer dem Dezernat Personal anzuzeigen. Idealerweise fügen Sie der [Hausmitteilung](#) eine Kopie des Krankenscheins bei. Nach der Genesung ist auch die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit (Gesundmeldung) auf gleichem Weg bekanntzugeben.

Dienstunfall

Für die ärztliche Erstversorgung nach einem Dienstunfall besteht für **Beamte** freie Arztwahl. Zur Sicherstellung der Unfallfürsorge ist eine unverzügliche und vollständige Meldung mit den erforderlichen Unterlagen „Dienstunfalluntersuchung gemäß § 50 SächsBeamtVG“ an das [Landesamt für Steuern und Finanzen](#) erforderlich.

Die im **Angestelltenverhältnis** Beschäftigten sind über die Unfallkasse Sachsen gesetzlich unfallversichert. Für die ärztliche Erstversorgung besteht zunächst freie Arztwahl. Die Vorstellung bei einer Durchgangsärztin bzw. einem Durchgangsarzt wird erforderlich, wenn die erstbehandelnde Ärztin bzw. der erstbehandelnde Arzt festgestellt hat, dass die Unfallverletzung über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die notwendige ärztliche Behandlung voraussichtlich über eine Woche andauern wird. Unfallanzeigen sind an das SG 4.5 (Arbeitssicherheit) zu senden.

Bei Unfällen mit möglichem Drittverschulden (auch bei Privatunfällen) ist zusätzlich das Formular „Meldebogen für drittverschuldete Ereignisse“ auszufüllen.

Bitte beachten Sie auch das [Rundschreiben GAS 2/2010](#) „Anzeige von Unfällen“, die Hinweise zu Unfallanzeigen siehe Unterkapitel Personal und dann [Arbeitsschutz und Gesundheit](#) in Ihrer Funktion als Arbeitgeber, sowie die Informationen im Internen Bereich des [SG 4.5 \(Arbeitssicherheit\)](#) (<https://tu-dresden.de/as>) unter „Unfallversicherung“.

Dienstreisen

Dienstreisen aus Anlass von Aufgaben in Lehre, Forschung und Wissenschaftsentwicklung bedürfen wegen des verfassungsrechtlich gesicherten Grundrechts der Freiheit von Wissenschaft, Forschung und Lehre grundsätzlich keiner Genehmigung. Sie können demnach unter Beachtung ihrer dienstlichen Verpflichtungen, insbesondere in der Lehre, unter Berücksichtigung kassenrechtlicher Bestimmungen sowie der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel über Zeitpunkt und notwendige Dauer solcher Dienstreisen frei entscheiden.

Dabei gelten jedoch folgende Besonderheiten:

Beabsichtigen Sie Dienstreisen während der Vorlesungs- und Prüfungszeit, ohne hierfür eine Reisekostenvergütung geltend zu machen, müssen Sie eine beabsichtigte Abwesenheit von einem Arbeitstag, an dem Sie persönlich eine Lehrverpflichtung zu erfüllen haben, sowie für Dienstreisen, die zwei oder mehr aufeinanderfolgende Arbeitstage umfassen (gilt auch für Freitag und den darauffolgenden Montag), rechtzeitig die vorherige schriftliche Zustimmung der bzw. des Dienstvorgesetzten einholen.

Für Dienstreisen mit Reisekostenvergütung aus Haushalts-, Dritt- oder sonstigen Mitteln bedarf es aus kassenrechtlichen Gründen eines förmlichen Dienstreiseantrages, für den ebenfalls die Zustimmung der bzw. des Dienstvorgesetzten erforderlich ist. Dabei sind die [reisekostenrechtlichen Vorgaben der TU Dresden](#) zu beachten.

Dezernat Personal: Sachgebiet Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte

Gruppe Nebengebiete

+49 351 463 37368

sachgebiet2.4@tu-dresden.de

Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 326, Strehleener Str. 22/24

Auch wenn Sie eine Dienstreise außerhalb der Vorlesungs- und Prüfungszeit ohne Reisekostenvergütung planen, empfiehlt es sich aus Gründen des Dienstunfallrechts, die beabsichtigte Abwesenheit vorher schriftlich formlos oder unter Verwendung des Dienstreiseantrages der bzw. dem Dienstvorgesetzten anzuzeigen. Die Anzeige erleichtert in der Regel den Nachweis, dass aufgrund der Erledigung von Dienstgeschäften eine Dienstreise stattfand.

Das Sächsische Reisekostenrecht ist ein Erstattungsrecht, so dass die Kosten der Dienstreise grundsätzlich zunächst durch die Reisende oder den Reisenden zu verauslagen sind und im Anschluss – auf Basis der Reisekostenabrechnung – nach den gesetzlichen Vorgaben erstattet werden. In Ausnahmefällen, zum Beispiel bei sehr hohen Auslagen, können Abschläge auf die zu erwartenden Kosten gewährt werden. Für die Erstattung gilt der allgemeine Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, so dass bezüglich der Höhe der erstattungsfähigen Kosten, der Wahl des Beförderungsmittels oder der Verbindung mit privat veranlassten Reisen besondere Anforderungen zu beachten sind. Berücksichtigen Sie bitte auch die speziellen Bestimmungen zur Ausgestaltung der Rechnungslegung, insbesondere bei Übernachtungen.

Sie haben die Möglichkeit über die TU Dresden bei der Autovermietung Europcar für Ihre Dienstreisen ein PKW anzumieten. Hierfür füllen Sie bitte die [Fahrzeuganmietung – Reservierungsantrag für EUROPCAR-Online-Reservierung](#) aus und senden diesen unterschrieben an die auf dem Antrag angegebene E-Mailadresse.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der [Reisekostenverordnung der TU Dresden](#).



Forschungsfreisemester

Professorinnen und Professoren können für Forschungs- und Forschungsförderungsvorhaben sowie für Aufgaben im Wissens- und Technologietransfer eine Freistellung von den Dienstaufgaben unter Fortzahlung der Bezüge gewährt werden. Die Freistellung wird frühestens vier Jahre nach Ablauf Ihrer vorangegangenen Freistellungszeit (oder frühestens vier Jahre nach Dienstantritt an der TU Dresden) und in der Regel für ein Semester gewährt. Spätestens drei Monate nach Ablauf der Freistellung ist bei der Rektorin und der Dekanin bzw. dem Dekan schriftlich über die während der Freistellung erbrachten Leistungen zu berichten.

Die Gewährung des Forschungsfreisemesters beantragen Sie auf dem Dienstweg und bedarf der Zustimmung der Dekanin bzw. des Dekans. Sie setzt voraus, dass während der Freistellungszeit die ordnungsgemäße Vertretung des Fachs und die Erfüllung der sonstigen Verpflichtungen der Fakultät sichergestellt sind und der TU Dresden keine zusätzlichen Kosten entstehen.

Die Dienstwege in den Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen mit Berufungsrecht erfolgen über das Direktorium.

Weitere Informationen finden Sie in der [Mitteilung des Rektors 1/1998](#) vom 20.05.1998.

Nebentätigkeiten

Wenn Sie neben Ihren Aufgaben als Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer Nebentätigkeiten ausüben möchten, müssen Sie diese anzeigen. Die Anzeige muss rechtzeitig vor Aufnahme der Nebentätigkeit erfolgen.

Eine Nebentätigkeit kann untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn sie dienstliche oder arbeitsvertragliche Pflichten verletzen oder dienstliche Interessen des Arbeitgebers beeinträchtigen können. Bei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern liegt eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten vor, wenn die Nebentätigkeiten in der Vorlesungszeit oder in Prüfungszeiten wöchentlich mehr als acht Stunden in Anspruch nehmen.

Bei Vergütungen aus Nebentätigkeiten für den öffentlichen Dienst oder Einrichtungen, die diesem gleichgestellt sind, ist die grundsätzlich bestehende Ablieferungspflicht zu beachten. Neben der Tätigkeit ist auch die Nutzung von Ressourcen der TU Dresden anzuzeigen. Die Nutzung von Personal, Einrichtungen und/oder Material der TU Dresden im Rahmen von Nebentätigkeiten ist kostenpflichtig.

Weitere Informationen finden Sie in den [Rundschreiben D2/1/2016](#) und [D1/04/2006](#).

Dezernat Personal: Sachgebiet Hochschullehrer und Beamte

☎ +49 351 463 37311

✉ sachgebiet2.1@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 369, Strehleener Str. 22/24

Dezernat Personal: Sachgebiet Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte

☎ +49 351 463 37368

✉ sachgebiet2.4@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 326, Strehleener Str. 22/24

**Dezernat Personal: Sachgebiet
Hochschullehrer und Beamte**

☎ +49 351 463 34559

✉ sachgebiet2.1@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 365, Strehleener Str. 22/24

Lehrdeputat

Die zu erfüllende Lehrverpflichtung richtet sich im Freistaat Sachsen nach der Sächsischen Dienstaufgabenverordnung an Hochschulen (DAVOHS) und beträgt für Professorinnen und Professoren an Universitäten in der Regel acht Lehrveranstaltungsstunden (LVS), für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren vier LVS sowie nach positiver Evaluation sechs LVS. Zu den Lehraufgaben zählt auch die Mitwirkung an Prüfungen.

Eine Ermäßigung des Lehrdeputates kann für die Wahrnehmung jeder sonstigen dienstlichen Aufgabe und Funktion, die zu einer übermäßigen Belastung führt, auf Antrag gewährt werden. Über die Ermäßigung und deren Umfang entscheidet das Rektorat. Voraussetzung für die Gewährung einer Deputatsminderung ist die Sicherstellung des Lehrangebotes durch die Fakultät, die Fachrichtung bzw. die Zentrale Wissenschaftliche Einrichtung.

Weitere Informationen finden Sie im [Rundschreiben D2/11/2005](#).

Beihilfe

**Landesamt für Steuern und Finanzen
Bezugestelle Dresden**

✉ Referat 339/D – Beihilfe

Postfach 10 06 55

01076 Dresden

➤ <https://www.lsf.sachsen.de/beihilfe.html>

Aufgrund ihres besonderen Dienstverhältnisses unterliegen Beamtinnen und Beamte weder der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung noch erhalten sie Zuschüsse zu den Krankenversicherungsbeiträgen. Stattdessen stehen sächsischen Beamten und ihren berücksichtigungsfähigen Angehörigen während des Dienstverhältnisses sowie im Ruhestand Leistungen aus einer eigenständigen beamtenrechtlichen Krankenfürsorge zu (Beihilfe). Sie wird komplettiert durch eine zumutbare Eigenvorsorge der bzw. des Beamten.

Der Freistaat Sachsen als Dienstherr gewährt in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und anderen Fällen, bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und bei Schutzimpfungen Beihilfen zu angemessenen Aufwendungen. Einschränkungen zur Höhe der Beihilfe können sich aus Höchstgrenzen, Ausschlüssen, Anrechnung von Eigenanteilen und Leistungen von anderer Seite ergeben.

Arbeitsplatz

Zentrale Poststelle (ZPS)

Die TU Dresden hat folgende Postanschriften:

für Briefe (nur für Deutsche Post AG):

*Technische Universität Dresden
Struktureinheit
(z. B. Fakultät, Institut, Professur oder Angabe der Kostenstelle)
Name des Empfängers
01062 Dresden*

für Briefe (Alternativzusteller) sowie Pakete u. ä.:

*Technische Universität Dresden
Struktureinheit
(z. B. Fakultät, Institut, Professur oder Angabe der Kostenstelle)
Name des Empfängers
Helmholtzstraße 10
01069 Dresden*

**Dezernat Zentrale
Angelegenheiten: Sachgebiet
Allgemeine Verwaltung**

Zentrale Poststelle

+49 351 463 34644

allg.verwaltung@tu-dresden.de

Hülse-Bau, Nordflügel, EG
Helmholtzstr. 10

Dienstpost und Privatpost

Jegliche an die TU Dresden adressierte Post gilt als Dienstpost. Privatpost mit der Dienstanschrift der TU Dresden, auch in Bezug auf Paketsendungen, ist nicht zulässig.

Hauspost

Für den internen Hausversand wird von der ZPS eine Posttasche zur Verfügung gestellt. Die Hauspost ist üblicherweise unverschlossen und von der Ausgangspost getrennt in die Posttasche zu legen. Für Hauspostbriefe wird dringend die Nutzung der Hauspostumschläge (Anlage 5 und 6 der Postordnung) empfohlen. Diese sind mit Namen und Struktureinheit oder Kostenstellenummer sowie Absender und Adressat (Adressstempel) maschinenlesbar in Druckschrift zu adressieren. Auf den domaingeschützten Internetseiten der Zentralen Poststelle finden Sie eine [Liste](#) aller in den Hauspostverkehr einbezogenen Struktureinheiten darunter auch viele externe Einrichtungen.

Massensendungen

Massensendungen (z. B. Infopost) sind mindestens 5 Tage vorher bei der ZPS anzukündigen. Zum Transport der Massensendung können Postkisten angefordert werden. Weitere Informationen erhalten Sie im [Rundschreiben D3/4/2018](#). Für Fragen und zur Beratung steht Ihnen die Zentrale Poststelle jederzeit gern zur Verfügung.

Dezernat Strategie und Kommunikation: Sachgebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

+49 351 463 32398

pressestelle@tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/newsportal>

📍 Nöthnitzer Str. 43

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die positive Wahrnehmung der TU Dresden in der nationalen und internationalen Öffentlichkeitsarbeit unterstützt die Gesamtentwicklung der Universität. Die Pressestelle der TUD bringt die entscheidenden Informationen zum richtigen Zeitpunkt über die richtigen Kanäle zu den richtigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern. Die Pressestelle vermittelt alle Neuigkeiten aus Forschung, Lehre, Weiterbildung und Hochschulpolitik und bringt Ihre öffentlichkeitsrelevanten Themen professionell und schnell in die klassischen und neuen Medien. Die Pressestelle berät außerdem beim Formulieren z. B. von Presseinformationen. In Krisenfällen ist sie erster Ansprechpartner und Schaltstelle für Krisenkommunikation. Neben Presseinformationen, Pressekonferenzen und dem täglichen Pressespiegel verantwortet die Pressestelle das Universitätsjournal, den Studierenden-Newsletter, die Social-Media-Kanäle und die zentralen Informationsmonitore der TU Dresden. Das Team der Pressestelle arbeitet eng mit den Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit in den dezentralen Einrichtungen zusammen.

Dezernat Strategie und Kommunikation: Sachgebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Gruppe Corporate Design

📞 +49 351 463 36629

✉ cd@tu-dresden.de

📍 Nöthnitzer Straße 43

Corporate Design

Die TU Dresden präsentiert sich in einem einheitlichen, für alle Bereiche der Universität verbindlichen Corporate Design (CD).

Das Team Corporate Design in Dezernat 7 berät Sie in CD-Fragen und stellt Ihnen TUD-spezifische CD-Vorlagen für verschiedene Einsatzkontexte und Softwareanwendungen bereit. Konkrete Gestaltungsvorgaben und Anwendungsbeispiele finden Sie im [Corporate Design-Handbuch](#) und den [CD-Vorlagen der TUD](#) im Internen Bereich der TUD-Webseite. Basiselemente des CD sind Logo, [Hausschrift](#) (Open Sans), Hausfarbe (dunkelblau HKS 41) und Gestaltungsraster (u.a. Flattersatz). Die Verwendung eines [Zweitlogos](#) ist möglich - zur Gestaltung und Registrierung berät Sie das Corporate Design Team.

Dieses Team ist auch Ihr Ansprechpartner innerhalb der TUD bei allen Design-Fragen der visuellen Kommunikation. Es unterstützt Sie bei der gestalterischen Konzeption neuer Kommunikationsmaßnahmen, der Ausarbeitung von Gestaltungsentwürfen sowie bei der Koordinierung und Zusammenarbeit mit externen Agenturen und Gestaltern. Dies erfolgt stets in enger Abstimmung mit anderen Struktureinheiten und Kommunikationsmaßnahmen der TUD.

Aktualisieren von Webinhalten (WebCMS)

Jede Struktureinheit der TU Dresden, von den Fakultäten über die Verwaltung bis zu den einzelnen Professuren, besitzt einen eigenen Webauftritt auf den Webseiten der TU Dresden, dessen Inhalt individuell erstellt und editiert werden kann. Unsichtbares Kernstück dieser Internetseiten ist ein Web Content Management System ([WebCMS](#)), das vom TUD-Medienzentrum entwickelt wurde und die getrennte Pflege von Inhalt und Layout ermöglicht. Über das leicht verständliche Redaktionssystem des WebCMS können Sie Webseiten und Inhalte auch ohne HTML-Kenntnisse

Dezernat Strategie und Kommunikation: Sachgebiet Web und Video

📞 +49 351 463 35000

✉ websupport@tu-dresden.de

📍 Nöthnitzer Straße 43

oder sonstigen Programmieraufwand anlegen und jederzeit aktualisieren. Zusätzlich können Sie von komfortablen Funktionen wie News- und Terminverwaltung, Mehrsprachigkeit sowie der ständigen Weiterentwicklung des Systems profitieren.

Wenn Sie Änderungen auf den Internetseiten Ihrer Professur vornehmen wollen, erfragen Sie bitte die zuständige Ansprechperson (Webredaktion oder IT-Administration) Ihrer Fakultät bzw. Ihrer Einrichtung. Bei technischen Fragen (z. B. zur Realisierung des Internetauftritts im CMS der TU Dresden) unterstützt Sie gern das Sachgebiet 7.5 (Web und Video) im Dezernat 7 (Strategie und Kommunikation).

Englischsprachige Bezeichnungen | Translation Office

An der TU Dresden wird vorrangig das US-Amerikanische Englisch verwendet. Der Name „Technische Universität Dresden“ ist zum einheitlichen Erscheinungsbild der TU Dresden im Sprach- und Schriftgebrauch grundsätzlich als Eigenname in deutscher Sprache zu verwenden, auch im internationalen Umfeld. Die Kurzform „TU Dresden“ kann statt der Langform verwendet werden, vgl. MCTIO 1/2000.

Zu Ihrer Unterstützung sind z. B. für englischsprachige Publikationen und Stellenausschreibungen, bei der Studierendenwerbung oder für den englischsprachigen Internetauftritt zu verwendende Funktions- und Strukturbezeichnungen in einer Übersicht im Internen Bereich zusammengestellt. Diese Begriffe sind unter Verantwortung des Chief Officers Technologietransfer und Internationalisierung festgelegt. Änderungswünsche sind begründet beim Sachgebiet Innerer Dienst einzureichen.

Das Translation Office unterstützt die Internationalisierungsstrategie der TU Dresden. Die Aufgaben des Teams reichen von der Übersetzung zentraler Texte für die Außendarstellung der Universität und die interne Kommunikation über die Qualitätssicherung bereits erstellter Übersetzungen bis hin zur Erstellung und Pflege eines universitätseinheitlichen Glossars.

Dezernat Zentrale Angelegenheiten: Sachgebiet Innerer Dienst

☎ +49 351 463 33264
innerer.dienst@tu-dresden.de
➔ <https://tu-dresden.de/intern/englische-bezeichnungen>
📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 271, Strehleener Str. 22/24

Dezernat Strategie und Kommunikation: Sachgebiet Sonderaufgaben Kommunikation

Gruppe Translation Office
translation.office@tu-dresden.de
➔ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-7/kommunikation-exzellenzstrategie>

Rechtsangelegenheiten

Das Justitiariat vertritt die rechtlichen Interessen der TU Dresden gerichtlich und außergerichtlich und ist für die rechtliche Beratung der Mitglieder und Struktureinheiten der TU Dresden in universitätsrelevanten Angelegenheiten zuständig. Arbeitsschwerpunkte sind insbesondere

- Hochschulrecht
- Studien- und Prüfungsrecht
- Promotions- und Habilitationsrecht sowie
- allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht.

Darüber hinaus werden Sie durch das Justitiariat bei der Erstellung einer Vielzahl von Ordnungen unterstützt.

Dezernat Zentrale Angelegenheiten: Sachgebiet Justitiariat

☎ +49 351 463 32577
justitiariat@tu-dresden.de
📍 Günther-Landgraf-Bau, Raum 5-136
Mommsenstr. 15

Bitte beachten Sie, dass juristische Belange des Arbeits- und Beamtenrechts (Dezernat Personal) sowie juristische Beratung in Fragen der Forschungsförderung und des Transfers (Dezernat Forschung) von den entsprechenden Fachdezernaten wahrgenommen werden.

Newsletter

Die Bereiche, Fakultäten und Einrichtungen der TU Dresden veröffentlichen regelmäßig Newsletter und Blogs zu ganz unterschiedlichen Themengebieten. Eine Übersicht von existierenden Newslettern finden Sie im [Newsportal](#) der TU Dresden bzw. nachfolgend:

Zentrale Newsletter

- Studierenden-Newsletter
- Absolventenreferat - Newsletter zum Absolventenmagazin "Kontakt-online"
- Forschungsnachrichten „FONAs“ vom Dezernat Forschung

Bereiche

- Bereich Mathematik und Naturwissenschaften - Newsletter
- Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften - Newsletter
- Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften - Sonderforschungsbereich 1285: Invektivität, Konstellationen und Dynamiken der Herabsetzung - Newsletter
- Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften - Institut für Katholische Theologie
- Bereich Bau und Umwelt - Centre for International Postgraduate Studies of Environmental Management (CIPSEM) - Blog (Englisch)
- Bereich Bau und Umwelt - Fakultät Bauingenieurwesen - BauBlog
- Bereich Bau und Umwelt - Fakultät Bauingenieurwesen - C3-Journal
- Bereich Ingenieurwissenschaften - Fakultät Informatik
- Bereich Ingenieurwissenschaften - Fakultät Maschinenwesen - MW-BLICK
- Bereich Ingenieurwissenschaften - Institut für Textilmaschinen und Textile Hochleistungswerkstofftechnik - ITM-News
- Bereich Ingenieurwissenschaften - Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik - Eul-Info
- Bereich Ingenieurwissenschaften - Institut für Leichtbau und Kunststofftechnik - ILKAktuell

Zentrale Einrichtungen und Services

- Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen - ZIH-Info
- Newsletter für WebCMS-Redakteure
- Newsletter Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
- Newsletter der Kustodie
- Akademisches Auslandsamt - Newsletter des Kulturbüros
- Akademisches Auslandsamt - Newsletter für das Auslandsstudium

Exzellenzinitiative

- Exzellenzcluster - Center for Advancing Electronics Dresden - cfaed
- Graduiertenakademie
- Exzellenz-Newsletter

Datenschutz

In allen Fragen rund um die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist der Datenschutzbeauftragte der TU Dresden Ihr Ansprechpartner. Er unterstützt Sie bei der Umsetzung des Datenschutzes und berät Sie in allen Fragen mit Bezug zur Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten. Weiterhin steht er Ihnen insbesondere für Fragen bei der Einhaltung und der Sicherstellung des Datenschutzes in Ihrer Zuständigkeit, z. B. in Forschungsprojekten, oder bei persönlichen Problemen/Konflikten im Bereich des Datenschutzes vertrauensvoll zur Verfügung.

Informationssicherheit | TUD-CERT

Um eine leistungsfähige Forschung, Lehre und Verwaltung zu gewährleisten, sind Sie auf eine sichere Informationstechnologie angewiesen. Es gilt daher, die Vertraulichkeit und die Integrität von Informationen zu schützen sowie deren Verfügbarkeit zu gewährleisten.

Das Sachgebiet Informationssicherheit unterstützt Sie, die Risiken beim Einsatz von Informationstechnologien durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen auf ein tragbares Maß zu reduzieren.

Das Computer Emergency Response Team der TU Dresden (TUD-CERT) im Sachgebiet Informationssicherheit hat zur Aufgabe und zum Ziel, alle Mitglieder und Angehörigen der TU Dresden bei der Verhinderung und Aufklärung von Cyberangriffen sowie bei der Behandlung von Sicherheitsvorfällen zu unterstützen. Gern können Sie sich daher bei Sicherheitsvorfällen bzw. Fragen zur Informationssicherheit an das TUD-CERT wenden.

IT-Support

An Ihrem Arbeitsplatz nutzen Sie diverse IT-Technologien. Zu Ihrer Unterstützung hat die TU Dresden ein mehrstufiges IT-Supportmodell umgesetzt.

Zentrale Anlaufstelle für Fragen zur IT ist der Service Desk (servicedesk@tu-dresden.de, HA 40000). Per E-Mail an den Service Desk erzeugen Sie automatisch ein Ticket, das die bearbeitenden Kolleginnen und Kollegen bei der Beantwortung Ihrer Fragen oder der Erfüllung Ihrer Anforderungen unterstützt.

Daneben gibt es IT-Systeme, für die ein Key-User Modell eingerichtet wurde. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner (die Key-User) beantworten als 1st-Level Support Anwendungsfragen und geben Meldungen an den 2nd-Level Support (das jeweilige Application Management Team) an der TU Dresden auf.

Der Service Desk gibt betreffende Tickets ebenfalls an den 2nd-Level Support weiter.

Beispiele dafür sind:

- Support DML-System d.3ecm (Dokumentenmanagementlösung; im Aufbau befindlich)
- Support SLM-System CampusNet (Student Lifecycle Management)
- Support ERP-System SAP (Enterprise Resource Planning)

Datenschutzbeauftragter

☎ +49 351 463 32988
informationssicherheit@tu-dresden.de
📍 Tillich-Bau, EG
Helmholtzstr. 6/8

Beauftragter für Informationssicherheit

☎ +49 351 463 32233
informationssicherheit@tu-dresden.de

TUD-CERT

☎ +49 351 463 40500
cert@tu-dresden.de
➔ <https://tu-dresden.de/cert>
📍 Tillich-Bau, EG
Helmholtzstr. 6/8

CampusNet Key User in den Studienbüros

<https://tu-dresden.de/slm>

Bereich BU
slmbbu@mailbox.tu-dresden.de

Bereich GSW
studienbuero.gsw@tu-dresden.de

Bereich ING
studienbuero_slm.ing@mailbox.tu-dresden.de

Bereich MED
med-lehre-org@mailbox.tu-dresden.de

Bereich MN
studienbuero.mn@tu-dresden.de

ERP Application Management

☎ +49 351 463 40000
erp@tu-dresden.de
➔ <https://tu-dresden.de/erp>

SAP System

Die Nutzung des zentralen ERP-Systems (Enterprise Resource Planning) SAP der TU Dresden ermöglicht einen reibungslosen Informationsfluss und bietet eine universitätsübergreifende Datenbank für verschiedene Anwendungen. Im ERP-System sind Geschäftsprozesse mit Bezug zur Ressourcenverwaltung abgebildet. Hierzu gehören aus Sicht einer Professur unter anderem:

- dezentrale Beschaffungen mittels des SAP-Moduls SRM (Supplier Relationship Management)
- Analyse der eigenen Haushaltsmittel und Drittmittel unter dem Sammelbegriff KOPRA- Kostenstellen und Projekt Auswertungen
- Elektronische Einstellung von Studentischen Hilfskräften über eISE (elektr. SHK Einstellung)
- Lagerführung
- weitere zusätzliche Datenauswertungen

IT-Schulung

Es stehen viele IT-Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung, die Sie über den Weiterbildungskatalog: <https://wbk.tu-dresden.de> finden.

IT-Schulungsunterlagen für CampusNet, SAP, d3ecm und weitere stehen Ihnen in der e-Learning Datenbank TTKF (<https://ttkf.tu-dresden.de/publish>; aus dem TU-Netz erreichbar) zur Verfügung. Spezifische Schulungsangebote erreichen Sie teils auch über das jeweilige Application Management.

Für die Einführung des Enterprise Resource Planning (ERP) Systems SAP wurde ein mehrstufiges Schulungskonzept entwickelt:

1. Überblicksschulungen zur Vermittlung von Grundlagen für die Benutzung der SAP-Software (Kurs SAP 0)
2. Schulung zu fachspezifischen Themen und Kennenlernen der modulspezifischen Grundlagen einzelner Fachbereiche
3. Rollenspezifische Schulungen in Kleinstgruppen bzw. direkt am Arbeitsplatz

Das Abschließen der SAP 0-Schulung ist notwendig für den Erhalt des Zugangs zum SAP und Voraussetzung für weitere Schulungen (z. B. KOPRA). Zur SAP 0-Schulung registrieren Sie sich bitte über das Bildungsportal Sachsen (OPAL). Dazu benötigen Sie das ZIH-Login, welches Sie zum Dienstantritt erhalten haben. Die Registrierung für die SAP KOPRA-Kurse erfolgt über die KOPRA-Administratoren oder über den Service Desk des Application Managements (erp@tu-dresden.de).

Die SAP-SRM - Genehmigerschulung können Sie direkt per e-Learning im OPAL absolvieren. Die Schulung ist eine Voraussetzung dafür, dezentrale Bestellungen im SRM genehmigen zu können.

Weitere Informationen zu SAP finden Sie unter <https://tu-dresden.de/erp>.

Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Das Dezernat 4 (Gebäudemanagement) ist für alle Belange des Liegenschafts- und Gebäudemanagements verantwortlich.

Ansprechpartner für alle Fragen bezüglich Unterhalts- und Glasreinigung, Schädlingsbekämpfung, Pflege der Außenanlagen, Winterdienst, Belange des Hausmeister- und Sicherheitsdienstes sowie mechanische und elektronische Schließanlagen, Fundsachen, Hausordnung, Beschaffung von Wickeltischen sowie Ausstattung der WCs und zentralen Lehrräume mit Sanitärmaterial und -spendern ist das Sachgebiet 4.4 Infrastrukturelles Gebäudemanagement).

Weiterhin unterstützt das Sachgebiet 4.4 die Planung und Durchführung von Personen- und Gütertransporten (Umzüge) sowie die Fahrzeuganmietung für Dienstreisen und stellt auch das TUD-eigene Ausstellungssystem zur Verfügung. Entsprechende Formulare sind im Internen Bereich zu finden.

Baumaßnahmen

Während Ihrer Zeit an der TU Dresden können bauliche Veränderungen oder gar An-, Um- oder Neubau von Gebäuden nötig werden. Zur besseren Übersicht der Zuständigkeiten in Bezug auf verschiedene Baumaßnahmen finden Sie hier eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Begrifflichkeiten.

Der Freistaat Sachsen, vertreten durch das Sächsische Staatsministerium für Finanzen, wirkt als Bauherr und übt die damit verbundene Dienst- und Fachaufsicht aus. Die Aufgaben werden durch den Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) wahrgenommen. Die Verwaltung und Bewirtschaftung aller von der TU Dresden genutzten einschließlich (langfristig angemieteten) Liegenschaften erfolgt durch den SIB.

Bauunterhaltsmaßnahmen (BU)

Zum Bauunterhalt gehören Maßnahmen, die der Instandsetzung oder dem Funktionserhalt der baulichen, der technischen Anlagen (Betriebstechnik) oder der Außenanlagen dienen und die eine Liegenschaft in ihrem Bestand nicht grundsätzlich verändern. Im Zuge der Bauunterhaltsarbeiten können auch Änderungen oder Ergänzungen zur Verbesserung der Gebäudesubstanz und bestehender Anlagen entsprechend dem aktuellen baulichen und technischen Standard durchgeführt werden (z. B. Instandhaltung/Reparatur Dach, Fassade, Fenster etc., Reparatur und Ertüchtigung von Versorgungsleitungen, Sanierung Räume, Gebäudeteile und bauliche oder technische Anlagen).

Der Umfang nutzerdeterminierter investiver Bauleistungen darf Kosten von 50.000 EUR je Maßnahme nicht überschreiten.

Nicht unter Bauunterhalt gefasst werden Maßnahmen der Inspektion und Wartung sowie der Herrichtung, die aufgrund einer neuen Zweckbestimmung der Liegenschaft erforderlich werden.

Dezernat Gebäudemanagement: Sachgebiet Infrastrukturelles Gebäudemanagement

☎ +49 351 463 36476
✉ sachgebiet.4.4@tu-dresden.de
📍 Bergstraße 69, Zi. 205

Dezernat Gebäudemanagement: Sachgebiet Baumanagement

☎ +49 351 463 36465
✉ baumanagement@tu-dresden.de
📍 Falkenbrunnen, Zi. 113
Chemnitzer Straße 46a

Der Bauunterhalt dient neben der Werterhaltung dem Erhalt der baulichen Sicherheit der Liegenschaft.

Die Durchführung von Maßnahmen des Bauunterhalts obliegt grundsätzlich dem Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB).

Im Rahmen der Flexibilisierung des Haushaltes besteht für die TU Dresden in Ausnahmefällen die Möglichkeit, Bauunterhaltungsmaßnahmen aus Haushalts- bzw. Drittmitteln oder Spenden zu finanzieren. In solchen Fällen erfolgt die Bewirtschaftung durch die TU Dresden, die Zuständigkeit obliegt ausschließlich dem Dezernat 4, Sachgebiet 4.1 (Baumanagement), Gruppe 4.1.3 (Bautechnik). Dafür ist ein formloser Antrag beim Dezernat 4 zu stellen.

Kleiner Baubedarf

Der Kleine Baubedarf umfasst kleine, dringende Instandsetzungsarbeiten und Reparaturen (z. B. Ersatz von Fensterscheiben; Ausbesserung von Schäden an Wänden, Decken, Fußböden, Türen, etc.; Beseitigung von Schäden an Leitungen für Wasser, Gas, Elt, u.a.), die sich ohne besondere bau- fachliche und technische Sachkunde beurteilen, ausführen und beauftragen lassen, die die räumliche und technische Struktur und die Gestaltung eines Gebäudes nicht verändern und die keine zusätzlichen Bewirtschaftungskosten nach sich ziehen.

Die Bewirtschaftung des Kleinen Baubedarfs erfolgt durch die TU Dresden, die Zuständigkeit obliegt ausschließlich dem Dezernat 4, SG 4.1.

Kleine Baumaßnahmen (KBM)

Eine KBM ist eine bauliche Maßnahme mit Gesamtbaukosten bis 2 Mio EUR, durch die eine neue Anlage geschaffen, eine bestehende Liegenschaft in ihrer baulichen Substanz wesentlich verändert oder mit der eine Liegenschaft infolge einer neuen Zweckbestimmung erstmalig hergerichtet wird.

Die Bewirtschaftung dieser Maßnahmen erfolgt ausnahmslos durch den SIB.

Die Beantragung, baufachliche Begleitung und Koordinierung von Bauunterhaltungsmaßnahmen und Kleinen Baumaßnahmen sowie die Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen des Kleinen Baubedarfs und TUD-finanzierter Baumaßnahmen erfolgt durch das Dezernat 4, SG 4.1, Gruppe 4.1.3.

Weitere Informationen und Verfahrensabläufe finden Sie im [Rundschreiben D4/1/2019](#).

Große Baumaßnahmen (GBM)

GBM sind Baumaßnahmen über 2,0 Mio Euro, z. B. Neubauten oder grundlegende Gebäudesanierungen. Sobald die finanzielle Planung der Baumaßnahme die Grenze von 2,0 Mio Euro übersteigt, ist das Sachgebiet 4.1 (Baumanagement), Gruppe 4.1.1 (Bauplanung) für die Vorbereitung und Begleitung der Großen Baumaßnahme zuständig.

Tagungen, Repräsentation und Bewirtung

Die Anmeldung von Tagungen an der TU Dresden sowie deren Kalkulation und die Abrechnung erfolgen in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 1, Sachgebiet 1.1 Haushalt und Finanzbuchhaltung. Nähere Hinweise finden Sie im [Rundschreiben D1/04/2002](#).

Die Gebäude der TU Dresden werden außerhalb der Lehrveranstaltungen auch für andere Veranstaltungen (wissenschaftliche Tagungen und Konferenzen, akademische Festveranstaltungen, Vorträge und vieles andere) genutzt. Diese Raumnutzung ist je nach Veranstaltungsort an unterschiedlichen Stellen in der Universitätsverwaltung zu beantragen. Nähere Informationen finden Sie unter <https://tu-dresden.de/tu-dresden/campus/veranstaltungsraeume>

Nutzung von Lehrräumen (Hörsäle und Seminarräume)

Der zentral bewirtschaftete Lehrraumfonds mit einer Vielzahl von Hörsälen und Seminarräumen verschiedener Größe und Ausstattung kann in der vorlesungs- und prüfungsfeien Zeit genutzt werden. Lehrräume sind bei der [operativen Lehrraumvergabe](#) zu beantragen (Dezernat 8, SG 8.4 Studiengangsangelegenheiten; siehe auch Unterpunkt [Lehrraumvergabe und Lehrraumvermietung](#) unter dem Unterkapitel Lehre und Studium).

raumvergabe@tu-dresden.de

Veranstaltungsräume des Rektorats

Die Veranstaltungsräume des Rektorats (Festsaal im Rektoratsgebäude und Festsaal Dülferstraße) stehen vorrangig der Universitätsleitung für repräsentative Anlässe zur Verfügung. Darüber hinaus ist eine Nutzung für festliche Veranstaltungen von universitätsweiter Bedeutung möglich. Die Antragstellung erfolgt bei der [TUD-INFORMATION](#).

veranstaltungsraeume_rektorat@tu-dresden.de

Nutzung von Foyers und Freiflächen

Foyers (Gebäudeinnenflächen) und Freiflächen auf dem Campus werden vom Dezernat 4, SG 4.3 Kaufmännisches Gebäudemanagement verwaltet; deren Nutzung kann ausschließlich dort beantragt werden.

liegenschaften@tu-dresden.de

Repräsentation und Bewirtung aus dienstlichem Anlass

Bei Veranstaltungen mit repräsentativem Charakter sind Grundsätze des Haushaltsrechts und steuerliche Gesichtspunkte zu beachten. Ausgaben öffentlicher - maßgeblich aus Steuergeldern finanzierter - Einrichtungen für Bewirtungen und sonstige Repräsentationszwecke werden zudem durch die Öffentlichkeit sowie Prüfungs- und Finanzbehörden besonders kritisch betrachtet. Im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben nach § 5 SächsHSFG ergeben sich jedoch besondere Anlässe, mit denen Repräsentationspflichten verbunden sind. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der [Repräsentations- und Bewirtungsrichtlinie RS D1/3/2017](#).

Hochleistungsrechnen und Speicherkapazitäten

Zentrum für Informationsdienste (ZIH)

+49 351 463 35450

zih@tu-dresden.de

Willers-Bau A-Flügel
Zellescher Weg 14

Als Kompetenzzentrum für das Hochleistungsrechnen bietet das ZIH seinen Nutzerinnen und Nutzern spezielle High-Performance-Computing-Ressourcen (HPC) sowie eine gezielte Unterstützung und Beratung an. Der durch das ZIH konzipierte und betriebene Hochleistungsrechner-/Speicherkomplex (HRSK) wird regelmäßig ausgebaut bzw. erneuert. Neben einer sehr hohen Rechenleistung verfügt das System über einen schnell angebundenen großen hierarchischen Datenspeicher mit verschiedenen Technologien.

Der HRSK bildet damit die Grundlage für die erfolgreiche Bearbeitung von sehr rechenintensiven und/oder datenintensiven Fragestellungen der verschiedenen Wissenschaftsgebiete wie numerische Strömungsberechnung, Wetter- und Klimasimulation, Materialforschung, Elektrodynamik sowie Lebenswissenschaften/Bioinformatik.

Um auf den Hochleistungsrechner zugreifen zu können, müssen Sie einen Projektantrag stellen und ein HPC-Login für die Hochleistungsrechner beantragen (bzw. ein vorhandenes HPC-Login einem weiteren Projekt zuordnen).

Jeder Projektantrag wird durch den [Wissenschaftlichen Beirat des ZIH](#) begutachtet. Die Bewilligung erfolgt maximal für ein Jahr. Die Projektlaufzeit muss nicht notwendigerweise ein Jahr umfassen; sie kann variieren, gegebenenfalls unterliegt das Projekt auch mehreren Bewilligungszeiträumen.

Die Projektleitung auf den Hochleistungsrechnern soll durch Institutsleiterinnen und -leiter, Professorinnen und Professoren oder Forschungsgruppenleiterinnen und -leiter erfolgen. Studierende werden als Projektleitende auf den Hochleistungsrechnern nicht akzeptiert, das gilt auch für „Schnupperprojekte“. Die Projektleitenden sind verpflichtet, alle Veränderungen, die sich bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber den im Projektantrag gemachten Angaben ergeben, an das ZIH zu melden. Dies betrifft insbesondere das Ausscheiden von Beschäftigten bzw. deren Institutswechsel.

Sie haben die Möglichkeit, zu jedem Zeitpunkt neue bzw. weitere Projektanträge zu stellen, die je nach Verfügbarkeit von Ressourcen bewilligt werden können. Auch ein „Schnupperprojekt“ von max. 40.000 CPU-Stunden können Sie beantragen. Sollte danach weiterhin Interesse bestehen, wird eine ausführliche Projektbeschreibung notwendig.

Die nötigen Formulare und weitere Informationen finden Sie auf den [Internetseiten des ZIH](#).

Zentrale Chemikalienausgabe

Die Beschaffung von Chemikalien erfolgt für alle Struktureinheiten der TU Dresden über die Zentrale Chemikalienausgabe der Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie. Im Lager der Zentralen Chemikalienausgabe sind etwa 2.500 verschiedene Substanzen auf Anfrage vorrätig.

Sie können den Lagerbestand an Chemikalien unter <https://chm.tu-dresden.de/zca/> einsehen. Für den Zugang ist eine vorherige Freischaltung notwendig.

In der Lagerbestandsübersicht haben Sie die Möglichkeit, nach CAS-Nr. oder Substanz zu suchen. Mit der dort angegebenen Materialnummer (Mat.-Nr.) kann die Chemikalie via SRM „Einkaufen/InterneWaren/Dienstleistungen“ reserviert und mit der Reservierungsnummer abgeholt werden.

Zum Bestellen von Chemikalien, die keine Lagerware sind, benutzen Sie bitte das aktuelle Formular zur [Bestellung von Chemikalien](#), welches ebenfalls auf den Internetseiten eingestellt ist.

Abfüllung von Lösungsmitteln

Aufgrund von Sicherheitsbestimmungen kann die Abfüllung von Gebinden ab 2,5 Liter nicht sofort erfolgen. Die leeren Behälter sind daher beschriftet am Vortag abzugeben (grauer Metallschrank gegenüber CHE, Zi. S30). Die Abholung der gefüllten Behälter erfolgt am nächsten Tag während der Öffnungszeiten der Ausgabe gegen Unterschrift. Ab einer Abgabemenge von über 15 Liter ist eine telefonische Vorabinformation notwendig.

Toxolution

Die GHS-Datenbank [Toxolution](#) der Chemikalienausgabe bietet neben der Lagerbestandsübersicht der Zentralen Chemikalienausgabe auch die Möglichkeit der Erfassung der Chemikalienkataster von Professuren (Arbeitskreisen). Die Daten werden in Form einer Excel-Liste importiert und können sodann von den einzelnen Bereichen über ein MS-Access-Modul selbst aktualisiert werden. Die dadurch gesammelten Informationen über Menge, Art und Lagerort von Gefahrstoffen können im Bedarfsfall dem Dezernat 4, Sachgebiet 4.5 (Arbeitssicherheit) zur Verfügung gestellt und z. B. bei Feuerwehreinsätzen genutzt werden.

Bestellung von Glasgeräten und Laborhilfsmitteln

Glasgeräte und Laborhilfsmittel können Sie im Lager für Glasgeräte und Laborhilfsmittel in der Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie über das Formular [Bestellung von Glasgeräten und Laborhilfsmitteln](#) bestellen.

Zentrale Chemikalienausgabe (ZCA)

☎ +49 351 463 34535

✉ chemikalienausgabe@chemie.tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/mn/chemie/die-fakultaet/einrichtungen/ausgaben>

📍 Neubau Chemie/Hydrowissenschaften (CHE), Zi. S40
Bergstraße 66

Glasausgabe Chemie

☎ +49 351 463 35204

✉ glasausgabe@chemie.tu-dresden.de

➤ <https://www.verw.tu-dresden.de/Glasausgabe/>

📍 Walther-Hempel-Bau (HEM), Zi. S27
Mommssenstraße 4

Fachlager für Metalle und Kunststoffe

☎ +49 351 463 34481

✉ metall-kunststoff-bestellung@tu-dresden.de

➤ <https://www.verw.tu-dresden.de/MatLager/>

Zentrales Lager für Metalle und Kunststoffe

Über das Fachlager für Metalle und Kunststoffe können Sie die zu Ihrer Forschung benötigten Halbzeuge aus Metall oder Kunststoff beziehen.

Im [Katalog des zentralen Lagers für Metalle und Kunststoffe](#) finden Sie alle verfügbaren Materialien. Die aufgelisteten Halbzeuge sind in der Regel kurzfristig lieferbar und stehen damit schnell für die Weiterverarbeitung zur Verfügung.

Zentrales Radionuklidlabor

☎ +49 351 463 32477

✉ strahlenschutz@tu-dresden.de

📍 Andreas-Schubert-Bau, Zi. 530
Zellescher Weg 19

Zentrales Radionuklidlabor

Das [Zentrale Radionuklidlabor](#) ist ein radiochemisches Labor für offene radioaktive Stoffe, einschließlich alphastrahlender Actiniden. Es stellt die komplette Infrastruktur für das Arbeiten mit radioaktiven Substanzen bereit und wird vom Dezernat 4, Sachgebiet 4.6 (Strahlenschutz) betrieben.

Das Zentrale Radionuklidlabor steht dem gesamten wissenschaftlichen Personal der TU Dresden für Lehre und Forschung offen und wird sowohl von Beschäftigten aus der Chemie, der Biologie, der Physik, als auch von Werkstoffwissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern der TU Dresden und ihren auswärtigen Partnerinnen und Partnern genutzt.

Technische Leitzentrale

☎ +49 351 463 34614

✉ techn.leitzentrale@tu-dresden.de

📍 Helmholtzstraße 9b

Technische Störungen und Notfälle

Bei Störungen an betriebstechnischen Anlagen oder bei Ausfall der Medienversorgung (Gas, Strom, Wärme, Wasser) ist die Technische Leitzentrale des Dezernates 4 (Gebäudemanagement) zu informieren. Gern können Sie die Technische Leitzentrale auch in Bezug auf andere technische Servicefragen kontaktieren oder den [Servicedesk D4](#) nutzen.

Die Technische Leitzentrale (TLZ) befindet sich auf der Kastanienallee gegenüber dem Zentrum für Energietechnik und ist eine ständig besetzte Stelle als Ansprechpartner bei allen Notfällen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Leitzentrale sowie das beauftragte Wach- und Sicherheitsunternehmen veranlassen nach Information alle erforderlichen Maßnahmen zur Störungsbeseitigung.

Sofern in den Instituten und Betriebseinheiten Versuche/Dauerversuche oder technische Anlagen betrieben werden, die bei Ausfall von Medien

(Elektro, Gas, Wasser u.a.) vor allem außerhalb der Dienstzeit einen besonderen Handlungsbedarf erfordern, sind entsprechende Hinweise bei der Technischen Leitzentrale zu hinterlegen. Insbesondere sind der Technischen Leitzentrale Ansprechpersonen (Name, Anschrift, Telefon-Nr.) zu benennen, die im Bedarfsfall zu alarmieren sind.

Weiterhin fungiert die TLZ als Standort für die zentrale Gefahrenmeldeanlage. Sie umfasst die Brand- und Einbruchmeldetechnik.

Weitere Informationen finden Sie im [Rundschreiben D6/3/2002](#).

Umweltschutz und Umweltmanagement

Umweltrelevante Aufgaben werden durch das Dezernat 4, Sachgebiet 4.4 (Infrastrukturelles Gebäudemanagement), Gruppe Umweltschutz erfüllt. Dazu zählen Beratung und Unterstützung zu Fragen der Entsorgung von gefährlichen und nicht gefährlichen Abfällen, des Gewässer- und Immissionsschutzes sowie zum Gefahrgutrecht. Die TU Dresden verfügt seit 2003 über ein validiertes Umweltmanagementsystem nach EMAS (Environmental Management and Audit Scheme). Damit zeigt die TU Dresden, dass sie sich über das gesetzlich geforderte Maß hinaus für Umweltschutz engagiert und als Bildungseinrichtung ihre Aufgabe der Stärkung des Umweltbewusstseins und des Umweltverhaltens der Mitglieder und Angehörigen der TU Dresden wahrnimmt.

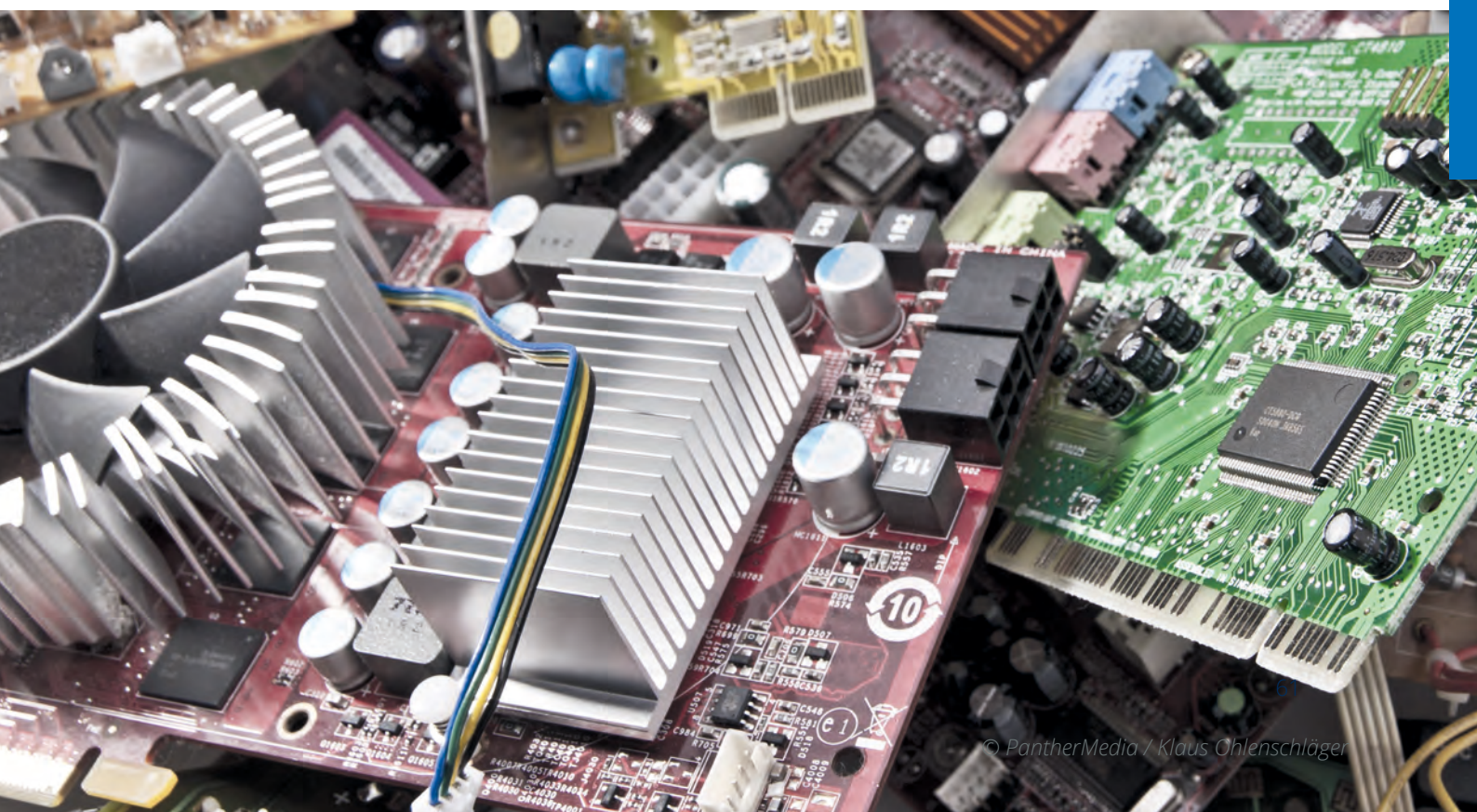
Dezernat Gebäudemanagement: Sachgebiet Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Gruppe Umweltschutz

+49 351 463 39493

umweltschutz@tu-dresden.de

Bergstraße 69, Zi. 205



Finanzen

Dezernat Finanzen und Beschaffung: Sachgebiet Haushalt und Finanzbuchhaltung

☎ Tel.: +49 351 463 34866
✉ haushalt@tu-dresden.de

Das Dezernat 1 (Finanzen und Beschaffung) unterstützt alle Einrichtungen der Universität in sämtlichen Fragen rund um das Thema Finanzen und Beschaffung.

Dazu gehören:

- Bewirtschaftung der Mittel des Freistaates Sachsen sowie der SAB
- Budgeteinstellungen und -umbuchungen
- Klärung umsatz- und ertragsteuerlicher Fragen
- Bewirtschaftung aller Drittmittel
- Beschaffungen aller Art ab einem Wert von 5.000,- Euro netto gemäß Beschaffungsrichtlinie
- Vertragsverhandlungen und -abschluss für wirtschaftliche Projekte (Auftragsforschung und Forschungsdienstleistungen, Sponsoring)
- Einhaltung und Überwachung der geltenden Vorschriften und Regeln
- kontinuierliche Projektkontrolle der Termine und des Budgets
- Erstellung von Finanzberichten (rechnerische Zwischen- und Endnachweise)

Im Rahmen von Berufungen erhalten Sie als Professorin bzw. Professor finanzielle Mittel (Haushaltsmittel) sowie Stellen zur Ausstattung Ihrer Professur für Lehre und Forschung. Die finanziellen Mittel werden im Sachgebiet 1.1 (Haushalt und Finanzbuchhaltung) bewirtschaftet. Die Sach- und Investitionsmittel können Sie im SAP auf dem PSP-Element U-000815 einsehen. Darüber hinaus erhalten Sie aus dem Globalbudget der Bereiche jährlich laufende Mittel zugewiesen, die auf der Kostenstelle (Systematik siehe [Rundschreiben D1/3/2016](#)) der Professur im SAP einsehbar sind. Bitte stellen Sie hierfür einen KOPRA-Antrag über erp@tu-dresden.de (siehe auch Unterpunkte [SAP System](#) und [IT-Schulung](#) unter dem Unterkapitel Arbeitsplatz).

➤ <https://tu-dresden.de/intern/verwaltung/mitteilungen-und-rundschreiben>

Alle grundsätzlichen Informationen zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln finden Sie unter dem Schlagwort „Haushaltvollzug“ unter den Verwaltungsrichtlinien der TU Dresden.

Zentraler Rechnungseingang (ZRE)

Die TU Dresden verfügt über einen Zentralen Rechnungseingang (ZRE). Alle aus dem SAP-System ausgelösten Bestellungen enthalten den Verweis, die Rechnung an den ZRE zu adressieren. Auch alle sonstigen Rechnungen, die auf Basis dezentraler Beschaffung ohne SAP resultieren, sind an den ZRE zu richten. Rechnungsstellungen gehen aus diesem Grund ausschließlich an folgende Adresse:

*TU Dresden
Zentraler Rechnungseingang
Kostenstelle der bestellenden Struktureinheit
01062 Dresden*

Nähere Informationen zur Adresse finden Sie im [Rundschreiben D1/2/2016](#).

Beschaffungen

Ein Dienstantritt an der TU Dresden ohne Bestellung von Schreibgeräten, Mobiliar, Geräten oder sonstigen Arbeitsutensilien ist nur äußerst selten denkbar. Für Anschaffungen gelten die nachfolgenden Grundsätze.

Dezentrale Beschaffung

Bestellungen bis zu einem Auftragswert von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können von den Bevollmächtigten der jeweiligen Struktureinheit ausgelöst werden und bedürfen eines Vergabeverfahrens. Die dezentrale Beschaffung erfolgt in der Regel als Freihändige Vergabe/Verhandlungsvergabe und ist von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte berücksichtigt. Vergabeunterlagen sind grundsätzlich 10 Jahre aufzubewahren.

Bei einem Auftragswert unter 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) können Lieferungen und Leistungen ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden, es sei denn, durch den Drittmittelgeber ist eine andere Wertgrenze bestimmt. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind ausnahmslos zu berücksichtigen.

Bitte beachten Sie, dass ein Splitten der Auftragswerte, um die festgelegten Beschaffungsgrenzen zu umgehen, nicht statthaft ist.

Für die dezentrale Bestellung steht das SAP-Modul Supplier-Relationship-Management (SRM) zur Verfügung. Nutzer des SRM legen einen elektronischen Einkaufswagen an. Der Einkaufswagen muss von den jeweiligen Mittelverantwortlichen genehmigt werden. Über einen genehmigten Einkaufswagen wird bei einem Wert unter 5.000,- Euro eine Bestellung beim Lieferanten ausgelöst.

Zentrale Beschaffung

Das Sachgebiet 1.2 (Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung) des Dezernates 1 ist für alle Beschaffungen von Lieferungen, Leistungen und Dienstleistungen mit einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) zuständig. Es führt die hierzu nötigen transparenten, berechenbaren und rechtssicheren Vergabeverfahren durch.

Bitte beachten Sie, dass Beschaffungen nur durchgeführt werden dürfen, wenn

- Haushaltsmittel oder Drittmittel für den einzelnen Zweck zur Verfügung stehen,
- die Gegenstände zur Erfüllung der universitären Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind,
- die Deckung der Kosten und Folgekosten, insbesondere für Personal, Betrieb und Wartung, während der Nutzungsdauer gesichert sind,
- das erforderliche Personal und die Räume zur Verfügung stehen sowie bauliche und betriebstechnische Maßnahmen für die Inbetriebnahme von Geräten und Ausrüstungen gewährleistet sind. Das Dezernat 4 Gebäudemanagement ist zu beteiligen.

Dezernat Finanzen und Beschaffung: Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung

☎ +49 351 463 34223

✉ beschaffung@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 211, Strehleener Str. 22/24

Die Beschaffungsmaßnahme wird durch Einreichen des [Beschaffungsantrages](#) durch die antragstellende Struktureinheit ausgelöst. Der Beschaffungsantrag wird durch die elektronische Bestellanforderung mittels des SAP-Moduls Supplier Relationship Management (SRM) abgelöst. Nutzer des SRM legen einen elektronischen Einkaufswagen an. Dieser muss von den jeweiligen Mittelverantwortlichen genehmigt werden.

Durch einen genehmigten Einkaufswagen wird bei einem Wert unter 5.000,- Euro eine Bestellung beim Lieferanten ausgelöst. Ab einem Wert von 5.000,- Euro oder bei fehlendem Lieferanten erhält die zentrale Beschaffung automatisch eine Bestellanforderung (BANF). Wesentlicher Bestandteil des Beschaffungsantrages bzw. der Bestellanforderung ist eine ausführliche und nachvollziehbare Leistungsbeschreibung. In der Leistungsbeschreibung ist der Auftragsgegenstand so eindeutig und erschöpfend wie möglich zu beschreiben, sodass die Beschreibung für alle Unternehmen im gleichen Sinne verständlich ist und die Angebote miteinander verglichen werden können. Die Leistungsbeschreibung enthält die Funktions- oder Leistungsanforderungen oder eine Beschreibung der zu lösenden Aufgabe, deren Kenntnis für die Erstellung des Angebots erforderlich ist, sowie Umstände und Bedingungen der Leistungserbringung. Die Leistung ist grundsätzlich produktneutral, d. h. ohne Verwendung von Markennamen zu beschreiben um einen fairen Wettbewerb zu gewährleisten.

Weitere Informationen finden Sie in der Beschaffungsrichtlinie [Rundschreiben D1/8/2011](#).

Mitnutzungsprüfung

Um einen sparsamen und effizienten Einsatz der finanziellen Mittel und Ressourcen zu garantieren, ist vor Einleitung eines Beschaffungsvorganges über Lieferungen und Leistungen mit einem Bruttowert von über 50.000 Euro zu prüfen, ob die beantragten Geräte, Maschinen, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände an der TU Dresden bereits vorhanden sind und damit ggf. eine Möglichkeit der gemeinsamen Nutzung besteht ([Rundschreiben D1/4/2007](#)).

Wissenschaftliche Großgeräte

Die Beschaffung von Großgeräten nach Art. 91 b GG ab 200.000 Euro unterliegt einem gesonderten Anmelde- und Abrechnungsverfahren, dass bei der DFG beantragt werden muss. Von der Vorbereitung der Antragstellung bis zur Bewilligung werden Sie durch das Sachgebiet 5.1 (Forschungsförderung) des Dezernates 5 (Forschung) unterstützt und begleitet. Nach der Bewilligung durch die DFG werden die Einzelaufträge unabhängig von ihrem Wert über das Sachgebiet 1.2 (Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung) abgewickelt.

Bei Fragen zur Beschaffung von Wissenschaftlichen Geräten und Großgeräten wenden Sie sich bitte an den Kontakt.

Dezernat Finanzen und Beschaffung: Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung

Gruppe Wissenschaftliche Geräte /
IT-Systeme / Großgeräte

☎ +49 351 463 34208

✉ beschaffung@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 211, Strehleener Str. 22/24

Möbel | Büro- und Geschäftsbedarf

Die Ausstattung der Diensträume mit Mobiliar ist auf der Grundlage der Richtsätze für die Ausstattung von Diensträumen vorzunehmen. Bei Ergänzungsbeschaffungen sind die Angaben zu Art und Umfang des bereits im Dienstzimmer vorhandenen Mobiliars erforderlich und dem Beschaffungsantrag beizulegen. Die Beschaffung des Mobiliars erfolgt grundsätzlich durch das Sachgebiet 1.2 (Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung). Je nach Mitarbeiterkategorie gelten für den Erwerb von Mobiliar Höchstsätze (inkl. Zuschlag für PC-Arbeitsplatz), die Sie der [Beschaffungsrichtlinie, Anlage 12](#) entnehmen können.

Die Bedarfsdeckung Büro- und Geschäftsbedarf erfolgt für alle Struktureinheiten der TU Dresden ausschließlich durch das mit der Kostenstellenbelieferung beauftragte Unternehmen H. Kreller GmbH frei Verwendungsstelle. Anderweitige Bedarfsdeckungen sind für die Produkte des Kernsortiments grundsätzlich nicht zulässig. Weiterführende Informationen zur Lieferung von Büro- und Geschäftsbedarf entnehmen Sie bitte dem [Rundschreiben D1/6/2003](#). Die Anmeldung für die Bezugsberechtigung erfolgt mit den Formularen [D1.2/13](#) und [D1.2/14](#). Nutzerinnen und Nutzer des SAP-Modus Supplier Relationship Management (SAP-Modul SRM) bestellen über die SRM-Kataloganbindung im H. Kreller-Shop; hier sind keine gesonderten Anmeldungen über die aufgeführten Formulare erforderlich.

Literaturbeschaffung

Die Bibliothek der TU Dresden wurde integriert in die Sächsische Landesbibliothek - Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB) (siehe auch Unterkapitel [Bibliothek](#) | [SLUB](#) unter dem Kapitel [Rund um den Campus](#)).

Für die Beschaffung von Literatur (Bücher, Zeitschriften etc.), auch für die Handbibliotheken in den Fakultäten und Professuren, ist unabhängig von der Finanzierungsquelle ausschließlich die SLUB zuständig.

Die SLUB bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Erwerb von Literatur einschließlich Handbibliotheken der Fakultäten und Professuren,
- Inventarisierung
- Aussonderung von Handbibliotheken
- Erweiterung des Bestandes an Lehr- und Lernmaterialien

IT-Geräte | Software

Zentraler Ansprechpartner für die Beschaffung von Software und IT-Geräten ist das ZIH. Weitere Informationen finden Sie in dem Unterpunkt [Hard- und Software](#) unter dem Unterkapitel [Dienstantritt](#)

Dezernat Finanzen und Beschaffung: Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung

☎ +49 351 463 36273

✉ beschaffung@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 211, Strehleener Str. 22/24

Sächsische Landesbibliothek - Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB)

☎ +49 351 4677 390

✉ information@slub-dresden.de

📍 Zellescher Weg 18

Dezernat Finanzen und Beschaffung: Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung

Gruppe Wissenschaftliche Geräte /
IT-Systeme / Großgeräte

☎ +49 351 463 34208

✉ beschaffung@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi 211, Strehleener Str. 22/24

Drittmittelverwaltung

**Dezernat Finanzen und Beschaffung:
Sachgebiet Drittmittelverwaltung**

+49 351 463 39060
drittmittelverwaltung
@tu-dresden.de

Das Aufgabenspektrum des Sachgebietes 1.3 (Drittmittelverwaltung) umfasst mittelgeberspezifisch alle Themen der administrativen Unterstützung ab dem Eingang des Zuwendungsbescheides oder -vertrages für nationale und europäische Förderprogramme (DFG, BMBF, Stiftungen und andere öffentliche Mittelgeber sowie bei der Projektdurchführung und beim Projektabschluss).

Darüber hinaus erhalten Sie Unterstützung bei der Vertragsgestaltung, der Verhandlung und dem Abschluss von Verträgen der Auftragsforschung und wissenschaftlichen Forschungsdienstleistungen sowie bei der Erstellung von Geheimhaltungsvereinbarungen. Weiterhin unterstützen wir Sie bei Fragen zum EU-Beihilferahmen und der trennungsrechtlichen Einordnung.



Personal

Die Ausschreibung und Einstellung der verschiedenen Mitarbeitergruppen erfordern unterschiedliche Prozesse und Formulare, die Sie vorgangsbezogen im Internen Bereich finden. Für die Ausschreibungstexte stehen Ihnen Muster in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung. Informieren Sie sich daher vorab auf den Internetseiten über die nötigen Unterlagen und das Procedere und planen Sie immer einen ausreichenden zeitlichen Vorlauf von in der Regel mindestens acht Wochen ein.

Einstellung von wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal

Vor der Einstellung von wissenschaftlichem sowie Verwaltungs- und technischem Personal ist die zu besetzende Stelle in der Regel auszuschreiben. Nur in Ausnahmefällen kann von einer Ausschreibung abgesehen werden, beispielsweise bei der Besetzung als Mutterschutz- oder Elternzeitvertretung, bei einer maximalen Beschäftigungsdauer von bis zu sechs Monaten zum zeitnahen Abbau von Überlastsituationen oder bei erfolgreicher Einwerbung einer eigenen Stelle. Dennoch sind auch in diesen Fällen die Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte der Schwerbehindertenvertretung und des Personalrates zu berücksichtigen. Für Fragen hierzu steht Ihnen das Dezernat Personal zur Verfügung.

Für die **Ausschreibung** von Stellen füllen Sie ein Vorblatt aus, das auch auf beizufügende Unterlagen hinweist und das einschließlich der vollständigen Unterlagen elektronisch

- an das Dezernat Personal, Sachgebiete Tarifbeschäftigte I & II sowie
- an das Dezernat Zentrale Angelegenheiten, Sachgebiet Innerer Dienst zu senden ist.

Für die **Besetzung** von Stellen reichen Sie mit ausreichend Vorlauf (idR 4 Wochen) den Antrag auf Einstellung und erforderliche Anlagen im Dezernat Personal ein. Die Mitzeichnung der Dekanin bzw. des Dekans Ihrer Fakultät oder der Leiterin bzw. des Leiters der Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtung ist ggf. erforderlich.

Weiterführende Informationen finden Sie auf den [Internetseiten des Dezernats Personal](#).

Dezernat Personal:
Sachgebiete Tarifbeschäftigte I & II
☎ +49 351 463 34318

Tarifbeschäftigte I: Bereiche Geistes- und Sozialwissenschaften (GSW) und Ingenieurwissenschaften (ING)
✉ sachgebiet2.2@tu-dresden.de

Tarifbeschäftigte II: Bereiche Mathematik und Naturwissenschaften (MN) sowie Bau und Umwelt (BU), Zentrale Einrichtungen (ZE), Zentrale Universitätsverwaltung (ZUV)
✉ sachgebiet2.3@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 353, Strehleener Str. 22/24

Einstellung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften

Dezernat Personal:

Sachgebiet Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte

Gruppen nebenberuflich Beschäftigte
Für Bereiche Geistes- und Sozialwissenschaften (GSW)
und Ingenieurwissenschaften (ING)
☎ +49 351 463 32562

Für Bereiche Mathematik und
Naturwissenschaften (MN)
sowie Bau und Umwelt (BU),
Zentrale Einrichtungen (ZE),
Zentrale Universitätsverwaltung (ZUV)
☎ +49 351 463 32099

✉ shk-whk@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
2. und 3. Etage
Strehleener Str. 22/24

Für die [Einstellung von wissenschaftlichen Hilfskräften](#) (WHK) wird ebenfalls ein Einstellungsformular benötigt. Dabei ist bei der Antragstellung zwischen studienbegleitender Beschäftigung und Beschäftigung mit Qualifizierungsziel sowie nach der Art des Studienabschlusses zu unterscheiden.

Als wissenschaftliche Hilfskräfte (FHK/WHK) mit dem Ziel einer studienbegleitenden Beschäftigung können Studierende mit Fachhochschulabschluss, Hochschulabschluss oder Abschluss der Berufsakademie Sachsen eingestellt werden, sofern weiterhin eine Immatrikulation, zum Beispiel in einem weiterführenden Masterstudiengang, besteht. Darüber hinaus können wissenschaftliche Hilfskräfte nach Abschluss eines Studiums auch zu Zwecken der eigenen beruflichen Qualifikation beschäftigt werden. Neben dem Nachweis eines Fachhochschul-, Hochschul- oder eines Abschlusses der Berufsakademie Sachsen ist zudem ein Qualifizierungsziel nachzuweisen. Das angestrebte Qualifizierungsziel ist in einem gesonderten Formblatt darzulegen und zu begründen.

Für eine studienbegleitende Beschäftigung können Studierende, die noch nicht über einen Hochschulabschluss verfügen, als studentische Hilfskräfte (SHK) eingestellt werden. Für diese Personengruppe steht Ihnen der [elektronische Einstellungsprozess](#) (eISE) zur Verfügung.

Sofern Sie eine SHK- oder WHK-Tätigkeit erst ausschreiben möchten, ist der Text unter Angabe der Finanzierung und Ausschreibungsmedien formlos elektronisch

- an das Dezernat Personal, Sachgebiet Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte sowie
- an das Dezernat Zentrale Angelegenheiten, Sachgebiet Innerer Dienst zu senden.

Lehraufträge | Honorarverträge

In Ergänzung des Lehrbedarfes können Anträge auf Erteilung eines Lehr- bzw. eines Unterrichtsauftrages gestellt werden; antragsberechtigt sind jedoch lediglich die Fakultäten und die Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen. Um die finanzielle Absicherung und Zahlbarmachung entstehender Kosten für Gastvorträge oder Gastaufenthalte zu gewährleisten, sind vorab notwendige Daten und Angaben an das Dezernat Personal zu senden. Für bestimmte Aufgaben und Tätigkeiten können auch Honorar- oder Werkverträge abgeschlossen werden.

DRESDEN-concept Welcome Center at TU Dresden

Das DRESDEN-concept [Welcome Center](#) unterstützt internationale Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie deren Familien bei der Planung und Durchführung ihres Forschungsaufenthalts ab drei Monaten. Als Servicestelle berät das Team des Welcome Centers zu allen nicht-akademischen und praktischen Fragen, um den Aufenthalt in Dresden so angenehm

➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-2-personal/sg-2-4/Teams-2-4-2-2-4.3/242-243>

DRESDEN-concept Welcome Center at TU Dresden

☎ Tel.: +49 351 463 34009

✉ welcome@dresden-concept.de

➤ <https://dresden-concept.de/welcome/>

📍 Nürnberger Straße 31A, EG

und einfach wie möglich zu gestalten – sei es für ein Semester oder eine feste Anstellung. Über ein breites Netzwerk mit internen und externen Partnern werden vielfältige administrative und soziale Services angeboten. In diesem Sinne fungiert es als zentraler Orientierungspunkt für zukünftige Beschäftigte aus dem internationalen Umfeld.

Das Serviceangebot des Welcome Center umfasst:

- Beratung zu Visa & Aufenthaltstitel mit engem Kontakt zur Ausländerbehörde
- Wohnungssuche und Versorgungsstellen
- Familiennachzug und Kinderbetreuung
- Verweis-Beratung zu Versicherungen & Steuern
- Sprachkurse
- Vernetzungsangebote (Exkursionen, Informations- und Vernetzungsveranstaltungen)

Arbeitsschutz und Gesundheit

Aufgaben im Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz sowie in der Notfallvorsorge

Es gilt, Unfälle, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren, Brände und andere Notfälle durch geeignete präventive Maßnahmen zu vermeiden, um unsere Gesundheit zu schützen, aber auch die materiellen Werte wie die Umwelt vor Schaden zu bewahren und Ressourcen zu schonen. Da trotz Prävention Schadensfälle nie völlig auszuschließen sind, muss auch dafür Sorge getragen werden, dass zum Brandschutz, der Ersten Hilfe und zur Rettung aus Gefahr geschulte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die nötigen Einrichtungen und Sachmittel zur Verfügung stehen, um das Schadensausmaß möglichst auf ein Minimum zu beschränken.

Gemäß [Rundschreiben D7/8/1997](#) „Verantwortung im Arbeits- und Brandschutz“ sowie [D6/5/2003](#) „Sicheres Nutzen von Räumen und Gebäuden/ sicheres Betreiben von Anlagen“ tragen die Vorgesetzten die Verantwortung für den [Arbeits-, Brand-, Gesundheits- und Umweltschutz](#) in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich.

Daraus ergeben sich insbesondere folgende Pflichten und Aufgaben, mit denen teilweise auch geeignete Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter beauftragt werden können:

- Einhalten aller relevanten gesetzlichen Bestimmungen zum Arbeits-, Gesundheits-, Strahlen-, Brand- und Umweltschutz einschließlich entsprechender TU-interner Regelungen ([insbesondere Brandschutzordnung](#) sowie diesbezügliche Dienstvereinbarungen und Rundschreiben)
- Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen mit Ableitung erforderlicher Maßnahmen einschl. Dokumentation ([Rundschreiben GAS/1/2002](#) sowie ggf. [GAS/1/2010](#))
- aktenkundige Unterweisungen der Beschäftigten und Studierenden bezüglich des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes einschl. Information der Beschäftigten über Arbeitsmedizinische Vorsorge sowie Eignungsuntersuchungen ([Rundschreiben D4/3/2014](#) und [Dienstvereinbarung Arbeitsmedizinische Eignungsuntersuchungen](#))
- Gewährleistung des Mutterschutzes für alle schwangeren und stillenden Beschäftigten sowie Studentinnen im Zuständigkeitsbereich einschl. Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen (Informationen im internen Bereich über <https://tu-dresden.de/mutterschutz>)

- Bestellung eines bzw. einer Sicherheitsbeauftragten zur eigenen Beratung und Unterstützung
- Ernennung von Ersthelferinnen und Ersthelfern in ausreichender Anzahl
- Gewährleistung der regelmäßigen Fortbildung
- Sicherstellung der Ausstattung mit Erste-Hilfe-Material
- nach Arbeits- und Wegeunfällen: Erstattung der [Unfallanzeige \(Rundschreiben GAS/2/2010\)](#) sowie ggf. Unfallauswertung
- Ernennung geeigneter Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer in ausreichender Anzahl in Abhängigkeit von der Gefährdungsbeurteilung
- Erstellung und Pflege von Alarmplänen (s. bspw. [Anlage zur Brandschutzordnung](#)) sowie Benennung von Ansprechpersonen für das Notfallmanagement ([Dienstvereinbarung über die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten für Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Notfallmanagement](#))
- Gewährleistung der Sicherheit von (Lehr-)Veranstaltungen

Bitte leisten Sie Ihren Beitrag zu einer gesundheitsfördernden Universität und motivieren auch Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Studierenden zu sicherheitsgerechtem, gesundheits- und umweltbewusstem Verhalten - nicht zuletzt durch Ihr eigenes Vorbild.

Dezernat Gebäudemanagement: Sachgebiet Technisches Gebäude- management

Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel

☎ +49 351 463 34298

➤ <https://tu-dresden.de/intern/services-und-hilfe/servicedesks/gebaeudemanagement/oveam>

Ortsveränderliche Betriebsmittel

Als Professorin oder Professor leiten Sie eine Struktureinheit und sind dafür verantwortlich, dass in Ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich nur geprüfte ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel (z. B. PCs, Maschinen, aber auch Wasserkocher, Kaffeemaschinen usw.) in einem ordnungsgemäßen Zustand zum Einsatz kommen. Durch die bestimmungsgemäße Verwendung dieser Betriebsmittel darf keine Gefahrenquelle, beispielsweise durch elektrischen Schlag oder Brand, begründet werden.

Entsprechend haben Sie dafür Sorge zu tragen, dass die Prüfungen durchgeführt werden, die gemäß [DGUV Vorschrift 4 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“](#) sowie Betriebsicherheitsverordnung vorgeschrieben sind:

- vor Erstinbetriebnahme,
- nach Instandsetzung oder relevanten Änderungen sowie
- in regelmäßigen Abständen.

Die Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel an der TU Dresden wird zentral von Elektrofachkräften (befähigte Personen) des Dezernates 4, Sachgebiet 4.2 (Technisches Gebäudemanagement) für alle Struktureinheiten der TUD durchgeführt. Die Anmeldung hierfür erfolgt im Internen Bereich über Services und Hilfe → Servicedesks → Gebäudemanagement → [Prüfung ortsveränderlicher Betriebsmittel](#). Aktuell begründete Ausnahmen sind das CMCB und das IHI Zittau. Die Mitwirkung durch Elektrofachkräfte der Struktureinheiten ist erwünscht; die Rahmenbedingungen sind im [Rundschreiben D4/4/2018](#) definiert.

Weitere Informationen finden Sie im [Rundschreiben D4/2/2018](#).

Hinweise für die dezentrale Beschaffung in Ihren Struktureinheiten

Damit ein ortsveränderliches elektrisches Gerät für den universitären Bereich zugelassen wird, müssen folgende Formulierungen in der Bedienungsanleitung auftauchen:

- Geräte sind für einen haushaltähnlichen Einsatz geeignet. → Nutzung bis ca. 5 Personen im Büro mit Brandschutzunterlage, allerdings nicht in Teeküchen.
- Geräte sind für den gewerblichen Einsatz geeignet.
- Geräte sind für den Einsatz in Büros, Hotels und Teeküchen geeignet.
- Geräte sind für den Einsatz in Großküchen geeignet.

Der Text kann in der Bedienungsanleitung variieren, aber ein Gerät, das nur für den Haushalt geeignet ist, kann nicht an der TU Dresden eingesetzt werden.

Arbeitssicherheit, Unfallanzeigen und Brandschutz

Arbeitssicherheit

Im Dezernat 4 bietet Ihnen das Sachgebiet 4.5 (Arbeitssicherheit) Informationen und Beratung zu allen Fragen des Arbeitsschutzes an (ausgenommen Themen nach Strahlenschutzverordnung - siehe Unterpunkt [Strahlenschutz](#)). Dazu gehören u.a.:

- Gestaltung von Arbeitsstätten/-plätzen einschl. Arbeitsumgebungsfaktoren
- Maschinen- und Elektrosicherheit, bspw. bei der Planung und/oder dem Aufbau neuer Versuchsstände
- sicherer Umgang mit Gefahrstoffen und biologischen Arbeitsstoffen
- Laserschutz
- Auswahl geeigneter persönlicher Schutzausrüstungen
- Mutterschutz, einschließlich Bearbeitung der „Mitteilungen für Beschäftigte und Studierende an die Landesdirektion Sachsen, Abt. Arbeitsschutz“ sowie Unterstützung bei der Ausstattung von [Ruheräumen](#) und Bereitstellung transportabler Liegen
- sichere Durchführung von Veranstaltungen

Unfallanzeigen

Die Bearbeitung und Auswertung aller Unfallanzeigen der Beschäftigten (ausgenommen Beamtinnen und Beamte) einschließlich Auszubildende, SHK, WHK, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Studierenden der TUD erfolgt im Dezernat 4, Sachgebiet 4.5 (Arbeitssicherheit). Die Genannten sind bei Unfällen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Arbeits- bzw. Studententätigkeit sowie den damit verbundenen Wegen stehen, über die Unfallkasse Sachsen gesetzlich versichert. Beamte stehen unter dem unfallrechtlichen Schutz nach dem Sächsischen Beamtenversorgungsgesetz. Weiterführende Informationen zum gesetzlichen Unfallversicherungsschutz bzw. zur Dienstunfallfürsorge und zu den nach einem Unfall jeweils auszufüllenden Formularen finden Sie sowohl im [internen](#) als auch [externen](#) Bereich der TU Websites sowie in diesem Wegweiser unter dem Unterpunkt [Dienstunfall](#) unter dem Unterkapitel Dienstverhältnis.

Brandschutz

Insbesondere die im Sachgebiet 4.5 (Arbeitssicherheit) tätigen Brandschutzbeauftragten der TU Dresden nehmen Aufgaben des organisatorischen Brandschutzes, beginnend mit individuellen Schulungen bis hin zu Ausbildungen der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer, im Zusammenwirken mit der [Betrieblichen Feuerwehr](#) wahr.

Die Brandschutzbeauftragten sind darüber hinaus im Notfallmanagement der TU Dresden aktiv und koordinieren bspw. die Zusammenarbeit mit dem Brand- und Katastrophenschutzamt Dresden.

Dezernat Gebäudemanagement: Sachgebiet Arbeitssicherheit

☎ +49 351 463 34470

✉ arbeitssicherheit@tu-dresden.de

📍 Gebäude Technische Leitzentrale
(TLZ), Zi. 2, Helmholtzstr. 9b

**Dezernat Gebäudemanagement:
Sachgebiet Strahlenschutz**

Leitender Strahlenschutzbevoll-
mächtigter: Dr. Steffen Taut

☎ +49 351 463 32475

Mobil: +49 174 34 72 300

✉ strahlenschutz@tu-dresden.de

📍 Andreas-Schubert-Bau, Zi. 529
Zellescher Weg 19

Strahlenschutz

In vielen Einrichtungen der TU Dresden wird mit radioaktiven Stoffen, Röntgenstrahlern, Störstrahlern (Elektronenmikroskopen) bzw. Beschleunigeranlagen umgegangen. Von diesen Stoffen oder Geräten wird ionisierende Strahlung ausgesendet.

Zum Schutz vor den Gefahren ionisierender Strahlung gelten eine Reihe von Gesetzen und Vorschriften. Von grundlegender Bedeutung sind dabei

- Atomgesetz (AtG)
- Strahlenschutzgesetz (StrlSchG)
- Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)

Ergänzt werden diese Gesetze durch eine große Anzahl nationaler und internationaler Bestimmungen.

Die an der TU Dresden geltenden Bestimmungen zu Strahlenschutz sind in der [Mitteilung des Rektors 7/2016](#) „Organisation des Strahlenschutzes beim Umgang mit ionisierender Strahlung“ veröffentlicht.



Gesundheitsdienst

Der Gesundheitsdienst steht Ihnen mit arbeitsmedizinischer und psychologischer Expertise zur Seite – für Sie persönlich, beratend in Ihrer Funktion als Führungskraft und für Ihre Beschäftigten. Der Gesundheitsdienst bietet individuelle Beratung zu allen Fragen der gesunden Arbeit mit dem Ziel der Prävention von arbeitsbedingten Gesundheitsstörungen und Berufskrankheiten sowie der Förderung der persönlichen Gesundheit und der gesunden Zusammenarbeit im Team. Dabei unterliegt er der Schweigepflicht. Nach Erkrankungsphasen unterstützt er bei der Wiedereingliederung in das Berufsleben. Der Gesundheitsdienst koordiniert die Beratungs-, Bewegungs- und Präventionsangebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements.

Das Angebot des Gesundheitsdienstes umfasst:

- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Eignungsuntersuchungen
- Psychologische Beratungssprechstunde
- Arbeitsmedizinische und psychologische Beratung zur Arbeitsgestaltung und -organisation
- Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement
- Beratungs-, Bewegungs- und Präventionsangebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- Konfliktberatung
- Beratung zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Impfungen entsprechend des beruflichen Risikos
- Sozialmedizinische Beratung, z. B. Rehabilitationsmaßnahmen, Rentenanträge
- Mitwirkung an der Organisation der Ersten Hilfe

Dezernat Universitätskultur: Sachgebiet Gesundheitsdienst

☎ +49 351 463 36199

✉ gesundheitsdienst@tu-dresden.de

📍 Fritz-Löffler-Straße 10a

Lehre und Studium

Studiengangsangelegenheiten und Studiengangsentwicklung

Dezernat Studium und Weiterbildung: Sachgebiet Studiengangsangelegenheiten

+49 351 463 35492
elisabeth.schuemichen@tu-dresden.de

Gruppe Zentrales Studiengangsmanagement, Studiengangsentwicklung und allgemeine Prüfungsangelegenheiten

+49 351 463 35119
andre.hoehne@tu-dresden.de

Bürogebäude Strehleener Straße,
5. Etage, Strehleener Str. 22/24

In Ihrer Funktion als Professorin bzw. Professor wirken Sie aktiv an der Gestaltung und Entwicklung von Lehre und Studiengängen mit. Nachfolgend finden Sie einen kurzen Einblick in die Verfahrensweise bei Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen und in den Prozess der Erstellung bzw. Änderung von Studiendokumenten.

Die Entwicklung und Durchführung von Studiengängen sind wesentliche Prozesse von Lehre und Studium. Zentrale Querschnittsaufgaben von Lehre, Studium und Hochschulprüfungen, insbesondere gerichtet auf Entwicklung/Planung, Einrichtung, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen, werden im Sachgebiet Studiengangsangelegenheiten des Dezernates Studium und Weiterbildung bearbeitet. Es berät und unterstützt Sie durch

- ein zentrales Studiengangs- und Prüfungsmanagement,
- die Beteiligung am Qualitätsmanagement für Lehre und Studium,
- IT-Unterstützung der Prüfungsverwaltung
- bis zur zentralen Raum- und Stundenplanung.

Eine Kernzuständigkeit betrifft die Recht- und Zweckmäßigkeit von Studiengangsentwicklung und -durchführung, insbesondere die Prüfung der Genehmigungsfähigkeit von Studien- und Prüfungsordnungen in Verbindung mit entsprechender Beratung zum rechtskonformen Handeln bei Studiengangsentwicklung, Studiengangsmanagement und Prüfungsverwaltung.

Informationen zur Verfahrensweise bei Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen sowie bei Erlass und Änderung von Prüfungs- und Studienordnungen, Arbeitshilfen, Musterordnungen sowie weitere Informationen zu konkreten Fragestellungen wie z. B. zur Erstellung von Modulbeschreibungen, zur Anrechnung von Prüfungsleistungen u.v.m. sind auf der Website der TU Dresden im Internen Bereich unter folgendem Link verfügbar: https://tu-dresden.de/intern/studium_und_lehre/studiengangsangelegenheiten/arbeitshilfen

Prüfungssystem

Als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die Studierenden, auch und vor allem in Hinblick auf Prüfungsmodalitäten, sollten Sie sich mit dem Prüfungssystem der TU Dresden entsprechend dem § 35 SächsHSFG und den jeweils zutreffenden Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge vertraut machen. Im Folgenden finden Sie eine Auflistung der wichtigsten Fakten zum Prüfungssystem.

Prüfungen

Eine Abschlussprüfung besteht aus Modulprüfungen und einer Abschlussarbeit (ggf. mit Kolloquium/Verteidigung). Eine Modulprüfung besteht aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen, geregelt in der jeweiligen Modulbeschreibung (z. B. Seminararbeit, Klausurarbeit, mündliche Prüfungsleistung, etc.).

Die Teilnahme an einer Prüfungsleistung kann an Voraussetzungen (z. B. Prüfungsvorleistungen) geknüpft sein. In jedem Fall ist eine fristgemäße Anmeldung zur Prüfung erforderlich. Nach der Anmeldung ermöglichen viele Prüfungsordnungen es den Studierenden, sich innerhalb eines bestimmten Zeitraums ohne Angabe von Gründen wieder abzumelden. Nach Ablauf der Abmeldefrist ist eine Prüfungsanmeldung verbindlich, bei Nichtteilnahme wird die Prüfungsleistung als nicht bestanden gewertet. Nur wenn Studierende unverzüglich einen triftigen Grund für ihre Nichtteilnahme glaubhaft machen (z. B. eine akute Krankheit nachweisen), ist ein Rücktritt möglich. Dann wird für diese Prüfung ein neuer Termin festgelegt.

Eine Modulprüfung ist i.d.R. dann bestanden, wenn der (ggf. gemäß Modulbeschreibung gewichtete) Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen 4,0 („ausreichend“) oder besser ist. Jede nicht bestandene Modulprüfung kann bis zu zweimal wiederholt werden. In vielen Studiengängen gibt es zudem einen Freiversuch für vorfristig abgelegte Modulprüfungen, sodass dort bis zu drei Wiederholungen möglich sind.

Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss ist für die Durchführung und Organisation der Prüfungen zuständig. Als Prüfungsbehörde entscheidet er u.a. über die Genehmigung der Rücktritte und bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Auf der Grundlage der Beschlüsse des Prüfungsausschusses organisiert das Prüfungsamt die Prüfungen und verwaltet die Prüfungsakten. An der TU Dresden existiert kein zentrales Prüfungsamt, die Prüfungsverwaltung erfolgt dezentral in den Bereichen und Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen.

Weiterführende Informationen, Musterdokumente sowie Handreichungen sind auf der sogenannten „Bologna-Homepage“ unter <https://tu-dresden.de/intern/studium-und-lehre/studiengangsangelegenheiten/arbeitshilfen> zu finden.

Prüfungsverwaltungssysteme HISPOS/HISQIS und CampusNet/SELMA

An der TU Dresden wird derzeit mit den beiden Prüfungsverwaltungssystemen HISPOS und CampusNet gearbeitet. Die zugehörigen Online-Portale für Studierende und Lehrende sind HISQIS und selma. Bei der Studienbüroleiterin bzw. dem Studienbüroleiter Ihres Bereiches erhalten Sie weiterführende Informationen bezüglich des für Ihre Studiengänge verwendeten Systems sowie zur Beschaffung Ihrer Zugangsdaten.

✉ sins@mailbox.tu-dresden.de

Studieninformationssystem SINS

Das aktuelle Studienangebot der TU Dresden wird im [Studieninformationssystem](#) veröffentlicht. Wichtige Informationen zu den Studiengängen, für die eine Bewerbung möglich ist, stehen hier übersichtlich zur Verfügung. Nach dem abgeschlossenen Verfahren zur Einrichtung eines Studiengangs werden Sie vom Immatrikulationsamt angeschrieben und um die Zuarbeit der erforderlichen Daten gebeten. Für Änderungen und Aktualisierungen können Sie per E-Mail Kontakt aufnehmen.

Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen (ZIH) Service Desk: E-Learning

☎ +49 351 463 34942

✉ elearning@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 110/114, Strehleener Str. 22/24

E-Learning | OPAL

Mit Ihrem ZIH-Login haben Sie Zugang zu verschiedenen E-Learning-Diensten, die die TU Dresden zentral bereitstellt.

- OPAL (<https://tu-dresden.de/opal>): zentrale Lernplattform aller sächsischen Hochschulen zur Bereitstellung von Informationen/Lernmaterialien, Veranstaltungsorganisation, Kommunikation und Kollaboration
- ONYX (in OPAL integriertes Testwerkzeug): Gestaltung von Übungs- und Testszenarien
- Videocampus Sachsen (<https://videocampus.sachsen.de>): Videoplattform der sächsischen Hochschulen, direktes Einbinden in OPAL möglich
- LimeSurvey (<https://bildungsportal.sachsen.de/umfragen>): Werkzeug zur Erstellung von Online-Befragungen
- TUD.vote (<https://tudvote.tu-dresden.de>): Audience Response System (ARS) für Live-Umfragen in Veranstaltungen

Weitere Informationen zu den E-Learning-Werkzeugen sowie den Unterstützungs- und Schulungsangeboten finden Sie unter <https://tud.link/9zde>.

Der Service Desk am ZIH unterstützt Sie zudem bei allen Fragen zur praktischen Nutzung und Konfiguration der genannten Werkzeuge.

Zentrum für Interdisziplinäres Lernen und Lehren (ZiLL) Digitales Lernen und Lehren

☎ +49 351 463 42687

✉ elearning@tu-dresden.de

🔗 <https://tu-dresden.de/elearning>

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 110/114, Strehleener Str. 22/24

Das Team des Zentrums für interdisziplinäres Lernen und Lehren (ZiLL) steht Ihnen bei allgemeinen und didaktischen Fragen zum E-Learning- bzw. Medieneinsatz im Rahmen der Lehre zur Seite. Bei der Erstellung Ihrer E-Learning-Szenarien können Sie Unterstützung in Form verschiedener Weiterbildungsangebote und Informationen zu entsprechenden Fördermöglichkeiten (z.B. Fonds Digitales Lernen und Lehren) erhalten. Auf den Internetseiten des ZiLL finden Sie [Handlungsempfehlungen für die Umsetzung digitaler Lehre](#).



SCS-Servicepoint © Crispin-Iven Mokry

Studienfachberatung und Zentrale Studienberatung

Bei Fragen und Problemen im Studium können Sie ratsuchende Studierende an die zuständigen **Studienfachberaterinnen und -berater** sowie die Zentrale Studienberatung verweisen.

Studienfachberaterinnen und -berater sind Kontaktpersonen bei Fragen zu Studieninhalten (Anforderungen und Studienvoraussetzungen, Modul-inhalte, Studienabschlüsse, etc.) sowie bei Fragen zur Studienorganisation (Stundenplangestaltung, Planung von Auslandsaufenthalten, Studienablauf-gestaltung, etc.).

Zur Unterstützung bei der Studienentscheidung, bei Zweifeln an der Studienwahl, Problemen bei der Bewältigung des Studiums und Schwierigkeiten mit dem Studienabschluss steht den Studierenden in allen Phasen des Studiums auch die Zentrale Studienberatung zur Verfügung. Diese unterstützt die Studierenden mit professioneller Beratung und Workshops, aber auch Chats und Projekten. Hier ist auch das Frühwarnsystem für den Studienerfolg an der TU Dresden platziert: PASST?! Partnerschaft · Studien-erfolg · TU Dresden (<https://tu-dresden.de/passt>).

Service Center Studium

Das **ServiceCenterStudium** ist zentrale Anlaufstelle mit Wegweiserfunktion für alle Fragen rund um das Studium an der TU Dresden. Anfragen können per E-Mail bzw. telefonisch an die Servicehotline oder persönlich an den Servicepoint in der SLUB gerichtet werden.

Dezernat Studium und Weiter- bildung: Sachgebiet Zentrale Studienberatung

- ☎ +49 351 463 36063
 - ✉ studienberatung@tu-dresden.de
 - <https://tu-dresden.de/studienberatung>
 - 📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
5. Etage, Strehleener Str. 22/24
-

Dezernat Studium und Weiterbildung: ServiceCenter Studium

- ☎ +49 351 463 42000
 - ✉ servicecenter.studium@tu-dresden.de
 - 📍 Foyer der SLUB
Zellescher Weg 18
-

**Dezernat Studium und Weiterbildung
Akademisches Auslandsamt**

☎ +49 351 463 35358
✉ auslandsamt@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/international>
📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
6. Etage, Strehleener Str. 22/24

Frau Dr. jur. Nicole Scavarda-Taesler
☎ +49 351 463 39423
✉ pruefstelle.wiss-Fehlverhalten@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/gute-wissenschaftliche-praxis-an-der-tu-dresden>

Dezernat Strategie und Kommunikation

Absolventenreferat
☎ +49 351 463 36278
✉ absolventen@mailbox.tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/studium/nach-dem-studium/netzwerke>
➤ <https://tu-dresden.de/absolventen>
📍 Nöthnitzerstr.43, Zi. 201

Dezernat Studium und Weiterbildung: Sachgebiet Studiengangsangelegenheiten

Operative Raumvergabe
☎ +49 351 463 34457
✉ raumvergabe@tu-dresden.de
📍 Persönliche Sprechzeit
(Hörsaalzentrum Bergstraße 64, Zi. 112): Dienstag 13.00 - 15.00 Uhr
Telefonische Sprechzeit:
Freitag 10:00 - 12:00 Uhr

Akademische Auslandsamt

Das **Akademische Auslandsamt** ist die zentrale Anlaufstelle, wenn Sie sich über internationale Austauschmöglichkeiten und Förderprogramme für Mobilitätsprojekte informieren und diese umsetzen möchten.

Darüber hinaus unterstützen wir Sie bei der Anbahnung und Etablierung internationaler Partnerschaften und dem Abschluss internationaler Kooperationsvereinbarungen, inklusive Doppelabschlussvereinbarungen.

Sie erwarten hochrangige internationale Gäste? Dann unterstützt Sie sehr gern unsere Mitarbeiterin von der Gästebetreuung des Akademischen Auslandsamts.

Im Akademischen Auslandsamt bieten wir darüber hinaus mehrere Serviceangebote für Studierende an, sei es in unserer Servicestelle, wo internationale Studieninteressierte und internationale Studierende der TU Dresden Informationen zu Bewerbungsmodalitäten, Immatrikulation und Kulturangeboten erhalten oder unser Infocenter, in dem wir TU Dresden-Studierende gerne zu internationalen Austauschmöglichkeiten beraten.

Wenn Sie Fragen zur Anwerbung internationaler Studierender haben, fremdsprachiges Infomaterial benötigen oder sich für Möglichkeiten interessieren, um Ihre TUD Studierenden für einen Auslandsaufenthalt zu begeistern, berät Sie gerne unsere Mitarbeiterin des Internationales Studierendenmarketings & Rekrutierung im Akademischen Auslandsamt.

Absolventenbetreuung

Das Absolventenreferat koordiniert die Betreuung der Absolventinnen und Absolventen der TU Dresden. Dazu arbeitet es eng mit den Absolventenbeauftragten der Fakultäten zusammen. Beziehungspflege künftiger Alumni beginnt bereits im Studium. Daher tragen auch Sie als Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer dazu bei, engagierte Alumni für das Absolventennetzwerk gewinnen zu können.

Lehrraumvergabe und Lehrraumvermietung

Die TU Dresden verfügt über einen zentral bewirtschafteten Lehrraumfonds mit einer Vielzahl von Hörsälen und Seminarräumen verschiedener Größe und Ausstattung. Die Lehrräume dienen grundsätzlich zu allererst der räumlichen Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Lehr- und Studienbetriebes einschließlich der Prüfungen.

Semesterstundenplanung

Die Semesterstundenplanung erfolgt insbesondere für regelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen in wechselseitiger Abstimmung mit den Stundenplanbeauftragten der Fakultäten, Fachrichtungen und Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen, ggf. unter Nutzung des [Antrages auf Verlegung von Lehrveranstaltungen](#).

Raumplanung für schriftliche Prüfungen

Die Raumplanung für schriftliche Prüfungen, die innerhalb der vierwöchigen Kernprüfungszeit, aber auch semesterbegleitend stattfinden können, erfolgt in inhaltlicher Abstimmung mit den Prüfungsämtern und ggf. Prüfungsverantwortlichen über den Antrag [Raumanforderung für Prüfungen](#).

Operative Lehrraumvergabe

Die [operative Lehrraumvergabe](#) ist insbesondere Ansprechpartner bei der Vergabe von zentral verwalteten Lehrräumen für Einzeltermine in Lehre und Studium während der Semester (z. B. Zusatzveranstaltungen, Einzeltermine, Konsultationen). Die Antragstellung kann über die zuständigen Stundenplanbeauftragten oder mittels des Antrags [Raumanforderung \(nur für Lehrveranstaltungen\)](#) erfolgen.

Darüber hinaus können Lehrräume, wenn sie nicht für Lehre, Studium und Prüfungen sowie andere Aufgaben der Universität selbst benötigt werden, auf Antrag auch für andere geeignete Veranstaltungen stunden- oder tageweise überlassen werden. Dazu ist der [Antrag – zentral verwaltete Lehrräume](#) vollständig auszufüllen und in der Raumvergabe einzureichen. Bitte beachten Sie: Für die Vergabe und Vermietung von Gebäudeflächen, Freiflächen und sonstigen Räumen ist das Dezernat 4, Sachgebiet 4.3 Kaufmännisches Gebäudemanagement (liegenschaften@tu-dresden.de) zuständig (siehe auch Unterpunkt [Tagungen und Bewirtung](#) unter dem Kapitel [Arbeiten an der TUD und dann Arbeitsplatz](#)).

Forschung

Gute wissenschaftliche Praxis

Wissenschaftliche Arbeit beruht auf Grundprinzipien, die in allen wissenschaftlichen Disziplinen gleichermaßen gelten. Oberstes Prinzip ist die Wahrhaftigkeit gegenüber sich selbst und anderen. Sie ist zugleich ethische Norm und Grundlage der in den einzelnen Disziplinen geltenden Regeln wissenschaftlicher Professionalität.

Alle Mitglieder und alle Angehörigen der TU Dresden sind verpflichtet, diese „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“ zu befolgen, sie zur Grundlage ihres wissenschaftlichen Arbeitens zu machen und in ihrem Wirkungsbereich aktiv zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens beizutragen. Die TU Dresden trägt dafür Sorge, dass die Satzung innerhalb der Universität allen Mitgliedern und Angehörigen bekannt ist. Jedem begründeten Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten innerhalb der TU Dresden wird mit größter Aufmerksamkeit und unter Wahrung der Rechte der Beteiligten nachgegangen. Bei bestätigtem Verdacht werden die für den Einzelfall angemessenen Maßnahmen ergriffen.

Zur guten wissenschaftlichen Praxis gehören insbesondere die folgenden Grundprinzipien:

1. nach den anerkannten Regeln der Disziplin („lege artis“) zu arbeiten,
2. die Resultate nachvollziehbar, nachprüfbar und vollständig zu dokumentieren,
3. alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln,
4. die strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die eigenen und auf die Beiträge Dritter zu wahren,
5. ethische Standards bei der Durchführung von Erhebungen und Studien einzuhalten sowie
6. einen kritischen Diskurs in der wissenschaftlichen Gemeinschaft zuzulassen und zu fördern.

Wissenschaftliches Fehlverhalten

Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig ethische Normen verletzt, Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder in anderer Weise deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles unter Berücksichtigung der jeweiligen Fächerkultur.

Wissenschaftliches Fehlverhalten durch **Falschangaben** kommt insbesondere zustande

- durch unrichtige Angaben der Autorschaft (Ghostwriting),
- durch Erfinden von Daten,
- durch Verfälschen von Daten und Quellen, z. B. durch unvollständige Verwendung von Daten und Quellen, Nichtberücksichtigung unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offenzulegen sowie durch Manipulation von Quellen, Darstellungen oder Abbildungen,
- durch die inkongruente Darstellung von Abbildungen und dazugehörigen Aussagen,
- durch unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag oder im Rahmen der Berichtspflicht,
- durch unrichtige Angaben zu wissenschaftlichen Leistungen von Bewerbern und Bewerberinnen in Auswahl- und Gutachterkommissionen.

Wissenschaftliches Fehlverhalten entsteht außerdem bei **Verletzung geistigen Eigentums** in Bezug auf ein von einer anderen Person geschaffenes urheberrechtlich geschütztes Werk oder von anderen stammenden wesentlichen wissenschaftlichen Erkenntnissen, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätzen durch

- die unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorschaft (Plagiat),
- die Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen anderer, insbesondere als Gutachter bzw. Gutachterin (Ideendiebstahl),
- die Anmaßung wissenschaftlicher Autor- oder Mitautorschaft,
- die Verfälschung des Inhaltes,
- die unbefugte Weitergabe von Daten, Theorien und Erkenntnissen an Dritte,
- die unbefugte Veröffentlichung oder das unbefugte Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht sind,
- die Inanspruchnahme der (Mit-)Autorschaft eines bzw. einer anderen ohne dessen bzw. deren Einverständnis,
- willkürliche Verzögerung der Publikation einer wissenschaftlichen Arbeit, insbesondere als Herausgeber bzw. Herausgeberin, Gutachter bzw. Gutachterin oder Mitautor bzw. Mitautorin.

Wissenschaftliches Fehlverhalten entsteht außerdem bei **Beeinträchtigung der Forschungstätigkeit** anderer durch

- die Sabotage von Forschungsvorhaben anderer, wie beispielsweise durch
 - a) das Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Literatur, Archiv- und Quellenmaterial, Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstiger Gegenstände, die eine andere Person zur Durchführung eines Forschungsvorhabens benötigt,
 - b) das Verfälschen oder die unbefugte Beseitigung der Dokumentation von Forschungsdaten,
 - c) das Verstellen oder Entwenden von Büchern, Archivalien, Handschriften oder Datensätzen,
 - d) die Unbrauchbarmachung von wissenschaftlich relevanten Informationsträgern wie Büchern, Dokumenten oder sonstigen Daten;
- das Beseitigen von Primärdaten, soweit damit gegen gesetzliche Bestimmungen oder fachspezifisch anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird;
- die öffentliche Äußerung einer unrichtigen Verdächtigung wissenschaftlichen Fehlverhaltens.

Wenn Sie Fragen zur guten wissenschaftlichen Praxis haben oder einen Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten hegen und Beratung benötigen, stehen Ihnen die Ombudsperson und die Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten zur Seite.

Ombudsperson

Die **Ombudsperson** ist Ansprechperson, Ratgeber bzw. Ratgeberin und Vermittler bzw. Vermittlerin bei allen Verdachtsfällen von wissenschaftlichem Fehlverhalten. Sie wird bei Bedarf durch die Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten unterstützt. Ihre Anzeige wird vertraulich behandelt. Die Vertraulichkeit dient dem Schutz des Whistleblowers sowie der Person, gegen die sich ein Verdacht richtet.

Frau Prof. Dr. Christel Baier
☎ +49 351 463 38548
✉ ombudsperson@tu-dresden.de

Die Ombudsperson steht im regelmäßigen Austausch mit den Vertrauenspersonen der Fakultäten, der Prüfstelle für wissenschaftliches Fehlverhalten sowie den übrigen Beratungsstellen der TU Dresden. Konfliktfälle, die nicht mit wissenschaftlichem Fehlverhalten zu tun haben, können mit dem Einverständnis der informierenden Person den zuständigen Stellen der TU Dresden (z.B. Personalrat, Konfliktmediator der Graduiertenakademie, Psychosoziale Beratung etc.) vertraulich zugeleitet werden.

Liegt aus der Sicht der Ombudsperson ein begründeter Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten vor, wird dieser durch die Untersuchungskommission oder in Verdachtsfällen, in denen das Fehlverhalten akademische Prüfungen (z.B. Bachelor-, Master-, Diplomprüfungen) oder Graduierungen (Promotionen, Habilitationen) betrifft, durch das in der jeweiligen Prüfungs- und Graduierungsordnung vorgesehene reguläre Prüfungsgremium begutachtet.

Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten

Die Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten unterstützt die Ombudsperson, die Untersuchungskommission sowie die regulären Prüfungsgremien bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten. Die Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten nimmt Verdachtsmeldungen vertraulich entgegen und klärt über mögliche Verfahrensschritte auf. Das Recht, sich unmittelbar an die Ombudsperson oder die Untersuchungskommission zu wenden, bleibt hiervon unberührt.

Frau Dr. jur. Nicole Scavarda-Taesler

☎ +49 351 463 39423

✉ pruefstelle.wiss-Fehlverhalten@tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/gute-wissenschaftliche-praxis-an-der-tu-dresden>

Weitere Anlaufstellen

Die TU Dresden widmet der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses große Aufmerksamkeit. Die Fakultäten der TU Dresden haben [Vertrauenspersonen für Angelegenheiten des wissenschaftlichen Nachwuchses](#) benannt, die insbesondere für Doktorandinnen und Doktoranden als leicht erreichbare Kontaktpersonen dienen und in problematischen Situationen vermitteln sollen.

Ausgebildete Beraterinnen und Coaches der [Graduiertenakademie](#) bieten individuelle Beratung rund um das Thema „Gute wissenschaftliche Praxis“ an und unterstützen Promovierende, Postdocs und Betreuende bei Konflikten im Promotionsbetreuungsverhältnis.

Graduiertenakademie

Als Professorin bzw. Professor an der TU Dresden gehört die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses auch zu Ihren Aufgaben. Die Graduiertenakademie bietet Ihnen dabei wertvolle Unterstützung.

Als zentrale Anlauf- und Servicestelle für alle Fragen rund um die Promotion und darüber hinaus trägt die Graduiertenakademie dazu bei, während der Promotions- und Postdoc-Phase universitätsübergreifend optimale Rahmenbedingungen zu schaffen. Zugleich unterstützt sie die Betreuerinnen und Betreuer der Promovierenden.

Angebote für Promovierende und Postdocs:

- ein speziell für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler konzipiertes Qualifizierungsangebot
- Kurse zur „Guten Wissenschaftlichen Praxis“
- individuelle Beratung vor, während und nach der Promotion
- eigene Förderprogramme für Promovierende und Postdocs
- Reisekostenzuschüsse zu Konferenzen oder Auslandsaufenthalten und Kurzzeitstipendien bis zu drei Monaten in der Abschlussphase
- regelmäßige Veranstaltungen mit Gelegenheit zu interdisziplinärem Austausch und Vernetzung
- eine Schreibwerkstatt mit Arbeitsplätzen, Schreibberatung, moderierten Schreibgruppen und Workshops
- Beratung für unabhängige Nachwuchsgruppenleiterinnen und -leiter zum Status „TUD Young Investigator“

Um Postdocs zukünftig noch passgenauere Unterstützungsangebote in dieser entscheidenden Karrierephase bieten zu können, bauen die Graduiertenakademie (GA) und das Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf (HZDR) ein gemeinsames Postdoc Center auf. Ziel ist, promovierte Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler bei ihrer Entscheidungsfindung sowie der Planung und Durchführung nächster Karriereschritte zu unterstützen. Zu diesem Zweck werden neue Programme konzipiert, die entlang der unterschiedlichen Karrierepfade – Academia, Business und Science Management – auf die Zielgruppe abgestimmt sind.

Graduiertenakademie

☎ +49 351 463 42241

✉ graduiertenakademie@tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/ga>

📍 Mommsenstraße 7



Angebote für Betreuerinnen und Betreuer:

- Workshops zur professionellen Promotionsbetreuung für Hochschullehrerinnen und -lehrer sowie Young Investigators
- On demand Workshop Angebot. Zusätzlich zum regulären Qualifizierungsprogramm werden zudem basierend auf Ihrem Bedarf Workshops für Ihre Arbeitsgruppe oder Professur zu verschiedenen Schlüsselqualifikationsthemen konzipiert.
- Unterstützung/Beratung zu Promotions- und Betreuungsangelegenheiten, inklusive Beratung in Konfliktfällen durch ausgebildete Coaches/Mediatoren
- Finanzierung und Förderprogramme: Als Betreuer:in sind sie antragsberechtigt für unser Förderprogramm: [Lab2Lab](#)

Forschungsservices

Das Dezernat 5 (Forschung) unterstützt und begleitet Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der TU Dresden bei der Initiierung und Durchführung von Forschungsprojekten sowie bei der Verwertung ihrer Forschungsergebnisse.

Aufgabenbereiche liegen zum Beispiel in:

- Beratung zu Fördermöglichkeiten
- Beratung / Unterstützung bei Projektanträgen und Forschungsverträgen
- Vertragsgestaltung und Vertragsmanagement
- Controlling und Reporting in EU-Projekten
- Patentrecherchen und Patentanmeldungen, Verwertungsstrategien, Transfer
- Start-Up-Beratung, Business Development

Forschungsförderung und Project Scouts

Das Sachgebiet 5.1 ([Forschungsförderung](#)) unterstützt Sie in allen Fragen zu Forschungsprojekten insbesondere mit nationalen Mittelgebern (DFG, BMBF, Stiftungen und andere öffentliche nationale Mittelgeber).

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Beratung zu nationalen Fördermaßnahmen
- Unterstützung bei der Beantragung von Projekten im Rahmen der koordinierten Programme und Großprojekte der DFG sowie von Forschungsgroßgeräten
- Unterstützung bei der Beantragung öffentlicher Fördermittel des Bundes und der Länder
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Verträgen und deren Verhandlung (Kooperationsverträge, Material-Transfer-Agreements etc.)
- Vergabe von Projektnummern in SAP
- Rechtsverbindlicher Vertragsabschluss
- Unterstützungsleistungen aus dem Forschungspool der TU Dresden

Einen besonderen Service bietet Ihnen das Team der [Project Scouts](#). Das erklärte Ziel ist, Sie durch organisatorische Unterstützung sowie Bereitstellung umfangreicher Informationen und Beratungsangebote bei Ihren Antragsvorhaben zu entlasten und durch die Serviceangebote der TU Dresden

Dezernat Forschung

☎ +49 351 463 32583

✉ dezernat5@tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/forschung-transfer/services-fuer-forschende>

Dezernat Forschung: Sachgebiet Forschungsförderung

☎ +49 351 463 32581

✉ forschungsfoerderung@tu-dresden.de

📍 Weißbachstraße 7

➤ <https://tu-dresden.de/forschung-transfer/services-fuer-forschende/forschungsfoerderung>

zu begleiten. Gemeinsam mit Ihnen entwickeln die Project Scouts wettbewerbsfähige Projektvorhaben, finden Kooperationspartner und geeignete Förderformate.

Zur Suche nach Fördermöglichkeiten nutzen Sie die Datenbank von [Research Connect](#) oder abonnieren die nach Fakultäten zugeschnittenen Forschungsnachrichten (FONAs).

Mit dem IDEENSTUDIO bieten die Project Scouts auf Ihre Bedarfe zugeschnitten ein flexibles Veranstaltungsformat zur:

- Bereitstellung von Informationen zu Fördermöglichkeiten,
- Entwicklung und Weiterentwicklung von Projektieen,
- Vernetzung aller nötigen Akteure, um für Ihre Forschungsvorhaben bedarfsgerechte Konsortien mit Partnern aus Wissenschaft und Wirtschaft zu generieren,
- Informationen und Seminare in Bezug auf Drittmittelanträge.

European Project Center

Das [European Project Center](#) (EPC, Sachgebiet 5.2) berät zu den europäischen Programmen der Forschungs- und Innovationsförderung, der Bildungs- und Drittstaatenkooperation sowie der Strukturfondsförderung. Neben der Fördermittelberatung liegen die Kernkompetenzen des EPC im administrativen und strategischen Projektmanagement. Dazu gehört beispielsweise die Budgetierung von Projekten sowie die Erarbeitung und Umsetzung von effizienten Managementstrukturen. So können Ideen erfolgreich in Projekten realisiert werden.

Als Wissenschaftlerin oder Wissenschaftler an der TU Dresden stehen Ihnen sämtliche Beratungs- und Managementleistungen des EPC zur Verfügung. Diese sind unter anderem:

- Erstberatung und Auswahl passender Förderprogramme
- Juristische Beratung und Prüfung
- Antragstellung und Ressourcenplanung
- Vertragsverhandlungen und -abschluss
- Einhaltung und Überwachung der geltenden Vorschriften und Regeln
- kontinuierliche Projektkontrolle der Termine und des Budgets
- Erstellung von Finanzberichten
- Projektabschluss und Auditberatung
- laufende Kommunikation mit dem Drittmittelgeber und Projektpartner

Unterstützung für die Antragsvorbereitung: Forschungspool und EPC-Anreizsystem

Wenn Sie Anträge für öffentlich geförderte Projekte schreiben möchten, können Sie neben Beratung auch finanzielle Unterstützung während der Antragsphase erhalten. Insbesondere für DFG- und BMBF-Projektanträge steht dabei der [Forschungspool](#) zur Verfügung, für europäische Projektanträge bietet das EPC [Anreizmittel](#). Die Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus verfügt über ein eigenes Anreizsystem.

Dezernat Forschung: Sachgebiet European Project Center

☎ +49 351 463 42193

✉ epc@tu-dresden.de

📍 Nürnberger Ei, 3. OG
Nürnberger Str. 1A

➤ <https://tu-dresden.de/forschung-transfer/services-fuer-forschende/european-project-center>

Eine Förderung mit Mitteln aus dem Forschungspool oder dem EPC-Anreizsystem kann jederzeit beantragt werden, Konditionen und Formulare finden Sie auf den Webseiten der Forschungsförderung und des EPC.

Neben individuellen Förderungen werden für die Antragstellung von SFBs, Transregios, Graduiertenkollegs, Schwerpunktprogrammen und Forschergruppen bei Einhalten des TUD-Ablaufplans zur Beantragung solcher Großforschungsprojekte pauschale Förderbeträge ausgereicht.

Es empfiehlt sich, vor jeder Antragsabgabe eine Beratung in Anspruch zu nehmen.

Bezüglich Zuständigkeiten und Rahmenbedingungen zu Beantragung und Durchführung von Forschungs- und Kooperationsprojekten finden Sie wichtige Informationen in folgenden Mitteilungen der Prorektorin Forschung:

- [MPrF 1/2011](#): Verfahrensregelungen zur Beantragung von Großforschungsprojekte
- [MPrF 2/2012](#): Zentrale Unterstützungsmaßnahmen zur Antragsvorbereitung
- [MPrF 2/2014](#): EU-finanzierte Projekte in HORIZON2020, Erasmus+ KA2/3
- [MPrF 5/2014](#): ERC-Grants – Unterstützung für Antragsteller und Grantholder
- [MPrF 2/2015](#): Regelungen zu EU-Strukturfondsmitteln (ESF / EFRE Forschung / Interreg)
- [MPrF 1/2016](#): Regelungen zu Komplementär- und Begleitmaßnahmen zu EU-Förderungen

Technologieplattform

CMCB Technologieplattform

☎ +49 351 463 40050

✉ dana.schoder@tu-dresden.de

➔ <https://biotp.tu-dresden.de/biotechnology-plattform/>

Die [CMCB Technologieplattform](#) wird von den drei Instituten des Centers for Molecular and Cellular Bioengineering (CMCB) – dem BIOTEC, dem CRTD und dem B CUBE – gemeinschaftlich am Campus in Dresden-Johannstadt betrieben. Sie setzt sich aus verschiedenen Core Facilities zusammen, die moderne und hochspezialisierte Geräte, Dienstleistungen und wissenschaftliches Know-How anbieten. Somit können Synergieeffekte genutzt, der Wissens- und Technologietransfer gefördert und die vorhandenen Ressourcen wirtschaftlicher eingesetzt werden. Die aus der Nutzung der Core Facilities resultierenden Vorteile sind nicht nur den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern des CMCB, sondern allen interessierten lebenswissenschaftlich arbeitenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern der TU Dresden, kooperierender Einrichtungen sowie Unternehmen zugänglich.

Die zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen sowie die Serviceleistungen werden in der jeweils aktuellen Fassung im Internet bekannt gemacht. Nutzungsinteressenten melden sich direkt bei den CMCB Core Facilities.

Kontaktstelle Forschungsdaten

Zur guten wissenschaftlichen Praxis gehört auch der bewusste und sorgfältige Umgang mit den vielfältigen, im Forschungsprozess entstehenden Forschungsdaten. Die Kontaktstelle Forschungsdaten als zentrale Service-stelle – ein gemeinsames Angebot der SLUB, des ZIH und weiterer Partner – berät und unterstützt Sie beim Forschungsdatenmanagement. Themen sind u.a.

- die Organisation des Forschungsdatenmanagements
- Datenmanagementpläne
- Metadaten zur Beschreibung der Daten
- Werkzeuge und Dienste zum Forschungsdatenmanagement
- Archivierung und Publikation von Daten
- Rechtsfragen

Im Rahmen von Projekten wird auch die konkrete Umsetzung und technische Implementierung des Forschungsdatenmanagements für Forschergruppen angeboten.

Forschungsinformationssystem

Die TU Dresden betreibt seit mehr als 20 Jahren ein Forschungsinformationssystem (FIS) als Schaufenster für Forschungsaktivitäten an der TU Dresden. Das FIS richtet sich an unterschiedliche Interessengruppen aus Wissenschaft, Wirtschaft und Politik. 2020 wird das neue System PURE produktiv gehen, das den rasant wachsenden Anforderungen an die Forschungsberichterstattung gerecht wird. Ziel ist es, Forschende aller Karrierestufen – vom Doktorgrad bis zur Professur – bei der Erfassung, Verwaltung, Aufbereitung und Präsentation ihrer Forschungsaktivitäten in einem eigenen Forschungsprofil zu unterstützen und bei der Forschungsberichterstattung zu entlasten. Die Einführung des neuen, integrierten FIS beinhaltet auch die Datenmigration der Forschungsergebnisse aus dem Altsystem und wird begleitet von umfassenden Schulungs- und Unterstützungsmaßnahmen einschließlich Kurzvideos, Anleitungen und FAQs sowie einem fachkundigen Servicedesk in dem Sachgebiet Forschungsinformationen, so dass ein reibungsloser Regelbetrieb zu erwarten ist.

Transfer und Ausgründungen

Die TU Dresden ist neben Forschung und Lehre dem Wissens- und Technologietransfer verpflichtet. Neue wissenschaftliche Erkenntnisse, Verfahren und Technologien sollen Wirtschaft und Gesellschaft zugänglich gemacht werden. Die erfolgreiche Anwendung neuer Forschungsergebnisse in zukunftsweisenden Produkten bzw. Dienstleistungen stärkt die Innovationskraft und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit unserer Gesellschaft. Dem Schutz von Innovationen durch Patente und der Unterstützung von Ausgründungen kommt dabei besondere Bedeutung zu.

Kontaktstelle Forschungsdaten

✉ kontaktstelle-forschungsdaten@tu-dresden.de

➤ <https://tu-dresden.de/forschung-transfer/services-fuer-forschende/kontaktstelle-forschungsdaten>

Dezernat Forschung: Sachgebiet Forschungsinformationen

☎ +49 351 463 42685

✉ fis-erneuerung@tu-dresden.de

📍 Mommsenstraße 7

➤ <https://tu-dresden.de/forschung-transfer/forschungsinformationen>

Transferstrategie: Ziele

Die Transferstrategie der TU Dresden definiert folgende Ziele für die Aktivitäten im Wissens- und Technologietransfer:

- breite Anwendung des Wissens: Wir stellen unsere Ergebnisse umfassend für Gesellschaft, Politik und Wirtschaft bereit
- Umsetzung des Wissens in wirtschaftliche Wertschöpfung: Wir unterstützen Innovationen und wollen so insbesondere regionale Unternehmen wettbewerbsfähiger machen, Arbeitsplätze schaffen und hochqualifiziertes Personal in der Region halten
- Förderung von Ausgründungen mit hohem Innovationspotenzial: Wir leisten einen Beitrag zur Stärkung der Gründungskultur und der Schaffung neuer Wirtschaftskraft und geben Forschenden und Studierenden neue Karriereperspektiven
- Internationale Sichtbarkeit der Forschung: Durch das Marketing der Ergebnisse der Forschung und die Anbahnung von Kooperationen leistet der Transfer einen Beitrag für die Steigerung der internationalen Sichtbarkeit und Attraktivität der TU Dresden
- Beitrag zur Gesamtfinanzierung: Transferaktivitäten sollen zu einem ausgewogenen Verhältnis von staatlicher Grundzuweisung und öffentlichen und privatwirtschaftlichen Drittmitteln beitragen

Dezernat Forschung: Sachgebiet Transfer

☎ +49 351 463 35565

✉ transfer@tu-dresden.de

📍 Gunter-Landgraf-Bau, 2. Etage,
Mommsenstraße 15

➦ [https://tu-dresden.de/
forschung-transfer/transfer](https://tu-dresden.de/forschung-transfer/transfer)

Transfer Office

Das **Transfer Office** als Sachgebiet Transfer setzt die Aktivitäten des Wissens- und Technologietransfers der TU Dresden mit Unternehmen und anderen Institutionen um, bildet dafür die zentrale Eintrittspforte in die Universität und ist erster Ansprechpartner für die Wirtschaft.

Das Team des Sachgebietes Transfer bietet für und mit Ihnen folgende Services an:

Transfer-Management

- Beratung zur Identifikation von Anwendungsfeldern und zu Wegen der kommerziellen Verwertung von Forschungsergebnissen
- Suche und Gewinnung von Unternehmen als Anwendungspartner
- Vertragsverhandlung mit Unternehmen zur Nutzung von geschütztem Know-How, Technologien etc. der TU Dresden

Business Relations

- Anbahnung und Koordination von strategischen Partnerschaften mit Unternehmen
- Präsenz auf Messen und Industriekongressen
- Vernetzung mit Akteuren aus Wirtschaft, Politik und Gesellschaft

IP-Management

- Beratung von Erfindern
- Anmeldung von Patenten und anderen Schutzrechten sowie deren Management
- Beratung zu Strategien zum Schutz von wissenschaftlichen Ergebnissen und zur Nutzung von gewerblichen Schutzrechten, insb. bei Patenten

Patentinformationszentrum

Als Teil des Sachgebietes Transfer ist das **Patentinformationszentrum (PIZ)** Dresden der Ansprechpartner für Informationen und Recherchen auf dem Gebiet der Gewerblichen Schutzrechte wie Patente, Marken und Designs. Das PIZ unterstützt Sie bei Forschungsprojekten, indem Ihr eigener Wissensstand mit dem aktuellen weltweiten Stand der Technik abgeglichen werden kann. Außerdem steht das PIZ als öffentliche Einrichtung allen Interessierten offen, die Informationen und Unterstützung auf dem Gebiet der Gewerblichen Schutzrechte benötigen.

Zu folgenden Fragen kann das Patentinformationszentrum Unterstützung anbieten:

- Wie kann ich sicherstellen, dass ich mich mit meiner Forschungsarbeit an der weltweiten Spitzen-Forschung orientiere und keine Doppel-Entwicklungen betreibe?
- Wie kann ich eigene Ideen, Erfindungen oder Entwicklungen unter Schutz stellen lassen?
- Wie sichere ich mich gegen Produkt- oder Marken-Piraterie ab?
- Wie stelle ich sicher, dass ich mit einem neu entwickelten Produkt oder Verfahren keine Rechte Dritter verletze?
- Was kann ich unternehmen, wenn ich selbst Rechte Dritter verletzt haben sollte?
- Wie kann ich mir Wissen zu Fragen der gewerblichen Schutzrechte aneignen?

Dezernat Forschung: Sachgebiet Transfer

Patentinformationszentrum (PIZ)

☎ +49 351 463 32791

✉ piz@tu-dresden.de

📍 Andreas-Schubert-Bau, 1. Etage
Zellescher Weg 19

➦ <https://tu-dresden.de/piz>



© Oliver Kiling

Startup-Service dresden | exists

Startup-Service dresden|exists

+49 351 463 35638

projekt@dresden-exists.de

<https://www.dresden-exists.de/>

Der Startup-Service dresden|exists unterstützt Studierende, Absolventen und Forschende bei der Gründung eines eigenen Startups und der Verwertung von Forschungsergebnissen. Erfahrene Beraterinnen und Berater sind Sparringspartner von der ersten Idee bis zum fertigen Geschäftskonzept, machen fit für die Gründung und vermitteln Kontakte zu externen Partnern.

Basierend auf dem Netzwerkgedanken von DRESDEN-concept bündelt dresden|exists Kompetenzen und stellt seine Angebote für Angehörige und Alumni der Dresdner Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtung zur Verfügung:

- Informieren und Netzwerken: Events für Gründer und Interessierte (z. B. regelmäßiges Meetup, Gründerfoyer), individueller Austausch mit Experten und Alumni
- Beratung: Orientierung und Feedback zur Gründungsidee, Finden und Bewerten von Produktideen auf Basis von Forschungsergebnissen, Inkubationsprogramme sowie individuelles Coaching bis zur Gründung
- Trainieren und Lernen: Vorlesungen und Praxisprojekte für Studierende, Workshops und Trainings für Gründer
- Finanzieren: Beratung zu Förderprogrammen (insbes. EXIST Forschungstransfer und EXIST Gründerstipendium), Zugang zu Investoren, Business Angels und Matching-Events

Kooperationen in Wirtschaft und Wissenschaft, Partner und Transfer

Eine starke Forschung gelingt nur in Kooperation mit verschiedenen Partnerinnen und Partnern, Verbänden und Unterstützern. Um Wissens- und Technikressourcen effektiv zu nutzen und Forschungsergebnisse entsprechend zu verwerten, pflegt die TU Dresden ein Netzwerk von Kontakten in Wirtschaft und Wissenschaft, das kontinuierlich erweitert wird.

Neben Kooperationen mit der Wirtschaft nehmen Wissenschaftskooperationen einen ebenso hohen Stellenwert ein. Die TU Dresden bringt ihre Kompetenz in nationalen und internationalen Wissenschaftsnetzwerken ein und schärft ihr wissenschaftliches Profil durch Forschungscluster, An-Institute, gemeinsame Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen, Stiftungsprofessuren und nicht zuletzt durch die gemeinsame Nutzung von Ressourcen, die einen dynamischen Wissensaustausch beflügelt.

DRESDEN-concept

Die TU Dresden sieht ihre Zukunft als Exzellenz-Universität, die eine lange Tradition als Spitzenuniversität hat und in einer Region verwurzelt ist, die seit Jahrhunderten nach dem immer Besseren strebt, die Besten anzieht und führende Köpfe hervorbringt.

Die TU Dresden setzt dabei auf ihre eigenen Stärken, die Stärken der Region Dresden und den Mehrwert der intensiven Vernetzung. Ausdruck der besonderen Vernetzung ist dabei das DRESDEN-concept – Dresden Research and Education Synergies for the Development of Excellence and Novelty.

DRESDEN-concept ist ein Verbund der TUD mit starken Partnern aus Wissenschaft und Kultur mit dem Ziel, die Exzellenz der Dresdener Forschung sichtbar zu machen. Ganz konkret zielt die Zusammenarbeit im DRESDEN-concept auf folgendes ab:

- Die Partner erschließen und nutzen Synergien in den Feldern Forschung, Ausbildung, Infrastruktur und Verwaltung.
- Sie koordinieren ihre Wissenschaftsstrategie und identifizieren die Gebiete, auf denen Dresden international führt.
- Sie entwickeln eine gemeinsame Strategie, weltweit führende Wissenschaftler für Dresden zu gewinnen.

Eine forschungsorientierte Vernetzungstätigkeit für alle Partneereinrichtungen initiiert DRESDEN-concept mit den Scientific Area Networks (SANs). Ziel ist es, die gemeinsame Wissenschaft und Forschung zu stärken und Forschungskompetenzen am Standort sichtbar zu machen. Die derzeit sieben SANs sind offen für (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus allen DRESDEN-concept-Partneereinrichtungen.

DRESDEN-concept e. V.

☎ +49 351 463 43178

✉ geschaeftsstelle
@dresden-concept.de

📍 Nöthnitzer Straße 43

🔗 <https://dresden-concept.de/>

GFF (Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e. V.)

Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e. V.

☎ +49 351 463 37155

✉ gff@mailbox.tu-dresden.de

Postanschrift:

Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e. V.
01062 Dresden

➤ <https://tu-dresden.de/tu-dresden/profil/freunde-foerderer/gff>

Die Arbeit des Vereins soll den Dialog zwischen Wirtschaft und Wissenschaft fördern und intensive Beziehungen zu allen Bereichen der Gesellschaft knüpfen. Namhafte Firmen und Persönlichkeiten sind bereits Mitglieder und unterstützen einerseits durch vielfältige Aktivitäten die Entwicklung der Universität und nutzen andererseits dieses Netzwerk für weiterführende Kontakte, Anregungen und zum Gedankenaustausch.

Der Förderverein unterstützt jährlich mehr als 400 Projekte, in deren Mittelpunkt insbesondere die Förderung von Studierenden und Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern sowie der Wissensaustausch und die Erhöhung der wissenschaftlichen Leistungsfähigkeit stehen. Regelmäßig wendet sich der Förderverein auch an Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer sowie Marketing- und Personalverantwortliche von Unternehmen, Kammern und Verbänden, die sich um die regionale Wirtschaftsentwicklung im Kontext mit Wissenschaft und Forschung sowie um die Verbesserung der Hochschullandschaft verdient gemacht haben.

GWT (Gesellschaft für Wissens- und Technologietransfer der TU Dresden mbH)

GWT-TUD GmbH

☎ +49 351 25933100

✉ contact@gwtonline.de

📍 Freiburger Straße 33
01067 Dresden

➤ <https://gwtonline.de/>

Die GWT-TUD GmbH ist ein führender Forschungsdienstleister in Deutschland. Im Auftrag von Unternehmen und der öffentlichen Hand übernimmt die Gesellschaft komplexe Forschungsaufgaben und entwickelt neue Produkte und Technologien. Mit Leistungen wie Messungen, Analysen und Berechnungen bietet die GWT-TUD GmbH einen umfangreichen Innovations-Service. Die Kompetenz reicht von den Ingenieurwissenschaften über die Naturwissenschaften bis zur Medizin. Gleichzeitig ist hier die Sächsische Patentverwertungsagentur (SPVA) angesiedelt.

In enger Zusammenarbeit mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern der TU Dresden sowie anderen Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen bringt die GWT Forschungsdienstleistungen und -ergebnisse in Entwicklungsvorhaben ihrer Industriepartner ein. Die GWT übernimmt wahlweise die unternehmerische Gesamtverantwortung für ein Projekt oder unterstützt die Projektpartner durch Dienstleistungen bei der Projektrealisierung. Die Erlöse der unternehmerisch erfolgreichen Geschäftstätigkeit fließen in die Förderung der Wissenschaft zurück. Die Kernkompetenzen der GWT liegen in der Medizin, speziell der klinischen Forschung und in der industriellen Auftragsforschung.

TUDAG (TU Dresden AG)

Die TUDAG-Gruppe ist ein privatwirtschaftlicher Verbund von Unternehmen. Kernaufgabe der Unternehmen ist der Wissenstransfer von der Wissenschaft in die Wirtschaft. Das Ziel besteht darin, die Industrie bei der Entwicklung neuer Technologien und innovativer Produkte zu unterstützen, aber auch die Wünsche/Anforderungen der Wirtschaft in die Wissenschaft zu transportieren. Auch für die Ausbildung von hoch qualifiziertem Personal bietet die TUDAG-Gruppe umfangreiche Leistungen.

Hunderte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Ingenieurinnen und Ingenieure, Projektmanagerinnen und -manager und Dozentinnen und Dozenten der TUDAG-Gruppe realisieren individuelle Innovationen über die gesamte Wertschöpfungskette. Dabei arbeiten sie in interdisziplinären Teams eng mit den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern der TU Dresden und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen zusammen.

Gesellschafter der TUDAG ist die „Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e.V.“ (GFF). Der Freundeskreis unterstützt mit den Gewinnen aus der TUDAG-Gruppe Forschung und Lehre an der TU Dresden.

TUDAG

☎ Tel.: +49 351 40470 300
✉ info@tudag.de
📍 Freiburger Straße 37
01067 Dresden
➤ <https://www.tudag.de/>

DIU (Dresden International University)

Die Dresden International University (DIU) ist eine private Hochschule, die ihre Studienangebote marktgerecht aus der Berufswelt heraus entwickelt. Durch Analyse dieser Arbeitswelt identifiziert sie interdisziplinäre Themenfelder, die immer wieder neu aufbrechende Lücken zwischen prinzipieller Berufsfähigkeit und aktueller Berufsfertigkeit beschreiben. Die DIU verbindet Berufsnähe und unmittelbare Anwendbarkeit des aufgenommenen Wissens mit wissenschaftlicher Exzellenz. Dazu erarbeitet und implementiert sie berufs- und ausbildungsbegleitende Studiengänge.

DIU

☎ +49 351 40470 102
✉ info@di-uni.de
📍 Freiburger Str. 37
01067 Dresden
➤ <https://www.di-uni.de/>



Diversity, Familienfreundlichkeit, Inklusion und Gleichstellung

An der TU Dresden nehmen Diversity, Familienfreundlichkeit, Gleichstellung und die Inklusion von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen einen hohen Stellenwert ein. Im Leitbild und in der Grundordnung bekennt sich die TU Dresden ausdrücklich zu einem Verständnis von Vielfalt als Bereicherung und Chance sowie zu einem Engagement für ein Gleichgewicht zwischen beruflichen und familiären Anforderungen sowie für tatsächliche Chancengleichheit und Inklusion aller Mitglieder und Angehörigen. Diese Entwicklung wurde auf struktureller Ebene durch die Verankerung der Themen Diversity, Familienfreundlichkeit, Gleichstellung und Inklusion von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen auf Leitungsebene sowie dem Ausbau zentraler Strukturen – wie der Stabsstelle Diversity Management (2012) und der Einrichtung der Senatskommission Gleichstellung und Diversity Management (2010) – nachhaltig befördert.

Das Sachgebiet Diversity Management als zentrale Beratungs- und Service-stelle zu Diversity Themen an der TU Dresden übernimmt Aufgaben

- der Strategieentwicklung,
- der Projektkoordination und des Prozessmanagements,
- des Daten- und Dokumentationservice,
- der Akquise von Fördermitteln sowie
- der (barrierefreien) Öffentlichkeits- und Vernetzungsarbeit im Kontext Diversity innerhalb und außerhalb der TU Dresden.

Diversity

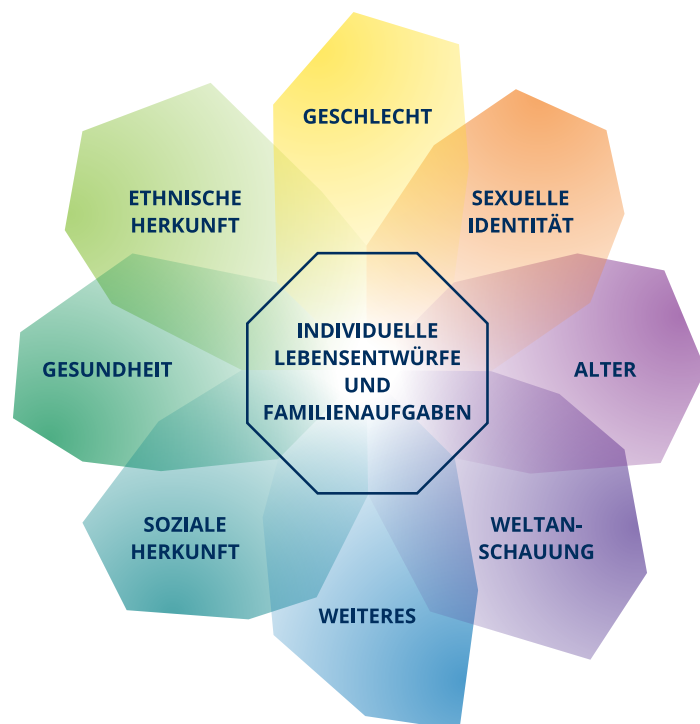
Um Vielfalt wertzuschätzen und Teilhabe an der TU Dresden zu befördern, wurde im Jahr 2016 die Diversity-Strategie 2030 der TU Dresden verabschiedet.

Dezernat Universitätskultur: Sachgebiet Diversity Management

☎ +49 351 463 39726

✉ diversity.management
@tu-dresden.de

📍 Günther-Landgraf-Bau, Raum7-205
Mommsenstr. 15



Begriffsverständnis Diversity

Der Begriff „Diversity“ lässt sich mit Vielfalt, Verschiedenheit, Ungleichheit, Andersartigkeit, Heterogenität oder auch Individualität übersetzen. Das Themenfeld Diversity umfasst mehr oder weniger scharf abzugrenzende Kerndimensionen. Diese sind das Geschlecht, die Gesundheit, die ethnische und die soziale Herkunft, die Weltanschauung, das Alter und die sexuelle Identität. Die Kerndimensionen prägen individuelle Lebensentwürfe, die sich auch auf die Wahrnehmung von Familienaufgaben auswirken.

Die TU Dresden versteht sich als eine inklusive Hochschule, an der es selbstverständlich ist, verschieden zu sein. Der Inklusionsansatz nimmt jede Einzelne und jeden Einzelnen mit deren besonderen Potenzialen und Ressourcen in die Gesamtmenge auf. Die Individualität der Einzelnen stellt die Basis allen Handelns dar und ermöglicht allen eine faire Teilhabe.

Familienfreundlichkeit

Familienorientierung ist ein wichtiger und entscheidungsleitender Baustein für den Erfolg der TU Dresden, weil moderne Arbeits- und Studienbedingungen eine wesentliche Grundlage für wissenschaftliche Höchstleistungen sind. Die TU Dresden ist seit 2007 als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Familie bedeutet dabei für uns nicht nur Elternschaft, sondern auch die Sorge für (Groß-) Eltern sowie Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern. Mit der Umsetzung des neuen Handlungsprogramms im audit familiengerechte hochschule (2019-2022) führt die TU Dresden die nachhaltige Selbstverpflichtung zur Förderung der [Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie](#) fort.

Dezernat Universitätskultur: Sachgebiet Diversity Management

Koordination Familienfreundlichkeit

☎ +49 351 463 39772

✉ diversity.management@tu-dresden.de

📍 Günther-Landgraf-Bau, Raum 7-207
Mommssenstr. 15

Familiengerechte Arbeitsbedingungen

Um exzellente, hochqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu halten, schafft die TU Dresden attraktive Arbeitsbedingungen z. B. durch

- Befristungsgrundsätze für wissenschaftliches Personal,
- den Rahmenkodex über den Umgang mit befristeter Beschäftigung,
- die Anwendung der Verlängerungsoption der zulässigen Höchstbefristungsdauer bei Dreifachbelastung (familienpolitische Komponente nach WissZeitVG),
- die Durchführung von Jahresgesprächen unter Berücksichtigung der Vereinbarkeit,
- die Einführung der Handreichung Chancengleichheit in Berufungsverfahren, Freistellungen / Beurlaubungen sowie durch
- Regelungen zu Arbeitszeit und -ort.

Kinderbetreuung

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gelingt vor allem mit einer verlässlichen, regulären und/oder flexiblen Kinderbetreuung. Die Landeshauptstadt Dresden bietet zahlreiche reguläre [Betreuungsmöglichkeiten in Kinderbetreuungseinrichtungen und in der Kindertagespflege](#) an.

Darüber hinaus unterstützt die TU Dresden und das Studentenwerk Dresden Beschäftigte mit Familienpflichten mit regulären und flexiblen Kinderbetreuungsangeboten.

Kinderbetreuungsbelegplätze

Knapp 60 Belegplätze stehen für Kinder von Beschäftigten der TU Dresden im Alter von 9 Wochen bis zum Schuleintritt in drei campusnahen Kinderbetreuungseinrichtungen sowie in einer Kindertagespflegestelle zur Verfügung.

Flexible Kinderbetreuung

Wenn wegen dienstlicher Termine eine Betreuung Ihrer Kinder außerhalb der regulären Betreuungszeiten erforderlich ist, bietet die TU Dresden in Kooperation mit der Agentur Wirbelwind Dresden ihren Beschäftigten und auf Anfrage Teilnehmenden von TUD-Veranstaltungen eine flexible Kinderbetreuung an. Dieser Service umfasst die Betreuung Ihrer Kinder in der elterlichen Wohnung, einen Bringe- und Abholdienst und auf Anfrage eine Tagungsbetreuung.

Kurzzeitbetreuungseinrichtung „Campus-Nest“ des Studentenwerks Dresden

Beschäftigte der TU Dresden haben die Möglichkeit, ihre Kinder stundenweise gegen einen geringen Kostenbeitrag in der Kurzzeitbetreuungseinrichtung „Campus-Nest“ des Studentenwerks Dresden betreuen zu lassen.

Kinderkurzzeitbetreuung „Carus Körbchen“

Direkt am Johannstädter Campus steht für Beschäftigte der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der TU Dresden eine Kinderkurzzeitbetreuung zur Verfügung. Voraussetzung für die Nutzung der Kinderkurzzeitbetreuung auf dem Campus der Medizinischen Fakultät ist der Besitz einer Carus Campus Card.

Kinderferienbetreuung

Damit Ihre Schulkinder von Klasse 5 bis 8 in den Sommer- und Winterferien gut betreut sind und keine Langeweile aufkommt, bietet die TU Dresden eine Kinderferienbetreuung an.

Pflege von Angehörigen

Im Rahmen der unabhängigen Pflegeberatung der TU Dresden können sich Studierende und Beschäftigte mit (bevorstehender) Pflegeverantwortung rund um das Thema persönlich, telefonisch und per E-Mail (pflegeberatung@mailbox.tu-dresden.de) von einer Pflegeberaterin beraten lassen. Darüber hinaus bietet die Pflegeberatung Besuche im häuslichen Umfeld, Fachvorträge und Seminare sowie die Bereitstellung von Informationen und Vordrucken an. Zusätzlich stehen Ihnen die Beratungsangebote des Dezernats Personal u.a. zum Familienpflegezeitgesetz und anderen Pflegeauszeiten zur Verfügung.

Beratungs- und Serviceangebote

Bei allen Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen Sie verschiedene Einrichtungen der TU Dresden:

Campusbüro Uni mit Kind

Serviceeinrichtung für TU Dresden-Beschäftigte und Studierende mit Beratungsangeboten zur Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie, Kurs- und Vernetzungsangeboten für Eltern am Campus sowie zahlreichen Serviceangeboten

Beratungslandkarte „Gleichstellung und Familienfreundlichkeit“

Nutzerfreundliche Aufbereitung und Vernetzung der bestehenden vielfältigen Beratungsangebote für die Bereiche Gleichstellung von Frau und Mann sowie Familienfreundlichkeit

Digitaler Pflegewegweiser

Der Pflegewegweiser bietet Hinweise zur Beantragung von Pflegeleistungen, zur Vereinbarkeit von Pflege, Studium und Beruf sowie zu Ansprechpersonen an der TU Dresden. Mit dem Pflegewegweiser wird erstmals eine einheitliche Grundlage geschaffen, die einen Weg durch das Dickicht aus Vorschriften, Fachbegriffen und Rechten aufzeigt. Der darin enthaltene 6-Punkte-Notfallplan bietet eine erste Orientierung, wenn in der Familie plötzlicher Pflegebedarf entsteht.

Beratung von Struktureinheiten und Forschungsprojekten

Das Sachgebiet Diversity Management bietet allen Struktureinheiten der TU Dresden Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung eigener familienfreundlicher Maßnahmen an. In Kooperation mit dem Dezernat Forschung werden DFG-koordinierte Programme der TU Dresden hinsichtlich der Verausgabung der Chancengleichheitsmittel der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) unterstützt und beraten.

Inklusion von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen

Ein Aspekt der Chancenvielfalt ist die **Inklusion** von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen. Sie stellt uns immer wieder vor die Situation, Selbstverständliches zu hinterfragen, den Blick für neue Wege und Möglichkeiten zu trainieren, damit die Einbindung dieser Zielgruppe in die Routinen und Ansprüche unseres Alltags gelingen kann.

Das umfangreiche Unterstützungsangebot des Sachgebietes Diversity Management umfasst beispielsweise folgende Services:

- Braille-Druck-Service
- Das Sachgebiet bietet einen Braille-Druck-Service an. Sie können Ihre Flyer, Handzettel etc. mit einem Braille-Aufdruck versehen lassen und machen diese Medien damit auch für blinde Menschen lesbar.
- Erstellung von Audiodeskriptionen / Untertitel für Videoclips
- Das Sachgebiet unterstützt bei der barrierefreien Aufbereitung von Imagefilmen/Videsequenzen, die im Rahmen der TU Dresden genutzt werden sollen.

Dezernat Universitätskultur: Sachgebiet Diversity Management

Koordination Inklusion

☎ +49 351 463 39720

✉ diversity.management@tu-dresden.de

📍 Günther-Landgraf-Bau, Raum 7-207
Mommssenstr. 15



- Erstellung von barrierefreien Dokumenten
- Das Sachgebiet unterstützt bei der barrierefreien Aufbereitung von Dokumenten.
- Vermittlung von Gebärdensprach- und Schriftdolmetscherdiensten
- Die TU Dresden gestaltet zentrale Universitätsveranstaltungen zunehmend barrierefrei. Hier unterstützt das Sachgebiet bei der Suche nach Gebärdensprach- und Schriftdolmetscherdiensten.
- Beratung zu Unterstützungsangeboten:
Das Sachgebiet koordiniert (auszuleihende) Unterstützungsangebote für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen.

Gleichstellung

Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte

☎ +49 351 463 36423
 ✉ gleichstellung@tu-dresden.de
 📍 Weberbau, Zi. 234
 Weberplatz 5

Aus Sicht der TU Dresden ist [Geschlechtergerechtigkeit](#) eng mit einer familienfreundlichen Hochschule verbunden – nicht um eine traditionelle Arbeitsteilung in Familien fortzusetzen, sondern um für beide Geschlechter eine Work-Life-Balance herzustellen, die es erst möglich macht, wissenschaftliche Karrieren mit der Verwirklichung von Familienplänen in Einklang zu bringen.

2018 wurde ein neues Gleichstellungskonzept mit insgesamt neun Handlungsfeldern in einem breiten Beteiligungsverfahren und unter Berücksichtigung externer Gutachten erarbeitet. Enthalten sind in diesem Konzept quantitative bereichsspezifisch aufgeschlüsselte Zielkorridore zur Erhöhung des Frauenanteils auf allen wissenschaftlichen Karrierestufen. Darüber hinaus soll die Gleichstellungsarbeit auf dezentraler Ebene gestärkt und der Transfer zwischen Geschlechterforschung und Gleichstellungsarbeit unterstützt werden. Ganz prominent ist auch das Ziel, ein umfassendes Qualitätsmanagement für die Gleichstellungsarbeit zu implementieren.





Die TU Dresden befindet sich aktuell auch vor dem Hintergrund der Änderung des Personenstandgesetzes in einer sehr intensiven Diskussion über den Umgang mit Geschlechtervielfalt und Optionen zum bisherigen binären System zur Einordnung der Geschlechter.

Schwerbehindertenvertretung

Die Aufgaben, Rechte und Pflichten der **Schwerbehindertenvertretung** der TU Dresden sind grundsätzlich im Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (§ 178 SGB IX) geregelt. Die Schwerbehindertenvertretung (SBV) fördert die Eingliederung schwerbehinderter und ihnen Kraft SGB IX von Gesetzes wegen gleichgestellter Menschen in die Dienststelle, vertritt ihre Interessen in der Dienststelle und steht ihnen beratend und helfend zur Seite. Die SBV

- überwacht die Einhaltung der Gesetze
- beantragt präventive Maßnahmen
- hilft bei der Klärung von Problemen mit dem Arbeitgeber
- unterstützt bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes
- berät beim Antrag auf Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaft
- berät auch nichtbehinderte Beschäftigte, z. B. bei Problemen mit schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beschäftigten

Neben der Vertrauensperson gibt es derzeit in der SBV der TU Dresden sechs Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die Sie bei Fragen zum Thema beraten und unterstützen.

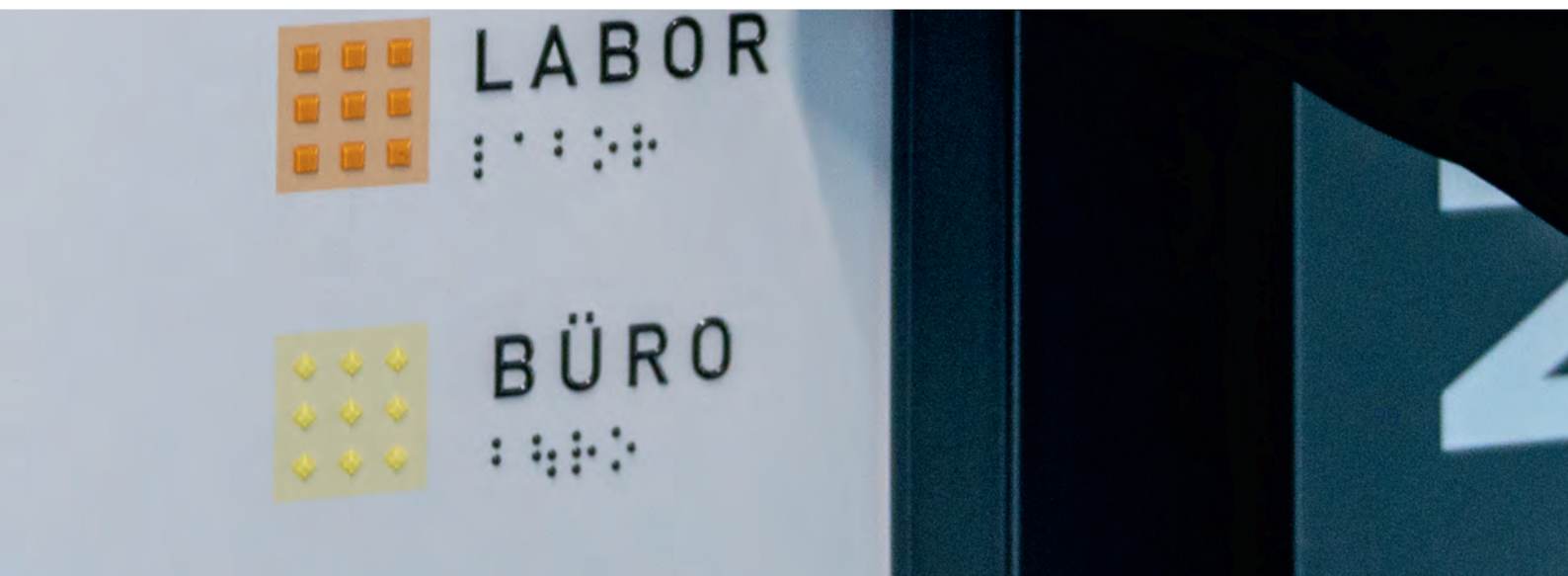
Schwerbehindertenvertretung

Roberto Lemmrich, Vertrauensperson

☎ +49 351 463 33175

✉ schwerbehindertenvertretung@tu-dresden.de

📍 Seminargebäude II, Raum 127a
Zellescher Weg 20



Besondere Angebote für Neuberufene

Neuberufenenempfang

Der jährlich stattfindende Neuberufenenempfang durch das Rektorat bietet Ihnen als neuberufene Professorinnen und Professoren die Möglichkeit, in lockerer und vertraulicher Atmosphäre die Mitglieder des Erweiterten Rektorates mit deren Aufgaben- und Verantwortungsbereichen kennenzulernen. Dabei besteht ausreichend Gelegenheit für persönliche Gespräche und für das Knüpfen weiterer Kontakte.

Auch zum neuen monatlich stattfindenden Austauschformat "Let´s talk over lunch - Der direkte Draht ins Rektorat" und zum jährlichen Neujahrsempfang sind Sie herzlich eingeladen.

Administrative Werkstätten

Unter der Schirmherrschaft des Kanzlers finden zusätzlich zum Neuberufenenempfang halbtägige Veranstaltungen auf administrativer Ebene statt. Mit der persönlichen Vorstellung der Dezernate und Serviceeinrichtungen der TU Dresden werden ein kompakter Überblick über die Aufgaben und Zuständigkeiten der Struktureinheiten der Zentralen Universitätsverwaltung gegeben sowie wesentliche, insbesondere zum Dienstantritt relevante Verwaltungsvorgänge erläutert. Die Veranstaltung bietet die Möglichkeit, relevante Ansprechpersonen der Administration kennenzulernen und erste Hürden bei der Kontaktaufnahme zu überwinden.

Weitere Informationen für Neuberufene finden Sie auf der Internetseite der TU Dresden zum Thema [Berufung](#).

Dual Career Service für Neuberufene

Als zertifizierte familiengerechte Hochschule verfügt die TU Dresden über einen [Dual Career Service \(DCS\) für Neuberufene](#). Kernaufgabe des DCS an der TU Dresden ist es, Ihre Partnerin oder Ihren Partner bei der beruflichen Integration in Dresden zu unterstützen. Das Beratungs- und Unterstützungsangebot umfasst im Wesentlichen folgende Themenbereiche:

- Informationen über den regionalen Arbeitsmarkt
- Stellensuche und Kontaktaufnahme zu potentiellen Arbeitgebern
- Unterstützung beim Aufbau eines eigenen beruflichen Netzwerkes
- Beratung zur Bewerbungsstrategien, Überbrückungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Der DCS versteht sich als Starthilfe, Impulsgeber, Türöffner und Service-Partner und unterstützt Sie bei allen Fragen, die Ihren Wechsel nach Dresden betreffen. Neben der Unterstützung bei beruflichen Belangen leistet er außerdem Orientierungshilfen bei den Themen Kinderbetreuung und Schulangebote, Wohnungssuche, Freizeit und Kultur und vielem mehr. Der Dual Career Service der TU Dresden steht auch Partnern aus dem DRESDEN-concept-Netzwerk zur Verfügung.

Berufungsteam der Rektorin: Dual Career Service für Neuberufene

☎ +49 351 463 42659

✉ dualcareer-neuberufene@tu-dresden.de

📍 Günther-Landgraf-Bau, Zi. 6-121
Mommsenstraße 15

Weiterbildung

Das **Zentrum für Weiterbildung (ZfW)** ist als zentrale Serviceeinrichtung der TU Dresden Ihre erste Anlaufstelle für alle Belange rund um das Thema Weiterbildung. Das ZfW bietet Qualifizierungen, Beratungen und Vernetzungsmöglichkeiten an, durch die Sie und Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich professionalisieren und weiterentwickeln können.

Das **Angebot des ZfW** im Überblick:

- Zentrale Information und Beratung zu den Weiterbildungsangeboten der TU Dresden,
- Weiterbildungsprogramm „Erfolgreich führen“ für Führungskräfte der TU Dresden,
- Weiterbildungsprogramm „Erfolgreich starten an der TU Dresden“
- Weiterbildungsangebote in den Themenfeldern Hochschul-, Medien- und Schreibdidaktik, Kommunikation, wissenschaftliches Arbeiten, Projekt- und Selbstmanagement für das wissenschaftliche Personal der TU Dresden
- Individuelle hochschuldidaktische Beratung rund um die Gestaltung von Lehre und Lernen
- Sächsisches Hochschuldidaktik-Zertifikatsprogramm in Kooperation mit dem Hochschuldidaktische Zentrum Sachsen (HDS),
- Erstellung individueller Weiterbildungsangebote für externe Weiterbildungsinteressierte in Kooperation mit Fachexperten und Fachexpertinnen in den Fakultäten
- Unterstützung der Fakultäten und Zentralen Einrichtungen bei der Entwicklung und Organisation von Weiterbildungsangeboten
- Unterstützung bei der Organisation der Lehrerweiterbildung
- Beratung zur Gasthörerschaft an der TU Dresden

„Erfolgreich starten an der TU Dresden“

Speziell für Sie als neuberufene (Junior-) Professorin oder neuberufener (Junior-) Professor bietet das Zentrum für Weiterbildung das Programm „Erfolgreich starten an der TU Dresden“ an. Mit dem Programm unterstützt das ZfW den Einstieg in die vielfältigen Aufgaben von Neuberufenen an der TU Dresden und ermöglicht die Vertiefung und Weiterentwicklung überfachlicher Kompetenzen in den Themenfeldern Führung, Hochschuldidaktik und Kommunikation.

Das Programm umfasst folgende Formate:

- **Individuelles Coaching:**
Das ZfW unterstützt Sie bei berufsbezogenen und außerfachlichen Fragestellungen mit externen Coaches. Das individuelle Coaching ist ein gezieltes Beratungs- und Begleitungsangebot, um Ihre individuellen Fähigkeiten und Bedürfnisse bestmöglich mit den Anforderungen des Arbeitsumfeldes und den Zielen der TU Dresden in Einklang zu bringen.
- **Weiterbildung und Beratung:**
 - Workshops und Beratungsangebote zu hochschul- und medien- didaktischen Themen
 - Workshops z. B. zur Planung und Gestaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- **Interaktive Gestaltung von Lehrveranstaltungen**
- **Möglichkeiten zur Inanspruchnahme von Lehrhospitationen oder individuellen Lehrberatungen**

Dezernat Studium und Weiterbildung: Sachgebiet Zentrum für Weiterbildung

☎ +49 351 463 37811

✉ zfw@tu-dresden.de

📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. 560, Strehleener Str. 22/24

- Workshops und Beratungsangebote zur Förderung von Führungs- und Managementkompetenzen
- Workshops zu Stimme, Auftreten, Präsentieren und Kommunikation
- Vortrag besonders für Professorinnen und Professoren, die erstmals auf eine Professur berufen wurden: Rechten und Pflichten einer Professorin bzw. eines Professors

YOU PROF Juniorprofessuren- und Tenure-Track-Programm

Berufungsteam der Rektorin: YOU PROF Juniorprofessuren- und Tenure-Track-Programm

☎ +49 351 463 35829

✉ tenure-programme@tu-dresden.de

🔗 <https://tu-dresden.de/karriere/youprof>

📍 Günther-Landgraf-Bau, Zi. 6-227
Mommssenstr. 15

Mit der Berufung auf eine Professur eröffnen sich viele zum Teil neue Aufgabenfelder, die vielfältige Fähigkeiten, hochschuldidaktische-, Führungs-, Management-, interkulturelle und Sozialkompetenzen sowie ein ausgeprägtes Kommunikationsvermögen als Ergänzung der fachwissenschaftlichen Exzellenz erfordern.

YOU PROF, das Young Professors Programme, richtet sich an alle Juniorprofessorinnen und -professoren sowie Inhaberinnen und Inhaber von Tenure-Track-Stellen der TU Dresden. Es bietet eine umfassende, zielgerichtete und individuell orientierte Begleitung und Unterstützung auf Ihrem Weg in eine Lebenszeitprofessur:

- Das Programm beinhaltet ein strukturiertes Angebot zur **Integration und Bindung** an unsere Universität,
- unterstützt den nationalen und internationalen **Netzwerkaufbau** sowie Kooperationen,
- ermöglicht umfassende **Qualifizierungsmaßnahmen**, insbesondere auf den Gebieten Forschung, Lehre, Transfer, Internationalität und Führung,
- legt besonderen Wert auf die Beratung und Unterstützung durch individuelle oder Teambildung-**Coachings** sowie ein ganz persönliches **Mentoring** und
- bietet wertvolle Unterstützung durch **Zuschüsse** für zweckdienliche Reise- und Übernachtungskosten.

Nach Stellenantritt wird in einem Erstgespräch ein individuell zugeschnittener Qualifizierungsplan für Sie erarbeitet. Grundlagen hierfür sind: Persönliche Bedarfe und Wünsche, Vorkenntnisse, die in den Berufungsvereinbarungen individuell ausgehandelten Ziele und die inhaltlich strategische Aufstellung Ihrer jeweiligen Fakultät.

Ausgewählte Freizeitangebote

Als Beschäftigte oder Beschäftigter an der TU Dresden haben Sie die Möglichkeit, diverse Serviceangebote rund um Job und Freizeit in Anspruch zu nehmen. Eine kleine Auswahl finden Sie hier.

Die Kustodie der TU Dresden | Sammlungen – Kunstbesitz – Ausstellungen

Mit mehr als 400.000 Objekten aus Kunst, Wissenschaft und Technik, die in 39 naturwissenschaftlichen und technischen Sammlungen sowie im Kunstbesitz zusammengefasst sind, verfügt die TU Dresden über einen bedeutenden Kulturschatz. Die Sammlungen sind bis heute an den Instituten und Professuren angesiedelt und werden dort fachlich betreut.

Kustodie

+49 351 463 40356

kustodie@tu-dresden.de

BZW, Eingang A, EG
Zellescher Weg 17

Die Kustodie ist als Zentrale Einrichtung der Universität für den Erhalt der naturwissenschaftlich-technischen Sammlungen und des Kunstbesitzes zuständig. Sie unterstützt die Sammlungsleiterinnen und Sammlungsleiter bei der wissenschaftlichen Erschließung der Sammlungen, der musealen Beurteilung, Inventarisierung und Bewahrung der Objekte. Zentrales Interesse der Kustodie ist es, die universitären Sammlungen als Infrastruktur für Forschung und Lehre zu stärken, für die Öffentlichkeit zugänglich zu machen und interdisziplinäre Projekte im Bereich der Objektforschung anzustoßen.

Der durch die Kustodie betreute Kunstbesitz mit rund 3.000 Werken aller Gattungen (Gemälde, Grafik, baugebundene Kunst, Skulptur) dokumentiert das künstlerische Schaffen und damit die Entwicklung der zeitgenössischen Kunst vorrangig in Dresden und Sachsen. Die Sammlung dient bis heute der Repräsentation und Ausstattung der öffentlichen Gebäude auf dem Campus und der Arbeits- und Sitzungsräume der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Leihanfragen können Sie direkt an die Kustodie stellen.

Unter Einbeziehung des vielfältigen Sammlungs- und Kunstbesitzes betreibt die Kustodie eine Dauerausstellung im BZW (Bürogebäude Zellescher Weg 17) und konzipiert wechselnde Ausstellungen in der Altana-Galerie im Görge-Bau. Die Sichtbarkeit der universitären Sammlungen und aktueller Forschung im Kontext zeitgenössischer Kunst ist dabei das Ziel. Die Ausstellungen sind Experimentierfelder und laden zum interdisziplinären Austausch und Dialog ein. Vortragsreihen, Künstlergespräche und Führungen sowie Publikationen sind Teil unseres Vermittlungsangebots und verstehen sich als diskursive Ergänzung zur Lehre und Forschung.

Darüber hinaus berät die Kustodie in Fragen der künstlerischen und innenarchitektonischen Gestaltung und Repräsentation, der Denkmalpflege sowie hinsichtlich hochschulgeschichtlicher Themen. Sie unterstützt Institute und andere Einrichtungen der TU Dresden bei der Aufarbeitung ihrer Geschichte, forscht und publiziert zur Geschichte einzelner Sammlungen und ihrer Objekte sowie zur Entwicklung des Campus.

Dresdner Hochschulsportzentrum

☎ +49 351 463 33778
✉ dhsz@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/dhsz/sportangebote>
📍 Falkenbrunnen (FAL), EG
Chemnitzer Str. 48a

Hochschulsport

Denken braucht Bewegung. Daher begleitet der Hochschulsport des Dresdner Hochschulsportzentrums (DHSZ) jedes Jahr über 25.000 Studierende, Beschäftigte und Familien innerhalb der TU Dresden mit einem attraktiven Angebot aus über 800 verschiedenen Sportkursen und Veranstaltungen. Egal, ob man richtig schwitzen will oder es lieber ruhiger angehen lassen möchte, die 9 hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sorgen mit ihren über 500 Kursleiterinnen und Kursleiter für eine sportliche Abwechslung zum Uni-Alltag.

Als Mitglied der Landeskonferenz Hochschulsport Sachsen e.V. (LHS) und des allgemeinen deutschen Hochschulsportverbandes (adh) schloss sich das Dresdner Hochschulsportzentrum 2007 der TUD-Initiative audit familiengerechte Hochschule an und erhielt für sein Angebot 2012 den Preis für die familienfreundlichste Einrichtung.

Das jeweils aktuelle Sportangebot finden Sie auf der Webseite des DHSZ. Von A wie Aikido oder American Football - Flag bis Z wie Zen oder Zirkeltraining bietet das Dresdner Hochschulsportzentrum allen Sportbegeisterten das passende sportliche Rahmenprogramm.

Folkloretanzensemble „Thea Maass“

☎ +49 351 463 35383
✉ info@tu-te.de
➤ <https://tu-te.de>
📍 Bürogebäude Strehleener Straße,
Zi. E05, Strehleener Str. 22/24

Folkloretanzensemble „Thea Maass“

Seit 1950 zählt das Folkloretanzensemble „Thea Maass“ der TU Dresden zu den leistungsstärksten und künstlerisch profiliertesten Amateurtanzgruppen Deutschlands. Unter der Leitung der Tanzpädagogin und Choreografin Maud Butter widmen sich gegenwärtig etwa 40 Tänzerinnen und Tänzer sowie Musikerinnen und Musiker der Pflege und Interpretation deutscher Tanzfolklore sowie der tänzerischen Umsetzung von überlieferten Bräuchen aus verschiedenen deutschen Regionen in anspruchsvollen Bühnenchoreografien. Dabei steht der feinfühlig und verantwortungsbewusste Umgang mit unserem Kulturerbe im Vordergrund der Gestaltung thematischer und handlungsbezogener Werke mit den vielfältigen Mitteln des Folkloretanzes.

die bühne e.V.

☎ Tel.: +49 351 463 36351
✉ buero@die-buehne.tu-dresden.de
➤ <https://die-buehne.tu-dresden.de/>
📍 Weberbau, 2. OG
Eingang über Teplitzer Straße 26

die bühne – Das Theater der TUD

Jung, leidenschaftlich und gerade heraus: Seit mehr als sechzig Jahren machen professionelle Regisseure mit Laiendarstellerinnen und Laiendarstellern gemeinsame Sache und inszenieren für ein Publikum, das mehr will als „08/15“. Mit Witz, Begeisterung und einer Portion Idealismus hinterfragt das Theater Dresdner Realitäten, das Universum und den ganzen Rest.

Hinter den Kulissen agiert die bühne e. V. als ein gemeinnütziger Verein, dessen Arbeit auf der Überzeugung basiert, dass Kultur ein wichtiger Bestandteil des Lebens ist, und der es sich zum Ziel gesetzt hat, Theater und Amateurschauspiel an der Technischen Universität und in Dresden zu fördern. Die „bühne“ legt dabei Wert auf einen hohen künstlerischen Anspruch sowie auf vielfältige und moderne Inszenierungen.

Die Stelle der Künstlerischen Leitung wird von der TU Dresden getragen, die dem Verein auch unentgeltlich den Bühnenraum zur Verfügung stellt. Dies macht den hohen Wert deutlich, den unsere Universität (trotz, oder vielleicht gerade aufgrund ihres Namens) dem Theater zuschreibt.

Universitätschor Dresden

Der **Universitätschor Dresden e. V.** gehört zu den ältesten kulturellen Ensembles der TU Dresden. Er ist mit über 200 aktiven Sängerinnen und Sängern (Stand 2015) deren größte künstlerische Gruppe. Die ständig steigende Sängerzahl zeigt das lebendige Interesse der Studierenden, Alumni und Dozentinnen und Dozenten unterschiedlicher Studienrichtungen an einer anspruchsvollen künstlerischen Betätigung. Mit dem Wiederaufbau der Universität nach dem zweiten Weltkrieg gegründet, prägt der Chor seit 65 Jahren durch sein abwechslungsreiches Programm das Kulturleben an der Universität und in der Landeshauptstadt Dresden mit und wirkt weit über deren Grenzen hinaus. Die junge Dirigentin Christiane Büttig gelang es mit ihrer Übernahme des Ensembles im Sommer 2012, das musikalische Profil des Chores weiter zu schärfen. Zudem wurde die neue und in Dresden Beachtung findende Konzertreihe *Regel|Freiheit* ins Leben gerufen, die thematisch geschickt klassische und zeitgenössische Musik in Dialog treten lässt.

Universitätschor Dresden e.V.

☎ +49 351 463 34143
✉ office@unichor-dresden.de
➤ <https://unichor-dresden.de/>
📍 Weberbau, Zi. 136

Universitätsorchester Dresden

Das **Universitätsorchester Dresden** vereint über 100 Mitglieder, vorwiegend Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Absolventinnen und Absolventen der TU Dresden in sinfonischer und kammerphilharmonischer Besetzung. Am Ende jedes Semesters präsentieren sich die beiden wöchentlich probenden Ensembles in Konzerten mit wechselndem und vielfältigem Repertoire auf anerkannt hohem Niveau. Künstlerischer Leiter ist seit April 2020 der Chilene Helmuth Reichel Silva. Die Proben finden montags bzw. dienstags im Audimax im Hörsaalzentrum (HSZ) statt.

Universitätsorchester Dresden

☎ +49 351 463 39702
✉ buero@uniorchester-dresden.de
➤ <https://uniorchester-dresden.de/>
📍 Hörsaalzentrum, Raum 107
Bergstraße 64



Rund um den **Campus**



Lagepläne | Campus Navigator

Der Campus der TU Dresden erstreckt sich über ein großes Areal und mehrere Stadtteile. Um den Überblick nicht zu verlieren, nutzen Sie am besten den [Campus Navigator](#) der TU Dresden. Er erleichtert Ihnen die Orientierung und bietet Grafiken und Informationen zu Gebäuden und Räumen der TUD sowie Kartenübersichten der verschiedenen Campus-Gebiete. Er ist direkt von der Startseite des TUD-Internetauftritts oder über <https://navigator.tu-dresden.de/> erreichbar

- Dresden Campus Südvorstadt
- Dresden Johannstadt
- Dresden Botanischer Garten
- Dresden Medizinische Fakultät / Uniklinikum
- Tharandt
- Dresden Rossendorf
- Pirna-Copitz
- Zittau

Der Campus Navigator ermöglicht Ihnen, sich an jedem Ort mit Hilfe von Smartphones, Tablet-PCs als auch stationären PCs im gesamten Campusgebiet zu orientieren und zu informieren. Er umfasst die Darstellung der Campuskarten auf Basis von OpenStreetMap-Daten, die Anzeige von detaillierten Etagengrundrissen und Rauminformationen, Belegungspläne für Hörsäle und Seminarräume, Informationen für mobilitätseingeschränkte Besucherinnen und Besucher und ein leistungsfähiges Routingsystem mit Standort- und Zieleingabe sowie GPS-Unterstützung. Mit Hilfe einer komfortablen Suchfunktion lassen sich Gebäude, Hörsäle und Seminarräume ebenso schnell finden wie Toiletten, Wickeltische und Aufzüge. Für Nutzerinnen und Nutzer der App stehen anspruchsvolle interaktive Karten und umfangreiches Bildmaterial zur Verfügung.

Mensen und Cafés

Auf dem Gelände der TU Dresden befinden sich eine Vielzahl an Mensen und Cafeterien.

Mensen:

- Zeltschlösschen (Nürnberger Str. 55, 01069 Dresden) (Ersatz für Neue Mensa (Bergstraße 51, 01069 Dresden, derzeit geschlossen))
- Alte Mensa (Mommsenstr. 13, 01069 Dresden)
- Mensa Siedepunkt (Zellescher Weg 17, 01069 Dresden)
- WUeins (Wundtstraße 1, 01069 Dresden)
- Mensa Reichenbachstraße (Reichenbachstraße 1, 01069 Dresden)
- BioMensa U-Boot (George-Bähr-Straße/Hettnerstr. 3, 01069 Dresden, Untergeschoss des Potthoffbau)
- Mensologie (Blasewitzer Str. 84, 01307), Campus der Medizinischen Fakultät
- Mensa Johannstadt (Marschnerstr. 38, 01307 Dresden)
- Mensa TellerRandt (Piener Str. 15, 01737 Tharandt)
- Mensa Zittau (Hochwaldstr. 12, 02763 Zittau)

Weitere Informationen zu den Mensen und Cafés, [Öffnungszeiten](#) und [Speisepläne](#) finden Sie auf dem Internetauftritt des Studentenwerks <https://studentenwerk-dresden.de>.



Bibliothek | SLUB

Die Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB) ist eine der größten wissenschaftlichen Bibliotheken in Deutschland. Als [Bibliothek der Technischen Universität Dresden](#) trägt sie die Informationsversorgung einer forschungsstarken Universität mit besonders breitem Fächerspektrum. Die SLUB unterstützt Sie in allen Phasen des wissenschaftlichen Arbeitens mit verschiedenen Dienstleistungen. Hier finden Sie ein kleines Überblicksglossar:

A – Ansprechpartner: Bei allgemeinen Anfragen hilft Ihnen unser [Auskunftsteam](#) am schnellsten und zuverlässigsten. Konkret für Ihr Fach sind die [Fachreferentinnen und Fachreferenten](#) Ihre ersten Ansprechpersonen.

B – Benutzungskarte: Um alle Services der SLUB nutzen zu können, benötigen Sie die SLUBCard. Die [Anmeldung](#) erfolgt über ein Online-Formular, die Ausstellung persönlich vor Ort unter Vorlage des Personalausweises und in Anerkennung der Benutzungsordnung.

C – Copycard: Zum Kopieren, Scannen und Drucken Ihrer Dokumente steht Ihnen eine Vielzahl von Geräten zur Verfügung. Zur Nutzung ist die [Copycard](#) der Firma ACRIBIT obligatorisch.

D – Datenbanken: Über das [Datenbank-Informationssystem DBIS](#) haben Sie Zugang zu einer Vielzahl von (fachspezifischen) Datenbanken. Als TUD-Mitglied können Sie lizenzierte Datenbanken auch außerhalb des Campus nutzen.

E – Erwerb: Ihre Erwerbungsünsche, egal welcher Publikationsform, sprechen Sie am besten mit der für Sie zuständigen Fachreferentin bzw. dem für Sie zuständigen Fachreferenten ab. Einzeltitel können Sie auch in Form eines [Kauftipps](#) vorschlagen.

F – Forschungsdaten: Für den kompetenten Umgang mit Forschungsdaten steht Ihnen die [Kontaktstelle Forschungsdaten](#) von SLUB, ZIH und weiteren Partnern mit Rat und Tat zur Seite.

G – Gebühren: Die allgemeine Nutzung der Bibliothek ist kostenfrei. Servicespezifische [Gebühren und Entgelte](#) sind in der Gebührenordnung niedergelegt.

H – Handapparat: Die Einrichtung und Pflege eines Handapparates an Ihrer Professur sprechen Sie am besten mit der für Sie zuständigen Fachreferenten bzw. dem für Sie zuständigen Fachreferentin ab.

I – Internet: Sie haben an allen SLUB-Standorten [Internetzugang](#) über die öffentlichen PC-Arbeitsplätze sowie über WLAN via Eduroam (ZIH-Login) oder WEB/VPN (ZIH-Login/ SLUB-Benutzerdaten).

J – Journale: Gedruckte wie elektronische [Zeitschriften und Zeitungen](#) sind im SLUB-Katalog auffindbar bzw. darüber zugreifbar. Zusätzlich empfehlen sich Recherchen in der Zeitschriftendatenbank (ZDB) und in der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB).

K – Kommission: Die Bibliothekskommission fungiert als Bindeglied zwischen der TU Dresden und der SLUB. Sie besteht unter Vorsitz der Prorektorin Forschung aus Vertreterinnen und Vertretern der Fakultäten (v.a. Professorinnen und Professoren), der SLUB-Generaldirektion sowie zwei vom TUD-Studierendenrat entsandten Studierenden. Die Kommission wirkt auf eine stete Verbesserung der bibliothekarischen Informationsbereitstellung hin und sorgt für einen gegenseitigen Austausch auch in Bezug auf laufende Projekte oder Veränderungen innerhalb der SLUB.

L – Leihe: Der größte Teil des Bestandes der SLUB ist außer Haus ausleihbar. Für Sie als TU-Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gelten [besondere Leihfristen](#).

M – Makerspace: „Wissen kommt von ... machen!“ Der SLUB-Makerspace ist ein offener Kreativraum für Menschen, die ihre Ideen und Do-It-Yourself-Projekte realisieren möchten.

N – Netzwerk Schreiben „TextLab“: Unter einem Dach bündeln die SLUB, das TUD-Schreibzentrum und die Schreibwerkstatt der Graduiertenakademie verschiedenste [Serviceangebote](#) (nicht nur) zum wissenschaftlichen Schreiben, u. a. von Projektanträgen.

O – Orientierung: Die Zentralbibliothek, die Zweigbibliothek DrePunct sowie die Zweigbibliothek Recht stehen als [3D-Modell](#) zur Verfügung. So finden Sie etwa vom Eintrag im SLUB-Katalog bei Freihandaufstellung schnell zum jeweiligen Medienstandort.

P – Publizieren: Die SLUB berät und unterstützt Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler im Publikationsprozess. Die Schwerpunkte liegen dabei auf [Open Access](#), Bibliometrie und dem Veröffentlichen von Dissertationen/ Habilitationen.

Q – Qucosa: [Qucosa](#) dient der kostenfreien Publikation, dem Nachweis und der langfristigen Archivierung von Dokumenten aus Wissenschaft und Wirtschaft. Hier können Sie etwa Ihre Publikationen nach dem Open-Access-Prinzip zweitveröffentlichen.

R – Recherche: Der SLUB-Katalog ist das zentrale Instrument für die bestands- bzw. zugriffsorientierte Literaturrecherche.

S – Sammlungen: Die SLUB zeichnet sich durch vielfältige [Sammlungsbestände](#) aus, welche zunehmend auch digital nutzbar sind.

T – TUD-Lieferdienst: Der TUD-Lieferdienst ist der hausinterne [Dokumentlieferdienst](#) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dresden.

U – Unterricht: Die Lehre können Sie für die Dauer Ihrer Lehrveranstaltungen mit der Einrichtung von [Semesterapparaten](#) begleiten.

V – Veranstaltungen: Zur Unterstützung des Lernens, Forschens, des Austauschs sowie zur Begegnung bietet die SLUB ein breites [Veranstaltungs- und Kursangebot](#) an.

W – Wissensbar: Zu verschiedensten Themen sind Expertinnen und Experten persönlich zur individuellen Beratung kostenfrei in der [Wissensbar](#) buchbar.

X – Mal: Die SLUB Dresden ist an verschiedenen [Standorten](#) in der Stadt Dresden sowie in Tharandt (Forstwissenschaft) untergebracht. Die Zentralbibliothek, die Bereichsbibliothek DrePunct sowie die Zweigbibliothek Rechtswissenschaft befinden sich unmittelbar auf dem Campus der TU Dresden. Die Zweigbibliothek Erziehungswissenschaft im Stadtteil Strehlen sowie die Zweigbibliothek Medizin in der Dresdner Johannstadt sind weitere Standorte.

Z – Zitationen: In Nutzung von [Zitationsdatenbanken](#) wie Web of Science und Scopus – beide am Campus der TU Dresden und der SLUB lizenziert – können Sie die Zitation Ihrer Arbeiten sowie Ihre Forschungsfelder beobachten und daraus Publikationsstrategien entwickeln.

Sächsische Landesbibliothek - Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB)

☎ Tel.: +49 351 4677 390

✉ information@slub-dresden.de

➤ <https://slub-dresden.de>

📍 Zellescher Weg 18

Reguläre Öffnungszeiten der Zentralbibliothek
Montag bis Samstag von 8:00 Uhr bis 24:00 Uhr
Sonntag von 10:00 bis 18:00 Uhr



✉ unishop@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/unishop/>

Unishop

Der Unishop im TUD-Internetauftritt hält Publikationen, Werbemittel und weitere Merchandisingartikel der TU Dresden bereit.

- Publikationen: Informationsbroschüren über die TUD, Forschungsarbeiten, Bücher der Kinder-Universität Dresden, Alumni Guide sowie aktuelle Zahlen und Fakten
- Materialien für Veranstaltungen und Messen: Blöcke und Mappen, Beutel, Kugelschreiber und Stifte
- Geschenkartikel: Schlüsselbänder, USB-Sticks, Gläser, Tassen, Uhren, Schirme, Krawatten oder Ansteckbuttons
- Karten und Kunstdrucke: Motive der Stadt oder der TUD, Weihnachtskarten

Gästehäuser

Für einen vorübergehenden Aufenthalt oder für die Unterbringung von Gästen stehen Ihnen die Gästehäuser der TU Dresden zur Verfügung:

Gästehaus „Am Weberplatz“

Das 1997 erbaute Drei-Sterne-Gästehaus der Technischen Universität „Am Weberplatz“ bietet seinen Gästen ein modernes Ambiente und überzeugt durch schlichten Stil. Die Rezeption ist rund um die Uhr besetzt. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemühen sich um schnellstmögliche Bearbeitung Ihrer Wünsche, auch wenn es sich um Programmgestaltung, Organisation von Operntickets oder sonstigen kulturellen Veranstaltungen handelt. Ebenso steht Ihnen das Dachrestaurant des Gästehauses als Restaurant oder Veranstaltungsort zur Verfügung.

Gästehaus „Einsteinstraße“

Die herrschaftliche Jugendstil-Villa des Gästehauses „Einsteinstraße“ mit großem Garten ist in unmittelbarer Nähe des Universitätsgeländes gelegen und beherbergt insgesamt 11 Zimmer auf 4 Etagen. Lassen Sie sich vom familiären Flair des Hauses verzaubern und gönnen Sie sich Entspannung abseits vom Trubel der Stadt!

☎ +49 351 467 9300
✉ info@gaestehausweberplatz.de
📍 Weberplatz 3, 01217 Dresden

☎ +49 351 876 62 0
✉ info@gaestehauseinsteinstrasse.de
📍 Einsteinstraße 9, 01069 Dresden





© PantherMedia / kadettmann

Studentenwerk

Das [Studentenwerk Dresden](#) bietet neben dem obligatorischen Studienangelegenheiten und den Mensen auch weitere Angebote rund um den Campus, so z. B. Cateringservice, Gästeunterkünfte, Angebote zur Kinderbetreuung (siehe [Kurzzeitbetreuungseinrichtung „Campus-Nest“](#) unter dem Kapitel Arbeiten an TU Dresden, Unterkapitel Diversity, Familienfreundlichkeit, Inklusion und Gleichstellung und dann Familienfreundlichkeit) sowie Psychosoziale Beratung und Sozialberatung.

Cateringservice

Wenn Sie bei der Vorbereitung einer Tagung professionelle Unterstützung benötigen oder einen unbeschwerten Abend im Freundes- oder Kollegenkreis genießen möchten, können Sie sich gern mit Ihren Wünschen an das Studentenwerk wenden.

➤ <https://studentenwerk-dresden.de/mensen/catering.html>

Gästehäuser in Dresden, Görlitz und Zittau

Für Studierende anderer deutscher und ausländischer Universitäten, die für einen kurzen Zeitraum – wegen eines Praktikums, Teilstudiums o. ä. – eine Unterkunft in Dresden benötigen, können Unterkünfte im Internationalen Gästehaus bereitgestellt werden. Das Haus ist auch für Gäste der TU Dresden und anderen Hochschulen offen, z. B. für Gäste wissenschaftlicher Veranstaltungen. Das Gästehaus befindet sich campusnah gelegen auf der Hochschulstraße 50, 01069 Dresden.

➤ <https://studentenwerk-dresden.de/wohnen/gastinfo.html>

Für Besucher der Städte Görlitz und Zittau bietet das Studentenwerk Dresden ebenfalls schöne und preiswerte Gäste-Unterkünfte im Vogtshof Görlitz (in der Altstadt) und im Gästehaus Schliebenstraße Zittau (zentrumsnah) an. Auch Touristen sind in den Häusern willkommen.

Stichwortverzeichnis

Abfall	21	<i>Campusbüro Uni mit Kind</i>	97
<i>Abfüllung von Lösungsmitteln</i>	59	<i>Campus Navigator</i>	107
<i>Absolventenbetreuung</i>	78	<i>CampusNet</i>	52, 75
<i>Administrative Werkstätten</i>	100	<i>Center for Molecular and Cellular Bioengineering (CMCB)</i>	28
<i>Akademische Auslandsamt</i>	78	<i>Chemikalienausgabe</i>	59
<i>Amtliche Bekanntmachungen</i>	40	<i>CTIO (Technologietransfer und Internationalisierung)</i>	18
<i>Ankommen</i>	35	<i>CDIO (Digitalisierung und Informationsmanagement)</i>	18
<i>Anreizsystem</i>	85	<i>Corporate Design</i>	50
<i>Arbeitsplatz</i>	49	Datenschutz	53
<i>Arbeitsschutz</i>	69	<i>Datenschutzbeauftragter</i>	21
<i>Arbeitssicherheit</i>	71	<i>Dezentrale Beschaffung</i>	63
<i>Arbeitsunfähigkeit</i>	44	<i>die bühne</i>	104
<i>Auftragsforschung</i>	62	<i>Dienstantritt</i>	35
<i>Ausgründungen</i>	82	<i>Dienstreisen</i>	45
<i>Ausländerbeauftragter</i>	20	<i>Dienstunfall</i>	45
<i>Ausschreibung</i>	67	<i>Dienstverhältnis</i>	44
Baumaßnahmen	55	<i>Diversity</i>	94
<i>Bauunterhaltungsmaßnahmen</i>	55	<i>Diversity Management</i>	20
<i>Beauftragte</i>	20	<i>Domainschutz</i>	36
<i>Beihilfe</i>	48	<i>dresden exists</i>	90
<i>Bereich Bau und Umwelt</i>	27	<i>DRESDEN-concept</i>	91
<i>Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften</i>	25	<i>Drittmittelverwaltung</i>	66
<i>Bereich Ingenieurwissenschaften</i>	26	<i>Drucker</i>	40
<i>Bereich Mathematik und Naturwissenschaften</i>	24	<i>Dual Career Service</i>	100
<i>Bereich Medizin</i>	26	Einstellung von Personal	67
<i>Beschaffungen</i>	63	<i>Einstellung von SHK und WHK</i>	68
<i>Beschilderung</i>	35	<i>Eintrag</i>	39
<i>Bestellung von Glasgeräten und Laborhilfsmitteln</i>	59	<i>E-Learning</i>	76
<i>Betriebliche Feuerwehr</i>	71	<i>Elektronisches Zertifikat</i>	38
<i>Beurlaubung</i>	44	<i>Elternzeit</i>	44
<i>Bewirtung</i>	57	<i>E-Mail-Adresse</i>	37
<i>Bibliothek</i>	108	<i>E-Mail-Signatur</i>	37
<i>Biologische Sicherheit</i>	21	<i>Emeal Card</i>	41
<i>Brandschutz</i>	21	<i>Englischsprachige Bezeichnungen</i>	51
<i>britisch-englisch</i>	51	<i>Erweiterter Senat</i>	18
<i>Bürobedarf</i>	65	<i>European Project Center</i>	85
Cafés	107	Fakultät Architektur	27
<i>Campus</i>	106, 107	<i>Fakultät Bauingenieurwesen</i>	27

<i>Fakultät Biologie</i>	24	<i>Gleichstellung</i>	97, 98
<i>Fakultät Chemie und Lebensmittelchemie</i>	24	<i>Gleichstellungsbeauftragte</i>	98
<i>Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik</i>	26	<i>Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte</i>	20, 98
<i>Fakultät Erziehungswissenschaften</i>	25	<i>Graduiertenakademie</i>	83
<i>Fakultät Informatik</i>	26	<i>Gremien und Beauftragte</i>	19
<i>Fakultät Maschinenwesen</i>	26	<i>Große Baumaßnahmen</i>	56
<i>Fakultät Mathematik</i>	24	<i>Gute wissenschaftliche Praxis</i>	80
<i>Fakultät Physik</i>	24	<i>GWT</i>	92
<i>Fakultät Psychologie</i>	24	Hardware	40
<i>Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften</i>	25	<i>Hauspost</i>	49
<i>Fakultät Umweltwissenschaften</i>	27	<i>HISPOS/HISQIS</i>	75
<i>Fakultät Verkehrswissenschaften „Friedrich List“</i>	27	<i>Hochleistungsrechnen</i>	58
<i>Fakultät Wirtschaftswissenschaften</i>	27	<i>Hochschulrat</i>	19
<i>familienfreundliche Hochschule</i>	92	<i>Hochschulsport</i>	104
<i>Familienfreundlichkeit</i>	95	<i>Honorarverträge</i>	68
<i>Familiennachzug</i>	69	Immissionsschutz	21
<i>Finanzen</i>	62	<i>Informationssicherheit</i>	21, 53
<i>Folkloretanzensemble</i>	104	<i>Infrastrukturelles Gebäudemanagement</i>	55
<i>Fördermaßnahmen</i>	79	<i>Inklusion</i>	97
<i>Fördermittel</i>	79	<i>Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers</i>	20
<i>Förderprogramme</i>	83	<i>Internationales Hochschulinstitut Zittau (IHI)</i>	29
<i>Formular</i>	40	<i>IP-Bereich</i>	36
<i>Forschung</i>	80	<i>IT-Schulung</i>	54
<i>Forschungsförderung</i>	84	<i>IT-Support</i>	53
<i>Forschungsfreiemester</i>	47	Jobticket	42
<i>Forschungsinformationssystem</i>	87	<i>Juniorprofessurenprogramm</i>	102
<i>Forschungspool</i>	85	Kanzler/in	16
<i>Forschungsservices</i>	84	<i>Kinderbetreuung</i>	96
<i>Fortbildung</i>	101	<i>Kleine Baumaßnahmen</i>	56
Gästehäuser	104	<i>Kleiner Baubedarf</i>	56
<i>Gebäudemanagement, infrastrukturelles</i>	55	<i>Kontaktstelle Forschungsdaten</i>	87
<i>Gefahrgut</i>	21	<i>Kopierer</i>	40
<i>Geschäftsbedarf</i>	65	<i>Kunststoffe</i>	60
<i>Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e.V.</i>	92	<i>Kustodie</i>	103
<i>Gesundheit</i>	69	Laborhilfsmittel	59
<i>Gesundheitsdienst</i>	73	<i>Lagepläne</i>	107
<i>Gewässerschutz</i>	21	<i>Lehraufträge</i>	68
<i>Glasgeräte</i>	59	<i>Lehrdeputat</i>	48

Lehre	74	Projektideen	85
Lehrraumfonds	78	Prorektor Bildung	17
Lehrraumvergabe	78	Prorektorin Forschung	17
Lehrraumvermietung	78	Prorektorin Universitätskultur	17
Literaturbeschaffung	65	Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten	82
Lösungsmittel	59	Prüfungen	74
Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus	26	Prüfungsausschuss	75
Mensa	41, 107	Prüfungssystem	74
Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen, Unterstützungsangebote	94	Prüfungsverwaltungssysteme	75
Metalle	60	Radionuklidlabor	60
Mitnutzungsprüfung	64	Räume	35, 53, 56
Möbel	65	Raumplanung für schriftliche Prüfungen	79
Mobilfunk	39	Rechtsangelegenheiten	51
Mutterschutz	44	Rektorin	16
Nebentätigkeiten	47	Rektorat	16
Neuberufene	100	Repräsentation	57
Neuberufenenempfang	100	SAP	54
Newsletter	12, 52	Scanner	40
Notfallnummern	116	Schließmedien (Schlüssel/ Transponder)	35
Ombudsperson	20, 81	Schlüsseltabellen	41
OPAL	76	schriftliche Prüfungen, Raumplanung	79
Operative Lehrraumvergabe	79	Schwerbehindertenvertretung	20, 99
Organisationsplan der TU Dresden	30	Self Service Portal	38
Organisationsplan der Zentralen Universitätsverwaltung	32	SELMA	75
Orientierungshilfen	40	Semesterstundenplanung	79
Ortsveränderliche Betriebsmittel	70	Senat und Senatskommissionen	19
Park- und Einfahrtgenehmigung	35	Service Center Studium	77
Patentinformationszentrum	89	Service Desk	38
Personal	67	SHK	68
Personalrat	22	Sicherheitsdienst	116
persönliche Mailbox	36	SLM	53
Pflege von Angehörigen	96	SLUB	108
Pflegewegweiser	97	Software	40, 65
Philosophische Fakultät	25	Speicherkapazitäten	58
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	50	Sprachkurse	69
Project Scouts	84	Störung	60

Strahlenschutz	21, 70	Verwaltungsvorschriften und Formulare	40
Struktur	15	Visitenkarten	35
Studentenwerk	105	WebCMS	50
Studienfachberatung	77	Webinhalte	50
Studiengangsentwicklung	74	Weiterbildung	101
Studieninformationssystem SINS	76	Welcome Center	68
Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen	20	WHK	68
Tagungen	57	Wissenschaftliche Großgeräte	64
Technische Leitzentrale	60	wissenschaftliches Fehlverhalten	80
Technische Störungen	60	Wissenschaftsnetzwerke	91
Technologieplattform	86	Wohnungssuche	69, 100
Technologietransfer	92	YOU PROF	102
Telefon	39	Zentrale Beschaffung	63
Telefonverzeichnis	41	Zentrale Chemikalienausgabe	59
Tenure-Track-Programm	102	Zentrale Poststelle	49
Thea Maass	104	Zentraler Rechnungseingang	62
Tierschutz	21	Zentrales Lager für Metalle und Kunststoffe	60
Toxolution	59	Zentrales Radionuklidlabor	60
Transfer	87, 88, 89, 91, 92	Zentrale Studienberatung	77
Transfer Office	88	Zentrale Wissenschaftliche Einrichtungen	28
Transferstrategie	88	Zentrum für interdisziplinäres Lernen und Lehren (ZiLL)	76
Translation Office	51	Zertifikat, elektronisches	38
Transponder	35	ZiH-Login	36
Trennungsgeld	43		
TUDAG	93		
TUD-CERT	53		
TU-E-Mail-Adresse	37		
Umweltmanagement	21, 61		
Umweltmanagementsystem nach EMAS	61		
Umweltschutz	61		
Umzugskosten	43		
Unfallanzeige	71		
Unishop	110		
Universitätschor	105		
Universitätsorchester	105		
Urlaubsangelegenheiten	44		
Vertrauensperson (siehe Ombudsperson)	82, 99		

Impressum

Berufungsteam der Rektorin

Redaktion: Aline Parnitzke

📍 Technische Universität Dresden
Berufungsteam der Rektorin
01062 Dresden
E-Mail: dualcareer-neuberufene@tu-dresden.de
➤ <https://tu-dresden.de/karriere/berufung>

Redaktionsschluss: 31.05.2021

Überarbeitung Rektorat und Bereiche/Fakultäten: 15.03.2022

Notfallnummern

Bei Gefahrensituationen, die einen Notruf rechtfertigen, sind die Notrufe von Polizei und Feuerwehr/Rettungsdienst direkt abzuschicken. Sofern einer dieser Notrufe genutzt wurde, ist unmittelbar nach Alarmierung stets der Sicherheitsdienst der TU Dresden zu informieren:

TUD-interner Notruf: Sicherheitsdienst der TU Dresden (ständig besetzte Stelle):

+49 351 463 20000 bzw. HA (Hausanschluss) 20000 (Falkenbrunnen: HA 34515)

Polizei: 110

Feuerwehr/Rettungsdienst: 112

Giftunfälle: +49 361 730 730 (Giftinformationszentrum Erfurt)

Strahlenunfälle: +49 351 458 2226 (Universitätsklinikum Carl Gustav Carus, Regionales Strahlenschutzzentrum/Klinik und Poliklinik für Nuklearmedizin, Station NUK-S1)

Unmittelbar danach benachrichtigen Sie bitte den **Leitenden Strahlenschutzbevollmächtigten:** +49 351 463 32475, mobil: +49 174 34 72 300

Zusätzliche Informationen zu Defibrillatoren, Rettungszufahrten, Durchgangsarzten und zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Maßnahmen finden Sie auf der Webseite <https://tu-dresden.de/tu-dresden/kontakte-services/notfallnummern>





Unter diesem Link finden Sie eine digitale Version des Dokumentes

https://tu-dresden.de/karriere/ressourcen/dateien/berufung/Wegweiser_Neuberufene.pdf