

# Herzlich willkommen an der Philipps-Universität Marburg!

Informationspräsentation für  
neue Beschäftigte



# Inhaltsverzeichnis

## Mein Arbeitgeber – Übersicht

- Aktuelle Zahlen zu Marburg
- Grundsatz der Selbstverwaltung
- Präsidium
- Organigramm, Gremien und Rechtsgrundlagen
- Uni von A bis Z und Personensuche
- Gebäude
- Mein Arbeitsvertrag
- Dienstvereinbarungen
- Erholungsurlaub
- Bildungsurlaub
- Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung und Sonderurlaub
- Personalentwicklung an der Philipps-Universität
- Personalentwicklung an der Philipps-Universität
- Nebentätigkeiten
- Dienstreisen von der Planung bis zur Abrechnung

# Inhaltsverzeichnis

## Mein Arbeitgeber – Übersicht

- Zentrum für Hochschulsport
- Sprachenzentrum
- Erasmus+ Staff Mobility
- Universitätsbibliothek
- Konfliktberatung und Prozessentwicklung
- Krankheit
- Personalarzt
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Wir bilden aus – Unsere Ausbildungsberufe
- Wir bilden aus – unsere Ausbildungsberufe
- Personalrat
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- Schwerbehindertenvertretung
- Promovierendenvertretung
- Informationen zur Rente und VBL

# Inhaltsverzeichnis

## Mein Arbeitsplatz – Übersicht

- Arbeitssicherheit und Sicherheit auf dem Campusgelände
- Betriebsarzt
- Bildschirmarbeitsbrille
- Energiesicherung und gelebte Nachhaltigkeit
- Umgang mit Bedrohungs- und Notfallsituationen
- IT und Telefon
- Diensttelefon – private Nutzung
- Mailaccounts und Mailprogramme
- Mailaccounts und Mailprogramme
- Account und Internetdienste
- SAP
- Büromöbel, Arbeitsmaterial, Entsorgung in der Abfallwirtschaft, Aussonderung und Verwertung
- Hausmeisterdienst
- Fahrbereitschaft
- Die multifunktionale Chipkarte
- Schlüssel/Transponder

# Inhaltsverzeichnis

## Mein Arbeitsplatz – Übersicht

- Das „Landesticket“
- Veranstaltungsorganisation
- Corporate Design
- Druckerei im HRZ, Multimedia-Geräteausleihe bei der UB
- Parken
- Mittagessen

## Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie – Übersicht

- Familienservice
- Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Freistellung bei Erkrankung des Kindes/der Kinder
- Sonderurlaub
- Familienpflegezeit und Pflegezeit
- Kontakt für Fragen und Anregungen

Interessant sind...

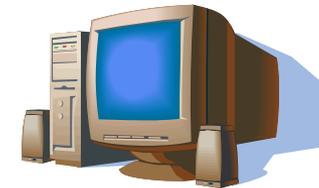
## Mein Arbeitgeber



## Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie



## Mein Arbeitsplatz



Interessant sind...

Mein Arbeitgeber

Philipps

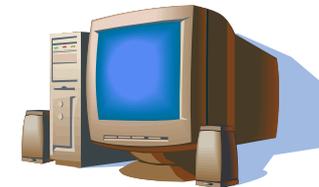


Universität  
Marburg

Meine  
Arbeitsbedingungen und  
meine Familie



Mein Arbeitsplatz



# Mein Arbeitgeber

„Andere Städte haben eine Universität, Marburg ist eine!“

1527

78.600

22.000

205

427

4.300



Foto: Felix Wesch



# Mein Arbeitgeber



# Mein Arbeitgeber

## Präsidium

Prof. Dr. Thomas Nauss  
Präsident



Claas Cordes  
Kanzler



Prof. Dr. Evelyn Korn  
Vizepräsidentin



Universitätskultur und  
Qualitätsentwicklung

Prof. Dr. Yvonne  
Zimmermann  
Vizepräsidentin



Bildung

Prof. Dr. Sabine Pankuweit  
Vizepräsidentin



Chancengleichheit und  
Karriereentwicklung

Prof. Dr. Gert Bange  
Vizepräsident



Forschung

Lara Zieß  
stud. Vizepräsidentin



Studentische Vertretung



# Mein Arbeitgeber

## Organigramm

Das Organigramm zeigt die Organisationsstruktur auf.  
Zu finden unter:

Startseite > Universität > Administration > Verwaltung > Organigramm

⇒ [Homepage](#)

## Gremien, z. B. Senat, Kommissionen etc.

Zu finden unter:

Startseite > Universität > Administration > Gremien

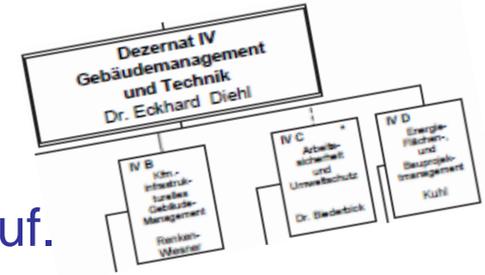
⇒ [Homepage](#)

## Rechtsgrundlagen (HessHG, Grundordnung etc.)

Zu finden unter:

Startseite > Universität > Administration > Rechtsgrundlagen

⇒ [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Uni von A bis Z

Zu finden unter:

Startseite > Universität > Kontakt & Service > Die Universität von A-Z

⇒ [Homepage](#)

## Personensuche

Zu finden unter:

Startseite > Portale > Personensuche

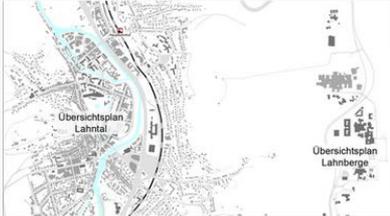
⇒ [Homepage](#)



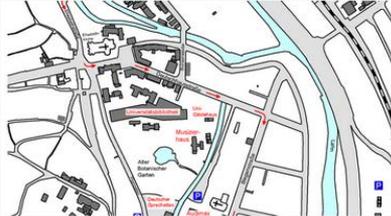
# Mein Arbeitgeber

## Gebäude

Auf einen Blick



Übersichtsplan Lahntal



Übersichtsplan Lahnberge

[Lagepläne Universitätsgebäude](#)  
Universitätsgebäude im Lahntal und auf den Lahnbergen →

[Lageplan Universitätsverwaltung](#)  
Übersicht zu den Standorten der Universitätsverwaltung (PDF) →



Philipps  Universität Marburg

[Anreise zu Verwaltung und Hörsaalgebäude](#)  
Anreise per Auto, Zug und Fernbus →

 [Homepage](#)

Hier gibt es auch Hinweise zur Anreise und ggf. Parkmöglichkeiten.



# Mein Arbeitgeber

## Mein Arbeitsvertrag

Fragen oder Informationen zum Arbeitsverhältnis; wie z. B. tarifrechtliche Änderungen, beantwortet die Personalabteilung.

Allgemeine Informationen zum Arbeitsverhältnis:  [Homepage](#)

Informationen zum neuen Tarifvertrag:  [Homepage](#)

Informationen für Beamte:  [Homepage](#)

Kontakt:  
Dezernat II B  
Personalabteilung

# Mein Arbeitgeber

## Dienstvereinbarungen

- Allgemeine Dienstvereinbarungen
- Dienstvereinbarungen zur Regelung der Arbeitszeit
- Dienstvereinbarungen zur Vergabe von Parkplätzen
- Regelungsabreden/Dienstanweisungen

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Erholungsurlaub

Für alle Beschäftigten besteht im Kalenderjahr ein Anspruch auf Erholungsurlaub, für Vollzeitbeschäftigte sind das in der Regel 30 Tage. Wird der Erholungsurlaub nicht bis zum 30.09. des Folgejahres angetreten, verfällt er grundsätzlich.



Kontakt:

Mitarbeiter\*innen Zeiterfassung für die Fachbereiche und Einrichtungen und die Zentralverwaltung (Dezernat II B 8)



[Homepage](#)

# Mein Arbeitgeber

## Bildungsurlaub

Beschäftigten stehen nach einer Beschäftigungszeit von 6 Monaten 5 Tage Bildungsurlaub pro Kalenderjahr zu.

Bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf weniger/mehr als 5 Tage verringert/erhöht sich der Anspruch entsprechend.

Bildungsurlaub wird zur Teilnahme an anerkannten Bildungsveranstaltungen nach dem Hessischen Bildungsurlaubsgesetz gewährt.



Kontakt:  
Dezernat II B 2

 [Homepage](#)

# Mein Arbeitgeber

## Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung und Sonderurlaub

Es gibt verschiedene Möglichkeiten von Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung und Sonderurlaub. Dazu gehören u. a. Tätigkeiten im Ehrenamt, Befreiungen auf Grund des Dienstjubiläums oder des Todes eines nahen Angehörigen etc.

Kontakt:

Dezernat II B

Ihre zuständige Sachbearbeitung  
in der Personalabteilung

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Personalentwicklung an der Philipps-Universität

Für alle Führungskräfte und administrativ-technisch beschäftigten Personen:  
**Referat für Personalentwicklung**

- Führungskräfteentwicklung
- Fortbildungen
  - Uniinterne Schulungen
  - Kooperation mit externen Anbietern (Zentrale Fortbildung Hessen, Hessischer Verwaltungsschulverband)
- Förderung berufsbegleitender Weiterbildung
  - nach Bedarfsfeststellung
  - als persönliche Initiative zur weiteren beruflichen Qualifizierung, jährliche Ausschreibung
- Jahresgespräche

Kontakt:  
Dezernat II B 7



[Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Personalentwicklung an der Philipps-Universität

- Angebote zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses:  
**M**arburg University **R**esearch **A**cademy (**MARA**)

➔ [Homepage](#)

- Die fächerübergreifende Weiterentwicklung aller Lehrenden, Tutor\*innen, und internen Trainer\*innen erfolgt über das Referat für **Lehrentwicklung & Hochschuldidaktik**.

➔ [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Nebentätigkeiten



- Ausübung eines Nebenamtes oder Ausübung einer Nebenbeschäftigung

Vor der Aufnahme einer Nebentätigkeit ist ein Antrag auf Anzeige/Genehmigung der Nebentätigkeit zu stellen.  
(Bitte 2 - 4 Wochen Bearbeitungszeit berücksichtigen)

Kontakt:

Dezernat II B 3 für Tarifpersonal

Dezernat II B 2 für Beamt\*innen

 [Homepage](#)

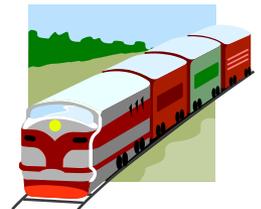


# Mein Arbeitgeber



## Dienstreisen von der Planung bis zur Abrechnung

- Dienstreisen müssen aufgrund des Versicherungsschutzes vor Antritt genehmigt werden (auch wenn keine Reisekosten geltend gemacht werden).
  - Innerhalb des Stadtgebiets Marburg ist dies nur bei einer gewünschten Reisekostenerstattung nötig.
- Vor der Dienstreise muss ein Antrag gestellt werden.
  - Bei Inlandreisen mindestens 1 Woche vorab
  - Bei Auslandsreisen in das EU-Ausland oder nach Island, Liechtenstein, Großbritannien oder in der Schweiz mindestens 4 Wochen vorab (Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung)
  - Bei allen anderen Auslandsreisen mindestens 2 Wochen vorab
- Spätestens 6 Monate nach Ende der Reise muss ein Antrag auf Reisekostenerstattung gestellt werden.



Kontakt:

Dezernat II B 2



[Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Zentrum für Hochschulsport



Viele Angebote von A wie Athletiktraining bis Z wie Zumba; auch exklusives Angebot für Bedienstete; Sport- und Studienheim Edersee, z. B. Projekt „UniMarburg bewegt“

 [Homepage](#)

# Mein Arbeitgeber

## Sprachenzentrum



Das Sprachenzentrum befindet sich im Erdgeschoss der Biegenstraße 12  
Wichtiger Hinweis: Vorher bitte an der Einführungsveranstaltung teilnehmen  
und zum Besuch ein eigenes Headset mitbringen.

 [Homepage](#)

# Erasmus+ Staff Mobility



## Erasmus+ Personalmobilität

### Förderbar sind

- Trainings- und Fortbildungsaufenthalte an Partnerhochschulen oder Unternehmen
- Staff Training Weeks
- Sprachkurse (ggf. mit Bildungsurlaub kombinierbar)
- Job Shadowing

## Erasmus+ Dozentenmobilität

### Förderbar sind Lehraufenthalte

- an einer der Partnerhochschulen der Philipps-Universität, mit der eine Austauschvereinbarung zum Lehrendenaustausch besteht
- mit einem Lehrvolumen von min. 8 Unterrichtsstunden/Woche
- mit einem Lehrvolumen von min. 4 Unterrichtsstunden pro Woche und zusätzlich einer Einheit zu Fort- und Weiterbildung

➡ [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Universitätsbibliothek

- Zentralgebäude und zahlreiche Bibliotheken in den Fachbereichen
- Recherche mit Katalog Plus (Startseite UB bzw. über Startseite UMR - Portale)
- nach Registrierung der Multifunktionskarte Bestellung und Lieferung möglich
- Buchbeschaffung
  - Universitätsverwaltung
    - Bitte wenden Sie sich zukünftig mit Ihren Anliegen zu Literaturbeschaffung und –Verwaltung an das Fachteam Erwerbung der Universitätsverwaltung (er.allgemein@ub.uni-marburg.de, Betreff: „Literaturbestellung ML“)
  - übrige Fachbereiche
    - Bibliothekar\*innen der Fachbereichsbibliotheken



➡ [Homepage](#)

# Mein Arbeitgeber

## Konfliktberatung und Prozessentwicklung

### Konfliktberatung

- Beratung bei Überforderung am Arbeitsplatz oder gesundheitsbeeinträchtigender Überbelastung
- Konfliktmediation und Krisenintervention
- bei Bedarf Vermittlung zu anderen Fachkräften/Institutionen

### Prozessentwicklung

- Unterstützung in Arbeitsorganisation und Projektmanagement
- Teamentwicklungsmaßnahmen
- Führungskräfte-Coaching
- Beratung bei Veränderungen am Arbeitsplatz, zur Laufbahnentwicklung und Neuorientierung



Kontakt:  
Dorothea Eckardt



[Homepage](#)

# Mein Arbeitgeber

## Krankheit

- Arbeitsunfähigkeit ist dem Arbeitgeber unverzüglich (d. h. vor dem üblichen Dienstbeginn) mitzuteilen. Ab 1. Januar elektrische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über ein Web-Formular!
- Wenn die Krankheit länger als drei Kalendertage dauert, muss spätestens am 4. Tag (Tage an Wochenenden werden mitgezählt) ein ärztliches Attest vorgelegt werden (über das Web-Formular oder ggf. vorab als Scan).
- Der Arbeitgeber kann in Einzelfällen ein Attest ab dem ersten Tag verlangen.
- Daran denken: Wiederantritt des Dienstes per Web-Formular, telefonisch oder per E-Mail mitteilen.

### Kontakt:

Mitarbeiter\*innen der Zeiterfassung in den Fachbereichen und Einrichtungen bzw. in der Zentralverwaltung (Dez. II B 8)



[Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Personalarzt

Personalärztlicher Dienst der Philipps-Universität ist seit 2018 die Firma „Betriebsärztlicher Dienst Biedenkopf e. V.“, die die Untersuchungen in der Regel im Mehrzweckgebäude auf den Lahnbergen, Kern J, vornimmt.

Der Personalarzt wird vom Arbeitgeber beauftragt, z. B. für die Einstellungsuntersuchungen oder um die Eignung von Beschäftigten für neu zu übertragene Tätigkeiten zu prüfen.

In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber auch die Dienst- bzw. Arbeitsfähigkeit von Beschäftigten beurteilen lassen.

Kontakt:  
Dezernat II B  
Personalabteilung

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Instrument zur Unterstützung langfristig erkrankter Beschäftigter

### Ziel ist es:

Beschäftigte mit geeigneter Unterstützung bei der Genesung zu begleiten, im Arbeitsprozess zu halten und Entlassungen wegen Erkrankung oder Behinderung zu vermeiden.

Die Teilnahme ist freiwillig!

Kontakt:

Dezernat II B 7  
Franziska Meurer

 [Homepage](#)

# Wir bilden aus

Unsere Ausbildungsberufe:

- Anlagenmechaniker/-in - Fachrichtung Sanitärtechnik
- Bauzeichner/-in - Fachrichtung Architektur
- Buchbinder/-in - Fachrichtung Einzel- und Sonderanfertigung
- Chemielaborant/-in
- Fachangestellte/-r Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek
- Fachinformatiker/-in - Fachrichtung Systemintegration
- Feinwerkmechaniker/-in - Fachrichtung Feinmechanik
- Fotograf/-in - Fachrichtung Architektur- und Industriefotografie



# Wir bilden aus

- Gärtner/-in - Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau
- Informationselektroniker/-in - Fachrichtung Geräte- und Systemtechnik
- Inspektoranwärter/-in für die allgemeine Verwaltung
- IT-Systemelektroniker/-in -
- Maler/-in und Lackierer/-in - Fachrichtung Gestaltung und Instandhaltung
- Physiklaborant/-in
- Tierpfleger/-in - Fachrichtung Forschung und Klinik
- Verwaltungsfachangestellte/-r
- Zahnmedizinische/r Fachangestellte/-r
- Zahntechniker/-in

➡ [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Personalrat



Grundlage der Tätigkeit  
ist das Hessische  
Personalvertretungs-  
gesetz (HPVG)

Personalvertretung aller wissenschaftlichen und  
technisch-administrativen Beschäftigten

➔ [Homepage](#)

## Jugend- und Auszubildendenvertretung

Interessenvertretung der Jugendlichen und Auszubildenden an der  
Universität (JAV).

➔ [Homepage](#)

Büros im UG Biegenstraße 12

# Mein Arbeitgeber

## Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

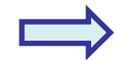


Ansprechpartnerinnen für alle Fragen und Beratungen rund um Frauenförderung, Gleichstellung und Chancengleichheit

Dr. Nina Schumacher  
Stefanie Riedasch

Anfragen und Beratungen sind telefonisch, digital oder persönlich möglich.

Büro in der Bahnhofstraße 7 (neben dem Chemikum)

 [Homepage](#)

# Mein Arbeitgeber

## Schwerbehindertenvertretung



Vertrauensperson:  
Markus Kolling

Stellvertreter\*innen:  
Stefanie Wörenkämper  
Marianne Tittel, Sarah Langer  
und Anita Fischer

Sprechstunde und Beratung nach  
Vereinbarung!

Das Büro der SchwbV befindet sich im  
UG der Biegenstraße 12.

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitgeber

## Promovierendenvertretung



Vertretung aller Promovierenden, die sich in den fachübergreifenden Gremien für die Anliegen der Promovierenden der Philipps-Universität Marburg einsetzt.

Regelmäßig finden Promovierenden-Stammtische sowie weitere Veranstaltungen für Promovierende statt. Bei Fragen, Anregungen oder Wünschen kann die Promovierendenvertretung per E-Mail kontaktiert werden.

 [Homepage](#)

# Informationen zur Rente und VBL

## Deutsche Rentenversicherung (DRV)

- kostenloses Servicetelefon: 0800 1000 480 70
- Auskunft- und Beratungsstelle der DRV in Marburg  
Zimmermannstraße 2 (ehem. Postgebäude)  
Telefon: 06421 8041000

➡ [DRV](#)

## Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

- Beratung vor Ort für Hessen in Frankfurt

➡ [VBL](#)

Eine persönliche Beratung erhalten Sie bei Ihrer Servicestelle vor Ort!

Interessant sind...

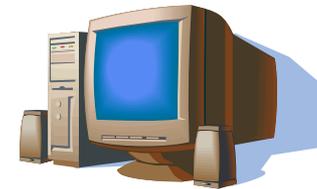
## Mein Arbeitgeber



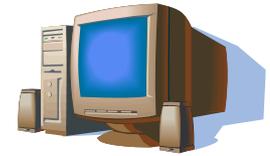
## Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie



## Mein Arbeitsplatz



# Mein Arbeitsplatz



## Arbeitssicherheit und Sicherheit auf dem Campusgelände

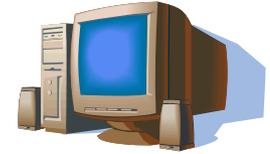
Ansprechperson: Dr. Annette Biederbick

- Arbeitsmedizin
  - Handbuch (z. B. Namen der Sicherheitsreferenten für die einzelnen Bereiche)
  - Unfallanzeige
  - Anmeldung Pflicht- und Angebotsvorsorgeuntersuchung
- Mutterschutz
- Gentechnik, Strahlenschutz und biologische Sicherheit

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Betriebsarzt

Die Aufgaben des betriebsärztlichen Dienstes sind an die Firma medical airport service GmbH übertragen. Zuständiger Arzt ist Herr Schlinke.  
Standort: Hans-Meerwein-Straße 6 (Mehrzweckgebäude, Kern D), Lahnberge

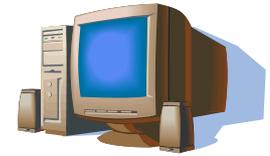
Der Betriebsarzt hat die Aufgabe, den Arbeitgeber bei der Durchführung von Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu beraten und zu unterstützen. Er ist zuständig für arbeitsmedizinische Untersuchungen.

Möchten Sie sich anmelden, wenden Sie sich an Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und an die/den zuständige/n Sicherheitsreferentin/en und nutzen das entsprechende Anmeldeformular.

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz

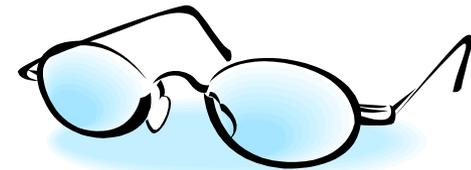


## Bildschirmarbeitsbrille

Ausschließlich für die Arbeit am Bildschirmarbeitsplatz bestimmt.

### Kostenübernahme für:

- Fassung aus der Nulltarifkollektion
- Kunststoffgläser Raum-Comfort
- ggf. einfache Entspiegelung



Die Notwendigkeit wird durch den betriebsärztlichen Dienst festgestellt.

Kontakt:  
Dezernat II B 2

 [Homepage](#)



# Energiesicherung und gelebte Nachhaltigkeit

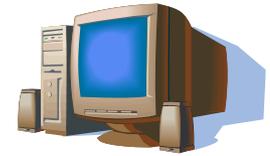


Foto: Lucia Pfeil

[➔ Homepage](#)



# Umgang mit Bedrohungs- und Notfallsituationen



Unterstützung im Umgang mit bedrohlichen oder bedrohlich empfundenen (Notfall-)Situationen. Hierbei handelt es sich insbesondere um Situationen am Arbeitsplatz, bei denen Beschäftigte durch andere Personen bedroht werden oder auf andere Weise durch das Verhalten Dritter Situationen entstehen, die durch die Beschäftigten als Gefährdung wahrgenommen werden.

Es geht also nicht um technische Bedrohungs- oder Notfallsituationen (wie bspw. in Chemielaboren).

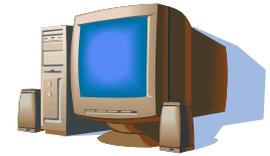
Zentrale interne Notrufnummer der Universität:      125 (Kurzwahl)  
06421 282125

Allgemeine Notrufnummern :      110 Polizei  
112 Feuerwehr

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## IT und Telefon

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) als zentrale Einrichtung der Universität ist zuständig für die Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnik, auch für die IT-Ausstattung und IT-Sicherheit.

Separate Seite für neue Beschäftigte über Startseite > Portale > Hochschulrechenzentrum > Erste Schritte

### Fragen oder Probleme zum PC?

- „IT-Servicedesk“

06421 28-28282

helpdesk@hrz.uni-marburg.de



### Störung des Telefons?

- Telefon-Team

06421 28-120

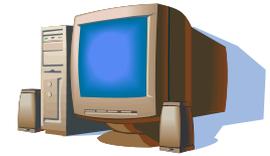
telefon-team@hrz.uni-marburg.de



 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Diensttelefon – private Nutzung

- Privatgespräche dürfen, wenn notwendig, geführt werden, wenn der Dienstbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt ist.
- Berechtigung zum Führen von Privatgesprächen außerhalb des Orts- und Nahbereichs muss grundsätzlich beantragt werden.
- Privatgespräche in das öffentliche Telefonnetz sind grundsätzlich mit der Kennzahl 07 oder 08 einzuleiten (uni-intern findet keine derartige Unterscheidung statt).
- keine private Nutzung des Faxgeräts

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz

Mail-Accounts und Mailprogramme

## Zentrales Benutzerkonto (Staff-Account)

Mit einem zentralen Benutzerkonto bei der Philipps-Universität können Sie eine Vielzahl von zentral bereitgestellten IT-Diensten nutzen, siehe Leistungsumfang.

⇒ [Homepage](#)

## Verwaltungs-Account (AD-Account)

Bedienstete der Uni-Verwaltung benötigen zusätzlich zu ihrem zentralen Benutzerkonto (Uni-Account) ein Arbeitsplatz-Konto in der Universitätsverwaltung (Verwaltungs-Account), um die Windows-Arbeitsplätze innerhalb der Universitätsverwaltung nutzen zu können.

⇒ [Homepage](#)

## Arbeitsplatz-Konto (AD-Account)

Arbeitsplatz-Konten sind u.a. für die Anmeldung an einem Windows-Arbeitsplatz notwendig und ermöglichen den Zugriff auf Home- und Gruppenverzeichnisse

⇒ [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz

## Mail-Accounts und Mailprogramme

### Outlook

Dieses Programm wird primär in der Universitäts-Verwaltung verwendet. Dieses läuft über einen „x-change“ Mailserver. Unter „<https://owa.verwaltung.uni-marburg.de>“ können die Mails von Outlook aus beliebigen Browsern aufgerufen werden.

➡ [Homepage](https://owa.verwaltung.uni-marburg.de)

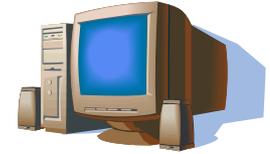
### Thunderbird

Standard Mail-Programm „<https://home.staff.uni-marburg.de/login.php>“ in den PC-Sälen und auf HRZ-installierten Arbeitsplatz-PCs. Dieses Programm wird primär in den Fachbereichen verwendet.

➡ [Homepage](https://home.staff.uni-marburg.de/login.php)



# Mein Arbeitsplatz



Mail-Account und Internetdienste

## Staff-Email-Account für

- Arbeiten am Internetauftritt (cms)
- Lehr- und Lernplattform ILIAS/Marvin
- Videokonferenzen
- WLAN
- Nutzung Windows-PCs in PC-Pools, Hörsälen und Seminarräumen

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## SAP

### Allgemeine Informationen:

Übersicht zu Haushalt und Materialwirtschaft sowie zu den SAP-Modulen finden Sie bei dem Dezernat V:

⇒ [Homepage](#)

### Schulungen:

Unter folgendem Link finden Sie eine Übersicht der Angebotenen SAP Schulungen:

⇒ [Homepage](#)

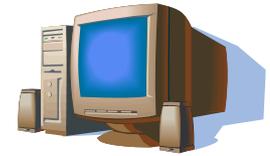
### Benutzeranträge:

Einen SAP-Zugang können Sie über einen Benutzerantrag anfordern:

⇒ [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## **Büromöbel:**

FB/Einrichtungen:  
Wirtschaftsverwaltung

Zentralverwaltung:  
Dez. V C – Einkauf  
[einkauf@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:einkauf@verwaltung.uni-marburg.de)

Fachbereich Medizin:  
Dekanat - Einkauf

⇒ [Homepage Möbel- & Gerätebörse](#)  
In der Rudolf-Bultmann-Straße 4a findet man noch brauchbare Möbel

## **Aussonderung und Verwertung:**

⇒ [Homepage](#) Dezernat V C 3  
Aussonderungswesen

## **Arbeitsmaterial:**

FB/Einrichtungen:  
Materialbestellung über  
Wirtschaftsverwaltung

Zentralverwaltung:

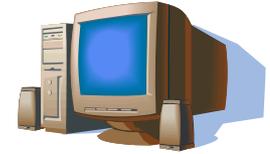
⇒ [Homepage](#)  
[Büromaterialausgabe](#)

## **Entsorgung in der Abfallwirtschaft:**

⇒ [Homepage](#)  
[Abfallentsorgung](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Hausmeisterdienst

Zuständigkeiten sind in verschiedene Bereiche aufgeteilt. Die Buchstaben der Teilstandorte beziehen sich auf die Straßennamen der Gebäude.

Hausmeistergruppe 1: Teilstandorte H und C

Hausmeistergruppe 2: Teilstandort K

Hausmeistergruppe 3: Teilstandorte U und G

Hausmeistergruppe 4: Teilstandorte S und R

Hausmeistergruppe 5: Teilstandorte B und F

Hausmeistergruppe 6: Teilstandorte N und M, F|20

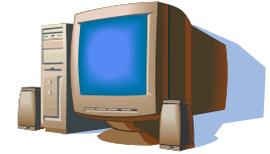
Hausmeistergruppe 7: Teilstandorte W und O

Eine detaillierte Auflistung (auch für ausgewählte Bereich des FB Medizin und der Sportanlagen) sowie Kontaktdaten befinden sich auf der Homepage.

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Fahrbereitschaft

- Service steht der gesamten Universität zur Verfügung
- Transporte, Dienstreisen und Exkursionen
- Fahrten müssen frühzeitig angemeldet werden

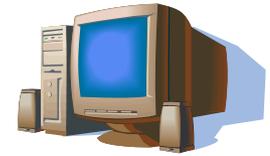
Kontakt:  
Dezernat IV B 2  
fahrbereitschaft@verwaltung.uni-marburg.de



 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Die multifunktionale Chipkarte

### Verwendungszwecke

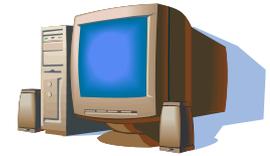
- Dienstausweis
- Zeiterfassung, insbesondere Gleitzeit
- Zutritt für Schranken zu den Parkplätzen der Universität
- Bezahlungsfunktion in der Mensa/Cafeteria
- Kopierer/Drucker
- Leseausweis UB

Kontakt:  
Dezernat II A

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Schlüssel/Transponder

Raumschlüssel und Transponder sind, soweit nicht durch den Fachbereich verwaltet, zu beantragen bei:

Kontakt:

### Schlüssel

- zuständiger Hausmeistervorarbeiter

### Transponder

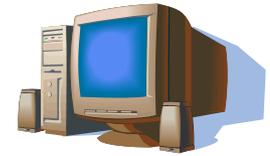
- Herr Farnung/Herr Biro, Dez. IV  
Bürosprechstunde: MO bis FR 9 bis 11 Uhr
- im Fachbereich Medizin Herr Kingelhöfer/Herr Kappeler



 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Das „Landesticket“

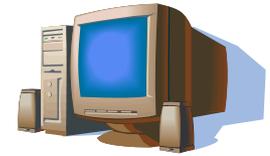
Alle Beschäftigten der Philipps-Universität Marburg haben seit 2018 ein Landesticket. Dieses ermöglicht die kostenlose Nutzung des öffentlichen Personennahverkehr in ganz Hessen. Eine Wechselwirkung zwischen Landesticket und Deutschlandticket sind zurzeit noch nicht bekannt.



⇒ [Homepage](#)  
⇒ [Landesticket](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Veranstaltungsorganisation

Beachten Sie die [Bewertungsrichtlinien!](#)

Viele unterschiedliche Räumlichkeiten stehen an der Universität zur Verfügung.

Kontaktpersonen für Vermietungen und Veranstaltungen:

Dez. IV B 2:

[raumanfragen@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:raumanfragen@verwaltung.uni-marburg.de)

Gästehäuser:

[gaestehaeuser@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:gaestehaeuser@verwaltung.uni-marburg.de)

bzw. jeweilige Raumverwaltung auf der Homepage unter den Direkt-Links - Marvin

 [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Corporate Design

- einheitliches äußeres Erscheinungsbild
- konsistente Außendarstellung und unverwechselbarer Auftritt mit hohem Wiedererkennungswert
- u. a. Vorlagen für Briefköpfe, Visitenkarten, Power-Point-Präsentationen

Kontakt:

Hochschulkommunikation  
publikationen@uni-marburg.de



➡ [Homepage](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Druckerei im HRZ

Für großformatigen Posterdruck

HRZ > Dienste > Kopieranlagen

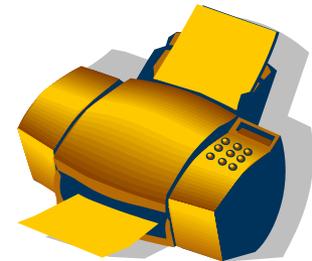
⇒ [Homepage Kopieranlagen](#)

## Multimedia-Geräteausleihe bei der UB

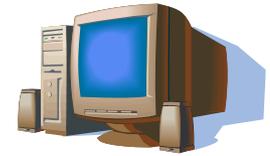
z. B. Leinwände, Camcorder etc.

UB > Ausleihe > Multimedia-Geräteausleihe

⇒ [Homepage Multimedia-Geräteausleihe](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Parken

Grundsätzlich stellt die Universität ihren Beschäftigten während der Dienststunden Parkplätze kostenfrei zur Verfügung, sofern vorhanden.

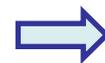
ABER es gibt keinen Anspruch auf einen Parkplatz!

Der berechtigte Personenkreis und weitere Regelungen sind oftmals in Dienstvereinbarungen festgehalten; insbesondere für Menschen mit Behinderung.



Kontakt:

- Dekanate bzw. Wirtschaftsverwaltungen
- Dezernat II A 1
- Inklusionsbeauftragte



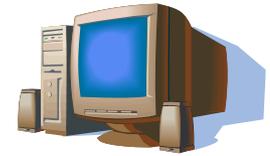
[Homepage II A 1](#)



[Homepage  
Inklusionsbeauftragte](#)



# Mein Arbeitsplatz



## Mittagessen

Das Studentenwerk Marburg unterhält zwei Mensen und mehrere Cafeterien; und zurzeit auch das Mensa-Mobil.

### Mensen

- ❖ Mensa Erlenring
- ❖ Mensa Lahnberge

### Cafeterien Lahnberge

- ❖ Cafeteria  
Conradistraße
- ❖ Mo´s Diner  
Hans-Meerwein-Straße

### Cafeterien Stadtmitte

- ❖ Bistro
- ❖ café zeitlos
- ❖ Café Leonardo (Audi-Max)
- ❖ Automatencafé (Phil-Fak)
- ❖ Außenverkauf „Auszeit“
- ❖ CoLibri (neue UB)



Interessant sind...

## Mein Arbeitgeber

Philipps

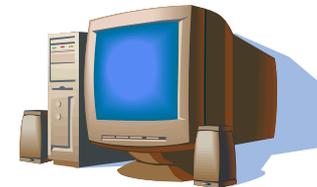


Universität  
Marburg

Meine  
Arbeitsbedingungen und  
meine Familie



Mein Arbeitsplatz



# Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie



**Familienservice** der Philipps-Universität Marburg

Kontaktpersonen im Dezernat II B7 für familienbezogene Aktivitäten an der Universität, z. B. Fragen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Angebot u. a.:

- Ferienbetreuung für Kinder zwischen 6 und 12 Jahren
- Babysitterbörse
- Vernetzungsangebote
- Informationen für Pflegende

Zurzeit keine offene Sprechstunde  
Beratung nach Vereinbarung

Kontakt:

Dezernat II B7  
familienservice@uni-  
marburg.de

➡ [Homepage](#)



# Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie



## Telearbeit und mobiles Arbeiten

Beschäftigte können unter bestimmten Voraussetzungen an der alternierenden Telearbeit teilnehmen und es gibt auch die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.

Informationen und Formulare finden Sie auf der Homepage der Personalabteilung.

Bitte für die Antragsbearbeitung Zeit einplanen!

Kontakt:  
Dezernat II B 1

➡ [Homepage](#)



# Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie



## Freistellung bei Erkrankung des Kindes/der Kinder

Erkrankt ein Kind bzw. die Kinder, besteht die Möglichkeit zur Arbeitsbefreiung unter Zahlung von Krankengeld (Einbehalt des Entgelts) bei Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung (max. 10 Tage/Kind/Jahr; insgesamt max. 25 Tage/Jahr bzw. 50 Tage für Alleinerziehende).

Gesetzlich Krankenversicherte haben Anspruch auf Krankengeld. Dieses müssen Sie bei Ihrer Krankenkasse beantragen und können dort auch die Höhe des Krankengeldes erfragen.

**Privatversichert Beschäftigte** bzw. **Beschäftigte ohne Anspruch** auf **Krankengeld** bei Erkrankung des Kindes erhalten Arbeits-/Dienstbefreiung von bis zu 7 Tage unter Fortzahlung des Entgelts/der Bezüge.

Kontakt:

Dezernat II B7

Personalsachbearbeitung

➔ [Homepage](#)





# Meine Arbeitsbedingungen und meine Familie



## Familienpflegezeit

Bei Zustimmung des Arbeitgebers kann die Arbeitszeit zur Pflege naher Angehöriger in häuslicher Umgebung für max. 2 Jahre auf bis zu 15 Stunden/Woche reduziert werden.

→ Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines zinslosen Darlehens beim Bundesamt für Familie und zivilgeschäftliche Aufgaben (BAFzA)

## Pflegezeit

- Kurzzeitpflege (max. 10 Arbeitstage) → Pflegeunterstützungsgeld (Pflegekasse)
- Pflegezeit in Voll- oder Teilzeit (max. 6 Monate) → zinsloses Darlehen BAFzA

Achtung: Pflegezeit und Familienpflegezeit dürfen gemeinsam 24 Monate je pflegebedürftigem nahen Angehörigen nicht überschreiten! Für Beamtinnen und Beamte gelten gesonderte Regelungen!

Kontakt:  
Dezernat II B  
Sachgebietsleitung oder Familienservice

➔ [Homepage Wege zur Pflege](#)





Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit  
und viel Freude  
beim Arbeiten  
an der Philipps-Universität



Falls Sie Fragen oder Anregungen haben,  
kontaktieren Sie uns gerne:

Franziska Meurer

E-Mail: [franziska.meurer@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:franziska.meurer@verwaltung.uni-marburg.de)

Referat für Personalentwicklung

E-Mail: [personalentwicklung@uni-marburg.de](mailto:personalentwicklung@uni-marburg.de)

