

11/2024

# CAROLINE

NEWSLETTER DER  
UNIVERSITÄTSVERWALTUNG



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386



## Inhalt

Videobegrüßung des Kanzlers

heiCOI Regelbetrieb und Weiterentwicklung

Abrechnung von Exkursionen

Automatisierte Formulare/  
Anträge der eRechnung

Formularanpassung in der  
Finanzbuchhaltung

Fehlerfreie Datenerfassung  
bei PDF-Formularen

Abschaffung gedruckter  
Durchschreibesätze

Verlängerte Laufzeit Telearbeit

Neues Vertragsreisebüro

heiTRACKS I Management-  
Programm „Auf dem Weg  
zur Professur“

Südwestmetall-Förderpreis  
2024/2025

Neue Leitung Abteilung 7.1

DAAD-Preis für ausländische  
Studierende

Hella Bühler-Preis 2025

Automatisierte  
Kostenverrechnung des URZ

Webseitenrelaunch ZNF



## Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ich freue mich sehr, Ihnen die erste Ausgabe der Caroline in meiner Amtszeit vorlegen zu dürfen. Wie immer finden Sie in der Ausgabe eine Übersicht zu wichtigen und interessanten Themen aus dem administrativen Bereich der Universität. Der Tradition folgend, möchte ich auch in Zukunft diesen Informationskanal nutzen, um über wichtige Entwicklungen und Projekte aus der Verwaltung oder auch anderen Bereichen der Universität zu informieren.

Darüber hinaus möchte ich diese Ausgabe zum Anlass nehmen, mich Ihnen auch auf diesem Wege vorzustellen. Gerne verweise ich daher auf den Beitrag meiner Video-Begrüßung, welche Ihnen zum Streamen zur Verfügung steht.

Bei verschiedenen Gelegenheiten hatte ich die Freude, einige von Ihnen persönlich kennenzulernen. In den kommenden Wochen und Monaten sind viele weitere Treffen geplant, sodass ich mich auf zahlreiche interessante und spannende Begegnungen und Gespräche mit Ihnen freuen darf. Hierbei möchte ich mir die Zeit nehmen, die Universität mit all ihren Besonderheiten und Verbindungen kennenzulernen. Erst danach werde ich, gemeinsam mit den Führungskräften der Verwaltung, ein Konzept der Weiterentwicklung erarbeiten.

In der Vergangenheit durfte ich das Kanzleramt bereits in mehreren Organisationen und an verschiedenen Standorten bekleiden, zuletzt an der Universität Duisburg-Essen. Nun freue ich mich darauf, meine Erfahrungen und Ideen an der Universität Heidelberg einzubringen und auch auf die gemeinsame Arbeit und den Austausch mit Ihnen!

Mit freundlichen Grüßen

Jens Andreas Meinen, Kanzler

## DER KANZLER

Jens Andreas Meinen

### Videobegrüßung des Kanzlers

Am Montag, den 30. September, hat sich der neue Kanzler der Universität, Jens Andreas Meinen, mit einer Live-Videoübertragung an die Beschäftigten der Verwaltung und interessierte Teilnehmer:innen der Einrichtungen und Fakultäten sowie Personalräte gewandt. Ziel des Kanzlers war es, sich mit der Veranstaltung einem größeren Kreis der Beschäftigten vorzustellen und gleichzeitig bereits eine Plattform für konkrete Nachfragen an ihn zu bieten. Innerhalb der Begrüßungsveranstaltung stellte sich Herr Meinen persönlich vor und erläuterte seinen Werdegang. Des Weiteren legte er einige grobe Ideen für die Universität vor, verwies aber gleichzeitig auf die ersten 100 Tage seiner Amtszeit, in welchen er sich erst ausreichend Zeit nehmen möchte, um die Universität und ihre Einrichtungen kennenzulernen. Eine besondere Freude und ein besonderer Dank gebührt der Rektorin, Frauke Melchior, die die Veranstaltung begleitete und in ihrem Redebeitrag auf die Besonderheiten und aktuellen Herausforderungen der Universität einging.

Herr Meinen wurde im vergangenen März vom Senat und dem Universitätsrat zum neuen Kanzler der Ruperto Carola gewählt und hat sein Amt zum 1. September angetreten. In seiner Videobegrüßung brachte er zum Ausdruck, dass er sich sehr darüber gefreut hat, von der ältesten Universität Deutschlands und einer so renommierten Wissenschaftseinrichtung für die Übernahme des Kanzleramtes angesprochen worden zu sein. Hierbei reizte ihn vor allem die Aufgabe, die Universität gemeinsam mit den Beschäftigten weiterzuentwickeln und zusammen mit vielen Akteuren in Heidelberg und im Carolinum einen unterstützenden Beitrag für die wissenschaftliche Exzellenz, für Forschung, Lehre und Transfer zu leisten. Auch ist Herrn Meinen die Kurpfalz und die Stadt Heidelberg bereits aus der Vergangenheit gut bekannt, nicht zuletzt durch die persönliche Verbindung seiner Lebensgefährtin zu dieser Stadt und der Region, weshalb es ihm umso mehr eine Freude ist, nun hier arbeiten und leben zu dürfen.

Für alle jene Beschäftigten und Interessierten, die während des Live-Termins verhindert waren oder denen aus anderen Gründen eine Teilnahme nicht möglich war, stellt Herr Meinen einen Streaming-Link des aufgezeichneten Videos zur Verfügung:

- <https://heicast.uni-heidelberg.de/paella7/ui/watch.html?id=1922c3ae-c1c8-4f4a-a34b-b3d1d0221e7d>

### heiCO | Regelbetrieb und Weiterentwicklung

Mit der Überführung von heiCO in den Regelbetrieb hat die Universität Heidelberg einen wichtigen Meilenstein in ihrem derzeit größten Digitalisierungsprojekt erreicht. Das Campus-Management-System heiCO vereint nun sämtliche Prozesse des „student-life-cycle“ in einem webbasierten System und soll Studierenden die Organisation ihres Studiums erleichtern.

heiCO ermöglicht es, administrative Aufgaben wie die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie den Abruf von Bescheinigungen selbstständig online zu erledigen. Die Applikation „Mein Studium“ bietet einen strukturierten Überblick über den Studienverlauf und enthält eine integrierte Kalender-App. Auch das Lehrveranstaltungsangebot der Universität ist öffentlich zugänglich und nach verschiedenen Kriterien filterbar.

Unabhängig vom erfolgten Start wird heiCO kontinuierlich weiterentwickelt: Neue Lehrangebote und Funktionen, etwa die Anbindung an die wichtigen internationalen Mobilitätsprogramme, sind bereits in der nahen Planung. Ebenso die Integration der Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen und der Doktorand:innen. Ein Support-Desk unterstützt alle Nutzer-Gruppen bei Fragen.

- [www.uni-heidelberg.de/de/heico-info-hub](http://www.uni-heidelberg.de/de/heico-info-hub)

## STABSSTELLE HEIDELBERG CAMPUS ONLINE (heiCO)

Leitung  
Jessica Rink

**DEZERNAT  
FINANZEN**

Leitung  
Tim Krützfeldt

**Vereinfachung der Abrechnung von Exkursionen**

Zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes und im Rahmen steter Entbürokratisierungsbemühungen wurde das Abrechnungsverfahren für Exkursionen vereinfacht.

Konkrete Informationen zu dem neuen Abrechnungsverfahren finden Sie innerhalb des Service A-Z unter dem Stichwort „Exkursionen“ und auf der Serviceseite unter dem Punkt „Mischfinanzierung der Exkursionen durch Teilnehmerbeiträge und andere Mittel“.

- <https://www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/exkursionen>

**Automatisierte Formulare/Anträge der eRechnung**

Die Finanzbuchhaltung hat im Rahmen der Prozessoptimierung ihre Formulare und Anträge überarbeitet und aktualisiert. Die Prozessoptimierung betrifft ein automatisiertes Ausleseverfahren der mit den Formularen und Anträgen eingereichten Daten in weiterführende digitale Systeme.

Damit die Prozessinnovation konfliktfrei Einsatz finden kann, ist es notwendig, dass von den einreichenden Personen ausschließlich die neuen Formular- und Antragsversionen genutzt werden.

Das automatisierte Auslesen verringert den manuellen Eingabeaufwand und trägt somit zu einer schnelleren Bearbeitung der Geschäftsvorfälle bei, was zu deutlichen Verbesserungen für alle Verfahrensbeteiligten führt.

- [www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaeftigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads](http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaeftigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads)

**Formularverschlanung und -anpassung in der Finanzbuchhaltung**

Die Formulare der Auszahlungsanordnung (FIBU 1 und 2), der Annahmeanordnung (FIBU 5) und der Umbuchungsanordnung (FIBU 3) werden mit dem Ziel angepasst, nicht zwingend notwendige Angaben zu entfernen sowie die notwendigen Angaben präziser zu erfassen und damit den Klärungsbedarf zwischen den Einrichtungen und der Finanzbuchhaltung sowie der Steuerabteilung zu verbessern. Die Inventarabgangsverfügung (FIBU 19) wird nach der jüngsten Prüfung der Oberfinanzdirektion (OFD) leider geringfügig ergänzt werden müssen.

- [www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaeftigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads](http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaeftigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads)

**Fehlerfreie Datenerfassung bei PDF-Formularen**

PDF-Formulare bilden in vielen Bereichen der Verwaltung wichtige Instrumente des Datenaustauschs. Bei der Nutzung der PDF-Formulare gibt es wichtige Bearbeitungshinweise zu beachten:

- PDF-Formulare funktionieren nur richtig, wenn diese mit einem aktuellen PDF-Reader geöffnet und bearbeitet werden
- Werden PDF-Formulare im Browser geöffnet (dies ist eine individuelle Browser-Einstellung), kann es zum Beispiel zu Fehlern bei der Schriftformatierung, Zahlenformaten und automatisierten Berechnungen kommen

Diese vermeidbaren Fehlerquellen führen möglicherweise zu Verfahrensfehlern und zusätzlichem Korrekturaufwand.

Um die Nutzer:innen über die korrekte Handhabung der Formulare zu informieren, bestehen auf den Webseiten, auf welchen die Finanzbuchhaltung Formulare zum Download anbietet, entsprechende Hinweise unter dem Schlagwort „Download, öffnen und bearbeiten“.

- [www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaeftigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads](http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaeftigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads)

## DEZERNAT FINANZEN

Leitung  
Tim Krützfeldt

### Abschaffung gedruckter Durchschreibesätze

Die Formulare der Finanzbuchhaltung wurden bisher zusätzlich zum ausfüllbaren digitalen PDF-Dokument auch als Papierbelege in Form von Durchschreibesätzen angeboten. Die Nutzung dieser Durchschreibesätze ist stark abnehmend. Aufgrund dessen, als auch aus Nachhaltigkeitsbestrebungen, wird die Finanzbuchhaltung zukünftig keine Durchschreibesätze mehr anbieten.

Über die genannten Änderungen werden Sie in Kürze auch per Rundschreiben informiert werden. Ab diesem Zeitpunkt stehen die Formulare, Erläuterungen und Ausfüllhilfen sowie eine Gegenüberstellung des alten und neuen Verfahrens unter dem nachstehenden Link zur Verfügung:

- [www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads](http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads)

## DEZERNAT PERSONAL

Leitung  
Colin Morgenthal

### Verlängerte Laufzeit bei der Telearbeit

Seit dem 1. August 2024 können die Vereinbarungen zur Telearbeit an der Universität Heidelberg für einen deutlich längeren Zeitraum abgeschlossen werden – bislang war nur eine Laufzeit von max. 12 Monaten möglich. Mit der Neuerung können die Dienstvereinbarungen zur „Regulären Telearbeit“ und zur „Vorübergehenden Telearbeit“ nun direkt mit einer maximalen Laufzeit von bis zu drei Jahren vereinbart werden.

Aufgrund der positiven Erfahrungen seit der Einführung der neuen Dienstvereinbarung zur Telearbeit im September 2022 möchten Rektorat und Personalrat damit einvernehmlich eine erleichternde und längerfristige Planbarkeit für alle Beteiligten ermöglichen.

Aufgrund dieser Änderung ist es notwendig, nur die neuen Versionen der Vordrucke für die Vereinbarung zu nutzen. Diese und alle erforderlichen Informationen finden Sie auf der Webseite zur Telearbeit an der Universität Heidelberg:

- [www.uni-heidelberg.de/de/telearbeit](http://www.uni-heidelberg.de/de/telearbeit)

Bei möglichen Fragen steht Ihnen die Abteilung Personalentwicklung gerne zur Verfügung: [telearbeit@uni-heidelberg.de](mailto:telearbeit@uni-heidelberg.de)

### Neues Vertragsreisebüro ab 1. Januar 2025

Das Land Baden-Württemberg hat mit Gültigkeit zum Januar 2025 einen neuen Rahmenvertrag für Reisebuchungen mit dem City Air Terminal Reisebüro (CAT), Lufthansa City Center, Terminal 1, Flughafen Stuttgart abgeschlossen. Dieser Vertrag ersetzt das bisherige Vertragsreisebüro GBT ab dem 1. Januar 2025.

Weitere Informationen zur Buchung und Abwicklung werden in Kürze bereitgestellt unter:

- [www.uni-heidelberg.de/de/beschaefigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/dienstreisen](http://www.uni-heidelberg.de/de/beschaefigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/dienstreisen)

### heiTRACKS | Management-Programm

#### „Auf dem Weg zur Professur“ geht in die nächste Runde

Das Management-Programm „Auf dem Weg zur Professur“ richtet sich im Rahmen der heiTRACKS Karriereförderung der Universität an promovierte Wissenschaftler:innen aller Fakultäten, die eine akademische Karriere verfolgen. Interessierte können sich bis **13. November 2024** bewerben. Das nächste Programmjahr beginnt im Februar 2025.

Ziel des Management-Programms ist es, promovierte Wissenschaftler:innen auf Führungsaufgaben an der Universität vorzubereiten, sie bei ihrer persönlichen Karriereplanung zu unterstützen sowie den Aufbau eines interdisziplinären Netzwerkes zu ermöglichen.

**DEZERNAT  
PERSONAL**

Leitung  
Colin Morgenthal

**DEZERNAT  
FORSCHUNG**

Leitung  
Dr. Frank Fischer

**DEZERNAT  
INTERNATIONALE  
BEZIEHUNGEN**

Leitung  
Dr. Alexander Au

Das Programm besteht aus drei Seminarmodulen. Ergänzend können individuelles Coaching und kollegiale Beratung optional wahrgenommen werden.

Weitere Informationen zu heiTRACKS und zum Management-Programm "Auf dem Weg zur Professur" finden Sie unter:

■ [www.uni-heidelberg.de/weg\\_zur\\_professur](http://www.uni-heidelberg.de/weg_zur_professur)

**Südwestmetall-Förderpreis 2024/2025**

Der Verband der Metall- und Elektroindustrie Baden-Württemberg schreibt erneut den Südwestmetallpreis zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an den Landesuniversitäten aus. Mit den neun Förderpreisen, die jeweils mit 5.000 Euro dotiert sind, werden besonders herausragende Dissertationen ausgezeichnet, die für die industrielle Arbeitswelt und/oder deren sozialpolitische Rahmenbedingungen von Bedeutung sind.

**Internes Verfahren**

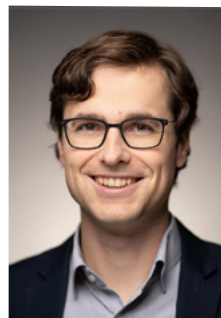
Bitte senden Sie Ihren Vorschlag mit den erforderlichen Nominierungsunterlagen bis zum **8. Januar 2025** an:

Sebastian Wallenstein  
Tel. + 49 6221 54-12626  
[sebastian.wallenstein@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:sebastian.wallenstein@zuv.uni-heidelberg.de)

Folgende Unterlagen werden erbeten:

- die Dissertationsschrift
- Erst- und Zweitgutachten zur Dissertation
- ausführlicher Lebenslauf der Kandidatin/des Kandidaten

Der/die ausgewählte Preisträger:in muss aus Datenschutzgründen vorab erklären, dass er/sie mit der Nennung von Person, Werdegang und Beschreibung des Arbeitsgebietes sowohl durch den Verband der Metall- und Elektroindustrie Baden-Württemberg als auch durch die Universität Heidelberg einverstanden ist.



**Neue Leitung Abteilung 7.1**

Dr. Mark Fischer ist seit dem 1. April 2024 Abteilungsleiter für die Abteilung 7.1 „Auslandsstudium, Austauschprogramme und internationale Kooperationen“ im Dezernat Internationale Beziehungen. Zuvor war Herr Dr. Fischer von 2021 bis 2024 Büroleiter und persönlicher Referent im Rektoratsbüro des vorherigen Rektors Prof. Eitel und der aktuellen Rektorin Prof. Melchior. Promoviert wurde er im Jahr 2022 an der Philosophischen Fakultät der Universität Heidelberg mit einer Dissertation im Bereich Wissenschafts- und Erkenntnistheorie. Forschungsaufenthalte absolvierte Herr Dr. Fischer an der Universität Wien und University of Cambridge (UK).

Schwerpunkt seiner aktuellen Tätigkeit ist neben der Abteilungsleitung die Vernetzung aller mit der Querschnittsaufgabe Internationalisierung befassten Einheiten der Universität. Im Rahmen seiner Aufgaben übernimmt Herr Dr. Fischer zudem seitens der Universität Heidelberg die administrative Koordination des Deutsch-Japanischen Konsortiums HeKKSaGOn und betreut im Bereich Studierendenaustausch die Länder Indien und Singapur.

Dr. Mark Fischer  
Tel. + 49 6221 54-12730  
[mark.fischer@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:mark.fischer@zuv.uni-heidelberg.de)

Aufgaben und Ansprechpersonen der Abteilung 7.1 – Auslandsstudium, Austauschprogramme, internationale Kooperationen:

■ [www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/internationales/d7\\_3.html](http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/internationales/d7_3.html)

**DEZERNAT  
INTERNATIONALE  
BEZIEHUNGEN**

Leitung  
Dr. Alexander Au

**DEZERNAT STIFTUNGEN  
UND VERMÖGEN**

Leitung  
Jochen Ridinger

**DAAD-Preis für ausländische Studierende | Ausschreibung**

Der Universität Heidelberg werden vom Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) jährlich Mittel für die Vergabe des DAAD-Preises für ausländische Studierende zur Verfügung gestellt. Der Preis ist mit 1.000 Euro dotiert und soll an eine/n ausländische/n Studierende/n der Universität Heidelberg verliehen werden, die/der sowohl durch besondere akademische Leistungen als auch durch bemerkenswertes gesellschaftliches bzw. interkulturelles Engagement hervorgetreten ist.

Studierende können sich nicht selbstständig um den Preis bewerben, sondern müssen von einem Mitglied der Fakultät bzw. einer der Universität verbundenen Institution/Einrichtung vorgeschlagen werden. Die Vergabe des Preises erfolgt durch das Prorektorat für Internationales und Diversität. Vorschläge nimmt das Dezernat Internationale Beziehungen bis zum **18. November 2024** entgegen. Bitte wenden Sie sich direkt an:

Ulrike Riedling  
Tel. + 49 6221 54-12720  
ulrike.riedling@zuv.uni-heidelberg.de

Weitere Informationen:

- [www.uni-heidelberg.de/de/studium/service-beratung/angebote-fuer-internationale-studierende/daad-preis-fuer-auslaendische-studierende](http://www.uni-heidelberg.de/de/studium/service-beratung/angebote-fuer-internationale-studierende/daad-preis-fuer-auslaendische-studierende)

**Hella Bühler-Preis | Ausschreibung 2025**

Vom **15. Oktober 2024 bis zum 31. Januar 2025** können wieder Anträge für den von der Universität Heidelberg ausgelobten Hella Bühler-Preis eingereicht werden. Dieser wird seit 2004 verliehen und ist mit 100.000 Euro einer der höchstdotierten Preise auf dem Gebiet der Krebsforschung. Der Preis geht zurück auf die Zahnärztin Dr. Hella Bühler, die der Universität ihr Vermögen mit der Auflage vermacht hat, aus den Erträgen einen Preis in der Krebsforschung zu vergeben.

**Wer kann sich bewerben?**

Junge Forschende der Universität Heidelberg und ihrer Kooperationspartner, die bereits herausragende Arbeiten im Bereich der Krebsforschung vorweisen können, aber noch nicht auf eine dauerhafte Professur berufen wurden, können sich mit einem klinischen oder nicht-klinischen Projekt auf dem Gebiet der Krebsforschung für den Preis bewerben. Das Preisgeld kann innerhalb des Projekts frei eingesetzt werden.

Wie erfolgt die Bewerbung?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen

- Lebenslauf mit Angabe der genauen Positionen (z. B. Nachwuchsgruppenleiter:in),
  - Projektskizze inkl. Projekttitel (max. 3 Seiten) unter Angabe des geplanten Einsatzes des Preisgeldes,
  - Kurzdarstellung der wissenschaftlichen Leistung,
  - Verzeichnis der wesentlichen Publikationen sowie, sofern zutreffend,
  - Bestätigung des Leiters der Kooperationseinheit, dass das Forschungsprojekt zu mindestens 50 Prozent an der Universität Heidelberg angesiedelt ist,
- entweder postalisch oder per E-Mail bis zum **31. Januar 2025** an:

Dezernat Stiftungen und Vermögen  
Abteilung 8.2 Förderbeziehungen und Gästehäuser  
Seminarstraße 2 | 69117 Heidelberg  
dezernat8@uni-heidelberg.de

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- [www.uni-heidelberg.de/de/hella-buehler-preis](http://www.uni-heidelberg.de/de/hella-buehler-preis)

**UNIVERSITÄTSRECHENZENTRUM (URZ)**

Leitung  
Prof. Dr. Vincent Heuveline

**Automatisierte Kostenverrechnung des Universitätsrechenzentrums**

Als Erleichterung des internen Zahlungsverkehrs ist ein automatisiertes Verrechnungsverfahren für das Universitätsrechenzentrums (URZ) in Betrieb. Betroffen hiervon sind neu abgeschlossene Verträge mit dem URZ, wie beispielsweise Bestellungen zu Lizenzen, Telefonie oder Speicherplätzen, in denen dieses Verrechnungsverfahren explizit vereinbart wurde.

Erkennbar ist die automatisierte Rechnungsverarbeitung grundsätzlich zum einen durch folgenden auf der Rechnung abgedruckten Vermerk: *Der Rechnungsbetrag wird dem o. g. Kontierungsobjekt belastet. Das Ausstellen einer internen Auszahlungsanordnung ist nicht mehr notwendig.*

Zum anderen ist dies auch direkt auf den Bestellformularen bzw. Verträgen ersichtlich. Sollte das automatisierte Verrechnungsverfahren vereinbart werden, wird ein Sachauftrag des Bestellenden abgefragt.

In diesen Fällen ist es nicht mehr erforderlich, der Finanzbuchhaltung eine Auszahlungsanordnung für interne Leistungsverrechnungen vorzulegen.

**ZENTRALBEREICH NEUENHEIMER FELD (ZNF)**

Leitung  
Dr. Moritz Bosse Biskup

**Webseitenrelaunch | ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld**

Der Webauftritt des Zentralbereich Neuenheimer Feld ist in Abstimmung mit Kommunikation und Marketing in das neue Corporate Design der Universität Heidelberg überführt worden.

Die Inhalte der neuen Seiten wurden hierbei überarbeitet und auch besser strukturiert. Inhalte sind oft mehrfach verlinkt, um die Nutzerfreundlichkeit zu stärken. Die Auffindbarkeit von Informationen wurde hierdurch erheblich verbessert.

Wichtige Neuerungen auf einen Blick:

- übersichtliches Hauptmenü
- alle Serviceangebote im Überblick
- Ansprechpersonen der Abteilungen sind schnell und komfortabel auffindbar

Sekretariat ZNF  
Tel. + 49 6221 54-16801  
sekretariat@znf.uni-heidelberg.de

■ [www.znf.uni-heidelberg.de/de](http://www.znf.uni-heidelberg.de/de)

**Herausgeber**  
Universität Heidelberg  
Der Kanzler

Seminarstraße 2  
69117 Heidelberg  
kanzler@uni-heidelberg.de

Alle Ausgaben der Caroline  
■ [www.uni-heidelberg.de/de/newsletter-caroline](http://www.uni-heidelberg.de/de/newsletter-caroline)