

12/2025

CAROLINE

NEWSLETTER DER
UNIVERSITÄTSVERWALTUNG



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386



Inhalt

Einrichtung des Dezernats
Digitale Transformation
Neue Kommunikations- und
Sozialbereiche im Carolinum
Führungskräftetreffen | Weichen für
die digitale Transformation stellen
heiCO | Weiterentwicklung
Veränderungen im Bereich der
Geschäftsleitenden Beamtin und
der Exportkontrolle
Handreichung Exportkontrolle
Fortbildung Gentechnik
Evakuierungsübungen
Beschaffungsservices | Neuer
Internetauftritt
Beschaffungsservices |
Rahmenvereinbarungen
Neue Wertgrenzen der Beschaffung
Verification of Payee („VoP“)
Neue Formulare des
Beschaffungsservices
Allgemeine Geschäftsbedingungen
Zahlungsbedingungen
Ausschlussfrist bei
Reisekostenabrechnungen
Flexibles Arbeiten und Desk-
Sharing
Onboarding neuer Mitarbeiter:innen
hei_INNOVATION Startup Hub
Hella Bühler-Preis | Ausschreibung
Compliance | Umgang mit
persönlichen Zuwendungen



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in der letzten Ausgabe dieses Jahres möchte ich einen positiven Ausblick geben und Sie über die Einrichtung des neuen Dezernats Digitale Transformation informieren. Dieser Schritt ist ein wichtiger Baustein auf dem Weg zu mehr Digitalität, Schnelligkeit und Transparenz in den wissenschaftsunterstützenden Prozessen. Ich bin überzeugt davon, dass es auf diesem Wege gelingen wird, unsere Verwaltung zu dynamisieren und im Interesse aller zu professionalisieren.

Darüber hinaus finden Sie aktuelle Informationen zu Änderungen im Bereich der Geschäftsleitenden Beamtin sowie Verbesserungen und Neuerungen im Verwaltungsservice. Besonders hervorzuheben sind die Erprobungsphase im FlexWork und wichtige Regularien im Bereich Compliance.

Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung gibt es ein Weihnachtsgeschenk: Wir können zwei sehr schön gestaltete Kommunikations- und Sozialbereiche mit vielseitigen Nutzungsmöglichkeiten innerhalb des Carolinums bereitstellen.

Ich wünsche Ihnen allen nach einem durchaus anstrengenden Jahr eine besinnliche Adventszeit, frohe und erholsame Festtage und einen guten Start in das neue Jahr!

Jens Andreas Meinen, Kanzler

DER KANZLER

Jens Andreas Meinen

Einrichtung des Dezernats Digitale Transformation

Aktuell wird das Dezernat für Digitale Transformation an der Universität neu eingerichtet. Zukünftig wird dieses die übergeordnete Koordination von Digitalisierungsinitiativen übernehmen und die Umsetzung digitaler Vorhaben in allen Bereichen der Universitätsverwaltung strukturiert unterstützen und vorantreiben.

Die Arbeit des Dezernats wird sich eng an der derzeit entstehenden Digitalstrategie der Gesamtuniversität orientieren, die den entsprechenden Rahmen vorgibt. Zudem erfolgt eine enge Abstimmung mit dem neu eingerichteten Digital Office, das über den Lenkungsausschuss zentrale strategische Impulse setzt.

Ein erster Kickoff hat bereits stattgefunden; derzeit werden die organisatorischen und inhaltlichen Grundlagen für den operativen Start vorbereitet.

Neue Kommunikations- und Sozialbereiche im Carolinum

Die neuen Kommunikations- und Arbeitsflächen im Carolinum können in Kürze vollumfänglich genutzt werden. Im 2. Obergeschoss steht die neue Lounge zur Verfügung – ein offener Bereich, der Raum für informellen Austausch, kurze Abstimmungen und kreative Arbeitsphasen bietet. Die Fläche lädt mit ihrer modernen Ausstattung dazu ein, abteilungs- und dezernatsübergreifend ins Gespräch zu kommen und die Zusammenarbeit zu stärken.

Auch im Untergeschoss wurde eine vielseitig nutzbare Fläche geschaffen. Diese wird zukünftig für unterschiedliche Formate zur Verfügung stehen – darunter Besprechungen, Workshops sowie Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements. Die neuen Flächen befinden sich aktuell im letzten Feinschliff – der offizielle Startschuss zur Nutzung ist für Anfang Dezember vorgesehen.

Führungskräftetreffen | Gemeinsam Weichen für die digitale Transformation stellen

Am 25. September 2025 fand nach längerer Pause das erste Führungskräftetreffen mit den Dezernats-, Stabstellen-, und Abteilungsleitungen der Universitätsverwaltung statt. In einem halbtägigen Workshop setzten sich alle Teilnehmenden intensiv damit auseinander, wie Prozesse und Zusammenarbeit innerhalb der Abteilungen – und insbesondere dezernatsübergreifend – weiterentwickelt werden müssen, um zukünftige Digitalisierungsprojekte erfolgreich umzusetzen. Gemeinsam wurden Ansätze erarbeitet wie bspw. Freiräume geschaffen, Rollen klarer definiert und Verantwortlichkeiten besser abgestimmt werden können.

Der Workshop markiert einen wichtigen Schritt in der gemeinsamen Entwicklung einer zukunftsfähigen, digitalen Organisationskultur.

heiCO | Weiterentwicklung

Zu Anfang Oktober hat der diesjährige heiCO-Lenkungsausschuss getagt. Wesentlicher Schwerpunkt war die strategische Positionierung von heiCO als zentrales datenführendes System der UHD mit diversen wichtigen Aus- und Anbaumöglichkeiten für weitere digitale Systeme (etwa Antragscenter, Dokumenten-Management-System, Raum-/Gebäude-Management etc.). Zudem ging es um den weiteren Aufbau der „heiCO – Business Intelligence“ (für Abfragen und Reports aller Arten) und eigener Weiterentwicklungen von und für CAMPUSonline in Form von Apps und Funktionalitäten.

Als wichtige Neuerung können sich Gasthörer seit diesem Wintersemester über heiCO für ein Gasthörerstudium bewerben. Ab dem Sommersemester 2026 wird die Anmeldung über heiCO für Gasthörer verbindlich sein.

Aktuelle Informationen zu heiCO

■ www.uni-heidelberg.de/de/serviceportal-lehre/heidelberg-campus-online

Jessica Rink

Tel. + 49 6221 54-12950

jessica.rink@uni-heidelberg.de

DEZERNAT RECHT UND GREMIEN

Leitung
Cornelia Stöcklein

Veränderungen im Bereich der Geschäftsleitenden Beamtin und der Exportkontrolle

Daniela Fabian hat seit dem 1. Oktober 2025 die Leitung der Abteilung Geschäftsleitende Beamtin – Innere Dienste übernommen, in deren Geschäftsbereich jetzt auch die Exportkontrolle fällt. Frau Fabian ist seit 1992 in verschiedenen Positionen an der Universität Heidelberg beschäftigt; zuletzt implementierte sie erfolgreich die Exportkontrolle. Die Aufgaben der Exportkontrolle sowie die Stellvertretung der Geschäftsleitenden Beamtin hat zum 1. Oktober 2025 Petra Steiger-Meng übernommen. Frau Steiger-Meng war seit 2015 in der Personalabteilung zunächst als Personalreferentin und dann in der Stellenbewertung tätig.

Weiterführende Informationen zum Dezernat 1 – Recht und Gremien:

- www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/dezernat-1-recht-und-gremien

Daniela Fabian
Tel. + 49 6221 54-12020
gb@uni-heidelberg.de

Petra Steiger-Meng
Tel. + 49 6221 54-12150
exportkontrolle@uni-heidelberg.de

Handreichung Exportkontrolle

Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) hat im August 2025 eine Handreichung für die Wissenschaft herausgegeben, die sich in erster Linie an Professor:innen, Wissenschaftler:innen und wissenschaftliche Mitarbeiter:innen richtet und das Handbuch Exportkontrolle und Academia des BAFA ergänzt. Die Handreichung will eine erste Orientierung für die Einordnung der eigenen Betroffenheit und für eine angemessene Reaktion geben.

Fragen sind unter anderem, an welchen Punkten Forschende mit der Exportkontrolle in Berührung kommen, was berücksichtigt werden muss, selbst wenn ausschließlich zivile Forschungszwecke verfolgt werden, welche rechtlichen oder sonstigen Verantwortlichkeiten entstehen und vor welchen Aktivitäten die Exportkontrollbeauftragte kontaktiert werden sollte.

Für diese und andere Fragen rund um den Prüfprozess steht die Exportkontrollbeauftragte Frau Steiger-Meng zur Verfügung. Zusätzlich werden monatlich Online-Schulungsangebote über das interne Weiterbildungsprogramm angeboten.

Handreichung des BAFA
■ www.bafa.de/SharedDocs/Downloads/DE/Aussenwirtschaft/afk_aca_handreichung_wissenschaft.html

Weitere Informationen
■ www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/dezernat-1-recht-und-gremien/exportkontrolle

Petra Steiger-Meng
Tel. + 49 6221 54-12150
exportkontrolle@uni-heidelberg.de

DEZERNAT PLANUNG, BAU UND SICHERHEIT

Leitung
Alexander Matt

Fortbildung Gentechnik I Stabsstelle Sicherheit

Die Stabsstelle Sicherheit veranstaltet am 25. und 26. Februar 2026 eine Fortbildung im Bereich Gentechnik. Die Fortbildung richtet sich an Projektleiter:innen sowie an Beauftragte für Biologische Sicherheit.

Bei der Fortbildung handelt es sich um eine staatlich anerkannte Veranstaltung gemäß § 28 GenTSV. Als Grundkurs ist diese für zukünftige Projektleiter:innen konzipiert, kann aber auch zur Aktualisierung der Sachkunde bereits etablierter Projektleiter:innen genutzt werden und ist für Beschäftigte der Universität Heidelberg, des Universitätsklinikums Heidelberg und der Medizinischen Fakultät Mannheim kostenlos.

Weiterführende Informationen und Online-Anmeldung

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/stabsstelle-sicherheit/veranstaltungen/projektleiter-schulung-gentechnik

Dr. Markus Hoffmann
Tel. + 49 6221 54-12330
markus.hoffmann@uni-heidelberg.de

Evakuierungsübungen I Stabsstelle Sicherheit

In allen Einrichtungen und Gebäuden der Universität sollen regelhaft, mindestens alle zwei Jahre, Evakuierungsübungen durchgeführt werden. Ziel dieser Übungen ist es, bei Notfällen (Brand, Austritt von Gefahrstoffen, größerer Stromausfall etc.) allen in einem Gebäude anwesenden Personen (Beschäftigte, Studierende, Gäste) ein rasches, geregeltes und sicheres Verlassen des Gebäudes zu ermöglichen.

Zuständig und verantwortlich für die Durchführung sind die jeweiligen Einrichtungsleitungen (Institute, Seminare, Zentrale Einrichtungen etc.).

Zur Information und Unterstützung der Einrichtungen hat die Stabsstelle Sicherheit eine Informationsseite zu Evakuierungsübungen erstellt, auf welcher auch eine „Handreichung für Evakuierungsübungen“ verlinkt ist, die durch alle erforderlichen Maßnahmen führt – von der Erstellung eines entsprechenden Konzepts bis zur Evaluation nach einer erfolgten Evakuierung.

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/stabsstelle-sicherheit/evakuierungsuebungen

Dr. Markus Hoffmann
Tel. + 49 6221 54-12330
markus.hoffmann@uni-heidelberg.de

DEZERNAT FINANZEN

Neuer und verbesserter Internetauftritt des Beschaffungsservices

Als Teil des Relaunchprojektes der Verwaltungswebseiten wurde der Internetauftritt des Beschaffungsservice in das neue System überführt und hierbei umfangreich überarbeitet und nutzerorientiert angepasst und verbessert.

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/beschaffung

DEZERNAT FINANZEN

Leitung
Tim Krützfeldt

Beschaffungsservices | Rahmenvereinbarungen der Universität Heidelberg

Der Beschaffungsservice hat für die Gesamtuniversität eine Vielzahl an Rahmenvereinbarungen abgeschlossen und diese Übersicht online veröffentlicht. Bei Fragen zu einzelnen Rahmenvereinbarungen, stehen die Mitarbeiter:innen des Beschaffungsservices gerne zur Verfügung.

Übersicht der Rahmenvereinbarungen für die Gesamtuniversität

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/beschaffung/leistungen-im-ueberblick/portfolio-der-beschaffung/vertraege-der-universitaet-heidelberg

Aktuelle Änderungen für die Rahmenvereinbarung beim Catering

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/beschaffung/leistungen-im-ueberblick/portfolio-der-beschaffung/catering

Neue Wertgrenzen der Beschaffung

Auf Basis der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung) haben sich seit dem 1. September 2025 neue Wertgrenzen für die Beschaffung ergeben.

Beschaffungshandbuch inkl. Wertgrenzen

- www.uni-heidelberg.de/de/dokumente/beschaffungshandbuch-teil-3/download

Verification of Payee („VoP“) | Angepasstes Rechnungsformular

Seit dem 9. Oktober 2025 ist ein neues Sicherheitsverfahren Verification of Payee („VoP“) im Zahlungsverkehr im gesamten SEPA-Raum verpflichtend. Ziel ist es, Fehlüberweisungen und Betrug zu verhindern, indem bei jeder Überweisung überprüft wird, ob der Name des in der Überweisung angegebenen Zahlungsempfängers mit dem Kontoinhaber der verwendeten IBAN-Nummer übereinstimmt (Empfängerprüfung).

In diesem Zusammenhang wurde das Rechnungsformular der Universität Heidelberg um die Angabe „Kontoinhaber: Universität Heidelberg“ ergänzt.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie das aktualisierte Formular verwenden bzw. die Kontoinhaberdaten in eigens angepassten Rechnungsformularen ergänzen.

Neues Rechnungsformular

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/formularcenter/rechnungsformulare-rechnungsstellung

Weitere Informationen zu VoP

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/bankverbindungen-der-universitaet-heidelberg

DEZERNAT FINANZEN

Leitung
Tim Krützfeldt

Neue Formulare des Beschaffungsservices

Um einen flexiblen Weg zur schnellen und bedarfsgerechten Beschaffung zu ermöglichen, wurde der Beschaffungsantrag „Direktauftrag 5in1“ als Ergänzung der bestehenden Verfahren entwickelt. Im Zuge dieser Neuerung wurden auch die internen Beschaffungsabläufe angepasst und optimiert, um den gesetzlichen Rahmen praxisnah umzusetzen und die Prozesse für alle Beteiligten transparent und benutzerfreundlich zu gestalten. Der Direktauftrag 5in1 enthält die Bedarfsanalyse und Wirtschaftlichkeitsprüfung entsprechend des § 7 der LHO, eine Vorlage zur Angebotseinhaltung, ein Bestellformular sowie die Vergabedokumentation.

Direktauftrag

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/beschaffung/leistungen-im-ueberblick/portfolio-der-beschaffung/direktauftrag

Verhandlungsvergabe

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/beschaffung/leistungen-im-ueberblick/portfolio-der-beschaffung/verhandlungsvergabe

Vergabedokumentation

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/formularcenter

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Universität Heidelberg

Die neuen Querschnittsvorgaben der Landesregierung wurden pflichtgemäß in die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Universität Heidelberg integriert. Diese sind als Teil des Beschaffungsprozesses immer schriftlich einzubeziehen.

Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Universität Heidelberg

- www.uni-heidelberg.de/de/dokumente/agb-der-universitaet-deutsch/download

Zahlungsbedingungen der Universität Heidelberg

Für Beschaffungen gelten an der Universität Heidelberg in der Regel folgende Zahlungsbedingungen:

- **30 Tage netto, oder**
- **3 Prozent Skonto bei Zahlung innerhalb von 21 Tagen.**

Wir bitten um Verständnis, dass diese Mindestfristen nicht unterschritten werden können. Sie dienen der einheitlichen und fairen Behandlung aller Lieferantinnen und Lieferanten und sollen sicherstellen, dass Skonti auch bei einem längeren internen Rechnungsdurchlauf in Anspruch genommen werden können.

Sofern kein Skonto gewährt wird, gilt standardmäßig ein Zahlungsziel von **30 Tagen netto**.

DEZERNAT PERSONAL

Leitung
Colin Morgenthal

Ausschlussfrist bei Reisekostenabrechnungen

Gemäß Landesreisekostengesetz (LRKG) § 10 Abs. 2 besteht der Anspruch auf Reisekostenvergütung nur, wenn die Abrechnung innerhalb von **sechs Monaten nach Ende der Dienstreise** schriftlich oder elektronisch eingereicht wird. Die Frist beginnt jeweils **am Tag nach dem Abschluss der Dienstreise**. Wir empfehlen daher, die Abrechnung möglichst zeitnah einzureichen. Eine frühzeitige Einreichung erleichtert eine zügige Bearbeitung, ermöglicht die unkomplizierte Klärung eventueller Rückfragen und stellt sicher, dass Ihre Ansprüche fristgerecht und ohne Verzögerung berücksichtigt werden können.

Eine Abrechnung nach Ablauf der sechs Monate ist dem Reisekostenteam gesetzlich nicht mehr möglich.

Für Fragen oder Unterstützung (auch beim Ausfüllen und vor dem Einreichen Ihrer Unterlagen) steht das Reisekostenteam jederzeit gerne zur Verfügung.

Weiterführende Informationen

- www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/service-a-z/dienstreisen

Flexibles Arbeiten und Desk-Sharing I „FlexWork@UHD“

An der Universität Heidelberg sind verschiedene Formen von flexibler Arbeitsorganisation etabliert: Teams arbeiten auf Grundlage der Telearbeits-Dienstvereinbarung an unterschiedlichen Arbeitsorten – in Präsenz am primären Arbeitsplatz, von zu Hause in Telearbeit oder an weiteren Orten innerhalb der universitären Räumlichkeiten. Dieses sogenannte hybride Arbeiten eröffnet neue Gestaltungsspielräume und erfordert zugleich eine bewusste Weiterentwicklung der internen Arbeitsorganisation und der Arbeitsumgebung. Darüber hinaus erlauben flexible Arbeitsformen, die auch das Teilen von Arbeitsplätzen (Desk-Sharing) umfassen können, eine effizientere Arbeitsplatzausnutzung und tragen zu besserem Flächenmanagement bei.

Zukünftig sollen flexible Arbeitsmodelle weiter professionalisiert und auf die jeweiligen Bedürfnisse der Arbeitseinheiten abgestimmt werden. In einer zweijährigen Erprobungsphase können universitätsweltweit weitere Erfahrungen gesammelt werden, wie beispielsweise zur Führung und zu Arbeitsprozessen in hybriden Teams oder zur Einführung von Desk-Sharing. Sie sind herzlich eingeladen, sich an der Erprobungsphase zu beteiligen und diese aktiv mitzugestalten. Die Erfahrungswerte fließen anschließend in eine Dienstvereinbarung ein.

Die Abteilung 5.3 Personalentwicklung berät und unterstützt Führungskräfte und Teams bei der Einführung und Weiterentwicklung flexibler Arbeitsformen, mit besonderem Fokus auf Führung, Zusammenarbeit und Teamkultur.

Weiterführende Informationen:
■ www.uni-heidelberg.de/de/flexwork

Dr. Sita Schanne
Tel. + 49 6221 54-12509
sita.schanne@uni-heidelberg.de

DEZERNAT PERSONAL

Leitung
Colin Morgenthal

Onboarding neuer Mitarbeiter:innen

Ein gelungenes Onboarding unterstützt neue Kolleginnen und Kollegen dabei, schnell in ihrer Rolle anzukommen, Abläufe zu verstehen und sich im Team sowie in der Universitätskultur zurechtzufinden. Es reduziert Unsicherheiten, stärkt Eigenverantwortung und fördert Motivation. Gleichzeitig verringert es das Risiko von Fehlstarts und vorzeitiger Fluktuation – ein klarer Vorteil, gerade in Zeiten des Fachkräftemangels.

In dieser wichtigen Phase tragen viele zum Erfolg bei: Führungskräfte, Onboarding-Partner sowie Ansprechpersonen für fachliche Fragen. Gemeinsam gestalten sie den ersten Eindruck, den neue Mitarbeitende vom Team, von ihren Aufgaben und von der Universität Heidelberg gewinnen.

Die Abteilung 5.3 Personalentwicklung hat hierfür ihr Serviceangebot der Onboarding-Toolbox aktualisiert – mit Checklisten, Vorlagen und Gesprächsleitfäden, die die Einarbeitung erleichtern sollen. Bei individuellen Fragen steht das Serviceteam beratend zur Seite.

Hervorzuheben ist, dass ein sorgfältig gestaltetes Onboarding Zeit erfordert – und diese sollte bewusst vorgesehen werden. Die Investition zahlt sich aus, da sie eine zügigere Orientierung neuer Mitarbeitender ermöglicht und damit die eigenständige sowie motivierte Übernahme ihrer Aufgaben unterstützt.

■ [www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/
karriere-und-weiterbildung/pe-tools/onboarding-neuer-mitarbeiterinnen](http://www.uni-heidelberg.de/de/beschaeftigte-in-wissenschaft-verwaltung-und-technik/karriere-und-weiterbildung/pe-tools/onboarding-neuer-mitarbeiterinnen)

Dr. Sita Schanne
Tel. + 49 6221 54-12509
sita.schanne@uni-heidelberg.de

hei_INNOVATION Startup Hub I Neuer Ort für Innovation und Austausch

Das hei_INNOVATION Startup Hub bietet auf rund 850 m² Fläche 55 moderne Arbeitsplätze in Büros, Co-Working-Spaces und einem Loungebereich. Startups, Spin-offs, EXIST-geförderte Teams sowie junge Unternehmen aus dem Umfeld der Universität Heidelberg, einschließlich ihrer Medizinischen Fakultäten, können dieses neue Angebot nutzen. Ziel ist es, ein professionelles, kreatives und zugleich niedrigschwelliges Umfeld für unternehmerisches Denken und Gründungen zu schaffen.

Zum Hub gehört auch das TechLäb4U, das Zugang zu 3D-Druckern, Lasercuttern, Elektronikwerkbank, VR-Ausstattung und weiteren Entwicklungstools bietet. Es ergänzt die Räumlichkeiten durch praxisorientierte Technologieentwicklung und stärkt die Verbindung zwischen Wissenschaft, Prototyping und Marktanwendung.

Das hei_INNOVATION Startup Hub dient als zentraler Ort für Innovation und Austausch. Veranstaltungen wie der START UPeritivo und der Female Founders Brunch werden dort angeboten – weitere Community-Formate sind in Planung. Am 23. Juni 2025 fand ein Soft Opening der Räumlichkeiten statt. Prof. Dr. Katja Patzel-Mattern, Prorektorin für Innovation und Transfer, und das hei_INNOVATION-Team begrüßten dort offiziell die ersten Mieterinnen und Mieter.

■ www.uni-heidelberg.de/de/transfer/heiinnovation/heiinnovation-startup-hub

Anna Echtenacher
hei_INNOVATION Kommunikation
Tel. + 49 6221 54-12673
anna.echtenacher@uni-heidelberg.de

DEZERNAT STIFTUNGEN UND VERMÖGEN

Leitung
Jochen Ridinger

Hella Bühler-Preis I Ausschreibung 2026

Vom 15. Oktober 2025 bis zum 31. Januar 2026 können wieder Anträge für den von der Universität Heidelberg verliehenen Hella Bühler-Preis eingereicht werden. Dieser wird seit 2004 verliehen und ist mit 100.000 € einer der höchstdotierten Preise auf dem Gebiet der Krebsforschung. Der Preis geht zurück auf die Zahnärztin Dr. Hella Bühler, welche der Universität ihr Vermögen mit der Auflage vermachte hat, aus den Erträgen einen Preis in der Krebsforschung auszuloben.

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 (in englisch):

- Lebenslauf mit Angabe der genauen Positionen z.B. Nachwuchsgruppenleiter:in, sowie Darstellung der bisher eingeworbenen Mittel
- Projektskizze inkl. Projekttitel (max. 3 Seiten) aus der geplanten Einsatz des Preisgeldes hervorgeht
- Kurzdarstellung der wissenschaftlichen Leistung
- Verzeichnis der wesentlichen Publikationen
- nur erforderlich für Nachwuchswissenschaftler:innen einer Kooperationseinheit: Bestätigung der Leitung der Kooperationseinheit, dass das Forschungsprojekt zu mind. 50% an der Universität Heidelberg angesiedelt ist

entweder per E-Mail: dezernat8@uni-heidelberg.de oder schriftlich bis zum

31. Januar 2026 an:

Universität Heidelberg
Dezernat Stiftungen und Vermögen
Abteilung 8.2 Förderbeziehungen und Gästehäuser
Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

Weiterführende Informationen
■ www.uni-heidelberg.de/de/hella-buehler-preis

STABSTELLE INNENREVISION

Leitung
Jasmin Giovane

Einführung eines Beratungs- und Online-Services zur jährlichen Berichtspflicht für Preisgelder und persönliche Zuwendungen

In ihrer Compliance-Leitlinie verpflichtet sich die Universität Heidelberg gegenüber ihren Bediensteten, Werkzeuge für eine rechtskonforme und zielorientierte Aufgabenerfüllung bereitzustellen. Im Zuge der zunehmenden Kooperationen zwischen Wissenschaft und Wirtschaft gewinnt das Thema Compliance weiter an Bedeutung. Die Antikorruptionsbeauftragte nimmt dies zum Anlass, ihre Beratungstätigkeit in diesem Bereich gezielt auszubauen.

Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst hat zum 1. Januar 2025 eine jährliche Berichtspflicht zur Annahme von persönlichen Zuwendungen an Bedienstete von Universitäten/Hochschulen eingeführt. Vor diesem Hintergrund werden künftig die Mitteilungen über persönliche Zuwendungen, die den direkten Vorgesetzten zur Zustimmung vorzulegen sind, zentral bei der Antikorruptionsbeauftragten erfasst – und zwar grundsätzlich ab einem Wert von 35 Euro.

Dazu stellt die Antikorruptionsbeauftragte auf ihrer Website ein Melde-Tool (in deutsch und englisch) zur Verfügung. Über dieses System können Beschäftigte Zuwendungen unkompliziert eingeben und werden in einem Online-Selbstcheck dabei unterstützt, ihr Vorgehen im Hinblick auf persönliche Geschenke, Belohnungen, sonstige Vorteile oder persönlich ausgezahlte Preisgelder rechtssicher und dienstkonform zu gestalten. Ein solches transparentes Verfahren trägt dazu bei, bereits im Vorfeld jeden möglichen Eindruck von Befangenheit bei der Amtsführung zu vermeiden.

Preisgelder anderer Organisationen dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der jeweiligen Dienstvorgesetzten (Rektorin bzw. Kanzler) angenommen werden, welche über das Mitteilungs-Formblatt eingeholt werden können. Ein vereinfachtes Vorgehen gilt für Preisgelder, die von der Universität Heidelberg ausgeschrieben bzw. vergeben werden. Verantwortliche für die Ausschreibung von Preisen werden gebeten, ein Beratungsgespräch mit der Antikorruptionsbeauftragten zu vereinbaren. Dieses Gespräch ist Voraussetzung dafür, dass die Rektorin bzw. der Kanzler eine entsprechende Bevollmächtigung erteilen kann. Damit sind die Verantwortlichen befugt, die notwendige Zustimmung im Namen der Hochschulleitung direkt bei der Preisverleihung auszusprechen. Die Einhaltung der Compliance-Vorgaben dient dem Erhalt der exzellenten Reputation der Universität Heidelberg.

Weiterführende Informationen und Tools als Orientierungshilfe

- www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/beauftragte-und-interessenvertretungen/antikorruptionsbeauftragte

Melde-Tool

- <https://limesurvey.urz.uni-heidelberg.de/index.php/875223?lang=de>

Mitteilungs-Formblatt

- <https://limesurvey.urz.uni-heidelberg.de/index.php/666432?lang=de>

Jasmin Giovane

Antikorruptionsbeauftragte

Tel. + 49 6221 54-12080

compliance@uni-heidelberg.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