

03/2024

# CAROLINE

NEWSLETTER DER  
UNIVERSITÄTSVERWALTUNG



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386



## Inhalt

heiCOI News aus dem Projekt

Exportkontrolle | Onboarding  
von Personen aus Drittstaaten

Abgabepflicht universitärer  
Publikationen

Neue Leitung Abteilung 2.1

Car Sharing

Fortbildungsangebot  
„Sicherheit in der Gentechnik“

Auslagenerstattungen

Zahlungen per Scheck

Erhöhung der  
Beschaffungswertgrenze

eRechnung

Umbuchung von  
Personalkosten

Abschläge und  
Reisekostenvorschüsse

Neue Leitung Abteilung 5.2

hei\_INNOVATION  
Ideenwettbewerb

Eliteprogramm für  
Postdoktorand:innen

Assoziation des  
Vereinigten Königreichs an  
Horizont Europa



## Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Frühling steht bereits spürbar vor der Tür und somit freut es mich umso mehr Ihnen mit der ersten Ausgabe der Caroline 2024 meine herzlichsten Grüße übersenden zu können.

Neben einer Fülle wichtiger Neuigkeiten und aktueller Angebote aus der Verwaltung, möchte ich Ihnen hierbei insbesondere die neuen Abteilungsleitungen Herrn Helmerich im Dezernat Studium und Lehre sowie Herrn Lingemann im Personaldezernat vorstellen.

Zudem wäre die neue Möglichkeit einer dienstlichen Nutzung von Car Sharing hervorzuheben und natürlich gibt es Berichte zu den aktuellen Entwicklungen in den laufenden Projekten.

Mit besten Grüßen, bleiben Sie gesund

Ihr

Dr. Holger Schroeter  
Kanzler

## PROJEKT heiCO

Leitung  
Jessica Rink

### heiCO I News aus dem Projekt

Bis zum Ende des Jahres 2023 wurden im Rahmen der Rollout-Phase 1 die Leistungsdaten der Medizinischen Fakultät Heidelberg sowie der Fächer Anglistik und Germanistik in das heiCO-System migriert. Somit setzen alle Fächer, die ihre Prozesse rund um Studium und Lehre bisher im Altsystem „SignUp“ verwaltet haben, diese Arbeit seit Ende letzten Jahres in heiCO fort.

Währenddessen arbeiten die Fachbereiche der Rollout-Phase 2 gemeinsam mit dem heiCO-Team intensiv an den Vorbereitungen der umfassenden Leistungsdatenmigration, die im Zeitraum vom 16. bis 31. Mai 2024 stattfinden wird. Die Abläufe für das „Go-Live“ der ehemaligen HIS-POS Fächer sind soweit abgestimmt und bereits seit Ende des letzten Jahres werden Workshops sowie Testmigrationen der Leistungsdaten als vorbereitende Maßnahmen durchgeführt. Die Mitarbeiter:innen der Teilprojekte Studien- und Prüfungsordnung sowie Prüfungsmanagement gehen diesbezüglich sukzessive auf die zuständigen Fachverantwortlichen zu.

Parallel dazu werden für alle aktuellen und zukünftigen heiCO-Nutzer:innen Schulungen sowie seit Januar zudem Video-Tutorials (Login mit Uni-ID) angeboten. Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme an unseren Schulungen sowie eine rege Nutzung unserer Anleitungen und Video-Angebote. Unterstützende Informationen in Form von Video-Tutorials und Anleitungen sowie zu Rollout-Phase 2 finden Sie in unserem SharePoint-Bereich.

In Begleitung der Rollout-Phase 2 wird es zudem ergänzende Informationsformate geben. So werden die Ansprechpartner:innen aus den Fächern und Fakultäten die Möglichkeit haben, gemeinsam mit den Teilprojektleitenden themenspezifische Fragen zu klären. Dies erfolgt wahlweise an Thementischen im Anschluss an die heiCO-Infoveranstaltung oder in regelmäßigem Turnus geplanten Online-Cafés. Darüber hinaus bietet das heiCO-Team ergänzende Angebote zur Unterstützung im Veranstaltungs- und Lehrraummanagement an – perspektivisch auch in den Fächern vor Ort für konkrete Anwendungsfälle und Fragen.

Weitere Infos rund um das heiCO-Projekt finden Sie in unserem Newsletter:

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

Schulungen und Anleitungen:

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

SharePoint-Bereich: Video-Tutorials und weiterführende Informationen:

- [sharepoint.uni-heidelberg.de/workspace/teams/cms-public/\\_layouts/15/start.aspx#](https://sharepoint.uni-heidelberg.de/workspace/teams/cms-public/_layouts/15/start.aspx#/)

**DEZERNAT RECHT  
UND GREMIEN**

Leitung  
Cornelia Stöcklein

**Exportkontrolle | Onboarding von Personen aus Drittstaaten**

Sie möchten eine Person aus einem Staat außerhalb der EU in Ihrer Einrichtung „onboarden“, jemanden einstellen, Doktorand:innen, Stipendiat:innen oder Gäste aufnehmen? Dann denken Sie bitte daran, dass das Exportkontrollrecht, bestehende Personen- oder Länderembargos und Dual-Use-Sachverhalte im Vorfeld geprüft werden müssen.

Diesbezüglich wurde Mitte August 2023 allen personalverwaltenden Stellen der Universität Heidelberg ein Prüfschema zugesandt. Dieses finden Sie unter:

- [www.uni-heidelberg.de/md/zentral/einrichtungen/verwaltung/recht/geschuetzt/rsch.nr.4\\_2023-08-14.pdf](http://www.uni-heidelberg.de/md/zentral/einrichtungen/verwaltung/recht/geschuetzt/rsch.nr.4_2023-08-14.pdf)

Da die Universität Heidelberg im Prozess des Onboardings von Personen dezentral aufgestellt ist, kann der erforderliche Prüfprozess beim Erstkontakt mit Personen aus Drittstaaten nur in Ihrer Einrichtung durchgeführt werden.

Bei allen Fragen rund um diesen Prozess steht Ihnen die Stabsstelle Exportkontrolle sehr gerne zur Verfügung. Bitte zögern Sie somit nicht, sich hierzu direkt an Frau Fabian zu wenden. Ergänzend werden im internen Weiterbildungsprogramm monatlich Online-Schulungen angeboten.

Daniela Fabian  
Tel. + 49 6221 54-12150  
[daniela.fabian@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:daniela.fabian@zuv.uni-heidelberg.de)

Einen Überblick zum dem Aufgabengebiet Exportkontrolle:

- [www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/recht/d1\\_exportkontrolle.html](http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/recht/d1_exportkontrolle.html)

**Abgabepflicht universitärer Publikationen**

Zur Archivierung im Baden-Württembergischen Online-Archiv ist die Universität Heidelberg nach der „Anordnung der Landesregierung über die Abgabe amtlicher Veröffentlichungen an Bibliotheken“ verpflichtet, alle von der Universität herausgegebenen und frei zugänglichen elektronischen Publikationen an die Badische Landesbibliothek weiterzuleiten

Zu den abzugebenden Dokumenten zählen u. a. Satzungen (auch Studien- und Prüfungsordnungen), Vorlesungsverzeichnisse, Studiengangsflyer, allgemeine Informationsbroschüren, Jahresberichte, Tätigkeitsberichte, Hochschulzeitschriften, Festschriften etc., sofern diese frei im Internet verfügbar sind.

Nicht abgegeben werden müssen Veröffentlichungen, die lediglich zur Information von Presse, Rundfunk und Fernsehen bestimmt sind, sowie Informationsmaterialien geringen Umfangs und von zeitlich begrenzter Geltungsdauer. Eine weitere Ausnahme gilt für wissenschaftliche Veröffentlichungen, da diese nicht als amtliche Veröffentlichungen in diesem Sinne gelten.

Zur Speicherung auf einem landeseigenen Server müssen die Publikationen zentral zur Verfügung gestellt werden. Diese Aufgabe übernimmt für Sie das Universitätsarchiv, welchem Sie bitte zu diesem Zweck sämtliche elektronischen Publikationen, die in Ihrem Verantwortungsbereich erscheinen und frei zugänglich sind, übersenden.

Leiten Sie diese bitte als PDF-Datei an: [blb-ablieferung@uniarchiv.uni-heidelberg.de](mailto:blb-ablieferung@uniarchiv.uni-heidelberg.de)

Für etwaige Rückfragen wenden Sie sich gerne direkt an das Universitätsarchiv:

Rene Aris  
[rene.aris@urz.uni-heidelberg.de](mailto:rene.aris@urz.uni-heidelberg.de)

**DEZERNAT  
STUDIUM UND LEHRE**

Leitung  
Birgit Kramer

**Neue Leitung Abteilung 2.1**



Sebastian Helmerich ist seit dem 1. Oktober 2023 neuer Leiter der Abteilung 2.1 Studierendenadministration im Dezernat Studium und Lehre. Herr Helmerich absolvierte ein geisteswissenschaftliches Studium und war im Anschluss daran einige Jahre bei der städtischen Wohnungsbaugesellschaft Stadtbau Aschaffenburg GmbH und danach langjährig als Sachgebietsleitung bei der Sozialverwaltung der Stadt Aschaffenburg tätig.

In der Abteilung Studierendenadministration gilt es nun, die neuen Strukturen zu festigen, insbesondere die weitere Integration des Teams International (Administration internationale Studierende/Studieninteressierte, Zeugnisbewertung) zu fördern und die Services für internationale Studierende auszubauen. Ein weiterer Fokus seiner Tätigkeit liegt auf der Vervollständigung und Anpassung der Basis-Module Bewerbungsmanagement und Studierendenmanagement des Campus-Online-Managementsystems heiCO und der damit verbundenen Anpassung der Arbeitsorganisation in enger Abstimmung mit den Fächern.

Sebastian Helmerich  
Tel. + 49 6221 54-12210  
sebastian.helmerich@zuv.uni-heidelberg.de

Aufgaben und Ansprechpersonen der Abteilung 2.1 – Studierendenadministration:  
■ [www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/studium/d2\\_1.html](http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/studium/d2_1.html)

**DEZERNAT PLANUNG,  
BAU UND SICHERHEIT**

Leitung  
Alexander Matt

**Car Sharing**

Alle Einrichtungen der Universität haben ab sofort grundsätzlich die Möglichkeit, für Dienstreisen das Car Sharing Angebot von Stadtmobil zu nutzen.

Für die Universitätsverwaltung ist die Fahrzeugbuchung bereits während der laufenden einjährigen Testphase über das Dezernat Planung, Bau und Sicherheit möglich.

Jede andere universitäre Einrichtung, die sich für den Abschluss eines eigenen Untervertrags mit Stadtmobil entscheidet, kann sich diesem Angebot anschließen.

Weiterführende Informationen  
■ [www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/bau/parken/carsharing.html](http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/bau/parken/carsharing.html)

**Fortbildungsangebot „Sicherheit in der Gentechnik“**

Die Stabsstelle Biologische Sicherheit veranstaltet am 13. und 14. März 2024 eine Gentechnikfortbildung "Sicherheit in der Gentechnik". Diese ist speziell für Projektleiter:innen sowie Beauftragte für Biologische Sicherheit konzipiert.

Die Fortbildung ist eine staatlich anerkannte Veranstaltung gemäß § 28 GenTSV. Für Beschäftigte der Universität Heidelberg, sowie der beiden medizinischen Fakultäten und dem Universitätsklinikum Heidelberg ist die Teilnahme kostenlos.

Weiterführende Informationen und die Möglichkeit der Online-Anmeldung finden Sie unter:  
■ [www.uni-heidelberg.de/gentechnik](http://www.uni-heidelberg.de/gentechnik)

## DEZERNAT FINANZEN

Leitung  
Tim Krützfeldt

### Auslagenerstattungen

Die Auslagenerstattung ist im Vergleich zu anderen Formen der Beschaffung sehr aufwendig und fehleranfällig und daher nur für Ausnahmefälle vorgesehen. Die nach wie vor beträchtliche Anzahl an Auslagenerstattungen war zum Anlass genommen worden, in einem Rundschreiben noch einmal auf diesen Ausnahmecharakter der Auslagenerstattung hinzuweisen und einige Regelungen (Fristen, Belege) in Erinnerung zu rufen.

Vor diesem Hintergrund bitten wir nochmals um Beachtung des Rundschreibens. Anträge auf Auslagenerstattungen, die den darin genannten Voraussetzungen nicht entsprechen, werden ab dem **15. März 2024** unbearbeitet zurückgesandt.

Das genannte Rundschreiben finden Sie unter:

- [www.uni-heidelberg.de/md/zuv/recht/senat/rsch.nr.8\\_2023-11-08.pdf](http://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/recht/senat/rsch.nr.8_2023-11-08.pdf)

### Zahlungen per Scheck

Ab sofort können keine Zahlungen mehr per Scheck geleistet werden, da dieser Service leider bankseitig nicht mehr angeboten wird. Eine Ausnahme bilden Scheckzahlungen in die USA. Von Seiten der Banken wird allerdings darum gebeten, dass auch dieser Service nur in solchen Fällen genutzt wird, in welchen keine Banküberweisung möglich ist. Sofern Sie bisher via Scheck Ihre Zahlungen getätigt haben, erfragen Sie bitte die entsprechenden Bankdaten und teilen Sie diese unserer Stammdatenpflege mit: [stammdaten.fibu@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:stammdaten.fibu@zuv.uni-heidelberg.de)

Bei etwaigen Fragen wenden Sie sich gerne an Abt. 4.3, Sachgebiet Zahlungsverkehr: [zahlungsverkehr@uni-heidelberg.de](mailto:zahlungsverkehr@uni-heidelberg.de)

### Wertgrenzen in der Beschaffung erhöht

Die Schwellenwerte für europaweite Ausschreibungen sind zum 1. Januar 2024 leicht angestiegen. Für Liefer- und Dienstleistungen liegen diese nun bei 221.000 Euro netto (bisher 215.000 Euro netto).

Weitere Details ersehen Sie unter:

- [www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/zuv/finanzen/beschaffung/wertgrenzen.html](http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/zuv/finanzen/beschaffung/wertgrenzen.html)

### eRechnung

Inzwischen sind die 80 Hauptlieferanten der Universität – sowohl im Vergleich der Belegzahlen als auch der Skontobedingungen – erfolgreich an das eRechnung-System angebunden. Seit 1. Januar 2024 freut sich das Team zudem über die tatkräftige Unterstützung unserer neuen Teamkollegin Heike Stammnitz im Bereich Schulung und Support eRechnung. Nach der Erstellung des Jahresabschlusses streben wir die Umstellung auf den zentralen Rechnungseingang mit allen Lieferanten im 2. Quartal an. Hierzu erhalten Sie noch konkrete Informationen.

Außerdem möchten wir Sie auf unser eRechnung Online-Café aufmerksam machen. Dort können Sie Fragen zu einzelnen Belegen oder allgemeinerer Art stellen. Das Online-Café ist immer dienstags zwischen 10 bis 12 Uhr geöffnet.

Weitere Informationen zur eRechnung:

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

Informationen und die Teilnahmemöglichkeit an dem Online-Café finden Sie unter:

- [www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/finanzen/pw/index.html](http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/finanzen/pw/index.html)

## DEZERNAT FINANZEN

Leitung  
Tim Krützfeldt

### **Umbuchung von Personalkosten**

Ist eine Umbuchung von Personalkosten erforderlich, nehmen die zuständigen Mitarbeitenden der Personalabteilung die betreffenden Anordnungen entgegen. Nach deren Gegenzeichnung werden diese an die Finanzbuchhaltung zur Umsetzung weitergeleitet.

Systembedingt kann bei jedem Vorgang nur jeweils für eine Person eine Kostenumbuchung vorgenommen werden. Insofern sind Personalkostenumbuchung immer gesondert von anderen Umbuchungsvorgängen, bspw. Sachaufwände oder Investitionen betreffend, möglich.

Im Service A-Z „Personalkostenverbuchung“ (siehe nachfolgender Link) sind die verschiedenen Fallkonstellationen zur Orientierung und Hilfestellung aufgeführt, sowie ergänzend die erforderlichen Pflichtangaben, die eine reibungslose und zeitnahe Bearbeitung der Anordnung ermöglichen.

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

### **Abschläge und Reisekostenvorschüsse**

Um den Zahlungsprozess für bereits absehbare Ausgaben, deren endgültige Höhe im Vorfeld jedoch noch nicht bekannt ist, zu erleichtern, bietet das Dezernat 4 Finanzen als Serviceleistung die Möglichkeit der Auszahlung von Vorschüssen oder Abschlägen an.

Hierbei können je nach Zuständigkeit, Bearbeitungsweg und Frist zwei Prozesse unterschieden werden:

#### a) Reisekostenvorschüsse:

Beschäftigte der Universität können sich unter Verwendung des Formulars „Antrag auf Reisekostenvorschuss“ einen Vorschuss auf ihre persönlichen Dienstreisekosten auszahlen lassen. Die Abrechnung erfolgt anschließend über das Reisekostenteam der Abteilung 5.1 des Dezernats Personal wie gewohnt unter Berücksichtigung der geltenden Richtlinien und Fristen des Landesreisekostengesetzes.

#### b) Abschläge und sonstige Vorschüsse:

Für alle Ausgaben außer Reiskosten, inklusive jedoch eventueller Sachkosten, die während einer Reise entstehen könnten, besteht die Möglichkeit, sich mit dem Formular „Antrag auf Auszahlung/Abrechnung eines Abschlags bzw. sonstigen Vorschusses“ entsprechende Abschläge auszahlen zu lassen. Auch für die Abrechnung dieser Beträge findet dieses Formular Anwendung. Diese erfolgt entweder über das digitale eRechnungssystem oder – im Ausnahmefall – über eine Auszahlungsanordnung durch die Finanzbuchhaltung der Abteilung 4.3 des Dezernats Finanzen.

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

**DEZERNAT  
PERSONAL**

Leitung  
Colin Morgenthal

**Neue Leitung Abteilung 5.2**



Am 1. Oktober 2023 hat Frank Lingemann im Personaldezernat die Leitung der Abteilung 5.2 Personalservice für Beschäftigte übernommen. Wir freuen uns, nach längerer Vakanz dieser Position mit Herrn Lingemann einen erfahrenden Personal Experten und versierten Arbeitsrechtler für die Universität gewonnen zu haben. Herr Lingemann absolvierte eine akademische Ausbildung zum Volljuristen und bekleidete im Anschluss daran mehrere berufliche Führungspositionen im Personalbereich, wobei er sich zudem Erfahrungen im Konzernumfeld aneignen konnte. Gemeinsam mit seinem derzeit 12-köpfigen Team zählen zu den Aufgaben von Herrn Lingemann die Zusammenarbeit mit den Einrichtungen in der Betreuung des tariflichen beschäftigten Personals, die Optimierung der dazugehörigen Abläufe sowie die Projektbegleitung der Digitalisierungsvorhaben der Abteilung.

Frank Lingemann  
Tel. + 49 6221 54-12520  
frank.lingemann@zuv.uni-heidelberg.de

Aufgaben und Ansprechpersonen der Abteilung 5.2 Personalservice für Beschäftigte:  
■ [www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/personal/d5\\_2.html](http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/personal/d5_2.html)

**DEZERNAT  
FORSCHUNG**

Leitung  
Dr. Frank Fischer

**hei\_INNOVATION schreibt zweiten Ideenwettbewerb aus – alle Mitglieder der Universität Heidelberg sind aufgerufen**

Der hei\_INNOVATION Ideenwettbewerb bietet Mitgliedern der Universität Heidelberg die Möglichkeit, eigene innovative Ideen und Forschungsergebnisse mit Veränderungs- oder Verwertungspotenzial zu präsentieren und voranzubringen. Gesucht und ausgezeichnet werden Ideen und Konzepte, die einen Beitrag zur Lösung der ökonomischen, ökologischen und sozialen Herausforderungen unserer Zeit leisten.

Teilnehmende des Ideenwettbewerbs können ein Preisgeld von bis zu 5.000 € gewinnen. Außerdem erhält jedes Team Feedback zu seiner Idee von hei\_INNOVATION und einer externen Jury. Es besteht ebenso die Möglichkeit, sich vom hei\_INNOVATION Team beraten zu lassen, um die eigene Idee weiterzuentwickeln. Die besten Ideen werden im Rahmen des IMPACT DAY 2024 der Universität Heidelberg präsentiert und prämiert.

Bewerbungen können noch bis zum **10. März 2024** von Einzelpersonen oder Teams über ein Portal eingereicht werden. Teilnehmen können Studierende, Wissenschaftler:innen und Beschäftigte der Universität Heidelberg inklusive beider Medizinischen Fakultäten sowie der Universitätsklinik Heidelberg und Mannheim. Weitere Informationen und der Link zum Bewerbungsportal finden sich auf der Webseite des Ideenwettbewerbs 2024.

■ [www.uni-heidelberg.de/de/transfer/heiinnovation/ideenwettbewerb-2024](http://www.uni-heidelberg.de/de/transfer/heiinnovation/ideenwettbewerb-2024)

**Eliteprogramm für Postdoktorand:innen der Baden-Württemberg Stiftung | Ausschreibung 2024**

Mit dem Eliteprogramm für Postdoktorand:innen spricht die Baden-Württemberg Stiftung gezielt den herausragenden wissenschaftlichen Nachwuchs der Hochschulen des Landes an. Die Finanzierung eines eigenverantwortlich beantragten und verwalteten Forschungsprojekts sowie die Einbindung in das Netzwerk des Programms sollen die jungen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in ihrer akademischen Karriere unterstützen.

**Hinweis:** Die Ausschreibung erstreckt sich nicht auf den Bereich der klinischen Medizin. Im Eliteprogramm können jedoch lebenswissenschaftliche/medizinische Vorhaben finanziert werden, die der Grundlagenforschung zuzuordnen sind.

Im nächsten Jahr wird die Baden-Württemberg Stiftung wieder ca. 13 neue Postdoktorand:innen in das Eliteprogramm aufnehmen können. Die Finanzierung durch die Stiftung ist auf

## DEZERNAT FORSCHUNG

Leitung  
Dr. Frank Fischer

drei Jahre begrenzt und erstreckt sich auf max. 150.000 Euro. Die Postdoc-Stelle selbst darf nicht aus den Mitteln des Eliteprogramms finanziert werden.

### Internes Verfahren

Die Universität Heidelberg darf insgesamt bis zu sechs Anträge einreichen. Über die finale Auswahl entscheidet die Hochschulleitung. Dafür ist es erforderlich, dass die Fakultäten bzw. zentralen Einrichtungen, in denen es mehrere Bewerber:innen gibt, vorab ein Ranking ihrer Kandidat:innen vornehmen. Deshalb bitten wir Interessent:innen, rechtzeitig mit den für sie zuständigen Fakultäten bzw. zentralen Einrichtungen Kontakt aufzunehmen und dort ihre Anträge (als ein (1) PDF-Dokument) bis spätestens **27. März 2024** einzureichen. Für die finale Auswahl können nur Anträge berücksichtigt werden, die dem Forschungsdezernat unter Angabe einer Reihung durch die Fakultät/zentrale Einrichtung in digitaler Form bis zum **3. April 2024** vorliegen.

Die Hochschulen müssen eine Vorauswahl der Bewerbungen treffen und die ausgewählten Antragsteller:innen bis 24. April 2024 (12 Uhr) melden. Die Antragsteller:innen erhalten daraufhin individuelle Zugangsdaten zu einer Bewerberplattform, wo Eckdaten zum Antrag anzugeben sowie die vollständigen Antragsunterlagen in Form eines PDFs hochzuladen sind. Die Plattform steht ab 2. Mai 2024 zur Verfügung. Die Anträge müssen bis spätestens **16. Mai 2024 (12 Uhr)** hochgeladen werden.

Dr. Simon Kopp  
Tel. + 49 6221 54-12622  
simon.kopp@zuv.uni-heidelberg.de

■ [www.bwstiftung.de/de/ausschreibung/eliteprogramm-fuer-postdocs](http://www.bwstiftung.de/de/ausschreibung/eliteprogramm-fuer-postdocs)

### Assoziierung des Vereinigten Königreichs an Horizont Europa seit 1. Januar 2024

Die Europäische Kommission und das Vereinigte Königreich haben am 4. Dezember 2023 die Assoziierung zu den Forschungsprogrammen Horizont Europa und Copernicus formell unterzeichnet.

Die Assoziierung ist am 1. Januar 2024 in Kraft getreten, sodass von diesem Zeitpunkt an Einrichtungen aus dem Vereinigten Königreich nach erfolgreicher Antragstellung Förderung aus Horizont Europa erhalten und nicht wie bisher aus nationalen Mitteln. Ebenfalls dürfen sie damit ab 2024 auch ein Projekt koordinieren.

Diese Assoziierung vereinfacht die Kooperation der Universität Heidelberg mit Einrichtungen aus dem Vereinigten Königreich. Es ermöglicht den Abbau bürokratischer Hürden bei der Antragstellung und Projektabwicklung und erhöht zugleich die Planungssicherheit für zukünftige Finanzierungen von Verbundprojekten.

■ [https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/de/IP\\_23\\_6327](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/de/IP_23_6327)

**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)