



Wegweiser
für neue Beschäftigte

Wegweiser für neue Beschäftigte

Inhalt

Inhalt	2
Die TU Dresden	6
Das Profil der TU Dresden	7
Die Struktur der TU Dresden	8
Das Rektorat.....	8
Gremien und Beauftragte.....	8
Orientierung auf dem Campus	8
Webauftritt der TU Dresden	8
Arbeiten an der TU Dresden	10
Mein Beschäftigungsverhältnis	11
Änderung der persönlichen Verhältnisse.....	11
Arbeitszeitregelung	11
Arbeitsunfähigkeit.....	11
Dienstreisen	11
Entgelt bzw. Besoldung	12
Fort- und Weiterbildung	12
Jobticket.....	12
Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit	12
Urlaubsangelegenheiten	12
Nebentätigkeit	13
Diversity, Familienfreundlichkeit, Gleichstellung und Inklusion	13
Diversity.....	13
Familienfreundlichkeit	13
Gleichstellung	14
Welcome Center.....	14
Rund um den Arbeitsplatz	15
Richtlinien und Informationen der TU Dresden	15
IT Ausstattung	16
Corporate Design.....	18
Pressearbeit	18
Newsletter	18
Translation Office	18
Zentrale Poststelle.....	18
Justitiariat	19
Beschaffungen	19
Finanzen – Haushalts- und Drittmittel.....	19
Gesundheitsdienst	20
Arbeitssicherheit und Notfallmanagement.....	20
Strahlenschutz.....	21
Technische Störungen.....	22

Umweltschutz	22
Bibliothek	23
MensaCard (Emeal)	23
Lehre	24
Studienbüros	25
ServiceCenterStudium	25
Studiengangsangelegenheiten und Studiengangsentwicklung	25
Lehrraumvergabe	26
E-Teaching, E-Learning und E-Assessment	26
CampusNet	26
HISPOS/HISQIS – Prüfungsverwaltung	26
Hochschuldidaktische Weiterbildung, Beratung und Vernetzung	26
Forschung	28
Gute wissenschaftliche Praxis	29
Vertrauensperson.....	29
Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten	29
Vertrauensperson für Angelegenheiten des wissenschaftlichen Nachwuchses	29
Graduiertenakademie.....	29
Kontaktstelle Forschungsdaten	30
Forschungsförderung	30
Sachgebiet Forschungsförderung	30
European Project Center	30
Forschungspool.....	30
Technologieportal.....	30
Forschungsinformationssystem	30
Transfer und Ausgründung	31
Patentinformationszentrum	31
Ausgewählte Freizeitangebote	32
die bühne – Das Theater der TU Dresden	33
Kustodie	33
Universitätschor	33
Universitätsorchester	33
Folkloretanzensemble „Thea Maass“	33
Hochschulsport	33
Stichwortverzeichnis	34
Impressum	38



Die TU Dresden



Das Profil der TU Dresden

Die Technische Universität Dresden hat ihre Wurzeln in der 1828 gegründeten Technischen Bildungsanstalt Dresden. Heute ist sie eine der größten Technischen Universitäten und eine der führenden und dynamischsten Hochschulen in Deutschland. Als Volluniversität mit 18 Fakultäten in 5 Bereichen offeriert sie ein weitgefächertes Angebot aus 122 Studiengängen und deckt ein breites Forschungs-Spektrum ab. Ihre Schwerpunkte Biomedizin und Bioengineering, Materialwissenschaften, Informationstechnik und Mikroelektronik sowie Energie und Umwelt sind bundes- und europaweit gut positioniert.

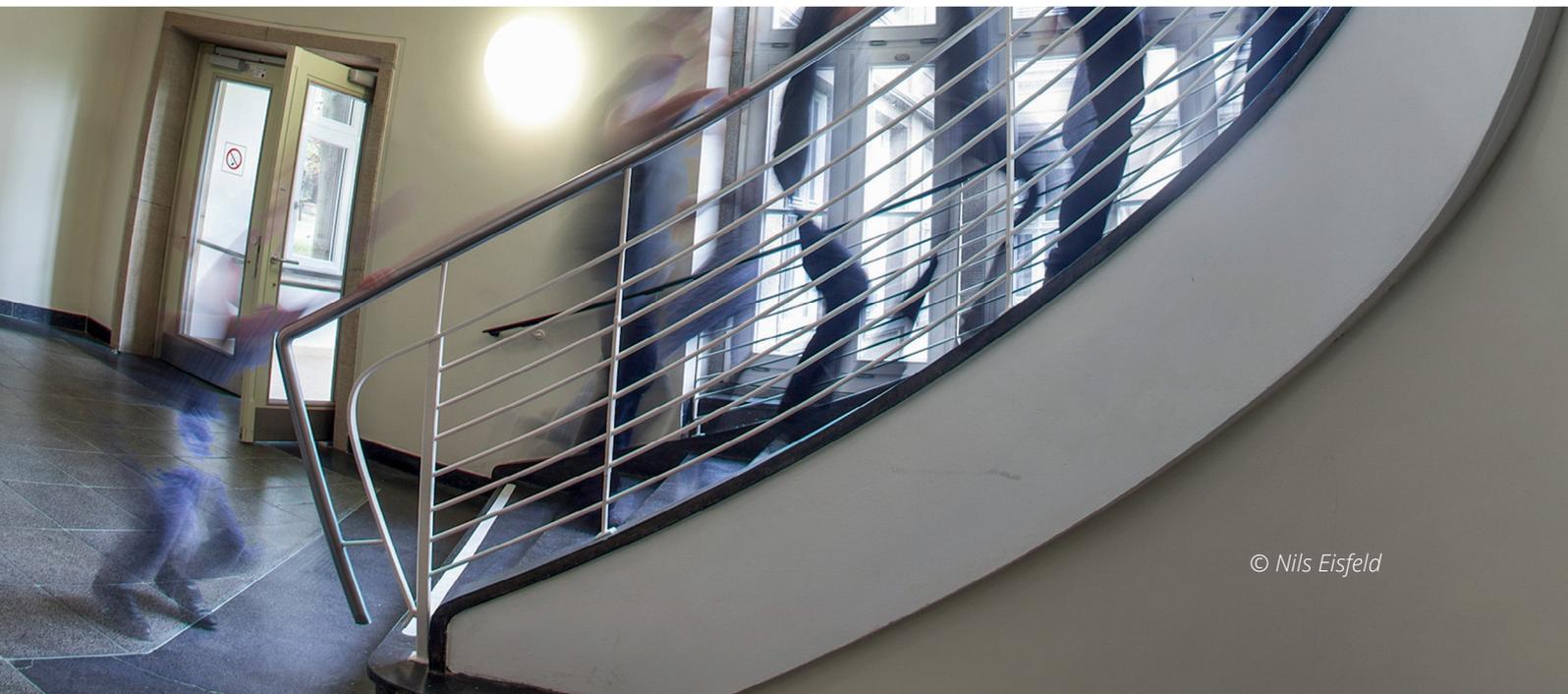
Die TUD sieht es als ihre Aufgabe, Lehre und Forschung auf höchstem internationalen Niveau zu halten und weiter zu entwickeln. Die Internationalisierung ist als langfristiges Ziel und Querschnittsaufgabe in allen Strukturen und Prozessen unserer Universität verankert.

Die Internationalisierungsstrategie („TU Dresden – Mit der Welt verbunden“) umfasst folgende Aktionsfelder:

1. Internationalisierung des Studien- und Lehrbetriebes
2. Internationalisierung der Forschung
3. Rahmenbedingungen für die internationalisierte Lehre und Forschung
4. Verbesserung der internationalen Positionierung der TU Dresden

Die TU Dresden versteht sich als eine weltoffene und international ausgerichtete Hochschule. Sie ist eingebunden in ein weltweites Netzwerk von Kooperationen in Forschung und Lehre. Partnerschaften existieren auf Fakultäts-, Bereichs- oder Hochschulebene.

Seit 2012 gehört die TUD zu den deutschen Exzellenz-Universitäten. Der Aufwärtstrend setzt sich 2019 mit Bestätigung des Exzellenz-Status fort.



Die Struktur der TU Dresden

Das Rektorat

Das Rektorat der TU Dresden setzt sich aus dem Rektor als Vorsitzenden, drei hauptamtlichen Prorektoren, die als ständige Vertreter des Rektors in ihrem jeweiligen Geschäftsbereich fungieren, sowie dem Kanzler, als Leiter der Zentralen Universitätsverwaltung zusammen.

Die Aufgaben des Rektorats legt § 83 des SächsHSFG fest.

Eine aktuelle Übersicht über den Aufbau der TU Dresden finden Sie in unserem [Organisationsplan der TU Dresden](#) bzw. auf unserem [Organisationsplan des Rektorats](#). Die Grundsätze der TU Dresden und die innere Struktur werden in der [Grundordnung](#) festgehalten. Das [Leitbild](#) beschreibt das Selbstverständnis unserer Universität.

Auf der Website finden Sie außerdem die wichtigsten [Zahlen und Fakten](#) zusammengefasst.

Gremien und Beauftragte

Wichtige Entscheidungen für Forschung, Lehre und Studium werden von Gremien und Beauftragten beschlossen. Transparente Partizipation und eine offene Kommunikation sind dabei in hohem Maße bedeutsam. Eine Übersicht zu allen an der TU Dresden verfügbaren Gremien und Beauftragten, wie z.B. dem Hochschulrat oder der Schwerbehindertenvertretung finden Sie im internen Bereich des Webauftritts unter [Gremien und Beauftragte](#).

Personalrat

Der Personalrat vertritt die Interessen der Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber. Die Beschäftigten können sich u. a. bei Fragen zur Einstellung, Eingruppierung sowie bei Ablehnung von Anträgen auf Urlaub an den Personalrat wenden. Außerdem berät der Personalrat zu Maßnahmen der Arbeitssicherheit. Der Personalrat versteht sich auch als Ansprechpartner in Konfliktfällen.

Auf den [Webseiten des Personalrates](#) der TU Dresden befindet sich ein umfangreicher Ratgeber zu Fragen rund um die Beschäftigung an der TU Dresden sowie Hinweise zur offenen Sprechstunde bzw. zur Terminvergabe.

Datenschutzbeauftragter

In allen Fragen rund um den Datenschutz ist der [Datenschutzbeauftragte](#) der TU Dresden Ihr Ansprechpartner. Er kontrolliert die Einhaltung der Vorschriften rund um die Thematik des Datenschutzes und macht

die Beschäftigten der TUD mit den rechtlichen und gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz und den besonderen Erfordernissen in ihrem Tätigkeitsbereich vertraut.

Sie können sich an ihn wenden, wenn Sie z.B. annehmen, bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die TU Dresden in Ihrem Recht auf informationelle Selbstbestimmung verletzt worden zu sein.

Selbstverständlich unterliegt der Datenschutzbeauftragte der Verschwiegenheitspflicht. Darüber hinaus haben Sie jederzeit das Recht, formlos und ohne besonderen Anlass Auskünfte zu beantragen und zu erlangen, welche Daten zu Ihrer Person an welcher Stelle der Universität auf welcher Rechtsgrundlage verarbeitet werden.

Orientierung auf dem Campus

Der Campus der TU Dresden erstreckt sich über ein großes Areal in mehreren Stadtteilen und in Außenstellen wie Pirna, Tharandt und Zittau. Zur besseren Orientierung hat die TU Dresden das interaktive Informationssystem [Campus-Navigator](#) entwickelt, das Informationen über den Campus, die Gebäude, die Räume, zu Stundenplänen usw. bietet. Speziell für Besucher mit Behinderungen lassen sich hier wichtige Angaben ermitteln. Der Campus-Navigator ist über den Webauftritt der TU Dresden erreichbar und steht zudem im Apple App Store und im Google Play Store zur Verfügung.

Seit 2017 wird an der TU Dresden ein barrierefreies Leit- und Orientierungssystem (BLO) eingeführt.

Webauftritt der TU Dresden

Jede Struktureinheit der TU Dresden besitzt einen eigenen Webauftritt, deren Inhalte individuell (auch mehrsprachig) durch die zuständigen Webredaktionsmitglieder erstellt und editiert werden können.

Der Webauftritt der TU Dresden ist frei zugänglich. Mit dem persönlichen ZIH-Login können Sie zudem zu den jeweiligen internen Webseiten gelangen, die weiterführende Informationen für Mitglieder/innen und Angehörige der TU Dresden enthalten.



Arbeiten an der TU Dresden

Mein Beschäftigungsverhältnis

Zentraler Ansprechpartner für die personalrelevanten Themen im Zusammenhang mit Ihrem Beschäftigungsverhältnis ist das [Dezernat Personal](#). Dieses ist für die die Personalverwaltung an der gesamten TU Dresden, mit Ausnahme der Beschäftigten der Medizinischen Fakultät, zuständig.

Änderung der persönlichen Verhältnisse

Wenn sich Änderungen in Ihren persönlichen Verhältnissen, wie z.B. die Änderung der Adresse, der Bankverbindung oder des Personenstandes (z.B. Eheschließung) ergeben, sind diese dem [Dezernat Personal](#) unverzüglich mitzuteilen. Das [Dezernat Personal](#) informiert anschließend das Landesamt für Steuern und Finanzen.

Arbeitszeitregelung

Für Tarifbeschäftigte und Beamte mit einer wöchentlichen [Arbeitszeit](#) von 40 Stunden gilt von Montag bis Freitag eine Arbeitszeit von 7.00 Uhr bis 15.45 Uhr. Diese Zeit schließt die Pausenzeiten von 15 Minuten für Frühstück und 30 Minuten für Mittagessen ein. Unter Berücksichtigung der Arbeitsbedürfnisse und der dienstlichen Interessen können die Struktureinheiten diese Arbeitszeitregelung im Einzelfall flexibel gestalten. In diesem Fall hat eine [zeitgenaue Nachweisführung](#) zu erfolgen, die der/m zuständigen Vorgesetzten am Monatsende zur Kenntnis zu geben ist.

Arbeitsunfähigkeit

Die Arbeitsunfähigkeit ist der/m Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen. Dauert sie länger als 3 Kalendertage an, hat die/der Beschäftigte eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Die/der Vorgesetzte ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. (§ 5 EntgFG, für Beamte § 71 SächsBG). Der von der Ärztin/dem Arzt ausgestellte Nachweis (Krankenschein) ist im Original direkt an den/die zuständige/n Vorgesetzte/n zu senden und wird von

diesem/r an das [Dezernat Personal](#) weitergeleitet. Nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit sendet die jeweilige Beschäftigungsstelle eine Gesundheitsmeldung an das [Dezernat Personal](#).

Bei Abwesenheit wegen der Pflege eines erkrankten Kindes sind der/die Vorgesetzte umgehend zu benachrichtigen und unverzüglich der entsprechende Krankenschein für das Kind zu übersenden. Der Umfang der bezahlten Freistellungsmöglichkeiten (Entgeltersatzleistung über den Kinderkrankengeldanspruch bei der Krankenkasse bzw. gesetzliche/tarifliche Regelungen zur Bezügefortzahlung) unterscheidet sich je nach Beschäftigtengruppe (Beamte, Arbeitnehmende, Auszubildende) bzw. je nach Versicherungsstatus. Soweit diese Freistellungsmöglichkeiten bereits ausgeschöpft sind, kann ggf. unbezahlter Sonderurlaub gewährt werden. Dieser ist schriftlich unter Mitzeichnung durch den/die Vorgesetzte im [Dezernat Personal](#) zu beantragen.

Dienstreisen

Grundsätzlich erfordern Dienstreisen vor Antritt der Reise einen komplett [ausgefüllten und genehmigten Dienstreiseantrag](#); die Erstattung der Reisekostenvergütung erfolgt nach dem [Sächsischen Reisekostengesetz](#) (SächsRKG).

Dieses Gesetz regelt auch, dass die Kosten der Dienstreise zunächst von den Dienstreisenden zu tragen sind und nach erfolgter Reisekostenabrechnung erstattet werden. In Ausnahmefällen, zum Beispiel bei sehr hohen Auslagen, können vor Reiseantritt Abschläge auf die zu erwartenden Kosten gewährt werden.

Zur Buchung von Bahnfahrten und/oder Flügen steht Ihnen der TUD-Reisedienst DER Business Travel zur Verfügung. Voraussetzung für die Buchung sind immer eine genehmigter Dienstreiseantrag sowie ein Buchungsformular.

Dienstlich erforderliche und begründete Mietwagenbuchungen können über das Sachgebiet Zentrale technische Dienste bei Europcar vorgenommen werden.

Für die Buchung von Übernachtungen steht über den Hotel Reservation Service (HRS) das Firmenbuchungsportal des Freistaates Sachsen zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie in den einschlägigen [Rundschreiben](#) zum Thema [Dienstreisen](#), in der Reisekostenordnung sowie auf den [Webseiten](#) des Sachgebietes Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte zu Dienstreisen.

Entgelt bzw. Besoldung

Die Auszahlung von Entgelt und Besoldung an die Beschäftigten der TUD erfolgt durch das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF), Bezügestelle Dresden. Das LSF versendet schriftliche Bezügemittelungen an die Beschäftigten immer nur dann, wenn sich zahlungswirksame Änderungen zum Vormonat ergeben. Liegen keine Änderungen vor, erhalten Sie auch keine monatliche Mitteilung. Alle Angaben in den Bezügemittelungen sind stets auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen; Einwendungen sind unverzüglich, spätestens jedoch vor Ablauf von sechs Monaten schriftlich geltend zu machen. Bei Rückfragen ist die/der jeweilige Sachbearbeiter/in des LSF zuständig. Die Kontaktdaten sind aus der Bezügemittelung zu entnehmen.

Fort- und Weiterbildung

Die Weiterbildung ist ein fester Bestandteil der Personalentwicklung der TU Dresden. Es gibt daher umfangreiche Möglichkeiten der Weiterbildung für das Personal und den wissenschaftlichen Nachwuchs. Das [Zentrum für Weiterbildung](#) steht Ihnen als zentrale Anlaufstelle für alle Belange rund um das Thema Weiterbildung zur Verfügung. Informationen zu den vielfältigen Angeboten finden Sie auf der Unterseite [Personal der TU Dresden](#).

Promovierende und Postdocs können zudem das umfangreiche Qualifizierungsprogramm der [Graduiertenakademie](#) nutzen.

Jobticket

Beschäftigte der TU Dresden können im [Dezernat Personal](#) ein [Jobticket](#) beantragen, das Ihnen z.B. die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel im Verkehrsverbund Oberelbe (VVO) zu ermäßigten Konditionen ermöglicht. Das Jobticket wird durch den VVO und den Freistaat Sachsen zu jeweils 10% bezuschusst und kann bis zum 3. Werktag des Monats für den Folgemonat beantragt werden.

Das Staatsministerium für Finanzen hat für den Freistaat Sachsen weitere Jobticketrahmenverträge (z. B. für Deutsche Bahn AG, Mitteldeutscher Verkehrsverbund oder Verkehrsverbund Mittelsachsen) abgeschlossen, die Sie als Beschäftigte/r der TU Dresden ebenfalls nutzen können.

Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit

Informationen zum Mutterschutz, zu Ruheräumen und Wickelmöglichkeiten finden Sie auf der Website [Campusbüro unimitkind](#) des Studentenwerkes oder auf den Seiten der TU Dresden zum [Arbeitsschutz](#) sowie zur [Familienfreundlichkeit](#). Einen formlosen [Antrag auf Elternzeit](#) richten Sie über ihre/n direkte/n Vorgesetzte/n bitte an das [Dezernat Personal](#).

Im Rahmen der Pflege von Angehörigen stehen Ihnen Freistellungsmöglichkeiten nach TV-L, dem Pflegezeit- bzw. Familienpflegezeitgesetz (Arbeitnehmer) oder der Sächsischen Urlaubs-, Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (Beamte). Diese beziehen sich auf eine Reduzierung der Arbeitszeit oder eine vollkommene Freistellung für den Pflegezeitraum. Für detaillierte Informationen hat das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend das Internetportal www.wege-zur-pflege.de eingerichtet

Urlaubsangelegenheiten

Beschäftigte der TU Dresden haben Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub gemäß den rechtlichen Bestimmungen. Er muss für die gewünschte Zeitspanne gewährt werden, wenn dem nicht dringende betriebliche Belange oder der Urlaubswunsch sozial schutzwürdigerer Beschäftigter entgegenstehen. Die Inanspruchnahme von Urlaub ist rechtzeitig bei der/m zuständigen Vorgesetzten zu beantragen. Diese/r hat spätestens mit Ablauf eines Monats nach Antragsstellung zu entscheiden. Es besteht die Pflicht, eine [Urlaubskarte](#) zu führen. Für die Urlaubsplanung kann sich der/die Vorgesetzte außerdem einer Urlaubsliste bedienen, in welche alle Beschäftigten einer Struktureinheit ihre Urlaubswünsche eintragen.

Für Tarifbeschäftigte und Beamte gelten der 24.12. und 31.12. grundsätzlich als dienstfreie Tage, es werden somit für beide Tage keine Urlaubstage benötigt.

Weitere Regelungen zum Thema Urlaub finden Sie in den entsprechenden [Rundschreiben](#) sowie insbesondere in den Rechtsquellen des Bundesurlaubsgesetzes (BUrlG), des [Tarifvertrages](#) (§§ 26 ff TV-L) bzw. – für den Beamtenbereich – in den §§ 4 ff Sächsische Urlaubs-, Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (SächsUrlMuEltVO). Ebenso stellt das [Dezernat Personal](#) Informationen zum [Sonderurlaub](#) und Arbeitsbefreiung bereit.

Nebentätigkeit

Alle Informationen zu Nebentätigkeiten finden Sie im entsprechenden [Rundschreiben](#).

Jede Nebentätigkeit (sämtliche Tätigkeiten außerhalb des Beschäftigungsverhältnisses an der TUD) ist ca. 4 Wochen vor Beginn dieser Tätigkeit im Dezernat Personal, Sachgebiet Nebengebiete und nebenberuflich Beschäftigte mittels Formblatt (siehe [Rundschreiben Anlage 1](#)) über den Dienstweg (siehe [Rundschreiben Anlage 3](#)), von Beschäftigten zunächst immer über die/den direkte/n Vorgesetzte/n, anzuzeigen. Nebentätigkeiten dürfen nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden.

Diversity, Familienfreundlichkeit, Gleichstellung und Inklusion

Diversity

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

Die [Stabsstelle Diversity Management](#) übernimmt Aufgaben der Konzept- und Strategieentwicklung, der Projektkoordination und des Prozessmanagements, des Daten- und Dokumentationsservice, der Akquise von Fördermitteln sowie der (barrierefreien) Öffentlichkeits- und Vernetzungsarbeit im Kontext Diversity innerhalb und außerhalb der TU Dresden.

Familienfreundlichkeit

Die TU Dresden ist seit 2007 als [familiengerechte Hochschule](#) zertifiziert. Familie bedeutet dabei für uns nicht nur Elternschaft, sondern auch die Sorge für (Groß-) Eltern und Lebenspartner/innen. Das Anliegen der TU Dresden ist es, Beschäftigte und Studierende bei der Vereinbarkeit von beruflichen/studienbedingten und familiären Verpflichtungen zu unterstützen und stellt dafür eine Vielzahl von Angeboten bereit.

Familiengerechte Arbeitsbedingungen

Um exzellente, hochqualifizierte Beschäftigte zu gewinnen und zu halten, schafft die TU Dresden attraktive Arbeitsbedingungen z.B. durch Teilzeitarbeit, individuelle, flexible, Arbeitszeitregelungen, die Anwendung der Verlängerungsoption der zulässigen Höchstbefristungsdauer bei Dreifachbelastung (familienpolitische Komponente nach [WissZeitVG](#)) sowie durch Freistellungsmöglichkeiten nach dem Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz.

Kinderbetreuung

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gelingt vor allem mit einer verlässlichen, professionellen, regulären und/oder flexiblen [Kinderbetreuung](#). Die Landeshauptstadt Dresden bietet zahlreiche, reguläre Betreuungsmöglichkeiten in Kinderbetreuungseinrichtungen und in der Kindertagespflege an. Darüber hinaus unterstützen die TU Dresden und das Studentenwerk Dresden [Beschäftigte mit Familienpflichten mit regulären und flexiblen Kinderbetreuungsangeboten](#) (u.a. Kinderbetreuungsbelegplätze, flexible Kinderbetreuung, Kinderferienbetreuung).

Beratungs- und Informationsangebote

Die Familienserviceeinrichtung [Campusbüro Uni mit Kind](#) steht Ihnen bei Fragen rund um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gern beratend zur Seite. Weitere Beratungseinrichtungen sind in der [Beratungslandkarte „Gleichstellung und Familienfreundlichkeit“](#) nutzerfreundlich aufbereitet. Hinweise zur Beantragung von Pflegeleistungen, zur Vereinbarkeit von Pflege, Studium und Beruf sowie zu Ansprechpersonen an der TU Dresden bietet der [digitale Pflegeweisener](#).

Die [Stabsstelle Diversity Management](#) bietet allen Struktureinheiten der TU Dresden Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung eigener familienfreundlicher Maßnahmen an. In Kooperation mit dem Dezernat Forschung unterstützt und berät die DFG- koordinierte Programme der TU Dresden hinsichtlich der Verausgabung der Chancengleichheitsmittel der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG).

Gleichstellung

Die TU Dresden hat in den vergangenen Jahren verstärkt Maßnahmen ergriffen, um den Zielen einer geschlechtergerechten und familienfreundlichen Hochschule näher zu kommen. Die Ziele sowie die dazugehörigen Maßnahmen sind im aktualisierten Gleichstellungskonzept 2014 der TU Dresden verankert.

Das [Referat Gleichstellung für Frau und Mann](#) mit der zentralen Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten ist zusammen mit den dezentralen Akteurinnen und Akteuren sowie der Stabsstelle Diversity Management für die Gleichstellung von Frauen und Männern an der Universität verantwortlich.

Inklusion

Für die Erreichung des Zieles einer inklusiven Hochschule ist die Stabsstelle Diversity Management mit zahlreichen Akteurinnen und Akteuren innerhalb und außerhalb der TU Dresden eng vernetzt. Informationen zu umfangreichen Unterstützungsangeboten (beispielsweise Induktive Höranlagen & Mikroportanlagen) an der TU Dresden im Kontext von Menschen mit Behinderungen und der barrierefreien Gestaltung von Veranstaltungen erhalten Sie über die Stabsstelle [Diversity Management](#).

Ein Aspekt der Chancenvielfalt betrifft die [Inklusion von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen](#).

Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers

Speziell für Angelegenheiten der Inklusion von Beschäftigten mit Behinderungen stehen die [Inklusionsbeauftragten der TU Dresden](#) als Beauftragte des Arbeitgebers im Sinne von § 181 Sozialgesetzbuch IX zur Verfügung.

Schwerbehindertenvertretung

Die [Schwerbehindertenvertretung](#) fördert die Einstellung von Menschen mit Behinderungen, steht Menschen mit Behinderungen beratend und helfend zur Seite, überwacht die Einhaltung der Gesetze, beantragt präventive Maßnahmen, hilft bei der Klärung von Problemen mit den Vorgesetzten, beugt Kündigungen von Menschen mit Behinderungen vor und unterstützt bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes. Zur Erfüllung dieser Aufgaben arbeitet die Schwerbehindertenvertretung eng dem Personalrat, den Inklusionsbeauftragten und der/dem Beauftragten für Studierende mit Behinderung zusammen.

Welcome Center

Das Team des [DRESDEN-concept Welcome Center at TU Dresden](#) unterstützt alle internationalen Gastwissenschaftler/innen, Doktoranden/-innen und Postdoktoranden/-innen bei einem Aufenthalt ab drei Monaten vor und nach ihrer Ankunft in Dresden, um das Einleben zu erleichtern. Es bietet Beratung und Informationen zum Aufenthaltsrecht, zu Versicherungen und anderen Formalitäten, es hilft bei der Wohnungssuche, unterstützt bei der Suche nach einem Kindergarten- oder Schulplatz und bietet Information und Zugang zu internationalen Netzwerken in Dresden.



Rund um den Arbeitsplatz

Richtlinien und Informationen der TU Dresden

Amtliche Bekanntmachungen

Satzungen der Hochschule, ausgewählte Ordnungen der Studentenschaft, des Studentenwerkes und der SLUB, Ergebnisse von Universitätswahlen sowie zu veröffentlichende Beschlüsse der TU Dresden werden in den [Amtliche Bekanntmachungen](#) der TU Dresden im Webauftritt öffentlich bereitgestellt.

Formulare

Auf dieser Seite finden Sie [Formulare](#) der TU Dresden, die Sie am PC ausfüllen bzw. bearbeiten können. Die Formulare sind aus Gründen der Rechtsverbindlichkeit jeweils nur in der deutschsprachigen PDF-Version ausfüllbar; die englischsprachige Version dient lediglich der Erläuterung.

Rundschreiben des Kanzlers und Mitteilungen des Rektors und der Prorektoren

[Rundschreiben des Kanzlers und Mitteilungen des Rektors bzw. der Prorektorinnen und Prorektoren](#) enthalten Informationen und Anordnungen und müssen in Abhängigkeit des Betreffs durch die Leiter der Struktureinheiten den Beschäftigten (z.T. aktenkundig) zur Kenntnis gegeben werden.

Prozessportal

Im [Prozessportal](#) der TU Dresden werden die aktuell verfügbaren und freigegebenen Prozessdokumentation veröffentlicht.

Schlüsseltabellen

Auf dieser Website finden Sie [Schlüsseltabellen](#) wie u. a. eine Kostenstellen- bzw. PSP-Elemente-Übersichten sowie die Gebäudeliste und den Landeseinheitlichen Aktenplan.

Servicedesks

Um den universitären Alltag so angenehm und reibungslos wie möglich zu gestalten, bietet die

TU Dresden zahlreiche [Services](#) an. Diese können nicht nur von Beschäftigten und Studierenden genutzt werden, sondern richten sich teilweise auch an externe Zielgruppen.

Zentrale Ordnungen

Die Seite zu [Zentralen Ordnungen](#) im internen Bereich des Webauftritts bietet Ihnen ein Nachschlagewerk, in dem mittels Register auf aktuell geltende Satzungen/ Ordnungen und weitere amtlich bekannt gemachte Informationen der zentralen Ebene zugegriffen werden kann. Bei den hier veröffentlichten internen Lesefassungen handelt es sich um keine offiziellen Bekanntmachungen einer Neufassung einer Ordnung. Rechtlich verbindlich ist die Version einer Ordnung, die in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden veröffentlicht wurde.



IT Ausstattung

Das [Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen \(ZIH\)](#) ist als Zentrale Einrichtung der TU Dresden wichtigster Ansprechpartner in Bezug auf IT Dienste, Kommunikationsmittel und technische Geräte, die Ihren Arbeitsalltag begleiten. Als zentrale Anlaufstelle für die vom ZIH angebotenen Dienste dient der [Service Desk](#).

ZIH-Login

Alle Dienstantritte von Beschäftigten werden vom Dezernat Personal dem ZIH gemeldet, das daraufhin ein ZIH-Login erstellt. Mit Arbeitsvertragsunterzeichnung bekommen Sie eine sogenannte Coupon ID, die sie auf der [Website des IDM](#) freischalten können. Dieses ZIH-Login wird Sie während des gesamten Arbeitslebens an der TU Dresden begleiten und ermöglicht Ihnen:

- die Nutzung einer persönlichen Mailbox mit Speicherplatz für eine eigene Homepage und andere eigene Dateien
- die Benutzung der ZIH-PC-Pools, der zentralen Login-Dienste, des Campusnetzes und des Internets
- den verschlüsselten Zugang mittels VPN-Technologie
- die Nutzung von WLAN (Netzwerk: eduroam) innerhalb der in der TU installierten Accesspoints sowie des VPN (WebVPN) außerhalb des Campus

Informationssicherheit

Informationssicherheit umfasst den Datenschutz, somit den Schutz Ihrer persönlichen Daten, sowie die IT-Sicherheit, die sichere Verarbeitung dieser und anderer Daten an der TU Dresden.

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

Das [Sachgebiet Informationssicherheit](#) berät die Mitglieder und Angehörigen der TU Dresden zu technischen und organisatorischen Maßnahmen für die Erfüllung der Ziele der IT-Sicherheit.

Darüber hinaus können Sie sich jederzeit für alle Fragen zur IT-Sicherheit an das Sachgebiet wenden. Dies gilt insbesondere auch für Sicherheitsvorfälle oder – schwachstellen, die selbstverständlich vertraulich behandelt werden.

Identity Management

An der TU Dresden gibt es ein zentrales [Identitätsmanagement \(IDM\)](#), welches jeder Beschäftigte für die Verwaltung seiner Personenstammdaten und seiner Berechtigungen zur Nutzung der IT-Dienste nutzen kann.

E-Mail-Adresse

Für Beschäftigte wird automatisch eine persönliche E-Mail-Adresse im IDM in der Form

[vorname.nameNNN@tu-dresden.de](#)

reserviert (NNN dient dabei der Kennzeichnung bei Existenz mehrerer Nutzenden mit gleichem Namen). Weitere Informationen zu den E-Mailadressen finden Sie auf der [Website des ZIH](#).

Für eine einheitliche E-Mail-Signatur im Sinne des Corporate Designs stehen [Signatur-Vorlagen](#) zur Verfügung, die Sie in Ihrem E-Maildienst eigenständig einrichten können.

Um ihre E-Mails über einen Browser abrufen zu können, z.B. wenn Sie sich außerhalb des TU Netzes befinden, benutzen Sie bitte die URL <https://msx.tu-dresden.de>.

Nutzerzertifikat

Zur Verschlüsselung von E-Mails und Dateisystemen sowie zur digitalen Signierung von E-Mails ist es notwendig, ein [Nutzerzertifikat](#) zu beantragen.

Datenaustausch

Das ZIH stellt für Arbeitsgruppen verschiedene Möglichkeiten zum Datenaustausch bzw. dem gemeinsamen Bearbeiten von Dateien zur Verfügung:

Für TUD Mitglieder und Angehörige stehen [Gruppenlaufwerke](#) zur Verfügung. Ein Teil dieses zentralen Plattenspeicherplatzes und der Home-File-Service in dem für alle registrierten Nutzer/innen ein persönlicher Bereich reserviert ist.

Mit [Microsoft SharePoint](#) steht eine leistungsfähige Kollaborations-Plattform bereit, die für die IT-gestützte Zusammenarbeit in Forschung und Verwaltung an den sächsischen Hochschulen ein hohes Potential zur Vereinfachung, Flexibilisierung, Beschleunigung und Standardisierung bietet.

Mit dem [Cloudstore](#) stellt das ZIH für Beschäftigte und Studierende einen cloud-basierten Dienst mit einem Umfang von 10 GB pro Person kostenlos zur Verfügung. Gegenüber dem Clouddienst „Dropbox“ werden bei Cloudstore die Daten am ZIH gespeichert, was den sächsischen Datenschutzrichtlinien entspricht. Sie können Ihre Daten auch mit Personen außerhalb der TU Dresden teilen.

Auf der Kollaborationsplattform [FusionForge](#) können Beschäftigte eigenverantwortlich Projekte beantragen, um z.B. gemeinsame Software-Entwicklung, Quellcode- oder Dokumentenverwaltung durchführen.

Self Service Portal

Über das [Self Service Portal](#) können Sie Anträge für die Bereitstellung verschiedener Dienste (Sharepoint, WLAN und ZIH Gastlogin, PC-Pool-Buchung) generieren und ausdrucken, sowie sich über weitere Dienste informieren.

Softwarenutzung

Die Nutzung von Rahmenverträgen, Sonderkonditionen und Campuslizenzen ermöglichen erhebliche Preisnachlässe. Zentral angebotene Softwareprogramme finden sich unter [Leistungsumfang und Optionen](#).

Hard- und Softwarebeschaffung

Auch für die Hard- und Softwarebeschaffung sind die Richtlinien und Grundsätze zur Beschaffung an der TUD einzuhalten. Das ZIH koordiniert hierbei die Beschaffung von zentraler Server-Hardware und stellt die eingerichteten Ressourcen allen Beschäftigten bereit. Das ZIH unterstützt auch bei der technischen und inhaltlichen Gestaltung von Rahmenverträgen für PCs, Laptops und anderen IT-Geräte. Auch die Aktivitäten im Kontext von Beschaffungen aus zentralen Fördermaßnahmen koordiniert das ZIH mit Unterstützung der IT-Teams der Bereiche und Zentralen Einrichtungen.

Zugang zu Hochleistungsrechnern

Das ZIH bietet für alle Arten von berechnungs- oder datenintensiven Aufgaben den Zugang zu umfangreichen [HPC-Ressourcen](#) (High Performance Computing) an. Ein Einstiegsprojekt mit bis zu 40.000 CPU-Stunden kann einfach und schnell beantragt werden. Für alle größeren Projekte ist ein [Projektantrag](#) nötig, der vom wissenschaftlichen Beirat begutachtet wird. Die Nutzung der Hochleistungsrechner ist kostenfrei für alle wissenschaftlichen Projekte, sowohl für oder zusammen mit Studierenden oder Doktoranden/innen, eigene Forschungsarbeiten sowie Drittmittelprojekte. Lediglich bei Auftragsforschungsvorhaben gelten besondere Regeln, die ggf. vorab abgesprochen werden sollten.

Drucker

Die meisten Struktureinheiten besitzen eigene Geräte für den dienstlichen Gebrauch. Auf dem gesamten Campus stehen zudem Multifunktionsgeräte zum Kopieren und Drucken sowie Scannen (in der Regel A4- bis A3-Format) zur Verfügung. Weitere Informationen zur erforderlichen CopyCard, Preisen und Gerätestandorten finden Sie im Flyer [„Ricoh Informationen für Studierende und Privatnutzer an der TU Dresden“](#). Für großformatige Drucke bis zu DIN A0 kann der Plot-Service des ZIH genutzt werden. Bitte erfragen Sie den Zugang zu den Geräten in Ihrer Struktureinheit.

Telefon und Mobilfunk

Das ZIH betreibt das Telefonnetz der TU Dresden und vermittelt Mobilfunkverträge.

Wenn Sie mit dem Hausapparat telefonieren, erscheint ein Anzeigename auf dem Display des Angerufenen. Um den Anzeigenamen Ihres Telefons ändern zu lassen, schreiben Sie bitte eine formlose E-Mail an servicedesk@tu-dresden.de

Telefonverzeichnis

Im [Telefonverzeichnis](#) sind die Beschäftigten der TU Dresden mit Ihrer dienstlichen Rufnummer, E-Mail-Adresse sowie der Struktureinheit aufgeführt. Eine Rückwärtssuche ermöglicht die Zuordnung einer unbekanntem Telefonnummer.

Der [Strukturteil](#) des Telefonverzeichnisses spiegelt den Leitungs- und Verwaltungsaufbau der Universität wider. Der Aufbau folgt, soweit dieses vertretbar ist, dem [Kostenstellenverzeichnis](#).

Änderungen können im [Self Service Portal des ZIH](#) unter „Sammlung Telekommunikations-Daten“ selbst vorgenommen werden.

IT-Ordnung

Gegenstand der [IT-Ordnung](#) ist sowohl die Regelung der Nutzungsmöglichkeiten und Rechte, als auch die verbindlich einzuhaltenden Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer.

Weiterhin sind die zur Realisierung eines hochschulweiten Informationssicherheitsprozesses erforderlichen Verantwortungsstrukturen, die Aufgabenzuordnung sowie die Zusammenarbeit der Beteiligten geregelt.

SAP-System

Die TU Dresden verfügt über ein zentrales ERP-System (SAP), in dem umfänglich die Geschäftsprozesse der Verwaltung (Controlling, Berichtswesen, Gebäudemanagement, Finanzen, zentrale und dezentrale Beschaffung, Instandhaltung und Wartung sowie Personalmanagement) abgebildet sind. Außerdem bietet es den dezentralen Struktureinheiten Zugriffsmöglichkeiten zu:

- dezentraler Beschaffung
- Analyse der eigenen Haushaltsmittel und der Drittmittel
- weitere zusätzliche Datenauswertungen

Der Zugang zum SAP-System setzt entsprechende Schulungen und Zugangsrechte voraus. Detaillierte Informationen finden Sie im Hauptmenü Services und Hilfe unter [SAP Application Management](#).

Corporate Design

Die vom Rektorat beschlossenen Gestaltungsrichtlinien (Corporate Design/CD) sind für alle Struktureinheiten der Universität verbindlich.

Zentrale Gestaltungsmerkmale des CD an der TU Dresden sind das Logo, die Hausfarbe (HKS 41) sowie die Hausschrift ([Open Sans](#)). Weitere Gestaltungsvorgaben entnehmen Sie bitte dem [Corporate Design Handbuch](#).

Informationen (z.B. zu [QR-Codes](#), [Visitenkarten](#), [Online-Trainings](#) oder freier Software) sowie diverse Vorlagen zur Erstellung von Drucksachen und Präsentationen in verschiedenen Dateiformaten (z.B. Powerpoint, InDesign oder Scribus) finden Sie auf der Website des [Corporate Designs](#).

Pressearbeit

Für alle Publikumsmedien (Zeitungen, Magazine, Fernsehen, Rundfunk) gilt: Presseanfragen und Presseinformationen werden in der TUD-Pressestelle koordiniert und das Verfahren wird im jeweiligen Fall von der Pressestelle in Absprache mit Ihnen festgelegt. Unabgestimmte Medienaktivitäten bergen das Risiko einer Rufschädigung für die gesamte Universität und können auch rechtliche Folgen nach sich ziehen. Dies gilt grundsätzlich immer, ganz besonders aber bei kritischen Themen oder in Krisen. Nutzen Sie daher bitte die Pressestelle als zentrale Anlaufstelle für Kontakte mit der Publikumspresse und binden Sie die Pressestelle möglichst frühzeitig in Entwicklungen mit Krisenpotenzial ein. Die entsprechende Vertraulichkeit ist garantiert.

Das [Sachgebiet Presse und Öffentlichkeitsarbeit](#) berät beim Entwerfen von [Presseinformationen](#), sieht sich aber auch als erster Ansprechpartner für Krisenkommunikation. Neben Presseinformationen, Pressekonferenzen und dem täglichen Pressespiegel verantwortet das Sachgebiet das [Universitätsjournal](#), den Studierenden-Newsletter und den Social-Media-Auftritt ([Facebook](#), [Twitter](#) oder [Youtube](#)) der TU Dresden. Das Sachgebiet betreut außerdem den Onlineshop „[Uni-Shop](#)“ mit den TUD Merchandising-Artikeln.

Newsletter

Eine Übersicht über bestehende [Newsletter](#) an der TU Dresden finden Sie im Newsportal der TU Dresden.

Translation Office

Das [Translation Office](#) (Übersetzungsbüro) unterstützt die Internationalisierungsstrategie der TU Dresden. Die Aufgaben des Teams reichen von der Übersetzung zentraler Texte für die Außendarstellung der Universität und die interne Kommunikation über die Qualitätssicherung bereits erstellter Übersetzungen bis hin zur Erstellung und Pflege eines universitätseinheitlichen Glossars. Beachten Sie dazu auch den [Leitfaden für Übersetzungsanfragen](#) und das TU Dresden spezifische Wörterbuch bzw. weitere [Übersetzungshilfen](#) zur einheitlichen Verwendung von englischen Begriffen.

Zentrale Poststelle

Dienstpost ist grundsätzlich über die [Zentrale Poststelle \(ZPS\)](#) der TU Dresden zu leiten.

Jegliche an die TU Dresden adressierte Post gilt als Dienstpost. Privatpost mit der Dienstanschrift der TU Dresden ist nicht zulässig.

Für den internen Hausversand ist die Post mit Namen des Adressaten, Struktureinheit, Kostenstelle sowie Absendernamen zu versehen und in der Regel unverschlossen in die Hauspost zu geben.

Die Technische Universität hat folgende Postanschriften:
für Briefe:

*Technische Universität Dresden
01062 Dresden*

für Pakete u.ä.

*Technische Universität Dresden
Helmholtzstraße 10
01069 Dresden*

Informationen zu Dienstpost, Hauspost und Massensendungen finden Sie in der [Postordnung](#).

Justitiariat

Das [Justitiariat](#) vertritt die rechtlichen Interessen der TU Dresden. Es ist zuständig für die rechtliche Beratung aller Mitglieder, Angehörigen und Struktureinheiten der TU Dresden in universitätsrelevanten Angelegenheiten. Ausgenommen sind jedoch Personalangelegenheiten sowie Forschungsförderung und Transfer. Das Justitiariat vertritt die TU Dresden gegenüber Verwaltungsgerichten und Rechtsanwälten.

Beschaffungen

Für die Beschaffung gibt es rechtliche Rahmenbedingungen, die in jedem Fall verbindlich sind. Diese Rahmenbedingungen sind durch nationales und europäisches Haushalts- und Wettbewerbsrecht geregelt und dienen

- der wirtschaftlichen Verwendung öffentlicher Gelder sowie
- der Verhinderung von Begünstigung und Korruption.

Für Beschaffungen in allen Struktureinheiten gelten die [Beschaffungsrichtlinie der TU Dresden](#). Die Beschaffungsrichtlinie nennt die rechtlichen Rahmenbedingungen und erläutert die Grundsätze der Auftragsvergabe.

Zentrale Beschaffung

Das [Sachgebiet Zentrale Beschaffung und Anlagenbuchhaltung](#) ist für alle Beschaffungen von Lieferungen, Leistungen und Dienstleistungen mit einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 5.000,00 Euro (ohne Umsatzsteuer) zuständig. Es führt die hierzu nötigen Vergabeverfahren durch.

Der zentrale Einkauf, die zentrale Lieferverwaltung und die Bestandsführung der Lagermaterialien werden an der TU Dresden über das SAP Modul MM (Material Management) gesteuert.

Dezentrale Beschaffung

Die dezentrale Beschaffung erfolgt auftragswertgesteuert. Sofern in der jeweiligen Struktureinheit schon implementiert, ist das SAP Modul SRM (Supplier Relationship Management) für die direkte Bestellung der Bedarfe zu verwenden. Ebenso können die Bedarfe aber an die Zentrale Beschaffung übermittelt werden.

Finanzen – Haushalts- und Drittmittel

Sie verwalten Haushalts- und Drittmittel für Ihre Struktureinheit und haben Fragen zu Einnahmen und Ausgaben, Kontoständen, Rechnungsbearbeitung, Zahlungsvorgängen und noch mehr?

In den Sachgebieten Haushalt und Finanzbuchhaltung sowie Drittmittelverwaltung des Dezernates Finanzen und Beschaffung finden Sie kompetente Ansprechpartner/innen für Ihre spezifische Fragestellungen rund um das Thema Finanzen und Steuern. Alle erforderlichen Rundschreiben zum Thema Finanzen finden Sie unter dem Sachwort „[Haushaltsvollzug](#)“.

Haushaltsmittel

Im Sachgebiet [Haushalt und Finanzbuchhaltung](#) werden die Ihrer [Kostenstelle](#) zugewiesenen Haushaltsmittel (Grundzuweisung und Berufungsmittel) verwaltet. Die Ansprechpartner sind entsprechend der Struktureinheiten zugeordnet, die Sie [der Website des Sachgebiets](#) entnehmen können. Darüber hinaus werden hier die zugewiesenen Sondermittel des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst, die Projektmittel der Sächsischen Aufbaubank (SAB), die Mittel für Sponsoring und Tagungen sowie die erwirtschafteten Mittel im Betrieb gewerblicher Art (BgA) Service bewirtschaftet.

Drittmittel

Unterstützung bei der administrativen Abwicklung von Drittmittelprojekten (PSP-Elemente) und bei Fragen rund um das Thema Drittmittelmanagement sowie Vertragsberatung- und -abwicklung im Rahmen der Auftragsforschung und Forschungsdienstleistungen erhalten Sie im Sachgebiet Drittmittelverwaltung. Den für Ihren Drittmittelgeber (z.B. DFG, BMBF, AIF, Spenden, Auftragsforschung u.a.) zuständigen Ansprechpartner finden Sie auf der [Website des Sachgebietes Drittmittelverwaltung](#).

Zentraler Rechnungseingang (ZRE)

Die TU Dresden verfügt über einen [Zentralen Rechnungseingang \(ZRE\)](#). Alle aus dem SAP System ausgelösten Bestellungen enthalten den Verweis, Rechnungen an den ZRE zu adressieren. Auch alle sonstigen Rechnungen, die auf Basis dezentraler Beschaffung ohne SAP resultieren, sind an den ZRE zu richten. Die Angabe der Kostenstelle bzw. des PSP-Elementes auf der Rechnung ist zwingend notwendig.

Gesundheitsdienst

Beschäftigten der TU Dresden steht der **Gesundheitsdienst** in allen Belangen der Gesundheit zur Verfügung. Ergänzend hat die TU Dresden zur langfristigen und nachhaltigen Erhaltung und Förderung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten und Studierenden ein Universitäres Gesundheitsmanagement (UGM) unter dem Motto "Gemeinsam: Fit - Gesund - Leistungsstark" mit vielfältigen Gesundheitsangeboten etabliert. Zahlreiche **Partner** tragen hierzu bei.

Die Angebote des Gesundheitsdienstes umfassen im Einzelnen:

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Der Gesundheitsdienst bietet individuelle ärztliche Beratung zu allen Fragen der gesunden Arbeit unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht mit dem Ziel der Prävention von arbeitsbedingten Gesundheitsstörungen und Berufskrankheiten sowie der Förderung der persönlichen Gesundheit.

Psychologische Beratung

Hohe Anforderungen im Arbeits- und Privatleben führen nicht selten zu Konflikten und Belastungen, denen man sich alleine nicht mehr gewachsen fühlt. Die Psychologinnen bzw. Psychologen beraten Sie unter Wahrung der Schweigepflicht zu beruflichen und privaten Themen, die Sie belasten.

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Menschen mit einer langwierigen oder chronischen Erkrankung haben es in der Arbeitswelt häufig besonders schwer. Allen Beschäftigten, die in den vergangenen zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren, wird in enger Kooperation mit den Fachabteilungen und Interessenvertretungen ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) angeboten.

Arbeitssicherheit und Notfallmanagement

Arbeits- und Brandschutz

Das Bestreben nach sicheren und gesundheitsfördernden Arbeitsbedingungen hat an unserer Universität einen sehr hohen Stellenwert. Es gilt, auf der Grundlage von Gefährdungsbeurteilungen durch wirksame präventive Maßnahmen Unfälle, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren, Brände und andere Notfälle zu vermeiden. Für nicht auszuschließende Notfälle muss Vorsorge getroffen werden, um das Schadensausmaß auf ein Minimum zu beschränken.

Die Vorgesetzten werden bei diesen Aufgaben in ihren Struktureinheiten insbesondere durch die Sicherheitsbeauftragten und Brandschutz Helfer/innen unterstützt. Bitte tragen auch Sie nach Ihren Möglichkeiten aktiv zum Erreichen der genannten Ziele bei. Dazu gehören sicherheitsgerechtes Verhalten und richtiges Handeln in Notfällen ebenso wie die unverzügliche Meldung von Mängeln bzw. Gefahren.



Die Mitarbeiter/innen des Sachgebiets Arbeitssicherheit bieten allen TU-Beschäftigten Beratung und Unterstützung an.

Notfallnummern

Im Notfall kontaktieren Sie bitte:

TU-interner Notruf:

Sicherheitsdienst der TU Dresden (ständig besetzte Stelle):

+49 351 463-20000

bzw. Hausanschluss (HA) 20000 (Falkenbrunnen: HA 34515)

Feuerwehr/Rettungsdienst: 112

Polizei: 110

Unmittelbar nach Alarmierung von Feuerwehr, Rettungsdienst oder Polizei ist stets der Sicherheitsdienst der TU Dresden (s.o.) zu informieren.

Giftunfälle: +49 361 730730
(Giftinformationszentrum Erfurt)

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

Unmittelbar danach benachrichtigen Sie bitte den Strahlenschutzbevollmächtigten: +49 351 463-32475, mobil: +49 174 3472300

Weiterführende Informationen finden Sie im Webauftritt unter [Notfallnummern](#).

Betriebliche Feuerwehr

Bereits seit 1952 besteht die [Betriebliche Feuerwehr](#) der TU Dresden und kümmert sich neben dem vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz sowie dem Katastrophenschutz auch um technische Hilfeleistung nach Havarien und Störungen.

Unfallanzeigen

Beschäftigte einschließlich Auszubildende, SHK, WHK, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Studierende der TUD sind bei Unfällen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Arbeits- bzw. Studientätigkeit sowie den damit verbundenen Wegen stehen, über die Unfallkasse Sachsen gesetzlich versichert. Erleiden Beamtinnen bzw. Beamte einen Dienstunfall, ist das Landesamt für Steuern und Finanzen im Rahmen der Dienstunfallfürsorge zuständig. Weiterführende Informationen einschließlich der nach einem Unfall jeweils auszufüllenden Formulare finden Sie auf der Website des Sachgebiets Arbeitssicherheit.

Prüfung ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel

Die Vorgesetzten der Struktureinheiten sind entsprechend des Rundschreibens D4/2/2018 dafür verantwortlich, dass im jeweiligen Zuständigkeitsbereich nur geprüfte ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel zum Einsatz kommen. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass vor Erstinbetriebnahme, nach Instandsetzung oder relevanten Änderungen eine Prüfung des Betriebsmittels durch das Sachgebiet Betriebstechnik durchgeführt wurde.

Prüfungen sind ausschließlich über das Kontaktformular (Servicedesk D4) auf der Startseite des [Dezernates Liegenschaften, Technik und Sicherheit](#) anzumelden. Erstprüfungen erfolgen jeweils an einem Freitag und die Turnusprüfungen werden entsprechend der Prüfrhythmen durch das Sachgebiet Betriebstechnik automatisch durchgeführt. Ein Termin wird mit dem/r jeweiligen Ansprechpartner/in abgestimmt.

Strahlenschutz

Die Organisation und Durchsetzung des gesetzlich geforderten Strahlenschutzes an der TU Dresden bei der Nutzung radioaktiver Stoffe, Röntgeneinrichtungen und Störstrahler ist die Aufgabe des [Sachgebiets Strahlenschutz](#) unter Leitung des Strahlenschutzbevollmächtigten.

Das Selbstverständnis der Mitarbeiter/innen des Sachgebiets ist es, den Angehörigen der TU Dresden, die mit radioaktiven Stoffen bzw. ionisierender Strahlung umgehen, substanzielle Unterstützung zu geben. Wir gewähren praktische Hilfestellung, übernehmen notwendige Verwaltungsarbeiten und beraten über den Einsatz von ionisierender Strahlung.

Die Mitarbeiter/innen des Sachgebiets haben langjährige Expertise sowohl in der praktischen Verwendung radioaktiver Stoffe und ionisierender Strahlung und als auch in Fragen der geltenden Gesetze.

Das Sachgebiet Strahlenschutz betreibt das [Zentrale Radionuklidlabor](#) der TU Dresden.

Technische Störungen

Bei Störungen an betriebstechnischen Anlagen oder bei Ausfall der Medienversorgung (Gas, Strom, Wärme, Wasser) ist die **Technische Leitzentrale (TLZ)** des Dezernates Liegenschaften, Technik und Sicherheit zu informieren.

Die TLZ ist rund um die Uhr besetzt und Ansprechpartner bei allen Notfällen. Die Mitarbeitenden der Technischen Leitzentrale sowie das beauftragte Wach- und Sicherheitsunternehmen veranlassen nach Information alle erforderlichen Maßnahmen zur Störungsbeseitigung.

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

Bei Gefahrensituationen, die einen Notruf rechtfertigen, sind die Notrufe von Polizei und Feuerwehr (110 bzw. 112) direkt abzusenden. Sofern einer dieser Notrufe genutzt wurde, ist im Nachgang der Sicherheitsdienst der TU Dresden Hausapparat (HA) 20000 (Falkenbrunnen: HA 34515) zu informieren, um einen koordinierten Einsatz zu gewährleisten.

Umweltschutz

Im Jahr 2003 hat sich die TU Dresden entschlossen, ein validiertes Umweltmanagementsystem (EMAS) einzuführen. Damit zeigt sie, dass sie sich über das geforderte Maß hinaus für den **Umweltschutz** engagiert. Als Konsequenz hat die Universität Umweltleitlinien erlassen, die die Schwerpunkte der umweltorientierten Politik an der TU Dresden wiedergeben. EMAS verlangt von den teilnehmenden Organisationen, dass sie sich regelmäßig durch einen staatlich zugelassenen Umweltgutachter überprüfen lassen und ihr Engagement in einer jährlichen Umwelterklärung (Umweltbericht) offenlegen.

Umweltlehre und -forschung

Aspekte im **Umweltschutz** werden in einer Vielzahl von Studiengängen (Natur-, Geistes-, Wirtschafts- oder Ingenieurwissenschaften) an der TU Dresden integriert.

Abfallmanagement

Im **Abfallgebiet** verpflichtet sich die TU Dresden den Grundsätzen der Abfallvermeidung, Abfallverminderung, Abfallverwertung und sicheren Abfallbeseitigung.

Energie

Ziel des **Energiemanagements** ist der bewusste Umgang mit Energie (Elektro-, Wärme-, Kälteenergie) sowie die Steuerung und Regelung des Energieverbrauchs. Der Umgang mit Energie hat entscheidenden Einfluss auf die Verbrauchswerte der TU Dresden und die damit verbundenen Umweltauswirkungen.

Umweltfreundliche Beschaffung

Eine **umweltfreundliche Beschaffung** hilft, die Umwelt zu entlasten und fördert die Position umweltfreundlicher Produkte und Dienstleistungen am Markt. Umweltfreundliche, insbesondere energieeffiziente Produkte und Dienstleistungen sind bevorzugt zu beschaffen. In die Leistungsbeschreibung sollen durch Verwendung technischer Spezifikationen, die auch in Umweltzeichen (z. B. Blauer Engel) definiert sind, Umwelt- und insbesondere Energieeffizienzaspekte einfließen. Beispielweise können die Lebenszykluskosten, die Reparatur- und Recyclingfähigkeit, die Verpackung, die Klimabelastung und der Ressourcenverbrauch in der Vergabeentscheidung neben dem Preis verbindlich berücksichtigt werden.

Darüber hinaus gibt es an der TU Dresden die Möglichkeit, entbehrlich gewordene technische Geräte, Möbel und andere Einrichtungsgegenstände zu erhalten und für dienstliche Zwecke einer Weiterverwendung zuzuführen.

Mobilität

In Dresden bewegen sich täglich rund 7.000 Beschäftigte sowie 38.000 Studierende von ihrer Wohnung zur Hochschule und zurück. Das bedeutet ein erhebliches Verkehrsaufkommen. Daher ist es wichtig, Maßnahmen zur Verbesserung einer nachhaltigen **Mobilität** zu schaffen. Hierzu gehören z. B. die Einführung eines Jobtickets für Beschäftigte, der Erhalt des Semestertickets für Studierende, Verbesserungen für Radfahrer, Unterstützung von Pendler-Mitfahrgemeinschaften u.v.m.

Bibliothek

Die Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB) ist eine der größten wissenschaftlichen Bibliotheken in Deutschland. Als Bibliothek der Technischen Universität Dresden trägt sie die Informationsversorgung einer forschungsstarken Volluniversität mit besonders breitem Fächerspektrum und arbeitet fachspezifisch mit Fachreferenten/innen.

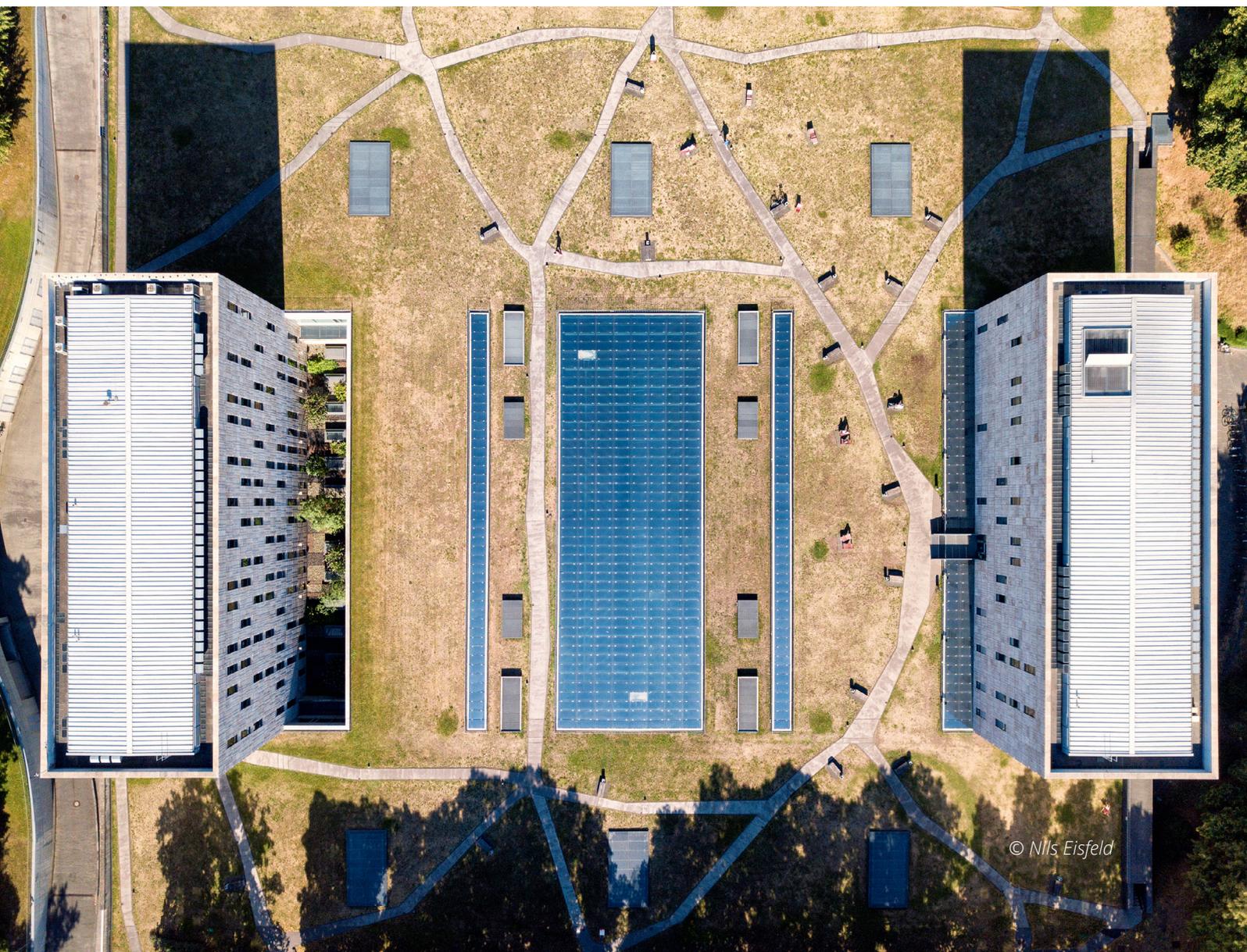
Für Beschäftigte der TUD gelten [besondere Leihfristen](#).

Zur [Anmeldung](#) in der Sächsischen Landes- und Universitätsbibliothek (SLUB) benötigen Sie lediglich Ihren Personalausweis. Nachdem Sie das Onlineformular zur Übermittlung Ihrer persönlichen Daten versandt haben, müssen Sie in der Bibliothek nur noch den Ausweis oder Reisepass vorlegen und bekommen dann Ihre Benutzerkarte ausgestellt.

MensaCard (Emeal)

Verteilt über das Gelände der TU Dresden befinden sich eine Vielzahl an [Mensen und Cafés](#).

Der einfachste und preiswerteste Weg in der Mensa zu bezahlen, ist die Nutzung einer Emeal Card. Zum Erhalt einer Emeal Card für Beschäftigte ist keine besondere Bescheinigung erforderlich. Sie erhalten die Card an den meisten Kassen der Mensa und an allen Service Points.



Lehre

Studienbüros

Im Rahmen des Zukunftskonzeptes wurden in den Bereichen der TU Dresden **Studienbüros** eingerichtet, die alle dezentralen Aufgaben im Studienmanagement zusammenführen und damit effektive Services für Studierende und Lehrende anbieten.

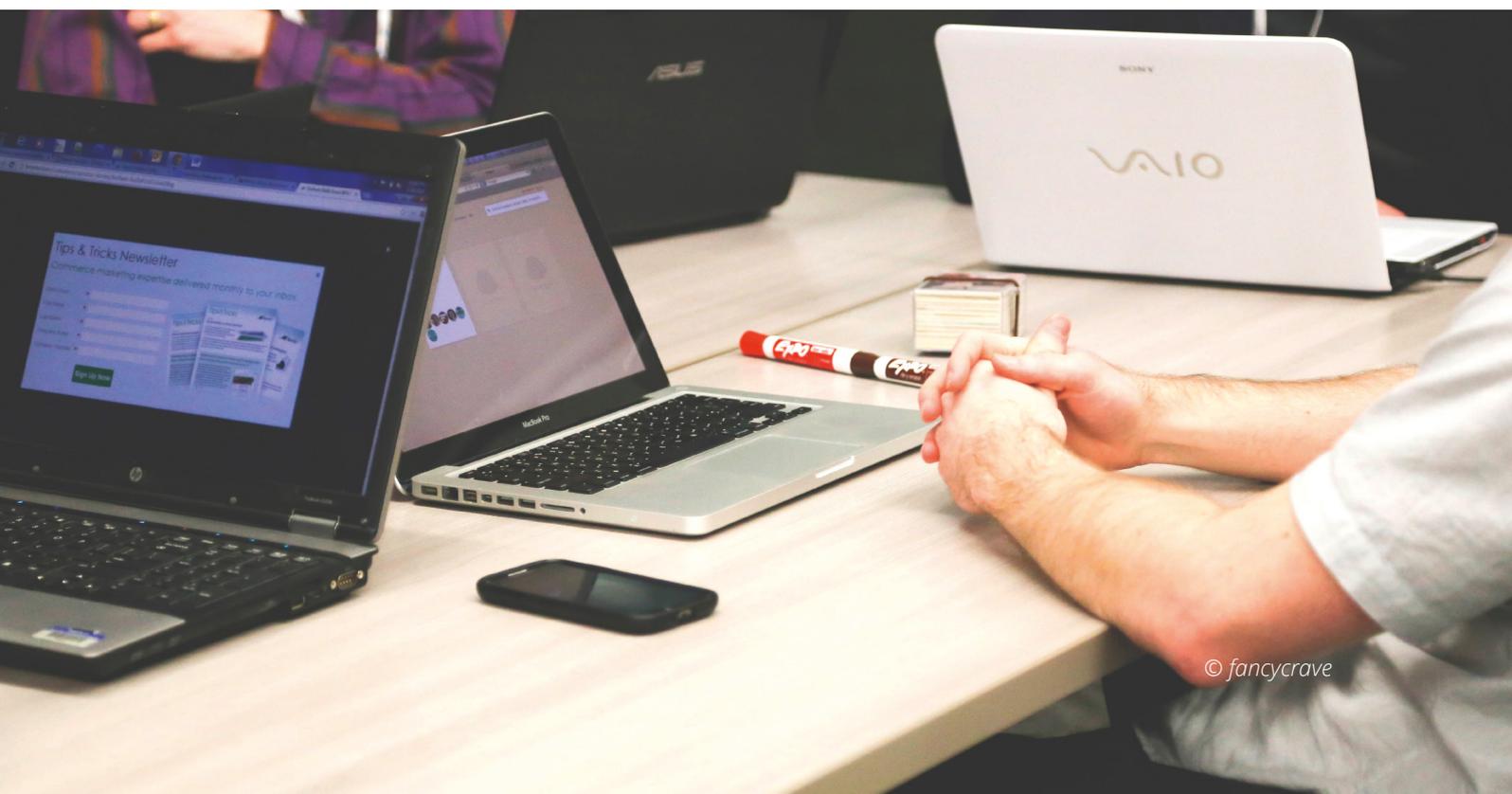
Die zentralen Services der Studienbüros sind das Lehrveranstaltungsmanagement, Prüfungsmanagement, Studiengangsmanagement, organisatorische Beratung und Betreuung sowie rechtliche Beratung von Studierenden und Lehrenden.

ServiceCenterStudium

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

Studiengangsangelegenheiten und Studiengangsentwicklung

Die Entwicklung und Durchführung von Studiengängen sind wesentliche Prozesse von Lehre und Studium. Zentrale Querschnittsaufgaben von Lehre, Studium und Hochschulprüfungen, insbesondere gerichtet auf Entwicklung/Planung, Einrichtung, Durchführung und Weiterentwicklung von Studiengängen werden im **Sachgebiet Studiengangsangelegenheiten** des Dezernates Studium und Weiterbildung bearbeitet. Das Aufgabenspektrum reicht von Beratung und Service für die Bereiche, Fakultäten und Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen als Träger der Studiengänge über das zentrale Studiengangs- und Prüfungsmanagement, die Beteiligung am Qualitätsmanagement für Lehre und Studium, IT-Unterstützung der Prüfungsverwaltung bis zur zentralen Raum- und Stundenplanung. Eine Kernzuständigkeit betrifft die Recht- und Zweckmäßigkeit von Studiengangsentwicklung und -durchführung, insbesondere die Prüfung der Genehmigungsfähigkeit von Studien- und Prüfungsordnungen in Verbindung mit entsprechender Beratung zum rechtskonformen Handeln bei Studiengangsentwicklung, Studiengangsmanagement und Prüfungsverwaltung.



Informationen zur Verfahrensweise bei Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen sowie bei Erlass und Änderung von Studiendokumenten, Arbeits-hilfen, Musterordnungen sowie weitere Informationen zu konkreten Fragestellungen wie z.B. zur Erstellung von Modulbeschreibungen, zur Anrechnung von Prüfungsleistungen u.v.m. sind im internen Bereich der TUD unter [Studiengangsangelegenheiten](#) einsehbar.

Lehrraumvergabe

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

Darüber hinaus können Lehrräume, wenn sie nicht für Lehre, Studium und Prüfungen sowie andere Aufgaben der Universität selbst benötigt werden, auf Antrag auch für andere geeignete Veranstaltungen stunden- oder tageweise überlassen werden. Dazu ist eine [Antrag](#) an die [Raumvergabe](#) zu stellen.

E-Teaching, E-Learning und E-Assessment

Mit Ihrem ZIH Login haben Sie Zugang zum Lernmanagementsystem [OPAL](#), in dem Informationen und Kursmaterialien zu Seminaren und Vorlesungen allen Studierenden zur Verfügung gestellt werden können. Das Lernmanagementsystem bietet darüber hinaus vielfältige Unterstützung für die Lehrorganisation, die Kommunikation und die Bereitstellung elektronischer Übungsaufgaben.

Das Medienzentrum bietet individuelle Beratung, Betreuung sowie Schulungen und Weiterbildungen zum Thema [E-Learning](#) und [E-Teaching](#) (z. B. [E-Teaching-Zertifikat](#)) an und unterstützt Sie bei der Umsetzung von Online-Prüfungsformaten ([E-Assessment](#)). Ihre Ideen zur Umsetzung digital gestützter Lehre können Sie sich außerdem über den vom Medienzentrum betreuten Multimediafonds oder das [E-Scout-Programm](#) fördern lassen.

CampusNet

CampusNet ist eine integrierte Software der Firma Datenlotsen GmbH, die an Hochschulen alle typischen Prozesse des akademischen Zyklus eines Studierenden unterstützt. Sie steht sowohl Lehrenden als auch Studierenden über das Portal [SELMA](#) ([SELbstMAnagement](#)) zur Verfügung.

An der TU Dresden werden dadurch die HIS-Systeme, [jExam](#), [LSKonline](#) und weitere Insellösungen abgelöst.

Bei der Studienbüroleitung des Bereiches erhält man weiterführende Informationen bezüglich des für die jeweiligen Studiengänge relevanten Systems sowie der Beschaffung der Zugangsdaten.

HISPOS/HISQIS – Prüfungsverwaltung

An der TU Dresden wird derzeit teilweise noch mit dem Prüfungsverwaltungssystem [HISPOS](#) gearbeitet. Das zugehörige Onlineportal für Studierende und Lehrende ist [HISQIS](#). Bei der Studienbüroleitung des Bereiches erhält man weiterführende Informationen bezüglich des für die jeweiligen Studiengänge relevanten Systems ([HISPOS](#), [jExam](#), [LSKonline](#) oder [CampusNet](#)) sowie der Beschaffung der Zugangsdaten.

Hochschuldidaktische Weiterbildung, Beratung und Vernetzung

Das [Zentrum für Weiterbildung](#) der TU Dresden ([ZfW](#)) bietet wissenschaftlichen Beschäftigten, Lehrenden sowie Professorinnen und Professoren Weiterbildungs- und Beratungsangebote rund um die Gestaltung von Lehre und Lernen. Zu den Herausforderungen in der Lehre schafft das [ZfW](#) außerdem einen Rahmen für den hochschulinternen und hochschulübergreifenden Austausch und bietet Plattformen für Ideen (z.B. [Multiplikatorenprogramm](#), [Tag der Lehre](#), [Lange Nacht des Schreibens](#)).

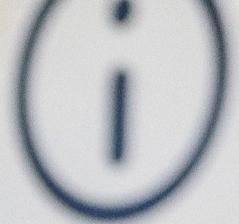
Für Neuberufene sowie Junior- und Tenure-Track-Professorinnen und Professoren bietet das [ZfW](#) ein eigenes [Weiterbildungs- und Beratungsprogramm](#).



Servicepoint

SCS Service
Center
Studenten
Mittelstufe

0351 463-42000
https://hs-berlin.de/hs
www.hs-berlin.de



Öffnungszeiten

Tag	Öffnungszeiten
Montag	10:00 - 18:00
Dienstag	10:00 - 18:00
Mittwoch	10:00 - 18:00
Donnerstag	10:00 - 18:00
Freitag	10:00 - 18:00

Forschung

Gute wissenschaftliche Praxis

Die TU Dresden hat Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen erlassen, die für alle an der Universität wissenschaftlich Tätigen, den wissenschaftlichen Nachwuchs und alle Studierenden verpflichtend sind.

Vertrauensperson

Auf der Grundlage der Richtlinien wurde eine Vertrauensperson/Ombudsperson eingesetzt. Diese ist Ansprechpartner/in, Ratgeber/in und Vermittler/in bei allen Verdachtsfällen von wissenschaftlichem Fehlverhalten.

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

Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten

Die Prüfstelle gegen wissenschaftliches Fehlverhalten unterstützt die Arbeit der Vertrauensperson (Ombudsperson), der Untersuchungskommission und der regulären Prüfungsgremien bei Verdachtsfällen auch im Wege der Überprüfung von Abschlussarbeiten auf Plagiate mittels einer Plagiaterkennungsoftware.

Vertrauensperson für Angelegenheiten des wissenschaftlichen Nachwuchses

An den Fakultäten sind Vertrauenspersonen für Angelegenheiten des wissenschaftlichen Nachwuchses tätig. Diese Vertrauenspersonen sollen dem wissenschaftlichen Nachwuchs (insbesondere Promovierenden) als leicht erreichbare Ansprechpartner/innen dienen und insbesondere auch in problematischen Situationen vermitteln.

Graduiertenakademie

Die Graduiertenakademie (GA) ist die zentrale Anlauf- und Servicestelle an der TUD für Promovierende und Postdocs. Für universitätsübergreifend optimale Rahmenbedingungen in der Promotions- und Postdocphase bietet die GA ein breitgefächertes Qualifizierungsprogramm mit über 100 kostenfreien Workshops pro Jahr.

Darüber hinaus können Beratungs- und Coachingservices, Förderprogramme, Veranstaltungen zur interdisziplinären Vernetzung und Karriereplanung sowie ein breites Angebot rund um das Thema „wissenschaftliches Schreiben“ in Anspruch genommen werden. Durch hohe Betreuungs- und Qualitätsstandards sollen Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler an der TU Dresden für herausragende Positionen in Wissenschaft, Wirtschaft und Gesellschaft qualifiziert werden.

Kontaktstelle Forschungsdaten

(Digitale) Daten sind eine Grundlage wissenschaftlicher Forschung. Die [Kontaktstelle Forschungsdaten](#) berät und unterstützt als zentrale Servicestelle die Forschenden zu allen Fragen und Herausforderungen des Forschungsdatenmanagements, wie der Planung, Archivierung, Speicherung, Analyse oder Publikation von Daten. Sie ist eine Kooperation mehrerer Einrichtungen der TU Dresden und der SLUB.

Forschungsförderung

Sachgebiet Forschungsförderung

Das Sachgebiet [Forschungsförderung](#) im Dezernat Forschung unterstützt Wissenschaftler/innen in der Antragsphase in allen Fragen zu Forschungsprojekten mit nationalen Mittelgebern (DFG, BMBF, Sonstige).

Das Team der [Project Scouts](#) bietet Ihnen bei der Entwicklung von wettbewerbsfähigen Drittmittelanträgen durch organisatorische Unterstützung, Projektpartnersuche, die Bereitstellung umfangreicher Detailinformationen sowie textstrategischer und formeller Beratung einen umfassenden Service.

Darüber hinaus organisieren die Project Scouts mit den IDEENSTUDIOS ein Vernetzungs- und Informationsformat zu förderpolitisch relevanten Themen und moderieren Workshops zur Antragserstellung und Ideenfindung.

European Project Center

Das Sachgebiet [European Project Center](#) (EPC) des Dezernates Forschung berät zu Projekten europäischer Förderprogramme in Forschung und Innovation, Bildungs- und Drittstaatenkooperation sowie der Strukturfondsförderung und begleitet die Vorhaben während der gesamten Laufzeit. Das Team verfügt über weitreichende Kenntnisse der EU-Förderpolitik und Managementenerfahrung in den jeweiligen Programmen und Maßnahmen. Zusätzlich bietet das EPC Informationsveranstaltungen und Workshops zu EU-relevanten Themen an.

Forschungspool

Der [Forschungspool](#) unterstützt Sie dabei, einen neuen, öffentlich geförderten Projektantrag zu schreiben. Aus ihm werden geeignete Anreiz- und Unterstützungsmaßnahmen finanziert. Weil er aus einem Teil des zentralen Anteils der DFG-Programmpauschale und der BMBF-Projektpauschale gespeist wird, werden vorzugsweise entstehende DFG- und BMBF-Projekte gefördert. Das European Project Center bietet für EU-Vorhaben ein separates Anreizsystem an.

Technologieportal

Das [Dresden Technologieportal](#) (DTP) ist ein im Rahmen von [DRESDEN-concept](#) und dem Zukunftskonzept der TU Dresden entwickeltes Onlineportal, welches sowohl verfügbare Forschungsgeräte als auch angebotene Dienstleistungen und vorhandene Kompetenzen aller beteiligten Wissenschaftseinrichtungen in einer gemeinsamen Online-Datenbank bereitstellt. Forschende der Partnerinstitutionen sowie externe Interessenten erhalten im DTP zentral einen Überblick und gleichzeitig direkten Zugang zur vorhandenen Forschungsinfrastruktur am Wissenschaftsstandort Dresden.

Forschungsinformationssystem

Das [Forschungsinformationssystem](#) (FIS) der TU Dresden gibt einen Überblick über die Forschung an unserer Universität. Aus erster Hand erhalten Nutzer aus Wissenschaft, Wirtschaft und Politik Informationen über aktuelle Forschungsprojekte, wissenschaftliche Veröffentlichungen, Schutzrechte sowie Diplom- und Promotionsarbeiten. Ergänzt werden diese Informationen durch das Expertenprofil sowie Angaben zur technischen Ausstattung der Professuren und Institute an der TU Dresden.

Das FIS wird in der Stabsstelle Forschungsinformationen betreut, die Teil des Dezernates Forschung ist.

Zwischenzeitlich hat sich der Markt für [Forschungsinformationssysteme](#) professionalisiert und dynamisiert, so dass mit einer grundlegenden Erneuerung die FIS-Eigenentwicklung durch ein individuell angepasstes, kommerzielles FIS abgelöst wird.

Transfer und Ausgründung

Die TU Dresden ist neben Forschung und Lehre dem Transfer verpflichtet. Neue wissenschaftliche Erkenntnisse, Verfahren und Technologien sollen durch einen wirkungsvollen Transfer Wirtschaft und Gesellschaft zugänglich gemacht werden. Das Sachgebiet Transfer im Dezernat Forschung berät und unterstützt Sie bei der Sicherung und Verwertung Ihrer Forschungsergebnisse. Das Patent Office ist Ansprechpartner für alle Fragen bezüglich Erfindungen und schutzrechtsrelevanter Ideen und bietet Ihnen als Erfinderinnen und Erfinder ein vielfältiges Serviceangebot wie z.B. Beratungen zu Erfindungen, Erarbeitung von Schutzrechtsstrategien, Durchführung von Patentanmeldungen, Management des Patentportfolios und Vorbereitung und Unterstützung der Verwertung. Ihr Ansprechpartner für Gründungsvorhaben an der TUD ist das Team von [Dresden exists](#), das individuell und kompetent von der ersten Idee bis zur Umsetzung Ihres Geschäftskonzeptes unterstützt.

Patentinformationszentrum

Als Einrichtung der Universität unterstützt das [Patentinformationszentrum \(PIZ\)](#) Dresden Studierende und Wissenschaftler/innen beim Studium bzw. bei Forschungsprojekten als Ansprechpartner für Fragen bezüglich gewerblicher Schutzrechte wie Patente, Marken und Designs, indem der eigene Wissensstand mit dem aktuellen weltweiten Stand der Technik abgeglichen werden kann.

Außerdem steht das PIZ als öffentliche Einrichtung allen Interessierten offen, die Informationen und Unterstützung auf dem Gebiet der gewerblichen Schutzrechte benötigen. Das PIZ Dresden ist Teil des Transfer Office der TU Dresden und offizieller Kooperationspartner des Deutschen Patent- und Markenamtes.



Ausgewählte Freizeitangebote

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

die bühne – Das Theater der TU Dresden

Seit mehr als sechzig Jahren machen professionelle Regisseurinnen bzw. Regisseure mit Laiendarstellerinnen und -darstellern gemeinsame Sache und inszenieren für ein Publikum, das mehr will als 08/15. Immer nah dran – mit Witz, Begeisterung und einer Portion Idealismus hinterfragt das Theater Dresdner Realitäten, das Universum und den ganzen Rest.

Hinter den Kulissen agiert [DIE BÜHNE E.V.](#), ein gemeinnütziger Verein, dessen Arbeit auf der

Überzeugung basiert, dass Kultur ein wichtiger Bestandteil des Lebens ist, und der es sich zum Ziel gesetzt hat, Theater und Amateurschauspiel an der Technischen Universität und in Dresden zu fördern. [DIE BÜHNE E.V.](#) legt dabei Wert auf einen hohen künstlerischen Anspruch sowie auf vielfältige und moderne Inszenierungen.

Die Stelle der künstlerischen Leitung wird von der TU Dresden finanziert, die dem Verein auch unentgeltlich den Bühnenraum zur Verfügung stellt. Dies macht den hohen Wert deutlich, den unsere Universität dem Theater zuschreibt.

Kustodie

Die [Kustodie](#) ist als Zentrale Einrichtung der Universität für den Erhalt der naturwissenschaftlich-technischen Sammlungen und des Kunstbesitzes zuständig. Sie unterstützt die Sammlungsleitenden bei der wissenschaftlichen Erschließung der Sammlungen für Forschung und Lehre, der musealen Beurteilung, Inventarisierung und Schutz der Sammlungsobjekte. Die Kustodie betreut den umfangreichen Kunstbesitz der Universität und berät in Fragen der künstlerischen und innenarchitektonischen Gestaltung und Repräsentation, der Denkmalpflege sowie hinsichtlich hochschulgeschichtlicher Themen. Unter Einbeziehung des vielfältigen Sammlungs- und Kunstbesitzes betreibt die Kustodie eine Dauerausstellung und konzipiert wechselnde Ausstellungen in der [Altana Galerie](#) im Görges-Bau.

Universitätschor

Der [Universitätschor Dresden](#) gehört zu den ältesten kulturellen Ensembles der TU Dresden. Er ist mit über 200 aktiven Sängerinnen und Sängern die größte künstlerische Gruppe, die nicht nur das kulturelle Leben an der Universität und in Dresden prägt, sondern auch Auftritte über die Stadt- und Landesgrenzen hinaus hat. Zum Mitsingen eingeladen sind sowohl TU Angehörige als auch generell Musikinteressierte aus Dresden. Die Proben finden wöchentlich statt.

Universitätsorchester

Das [Universitätsorchester Dresden](#) vereint in seinen zwei sinfonischen Besetzungen, dem größeren Sinfonieorchester und der kleineren TU-Kammerphilharmonie, über 100 Mitglieder. Darunter sind vorwiegend Studierende, Beschäftigte und Absolventen/-innen der TU Dresden, die in ihrer Freizeit Freude und Freunde beim gemeinsamen Orchester-Musizieren finden. Die Proben finden wöchentlich statt und am Ende des Semesters präsentieren sich beide Ensembles in Aufführungen mit wechselndem, breit gefächertem Repertoire auf anerkannt hohem Niveau.

Folkloretanzensemble „Thea Maass“

Seit 1950 zählt das [Folkloretanzensemble „Thea Maass“](#) der TU Dresden zu den leistungsstärksten und künstlerisch profiliertesten Amateurtanzgruppen Deutschlands. Gegenwärtig widmen sich etwa 40 Tänzerinnen und Tänzer sowie Musikerinnen und Musiker der Pflege und Interpretation deutscher Tanzfolklore sowie der tänzerischen Umsetzung von überlieferten Bräuchen aus verschiedenen deutschen Regionen in anspruchsvollen Bühnenchoreografien.

Hochschulsport

Das [Unisportzentrum \(USZ\)](#) der TU Dresden bietet neben den Sportangeboten für Studierende sowohl Sport für Beschäftigte als auch Familiensport an. Diese Kurse sind im Kursverzeichnis auch als solche ausgewiesen.

Stichwortverzeichnis

Abfallmanagement	22	E-Teaching	26
Amtliche Bekanntmachungen	15	European Project Center (EPC)	30
Änderung persönlicher Verhältnisse	11	Familienfreundlichkeit	13
Arbeitsplatz	15	Familiengerechte Arbeitsbedingungen	13
Arbeitssicherheit	20	Finanzen	19
Arbeitsunfähigkeit	11	Firmenbuchungsportal	11
Arbeitszeit	11	Folklorenzensemble	33
Beauftragte	8	Formulare	15
Beratungsangebote	13	Forschung	28
Bereiche	7	Forschungsdaten	30
Beschaffung umweltfreundlich	22	Forschungsförderung	30
Besoldung	12	Forschungsinformationssystem	30
betriebliche Feuerwehr	21	Forschungspool	30
Betriebliches Eingliederungsmanagement	20	Fortbildung	12
Bezügestelle	12	Freizeitangebote	32
Bibliothek	23	FusionForge	16
Campus Navigator	8	Gebäudeleitsystem	8
CampusNet	26	Gesundheitsdienst	20
Chor	33	Gleichstellung	14
Cloudstore	16	Graduiertenakademie	29
Corporate Design	18	Gremien	8
Datenaustausch	16	Grundordnung	8
Datenschutzbeauftragter	8	Gruppenaufwerk	16
Dezentrale Beschaffung	19	Gute wissenschaftliche Praxis	29
die Bühne	33	Hardware	17
Dienstreisen	11	Haushaltsmittel	19
Diversity	13	HISPOS	26
Dresden-concept	30	HISQIS	26
Drittmittel	19	Hochleistungsrechner	17
Drucker	17	Hochschuldidaktische Weiterbildung	26
E-Assessment	26	Hochschulsport	33
Elternzeit	12	Hotelbuchung	11
Emailadresse	16	HRS	11
Emeal Card	23	Identitätsmanagement	16
Energie	22	Identity Management	16
Entgelt	12	Informationssicherheit	16

Inklusion	14	Radionuklidlabor	21
IT Ausstattung	16	Raumvergabe	26
IT-Ordnung	17	Rektor/in	8
Jobticket	12	Rundschreiben	15
Justizariat	19	SAP	17
Kanzler/in	8	Scanner	17
Kinderbetreuung	13	Schlüsseltabellen	15
Kopierer	17	Schwerbehindertenvertretung	14
Krankenschein	11	Self Service Portal	17
Kustodie	33	SELMA	26
Lageplan	8	Service Center Studium	25
Lehre	24	ServiceDesk	15
Lehrraumvergabe	26	Sharepoint	16
Mensa	23	Sicherheitsdienst	22
Mobilfunk	17	SLM	26
Mobilität	22	SLUB	23
Mutterschutz	12	Social Media	18
Nebentätigkeit	13	Software	17
Newsletter	18	Stabsstelle Diversity Management	13
Notfallnummern	21	Störung	22
Nutzerzertifikat	16	Struktur der TUD	8
Orchester	33	Studienbüro	25
Organisationsaufbau	8	Studiengangsentwicklung	25
ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel	21	Technische Leitzentrale	22
Patentinformationszentrum	31	Technische Störungen	22
Personalrat	8	Technologieportal	30
persönliche Mailbox	16	Telefon	17
Pflegezeit	12	Telefonverzeichnis	17
Post	18	Theater	33
Postordnung	18	Transfer	31
Pressearbeit	18	Translation Office	18
Project Scouts	30	TU-Email-Adresse	16
Prorektor/in	8	Übersetzungsbüro	18
Prüfungsverwaltung	26	Umweltschutz	22
Psychologische Beratung	20	Unfallanzeigen	21
QR-Codes	18	Universitätschor	33

Universitätsjournal	18
Universitätsorchester	33
Urlaubsangelegenheiten	12
Vertrauensperson	29
Vertrauensperson wiss. Nachwuchs	29
Visitenkarte	18
Vorsorge	20
Webauftritt	8
Weiterbildung	12
Welcome Center	14
wissenschaftliches Fehlverhalten	29
Zentrale Beschaffung	19
Zentrale Ordnungen	15
Zentrale Poststelle	18
Zentraler Rechnungseingang	19
Zentrum für Weiterbildung	12
ZIH	16
ZIH Gastlogin	17
ZIH-Login	16

Impressum

✉ Technische Universität Dresden
01062 Dresden
↗ <https://tu-dresden.de>

Redaktionsschluss: 01.10.2020





Unter diesem Link finden Sie eine digitale Version des Dokumentes

https://tu-dresden.de/intern/services-und-hilfe/ressourcen/dateien/TUD_Wegweiser_Mitarbeiter.pdf/at_download/file

© Crispin I. Mokry