

DR. JÖRN ALPHEI, CHRISTIAN LAMBERTZ, DR. WOLFGANG RADENBACH, MADLEN NEUBERT

Der Weg zur ESA

Von der Idee zum Meilensteinplan
Integration in die IT-Landschaft vor Ort
Einführungsprozess

Von der Idee zum Meilensteinplan

Integration in die IT-Landschaft vor Ort
Einführungsprozess

„Digitalisierung ist ein Teamsport“

- Technologie ist geringere Herausforderung als Organisation selbst
 - Wie erleben Studierende und Mitarbeiter*innen Studierendenverwaltung heute?
 - Wie sollen beide Gruppen die Verwaltungsprozesse in Zukunft erleben?
 - *Was bedeutet das für die Prozesse und die Organisation?*
- commitment der Leitung ist ebenso wichtig, wie Einbezug aller Mitarbeiter*innen
- ehrgeizige Ziele setzen aber auf dem Weg lernfähig bleiben und ... **anfangen**
- Projektinfo unter: www.uni-goettingen.de/de/514356.html

Die Ausgangssituation

Bewerbung-Zulassung-
Immatrikulation



Studierendenverwaltung



Prüfungsverwaltung



Eingang

Bearbeitung

Ablage

Archivierung



Die Zielvorstellung



- **Papierlose Prozesse**
- **Elektronische Bearbeitungsvorgänge**
- **Elektronische Aktenführung**
- **Digitale Archivierung**

Universität Göttingen

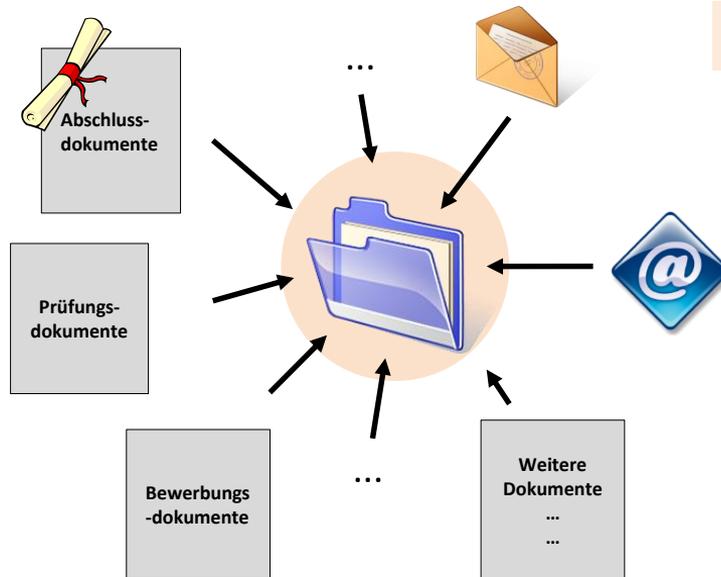
A photograph of a university campus. In the foreground, there are green, leafy branches of a plant, some in focus and some blurred. The background shows a paved walkway with many people walking and a large number of bicycles parked along the sides. A prominent building with a circular, glass-enclosed upper section is visible on the left. To the right, there is a multi-story building with a grid of windows. The sky is clear and blue.

Rahmenbedingungen

- Forschungsstarke, international anerkannte Volluniversität mit Stiftungsstatus seit 2003
(Digitalisierung Studium und Lehre ist ein strategisches Entwicklungsziel)
 - 13 Fakultäten *(dezentrale Prüfungsämter, dezentrale Masterbewerbung)*
(Geistes-, Gesellschafts-, Natur- und Lebenswissenschaften sowie Medizin)
 - Mehr als 31.000 Studierende *(mit 30% Aufwuchs seit 2010)*
 - über 90 grundständige Studienangebote und über 100 weiterführende Angebote
 - ca. 20.000 Bewerbungen jährlich im grundständigen Bereich
 - ca. 8.000 Einschreibungen jährlich
- ***konsequente Digitalisierung von Prozessen lässt Effekte erwarten***



Mehrwert Digitale Akte



▶ Alles an einer Stelle

▶ Schnelles Auffinden

▶ Keine Verteilerkopien

▶ Transparenz

▶ Keine physische Archivierung mehr

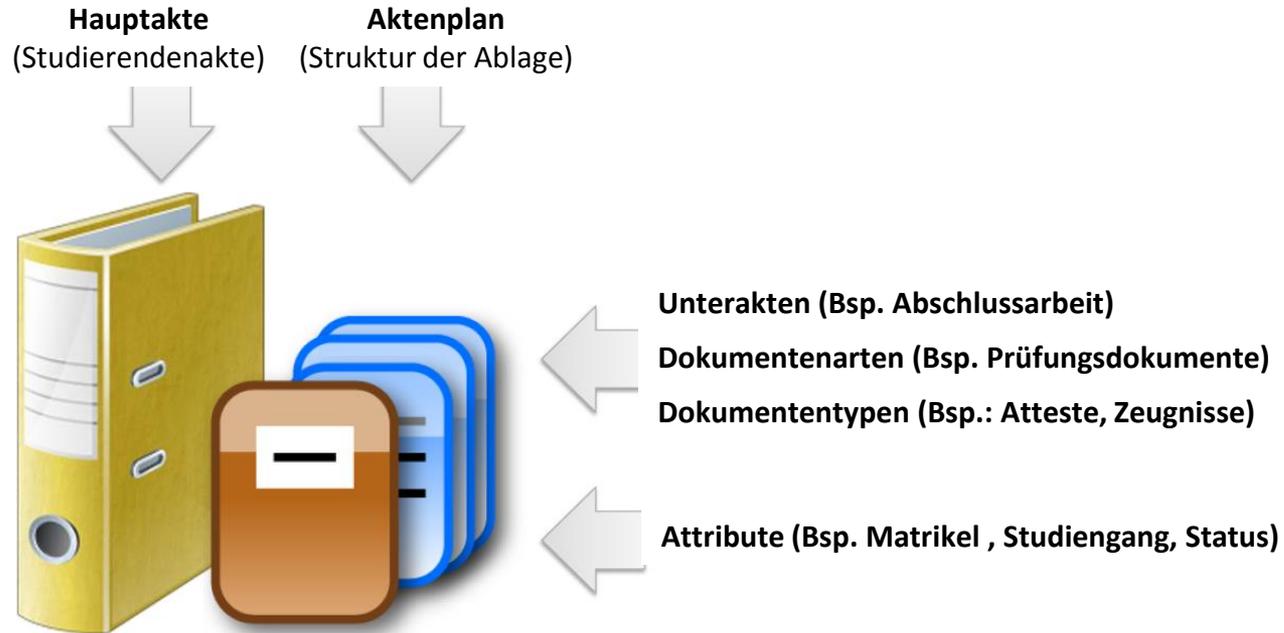
▶ kein Platzproblem

▶ Ort- und zeitunabhängiger Zugriff

Ziele E-Studierendenakte *(Mehr als Dokumentenablage)*

- Elektronische Archivierung und Verwaltung von Bewerbungs-, Studierenden- und Prüfungsdokumenten
- Unterstützung „Lebenszyklus“ eines Dokuments
(Erstellung => Ablage => Recherche => Bearbeitung => Archivierung => Löschung)
- Ausbau Digitalisierung bestehender Prozesse / dynamische Unterstützung papierloser Prozesse
 - Elektronischer Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsprozess für alle Studiengänge
 - Digitalisierung Prüfungsverwaltung auf Dokumentenebene
- Verbesserung Transparenz, Kommunikation und Zusammenarbeit
- Mehrwert für Studierende und Mitarbeiter*innen
- Verbesserung Services für Bewerber*innen und Studierende

Aufbau Elektronische Studierendendakte



Grundsätze ESA

- Einbezug des gesamten Studierendenzklus
- Konsequente Digitalisierung und Archivierung
- Kritische Prüfung Prozessabläufe
- Verzicht auf entbehrliche Dokumente
- Praktikables Rechtemanagement



Digitalisierung im Tagesgeschäft der Verwaltung

- Ortsunabhängiger Zugriff
- Erleichterung einrichtungsübergreifender Arbeitsvorgänge
- einfaches und schnelles Suchen und Auffinden
- Keine Dopplung von Vorgängen bei unterschiedlichen Einrichtungen
- Verringerung von Wiedervorlagen
- Einmalige Vorlage von Dokumenten
- Entlastung Papieraufkommen und Lagerkapazität Archiv
- revisionssichere Archivierung studierendenrelevanter Dokumente
- Wegfall physischer Postwege
- Erweiterte Services (*Uploads, Info- und Erinnerungsmails*)
- ...

Der Weg zum Projektantrag

- Erkundungsphase und erster Entwurf Projektantrag
 - Entwurf Governancestruktur, organisatorische Einbettung, einzubeziehende Bereiche
 - Überlegung zum go-live Termin Sommersemester
 - Erstellung Projektantrag sowie Kommunikation und Abstimmung mit
 - beteiligte Einrichtungen der Zentralverwaltung
 - Fakultäten und beteiligte dezentrale Einrichtungen
 - Präsidium
- **COMING SOON:**
- Erstellung Lastenheft und Ausschreibung
 - Auswahl Software Anbieter (*d.3ecm der Firma d.velop AG*)

Struktur und Governance

Projektorganisation			
Projektleitung:	Bereichsleitung der Abt. Studium und Lehre	Auftraggeber:	Präsidium
Projekt-mitarbeiter/innen:	ESA Koordination (1) ESA Systemadministration (1) Mitarbeiter*innen Campus-Management-Systeme (IT) Mitarbeiter*innen Projektmanagement (OE) Mitarbeiter*innen Rechtsabteilung Mitarbeiter*innen Studierendenbüro (SL) Mitarbeiter*innen Prüfungsämter (Fakultäten) Mitarbeiter*innen Internat. Student Office (GI) Mitarbeiter*innen der Studiendekanate	Lenkungs-ausschuss:	VP Lehre CIO (1) Leitung IT Leitung OE Leitung Studium und Lehre Leitung Studium Leitung Studierendenbüro Sprecher*in Prüfungsämter Vertreter Studiendekan*innen Vertreter Studiendekanate inkl.UMG
Sonstige Beteiligte:	Gesellschaft für Wissenschaftliche Datenverarbeitung Göttingen (GWDG) Lehr-IT der Universitätsmedizin (UMG) weitere bei Bedarf		
	Projektmittel Pilot ca. 700.000 €		

Erstellung Lastenheft

Unser Lastenheft ist fertig.

Es ist GANZ anders als unseres,
aber auch interessant.

**Erster Irrtum
zum Projektstart**

Erstellung Lastenheft

Was heißt das? Wie definiert?

Wie bewerten? Wie vergleichen?

Lastenheft und Bewertungsmatrix

Lastenheft: 5 Anwendungsfälle

Bewerbung/Immatrikulation

Zeugnisse

Schriftverkehr

Prüfungsdokumente

Notenlisten

Bewertungsmatrix: 14 Kriteriengruppen

Support

Datensicherheit

Anwendungsfälle

Workflows

Schnittstellen

<https://www.uni-goettingen.de/esa>

Ausschreibung

Alle Bieter werden alle „Muss“-Kriterien erfüllen.

Alle Bieter werden (fast) alle Kriterien erfüllen.



Allein der Preis entscheidet.

Ausschreibung

Alle Bieter werden alle „Muss“-Kriterien erfüllen.

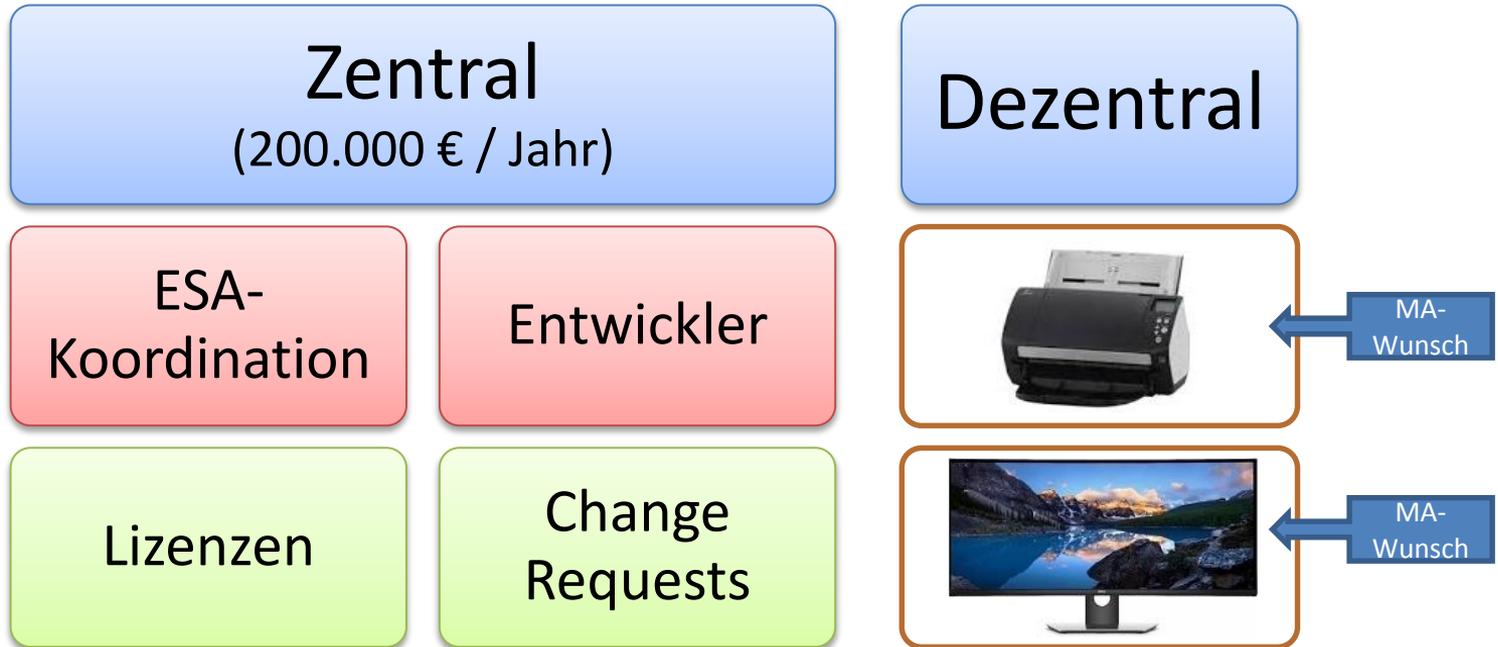
Alle Bieter werden (fast) alle Kriterien erfüllen.



Preis

Präsentation vor Ort
(Anwendungsfälle!)

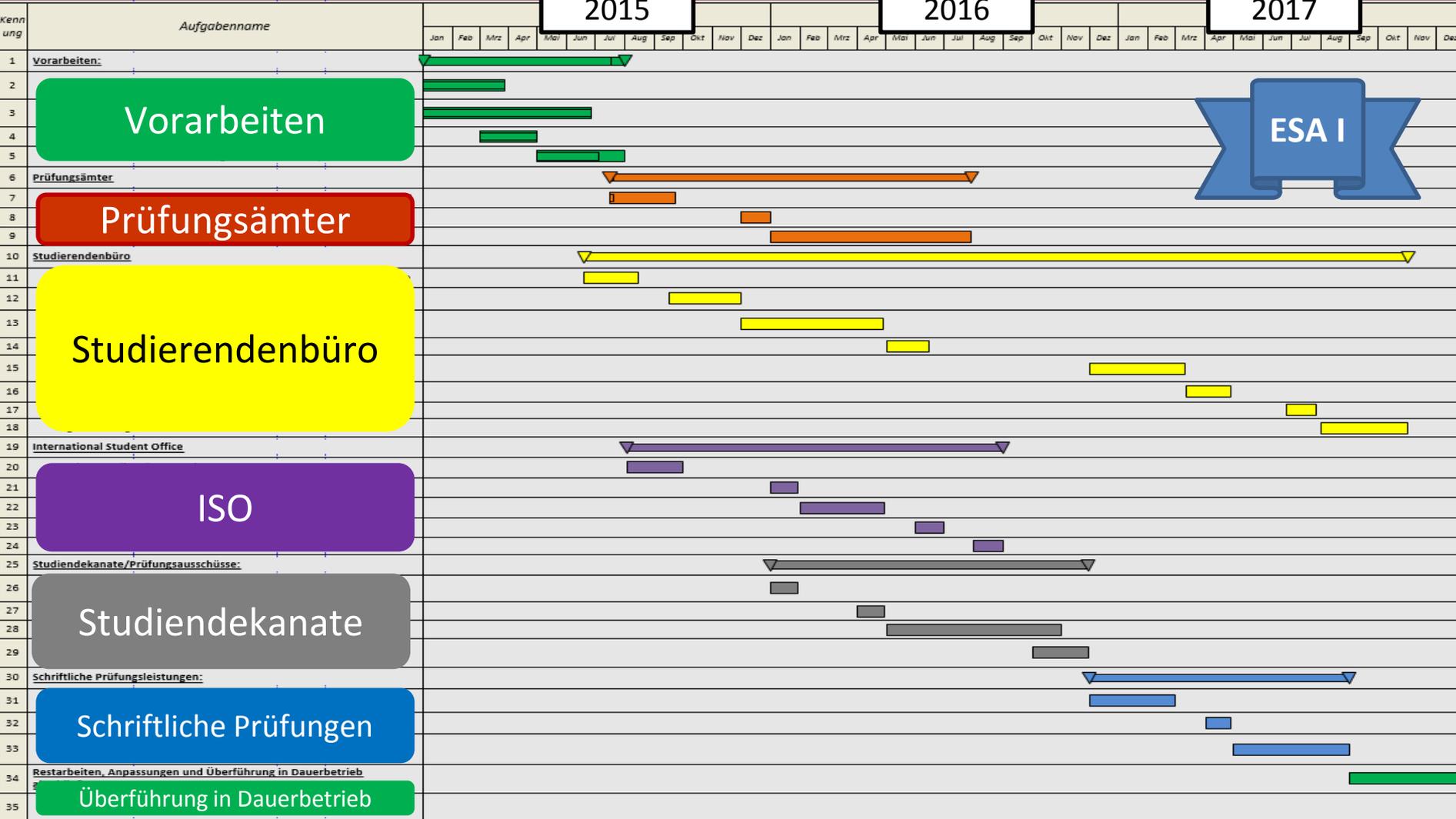
Kapazitäten



2015

2016

2017



Vorarbeiten

Prüfungsämter

Studierendenbüro

ISO

Studiendekanate

Schriftliche Prüfungen

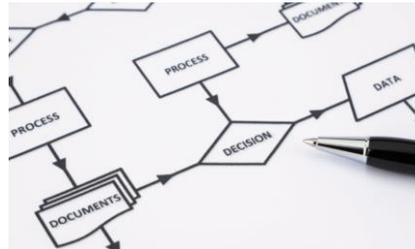
Überführung in Dauerbetrieb

ESA I

2015

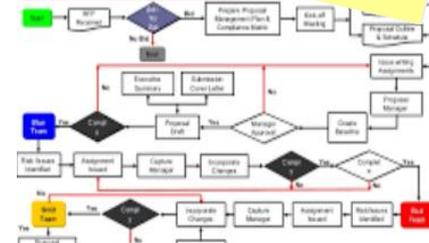


2017



2020

Durch
Einbeziehung
weiterer Akteure

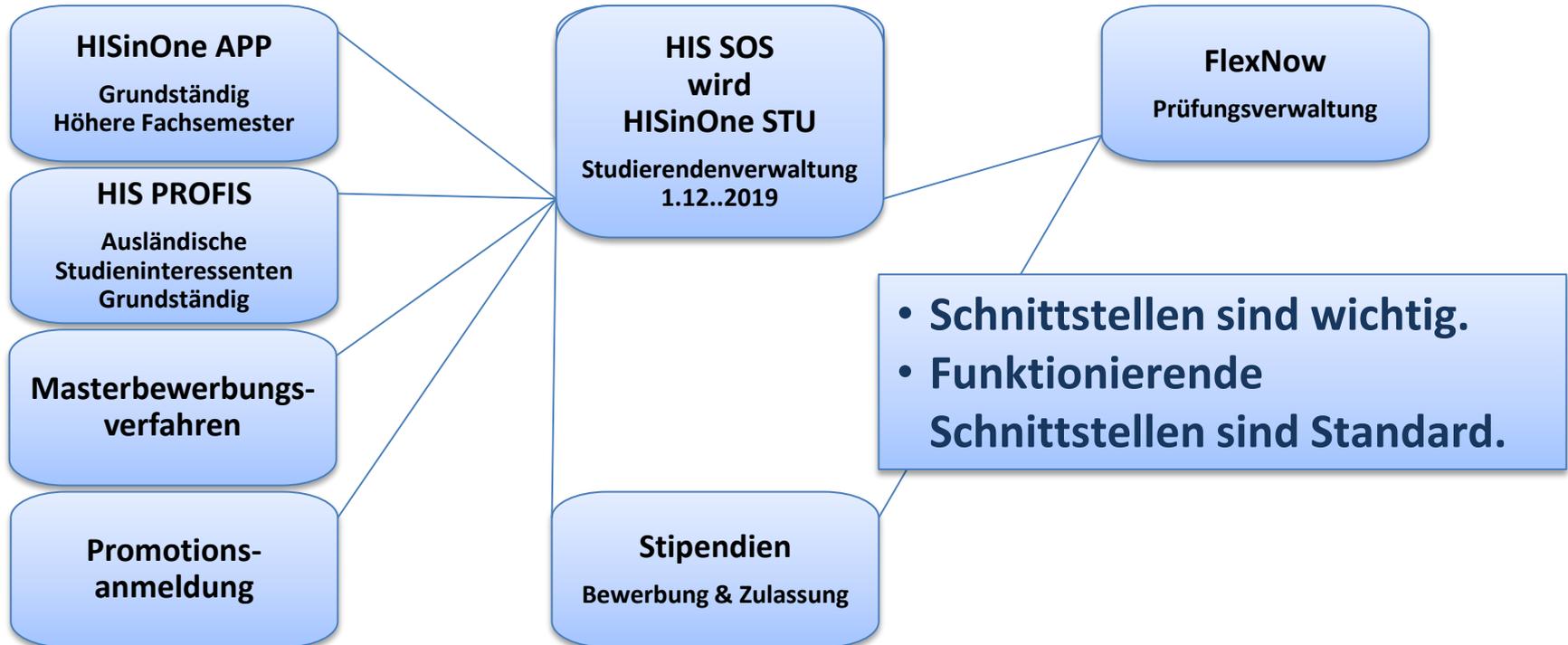


Von der Idee zum Meilensteinplan

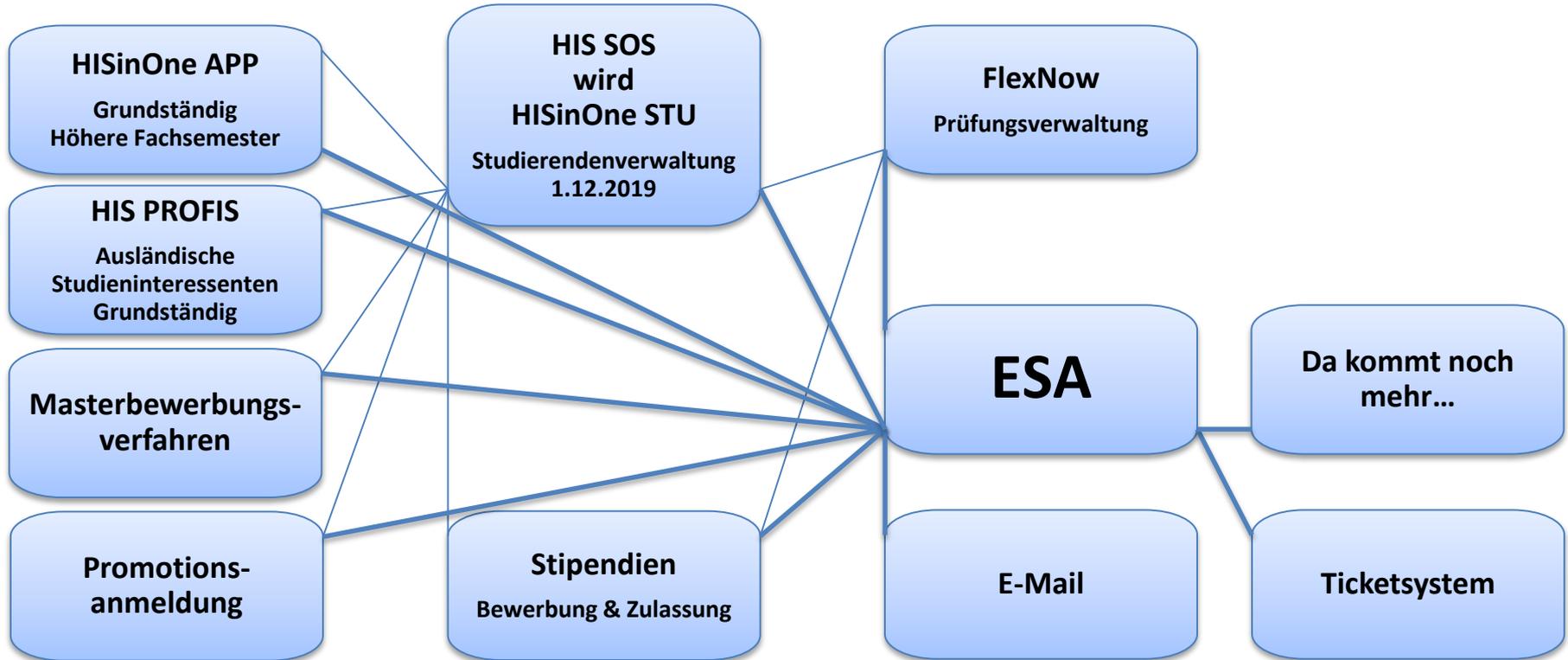
Integration in die IT-Landschaft vor Ort

Einführungsprozess

Integration in die IT-Landschaft vor Ort



Integration in die IT-Landschaft vor Ort



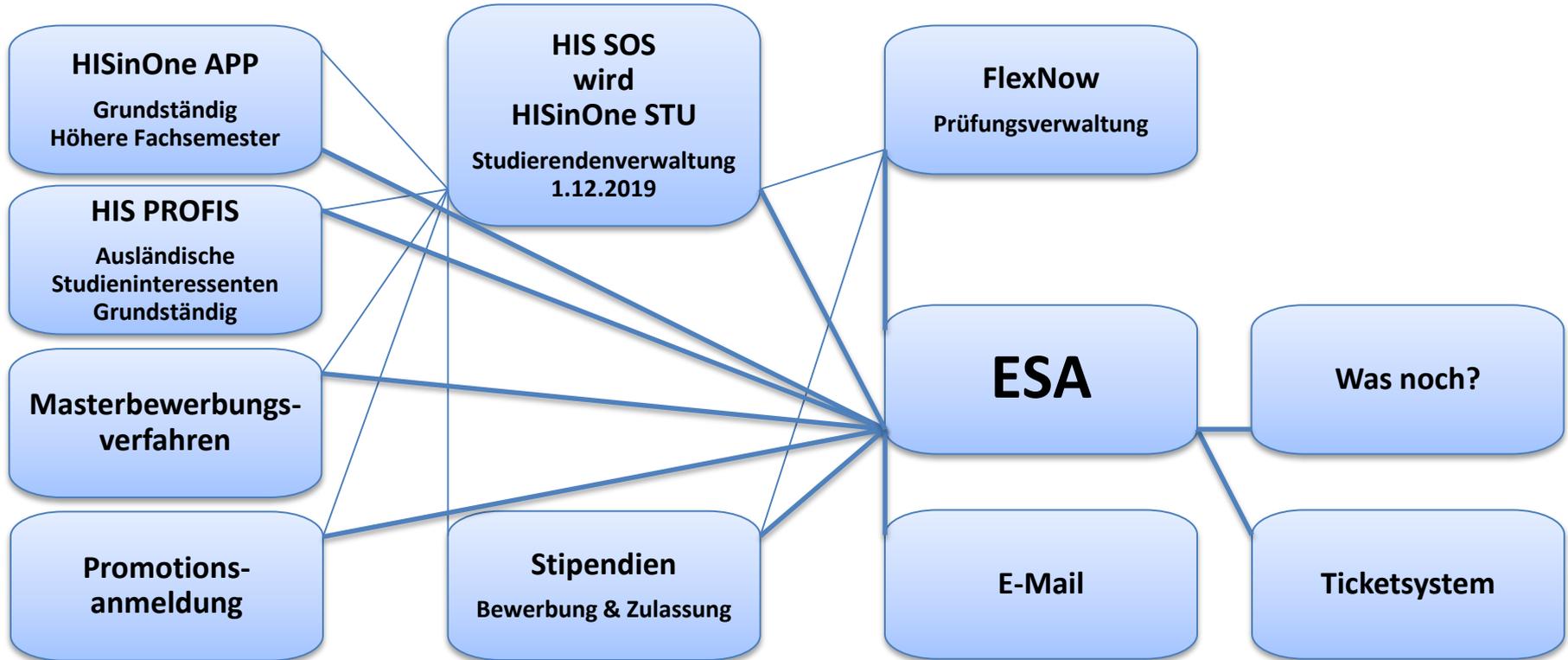
Integration in die IT-Landschaft vor Ort

Neue Schnittstellen und neue Fragen:

- ***Wie kommen die Bewerberdaten automatisch in die ESA?***
- ***Wie kommen die Studierendendaten automatisch in die ESA?***
 - ***Wie funktioniert das mit dem Wechsel nach HISinOne STU***
- ***Wie kommen Daten aus der Prüfungsverwaltung automatisch in die ESA?***
- ***Wie können Daten aus dem Ticketsystem übernommen werden?***
- ***...***

Diese Aufgaben muss man erledigen. Achten Sie auf den übernächsten Vortrag, und fragen Sie die Experten an den Expertentischen.

Integration in die IT-Landschaft vor Ort



Integration in die IT-Landschaft vor Ort

Es gibt neue fachliche Fragen:

- *Wann soll eine Bewerberakte in der ESA entstehen?*
- *Wann soll eine Studierendenakte in der ESA entstehen?*
- *Welche E-Mail-Daten sollen in die ESA bzw. von der ESA kommen und wie?*
- *Welche Informationen aus dem Ticketsystem sind für die ESA interessant?*
- ...

Die saubere Klärung von Prozessen beeinflusst maßgeblich die effektive Nutzung der ESA. Achten Sie auf die nächsten Vorträge und fragen Sie die Experten an den Expertentischen.

Integration in die IT-Landschaft vor Ort

Zentral

Dezentral

Studium &
Lehre

Göttingen
International

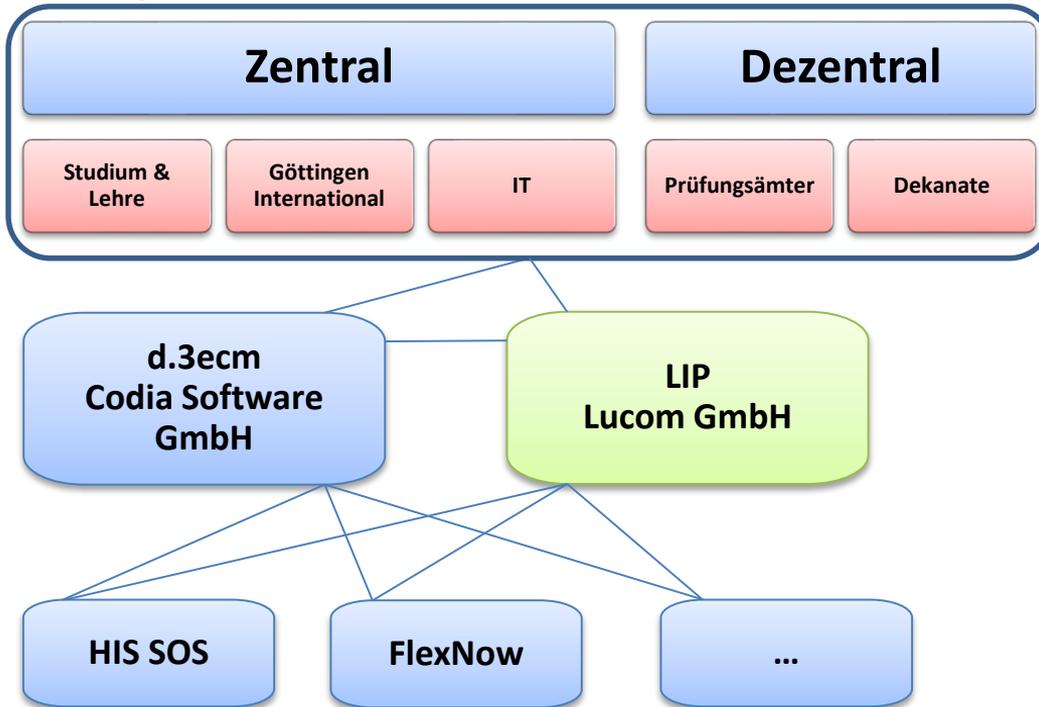
IT

Prüfungsämter

Dekanate

**Papierprozesse macht jeder für sich alleine.
Digitale Prozesse erfordern mehr Kommunikation.
Digitale Prozesse erfordern ein Mitdenken über den gesamten Ablauf eines Prozesses.**

Integration in die IT-Landschaft vor Ort



Webanwendung

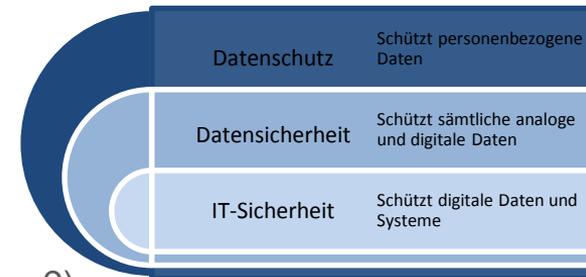
- Elektronische Formulare
- Modellierung von Workflows

Fragen Sie heute die Experten an den Tischen 9 und 10 und achten Sie morgen auf die Vorträge.

Von der Idee zum Meilensteinplan
Integration in die IT-Landschaft vor Ort
Einführungsprozess

Konzeptionelle und rechtliche (Vor)arbeiten

- Regelungsabrede Personalrat
- **Rollen- und Rechtekonzept**
- IT Betriebs- und Sicherheitskonzept / **DS-Vorabkontrolle**
- **Hardwarekonzept** (Server, Arbeitsplatz (2 Bildschirme, Scanner?))
- Anpassung der Archivierungsformen und -fristen
- **Prüfung** (tatsächlicher) **Schriftformerfordernisse**
- **Anpassung Ordnungen / Gesetze** auf universitärer Ebene und Landesebene



Einführung dezentrale Studierendenverwaltung

**Start mit zwei
Pilotprüfungsämtern
und KeyUser*innen**

**Herausforderungen
damals:**

- Prozessheterogenität **zwischen** Fakultäten
- Prozessheterogenität **innerhalb** einer Fakultät

**Herangehensweise
heute:**

- **mehr Piloten** für Gesamtblick auf Heterogenität zur breiteren Nutzbarkeit digitaler Prozesse
- **gleichzeitige** Einführung für alle Mitarbeiter*innen eines Bereiches

Einführung zentrale Studierendenverwaltung

**Start mit
ausgewählten
Prozessen und allen
Prozessbeteiligten**

**Herausforderungen
damals:**

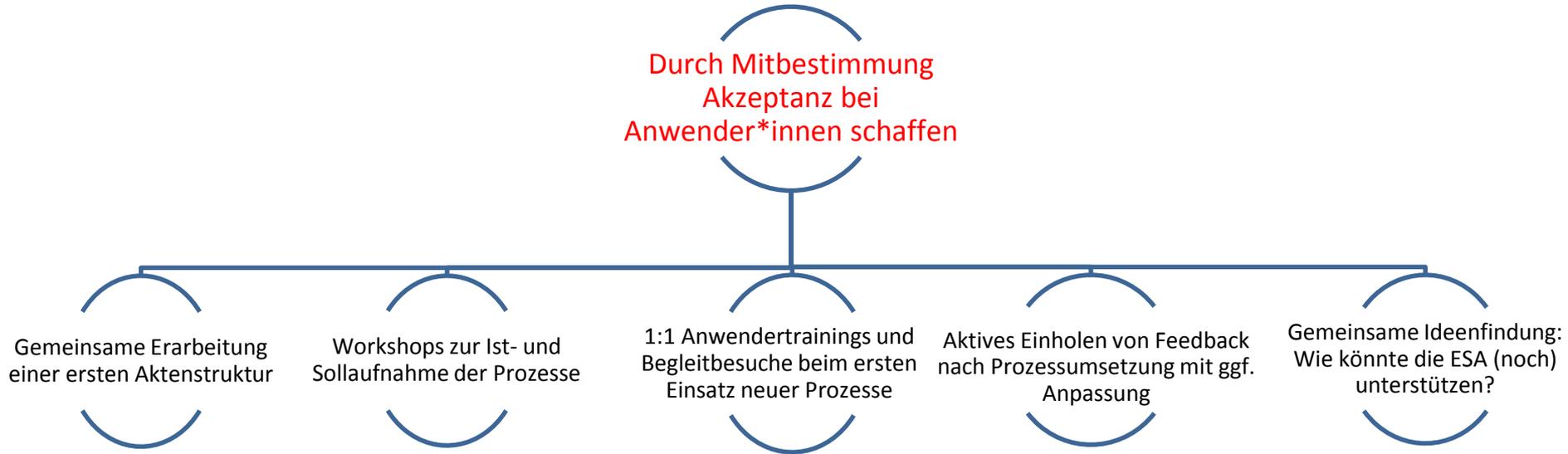
- Digitale Umsetzung der Komplexität übergreifender Prozesse zwischen zentraler und dezentraler Verwaltung

**Herangehensweise
heute:**

- Förderung des regelmäßigen Austausches zur Gestaltung übergreifender Prozesse zwischen dezentraler und zentraler Verwaltung (Netzwerk)

Expertentisch 6

Einbeziehen der Anwender*innen



Lessons Learned

Keine abstrakten
Trainings

Einfache
Klickanleitungen
außerhalb der
Schulungen

Abschaffung
doppelte
Aktenführung
schnell herbeiführen

Schnellen Support
gewährleisten

Meist Vorteil, wenn
Ist-Prozesse noch
nicht aufgenommen

...und zum Schluss

Change-Management nicht unterschätzen

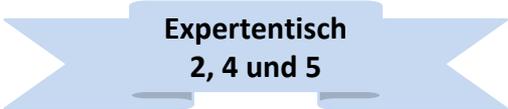
- Unsicherheit und Ängste berücksichtigen
 - Wie wird sich mein Arbeitsgebiet, was wird sich für mich persönlich verändern?
 - Wird mein Arbeitsbeitrag durch neue Software überflüssig? Werde ich „wegrationalisiert“?
- Mitarbeiter*innen beteiligen → gut informiert zu sein, fördert Motivation

Schulungsbedarf nicht unterschätzen

- Software nur so gut, wie Mitarbeiter sie bedienen können

Nicht nur IT-Systeme, sondern auch Arbeitsbereiche zusammen denken

FRAGEN und DISKUSSION



**Expertentisch
2, 4 und 5**