

UniKoN-WERKSTATTGESPRÄCH

Erfassung von Promovierenden-Kennzahlen

Beschaffung und Einführung eines Promovierenden-Management-Systems

Dr. Anita Sbalzarini
Frankfurt a.M., 23. Juni 2017

Struktur TUD: 14 Fakultäten | 5 Bereiche

Ingenieurwissenschaften

Elektrotechnik und Informationstechnik
Informatik
Maschinenwesen

Bau und Umwelt

Architektur
Bauingenieurwesen
Umweltwissenschaften
Wirtschaftswissenschaften
Verkehrswissenschaften

Medizin

Humanmedizin
Zahnmedizin




Mathematik und Naturwissenschaften

Chemie und Lebensmittelchemie
Biologie
Mathematik
Physik
Psychologie

Geistes- und Sozialwissenschaften

Erziehungswissenschaften
Jura
Sprach-, Literatur- und
Kulturwissenschaften
Philosophie

Beschaffung und Einführung eines Promovierenden-Management-Systems

- 
1. IST-Zustand an der TUD
 2. Herangehensweise/Vorbereitung
 3. Aufwandsschätzung
 4. Anforderungen an die Software
 5. Verfahren und Beschaffung
 6. Implementierung
 7. Weiterentwicklungen - Ausblick

1. IST – Zustand an der TUD

- Registrierung an der Fakultät erfolgt oftmals erst kurz vor der Eröffnung des Promotionsverfahrens
- Keine Immatrikulationspflicht für Promovierende
- Dezentrale Verwaltung der Promotionsverfahren
- Unterschiedlichste Datenlage und –qualität in den Fakultäten

Konsequenz:

nicht aussagefähig zu den Parametern des Promotionsprozesses (bspw. Berichtspflicht gegenüber Fördergebern) und somit nur eingeschränkt handlungs - (bspw. Senkung der Abbruchquoten) und wettbewerbsfähig (bspw. Einfluss bei Rankings und Fördermitteln)

Lösungsansatz: Universitätsweite Implementierung einer zentralen Software zur Abbildung des Promotionswesens (Zentraler Auftrag im „Zukunftskonzept“)

2. Herangehensweise/Vorbereitung

- Interne Recherche zu Ansatzmöglichkeiten (Weiterentwicklung bestehender Datenbanken, Implementierung in Studentische oder Forschungsverwaltungssysteme) → **Eigenentwicklung**
- Marktrecherche zu mögl. Anbietern → **Kommerzielle Lösung**
- Gespräche mit allen Dekanaten und Vertretern/innen der Promotions-/Prüfungsämter → **Anforderungen und Datenlage**
- Technische Voraussetzungen mit zentralem Rechenzentrum → **Ressourcenprüfung**
- Vorstellung der Problematik im IT Lenkungsausschuss

3. Aufwandsschätzung

- zu erfassenden Datensätze (fortlaufend und archivierend)
 - ca. 4.000-5.000 aktuelle Promovierende
 - ca. 2.000 Postdocs
 - ca. 1.000 Betreuende
 - ca. 1.000 Archive (p.a.)
- Beteiligte Akteure
 - Fakultäten und Graduiertenakademie (Rollennutzer)
 - wissenschaftlicher Nachwuchs (Adressat)
- Anschaffung, Laufende Kosten, Personalaufwand
 - ca. 80-100.000 Euro und jährlich ca. 10.000 Euro
 - 1 Mitarbeiter (VÄ) sowie interne Ressourcen

→ Beschluss der Universitätsleitung zur Art der Beschaffung und Kostendeckung

4. Anforderungen an die Software I

- Selbstregistrierung der Adressaten (Promovierende und Postdocs)
- Dezentrale Verwaltung der Promotionsverfahren an den Fakultäten
- Dezentrale Mitgliederverwaltung der Graduiertenakademie
- Integrierte Verwaltung der (Qualifizierungs-) Angebote der GA
- Zentrale Verwaltung der gesamtheitlichen Daten - Statistiken
- Zentrale Alumni Pflege des wissenschaftlichen Nachwuchses

4. Anforderungen an die Software II

- Detailliert regulierbare, gruppenbasierte Anlage-, Zugriffs-, Einsichts- und Bearbeitungsrechte (Rechte- und Rollenkonzept)
- Flexible Dokumentenverwaltung (Erstellung, Bearbeitung, und Hinterlegung von Vorlagen und individuellen Dokumenten)
- Automatisches Erinnerungs- und Wiedervorlagesystem (Fristen)
- Berichtswesen (Filter, Datenformate, Reporting)
- Mehrsprachigkeit nach Außen
- Schulungen und Handbücher

4. Anforderungen an die Software III

- Sicherung der Datenqualität
- Automatische und individuelle Systememails
- Schnellsuchfunktion sowie erweiterten Suchfunktionen
- Webzugriff und Browserunabhängigkeit
- Automatische Speicherung und Protokollierung aller Datenänderungen
- Technische Betreuung (Systemservice und Wartung) sicherstellen
- Langfristiges Konzept zu Update und Releasewechsel
- Einbindung in die IT Landschaft (Datendoppelung vermeiden!!!)
- Sicherheitshinterlegung des Quellcodes

5. Beschaffung und Verfahren

1. Auftragswertschätzung

Nationales oder europaweites Ausschreibungsverfahren (Schwellenwert bei aktuell 209.000 EUR)

2. Vergabeart

Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung oder Verhandlungsverfahren jeweils mit oder ohne Teilnahmewettbewerb

3. Vergabeunterlagen

3.1. Beschaffungsantrag

3.2. Leistungsbeschreibung

3.3. Bewertungsmatrix

3.4. Zuarbeit weiterer Dokumente durch die zentrale Beschaffung (bspw. Vergabe- und Vertragsbedingungen, ggf. EVB-IT Systemvertragsentwurf, Nachunternehmerverzeichnis etc.)

4. Geeignete Bekanntmachung

Einreichungsfristen beachten, geeigneten Bewerberkreis für Angebote und Verhandlungen frühzeitig zusammenstellen

6. Implementierung I

- Frühzeitige Einbindung von:
 - Personalrat
 - Datenschutzbeauftragten
 - Rechenzentrum
 - Fakultäten

- Datenschutz (Sicherheitskonzept)
 - Schutzbedarf nach sächsHSFG und HStatG (Was?)
 - elaboriertes Rechte und Rollenkonzept (Wer und Wie?)
 - Ordnung zur Datenverarbeitung oder Dienstvereinbarung (Wer/Was?)
 - Protokollierungskonzept, Servicevereinbarung (Wie?)
 - Datenschutzerklärungen für Akteure

- Fachliche Feinkonzeption (in Abstimmung)
 - Datenabbildung und -auswertung
 - Prozesskonzeption
 - (automatisierte) Servicefunktionen

6. Implementierung II

- Technische Ausgestaltung
 - Einrichtung von Servern und Sicherheitszertifikaten
 - Schnittstellenkonzeption
- Nutzerschulungen und Handbücher/Leitfäden
 - Inhaltliche Konzeption
 - Terminkoordination

7. Weiterentwicklungen

- Modulares Abstimmungstool (bspw. Promotionsausschüsse)
- Modul zur Erfassung der Postdocs
- Verwaltung der Habilitationsverfahren
- Verwaltung der Promotionsgebühren für externe Promotionen
- Modul für strukturierte Promotionsprogramme
 - Bewerbungsmanagement
 - Lebenszyklus im Programm einschließlich TACs
- Entwicklertage für Schnittstellen (SAP, SLM, FIS)

.....



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakt:

Dezernat Forschung | SG. Wissenschaftlicher Nachwuchs

Graduiertenakademie

Mommsenstraße 7

01069 Dresden

graduiertenakademie@tu-dresden.de

www.tu-dresden.de/graduiertenakademie

Tel: +49 351 463 42241 | 42242

Fax: +49 351 463 37001