



Runder Tisch Campus Management

- Was gehört alles zum Campus Management?
- Wo stehen wir 2018?
- Rollendiagramm und die CM Prozesslandkarte
- Ein Blick in die Zukunft

Campus Management




Dezernat II - Studium & Lehre,
Hochschulrecht
Referat Campus Management



https://www.intern.tu-darmstadt.de/daz_ii/campusmanagement/index.de.jsp



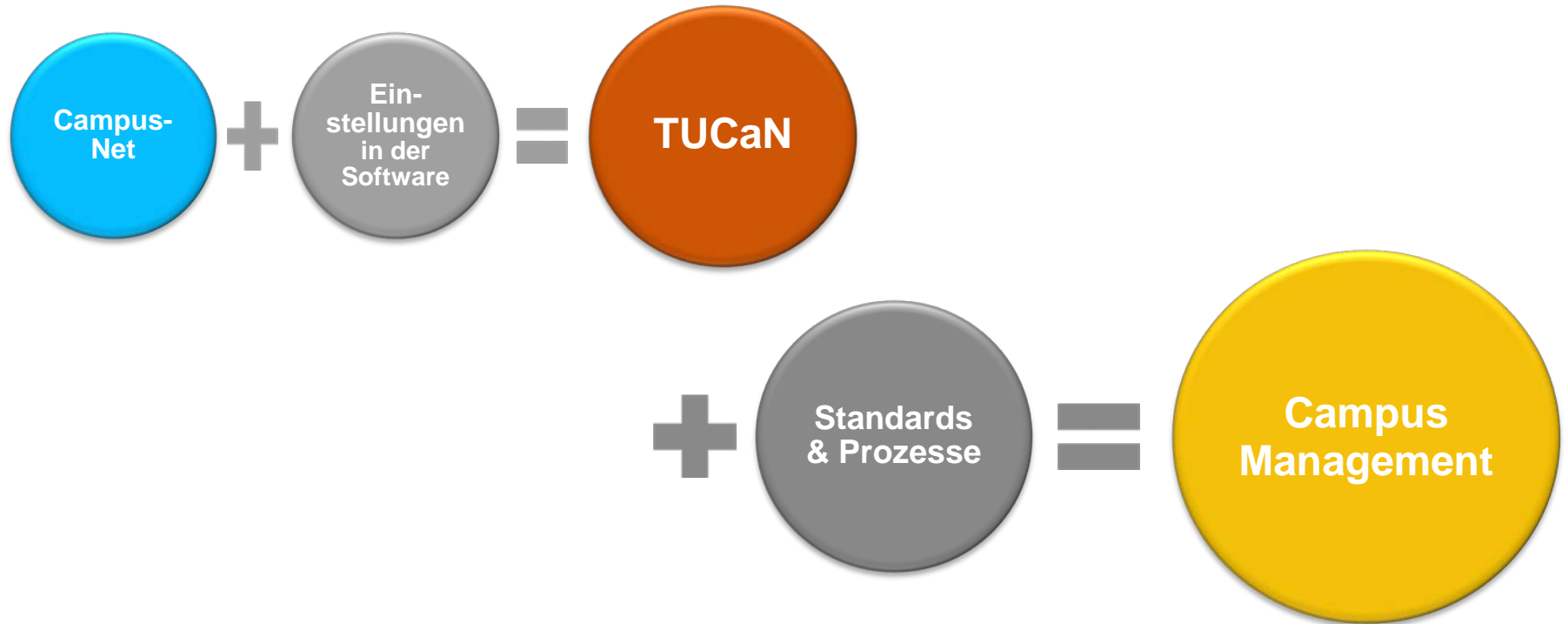
- **TU CampusNet = TUCaN** ist die Standardsoftware CampusNet, die an die Anforderungen der TU Darmstadt angepasst und ständig aktualisiert wird. 
- CampusNet bietet eine IT-technische Basis für die Verwaltung von Bachelor und Master nach Bologna. Die Bedarfe der TU Darmstadt sind jedoch nicht alle mit dem angebotenen Standard lösbar.
- Durch geschickte Konfigurationen und zusätzliche Programmierungen im Referat IIC werden diese Bedarfe der TU IT-technisch abgebildet.
- Dort, wo der IT Grenzen gesetzt sind, werden mit allen Beteiligten prozessuale Lösungen gesucht und etabliert.



Zum Campus Management gehören alle Aufgaben und Prozesse rund um die Verwaltung und Organisation von Studium und Lehre, die IT-technisch oder prozessual unterstützt werden.

Runder Tisch Campus Management

Was gehört zum Campus Management?



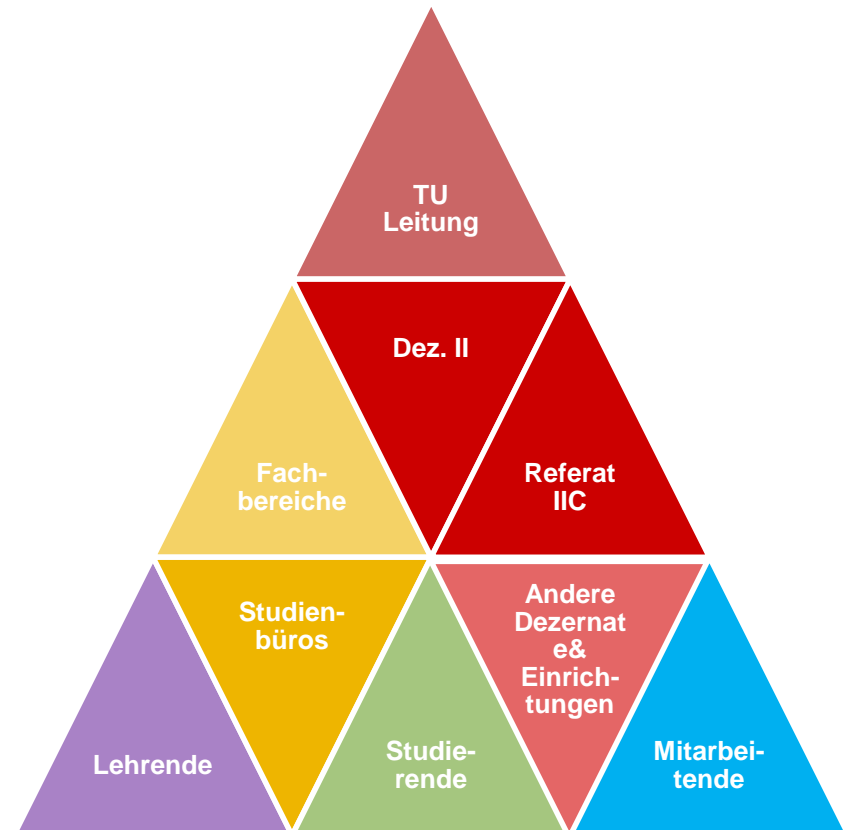
Campus Management = deutlich mehr als der Betrieb einer Software

Runder Tisch Campus Management

Verantwortung und Nutzungsgruppen

- Campus Management funktioniert nur, wenn alle Entscheider, Funktionsträger, Mitarbeitende und Nutzergruppen verantwortungsvoll miteinander agieren.
- Die Sicherstellung des Betriebs, die kontinuierliche Weiterentwicklung, die Aufnahme und Umsetzung der Prozesse und die Qualitätssicherung wird im Referat II C im Dezernat II verantwortet.

Ohne die enge Kooperation der Studienbüros in den Fachbereichen mit dem Referat IIC ist kein Campus Management möglich!





- ✓ IT- und prozessbasierte Unterstützung für die Verwaltungsaufgaben im Student Life Cycle an der TU etabliert.
- ✓ Integriertes Campus Management System seit 2010 im Einsatz.
- ✓ Das Rollenkonzept für alle Aufgaben im Campus Management, als Grundlage für die Rechtsteuerung und die verlässliche, transparente Aufgabenbearbeitung seit 2014 fertig gestellt.
- ✓ Das zentrale Campus Management Team ist seit Ende 2015 fester Bestandteil im Dez. II, als Serviceeinheit für die Studierenden, die Lehrenden, die Fachbereiche und die Verwaltungseinheiten.

Das Campus Management Team bearbeitet seine Aufgaben durchgängig unter Einbeziehung der zu erledigenden Prozesse.

Eine gute Orientierung dafür ist die Prozesslandkarte Campus Management der ZKI (Zentren für Kommunikation und Informationsverarbeitung e.V.) <https://www.zki.de/top-themen/prozesse-an-hochschulen/>

Runder Tisch Campus Management

Aufgaben entlang der Prozesslandkarte

Campus Management im Student Lifecycle

		Campus Management Prozesse									
		CM-Betrieb	Modellierung	Bewerbung und Zulassung	Immatrikulation und Rückmeldung	Studierendenmanagement	Lehrveranstaltungsmanagement	Raummanagement	Prüfungsmanagement	Studienabschlussdokumente	
Web	Nutzen für Lehrende	Nutzung des Webportals	Digitale Lehrveranstaltungs- und Prüfungsverwaltung möglich				Informationen zu Lehrveranstaltungen aktualisierbar, Teilnehmerlisten online einsehbar, Kontaktaufnahme zu den Teilnehmenden möglich	Raumauswahl online möglich (Anfrage und Buchung über Studienbüro)	Prüfungsteilnehmerlisten digital verfügbar, Notein- und -freigabe online möglich, Notenlisten für Unterschrift ausdrückbar (zur Weitergabe ins Studienbüro)		Jährlich, Promovik, Bear, Promotions
	Nutzen für Studierende	Nutzung des Webportals	An-/Abmeldungen im Kontext des Studiengangs möglich und Leistungsdaten sichtbar	Online Bewerbung auf Studiengänge möglich	Immatrikulation oder Rückmeldung nach Semesterbeitragszahlung, Download von Studienbescheinigungen möglich	Anfragen per Mail rund um die Uhr möglich	An-/Abmeldungen zu Modulen und Lehrveranstaltungen im Kontext des Studiengangs möglich, Persönlicher Stundenplan online verfügbar		An-/Abmeldungen zu Prüfungen, Abruf von Prüfungsergebnissen, Ausdruck von Leistungsspiegeln online möglich		
Leistungen des Referates IIC		<ul style="list-style-type: none"> Betrieb, Konfiguration + Überwachung der Systemumgebung Aktualisierung von Hard-/Software Erarbeitung passgenauer Konzepte Dokumentenprogrammierung und einheitliche Dokumentenvorlagen Reportprogrammierung Entwicklung, Anpassung und Optimierung technischer Schnittstellen und IT-Tools (wie Moodle-TUCaM, Modulhandbuch, Gebäudeleittechnik) Benutzerverwaltung und Support 	<ul style="list-style-type: none"> Rechtskonforme Abbildung der Studien- und Prüfungspläne mit Unterstützung des zuständigen Fachbereichs Hinterlegung des Regelwerks und der Gesamtnotenberechnung pro Prüfungsordnung Fachbereichsindividuelle Beratung zur Modellierung Schulung und Support Festlegung von Standards rund um die Modellierung 	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration des Bewerbungsverfahrens Konfiguration des Online-Bewerbungsportals Upload von Bewerbungsunterlagen Bereitstellung von Dokumentenvorlagen (z.B. Zulassungsbescheide) Unterstützung der zentralen Verwaltungseinheiten für Bewerbung und Zulassung 	<ul style="list-style-type: none"> Import der eingegangenen Zahlungen nach TUCaM Beiträge und Gebühren verwalten und überprüfen Verteilung der Gebührenanteile (ASA, Studierendenwerk) Exmatrikulation aufgrund fehlender Beitragszahlungen Bereitstellung von Dokumentenvorlagen (z.B. Studienbescheinigungen und Studierendenausweis) 	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration und Bereitstellung der Funktionalität zur Studierendenverwaltung Unterstützung von zentralen Verwaltungseinheiten bei technischen Fragestellungen zur Umsetzung im CM-System Bereitstellung von Dokumentenvorlagen 	<ul style="list-style-type: none"> Koordination, Erstellung und Qualitätssicherung aller in TUCaM gepflegten Lehrveranstaltungen Bereitstellung des Vorlesungsverzeichnisses online Schulung und Support 	<ul style="list-style-type: none"> Raumplanung und -buchung für zentrale Räume (Lehrveranstaltungen und zentral geplante Prüfungen) Durchführung der Planungskonferenz Individuelle Lösungen bei Raumperrungen und Verlegungen Bereitstellung der Raumbelegungspläne für Dez. IV Bereitstellung der Steuerungsdaten für Heizung und Lüftung Unterstützung der Studienbüros 	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung der allgemeinen Prüfungsbestimmungen und rechtlicher Vorgaben in CM Prozessen Bereitstellung von Informationsmaterial für Studierende, Lehrende und Studienbüros im Kontext von Prüfungen Unterstützung bei Abblufen im Prüfungsweesen in Form von persönlicher und individueller Beratung Schulung und Support 	<ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung von Vorlagen für Leistungsübersichten mit und ohne Erweiterungen und Transcript of Records Bereitstellung von deutschen und englischen Zeugnissen, Urkunden und Diploma Supplement Beschaffung von Papier für Abschlussdokumente und Verteilung an die Fachbereiche 	<ul style="list-style-type: none"> Promovik zur Erfassung Erstellung urkundensicherer Support Support Dekanat
TUCaM Rich Client, Reporting, Sharepoint, etc.	Nutzen für Referat IIB	Arbeiten im Rich Client und zugehörigen Testumgebungen	Zulassung und Verwaltung von Studierenden im gewählten Studiengang möglich	Bearbeitung der Bewerbungen und Durchführung des Zulassungsverfahrens möglich	Immatrikulation bzw. Rückmeldung der Studierenden möglich (einschl. Erzeugung der Dokumente zum Download und Versand)	Verwalten von Studierenden-Status und Stammdaten, Ausgabe von Bescheiden und Dokumenten auf Basis der Vorlagen möglich					
	Nutzen für Studienbüro	Arbeiten im Rich Client und zugehörigen Testumgebungen	Modellieren von Modulen und Kursen möglich	Zugriff auf Bewerbungsdaten (z.B. für Willkommens-Initiative) über Reports möglich		Zugriff auf Stammdaten der Studierenden möglich	Erstellung des Semesterangebots möglich	Raumanfragen und Raumbuchungen (zentral, dezentral) durchführbar, Abstimmungen (z.B. in Planungskonferenz) möglich	Prüfungsplanung, Notenerfassung und Notenerfassung, Erstellung von Leistungsübersichten möglich	Erstellung der Abschlussdokumente auf Basis der Vorlagen möglich	

Runder Tisch Campus Management

Rollen im Campus Management

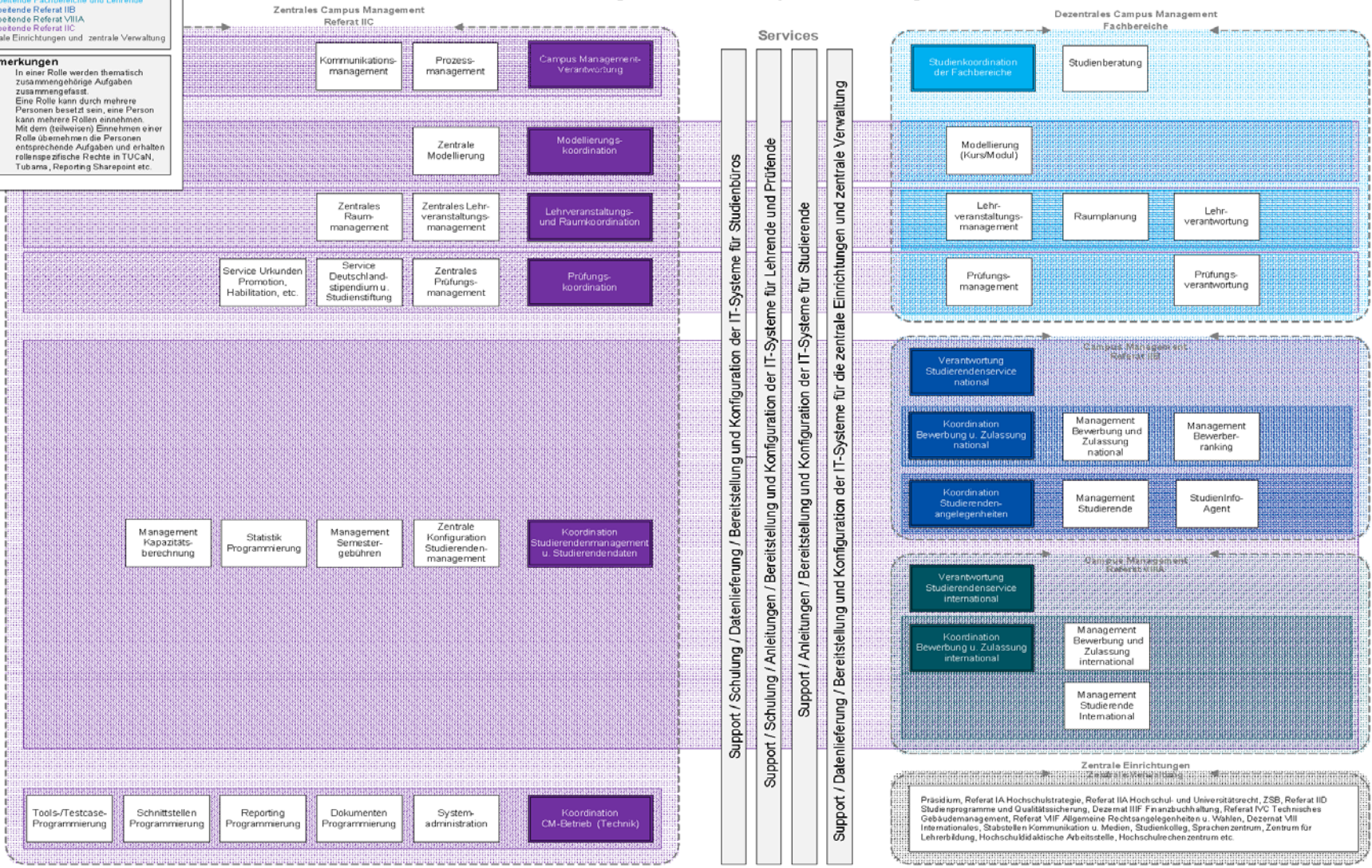
Stand: 14.06.2018

Legende
 Mitarbeitende Fachbereiche und Lehrende
 Mitarbeitende Referat IIB
 Mitarbeitende Referat VIIIA
 Mitarbeitende Referat IIC
 Zentrale Einrichtungen und zentrale Verwaltung

Anmerkungen

- In einer Rolle werden thematisch zusammengehörige Aufgaben zusammengefasst.
- Eine Rolle kann durch mehrere Personen besetzt sein, eine Person kann mehrere Rollen einnehmen.
- Mit dem (teilweisen) Einnehmen einer Rolle übernehmen die Personen entsprechende Aufgaben und erhalten rollenspezifische Rechte in TUCAM, Tubas, Reporting Sharepoint etc.

Rollendiagramm Campus Management



Runder Tisch Campus Management

Aufgabenbereiche von Referat IIC



Referatsleitung und Stab

- Dienstvereinbarung
- Kommunikation
- Prozessmanagement
- Anforderungsmanagement
- Kooperationen

CM Anwendungsbetrieb & -entwicklung

- Betrieb Systemumgebung TUCaN
- CM Entwicklung
- Dokumentenprogrammierung
- Reporting
- Modulhandbuch
- Planungswerkzeug TULPe
- Moodle-Schnittstelle
- Gebäudeleittechnik

CM Service Fachbereiche

- Support für Studienbüros und Studierende
- TUCaN Schulungen
- Modellierung
- Lehrveranstaltungsmanagement
- Prüfungsmanagement
- Promotionsurkunden
- Raumkoordination
- Deutschlandstipendium

CM Service zentrale Verwaltung

- Support für zentrale Verwaltung
- Konfiguration Bewerbung und Zulassung
- Semesterbeiträge
- Statistiken
- Kapazitäten

Runder Tisch Campus Management

Webseite zu den Aufgaben im CM

www.tu-darmstadt.de/campus-management

Die Bearbeitung der vielfältigen Aufgaben des Referats Campus Management ist in verschiedenen Service-Einheiten gebündelt:

- Bereitstellung und Entwicklung der IT-Systeme im Campus Management:
CM Anwendungsbetrieb & -entwicklung
- Unterstützung der Fachbereiche (Studienbüros, Lehrende, Studierende):
CM Service Fachbereiche
- Unterstützung der Dezernate (IIB, VIIIA, IA):
CM Service zentrale Verwaltung
- Querschnittsaufgaben



Campus Management

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT

Dezernat II - Studium & Lehre, Hochschulrecht
Campus Management

Wir unterstützen die gesamte TU in vielen Bereichen

<https://www.imstern.tu-darmstadt.de>

Support für Studienbüros und Studierende

TUCaM Schülern

Modellierung

Lehrveranstaltungsmanagement

Prüfungsmanagement

Promotionskunden



Wer bearbeitet die vielfältigen Aufgaben?

- Dagmar Banecki
- Dennis Bauermees
- Jördis Bott
- Christian Diel
- Martina Geyer
- Klaus Guntermann
- Rainer Hees
- Gabriele Heigl-Fuchs
- Irmgard Hiemstra
- Mona Katabi
- Studentische Hilfskräfte
- Pascal Keilmann
- Manfred Lang
- Jennifer Loos
- Christine Markowski
- Lisa Merlau
- Stefanie Regenbrecht
- Verena Reinbold
- Arno Richter
- Annelore Schmidt
- Astrid Würz

Danke Euch allen für Eure wertvolle und tolle Arbeitsleistung!



Die Pflege und Weiterentwicklung der Prozesse und der IT zur Unterstützung der Studierendenverwaltung!

Dazu gehören z.B.:

- Service für alle Nutzergruppen bieten
- Software-Updates testen und freischalten
- Fehler melden, Patches mit Hersteller abstimmen und einspielen, ggf. an die Nutzer Veränderung kommunizieren
- Life Cycle der Hardware für die Systeme beachten und ggf. erneuern
- Anforderungen im Rahmen des Campus Managements bewerten, projektieren, Prozesse klären, ggf. Systeme auswählen, einkaufen, selbst entwickeln und einführen (Beispiele: Reports, Modulhandbuch, Planungswerkzeug, Umsetzung Hochschulstatistikgesetz, Promovierendenerfassung, Archivierung Abschlussarbeiten, etc.)

Runder Tisch Campus Management

Ein Blick in die Zukunft → NT



- Die Herstellerfirma Datenlotsen wirbt mit attraktiven Umsetzungsszenarien für ihre neue Version Campus Net NT
- Die Universitäten Hamburg, Mainz und TU Darmstadt sind Piloten im „Vorprojekt CampusNet NT“. Hier werden die neuen Funktionalitäten vorgestellt und erste Konfigurationen getestet.
- Das Vorprojekt dient für die Erstellung einer Entscheidungsvorlage für die Projektierung des Umstiegs zu CampusNet NT.
- Für den Umstieg ist die Verifizierung aller Prozesse sowohl für den RichClient als auch für die Nutzung über das Webportal erforderlich.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit
bei den vielen Informationen zum
Campus Management

Mit Spannung erwarten wir nun Ihre Fragen 😊