

Einzelsystemvereinbarung „SAP SLcM“ zur „RDV Campusmanagement“

vertreten durch

den Präsidenten der TUB

– folgend wird die TU als “Dienststelle” benannt –

und

dem Personalrat für die Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen

der Technischen Universität Berlin

vertreten durch die Vorsitzende

und

dem Personalrat der studentischen Beschäftigten

der Technischen Universität Berlin

vertreten durch die Vorsitzende

– folgend werden beide Personalräte als „Personalvertretungen“ benannt –

Diese Vereinbarung ist Anlage der RDV Campusmanagement vom 18.07.2018 gem. § 3c Abs. 2 der RDV Campusmanagement.

Für die Einführung, Anwendung und Änderung des „SAP SLcM“ gelten die Regelungen der RDV Campusmanagement. Die spezifischen Aspekte und Besonderheiten dieses Systems, die in der RDV Campusmanagement nicht geregelt sind, regelt diese Einzelsystemvereinbarung.

§ 1. Beschreibung des Systems

- (1) Das „SAP SLcM“ dient der IT-technischen Unterstützung der studiumsbezogenen Service- und Verwaltungsprozesse. Mit dem SAP SLcM soll der Service für die Studierenden, der Fakultäten und der zentralen Universitätsverwaltung verbessert und funktional erweitert werden.
- (2) Die studierendenbezogenen Service- und Verwaltungsprozesse lassen sich den folgenden Hauptprozessen zuordnen:
 1. *Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation*
 2. *Studierendenverwaltung und Gebührenabwicklung*
 3. *Modul- und Studiengangsverwaltung*
 4. *Prüfungsverwaltung*
 5. *Lehrveranstaltungsverwaltung*
 6. *Graduierung/Studienabschluss*
- (3) Die genaue Beschreibung des Systems einschließlich der einzelnen Funktionen ergibt sich aus Kapitel ____ des als Anlage beigefügten Fachkonzepts **Anlage 04**.

§ 2. Zweckbestimmung

Zweck des Systems SAP SLcM ist nicht die Verarbeitung von Beschäftigendaten sondern von Studierendendaten. Zur Erreichung dieses Zwecks werden zwangsläufig auch Beschäftigendaten verarbeitet. Die nachfolgenden Regelungen beziehen sich nur auf Beschäftigendaten.

Die Studierendendaten werden im Kern für folgenden Zwecke verarbeitet:

1. Verwaltung von Bewerbungen für die Prüfung zur Zulassung zum Studium
2. Verwalten von Studierendendaten und -informationen zum Zweck der Führung der Studierendenakten und Studierendenbuchhaltung
3. Erfassen und Verwalten von Studiengängen, Studienmodulen und studiengangsbezogene Anforderungen (akademische Struktur) sowie von Lehrveranstaltungen
4. Erfassen von Studienleistungen sowie anderer studiumsrelevante Leistungen zur Feststellung des Studienabschluss und zur Gesamtnotenberechnung
5. Erfassung von Prüfungsversuchen zur Sicherstellung der Einhaltung entsprechender Ordnungen und Regelungen beziehungsweise gesetzlicher Vorgaben
6. Erfassen von Krankenkassendaten zum Nachweis der Krankenversicherungspflicht für Studierende auch gegenüber den Krankenkassen
7. Erfassung von Informationen, die Studierenden im Rahmen der Service- und Verwaltungsprozesse erteilt werden bzw. die der TU Berlin von Studierenden erteilt werden
8. Erfassen von Daten für statistische Zwecke und Erstellen der gesetzlichen Hochschulstatistik, weiterer Berichte sowie zur Weitergabe von Studierendendaten an andere IT-Systeme
9. Erstellen von Studienabschlussdokumenten, Übersichten und Bescheiden
10. Bereitstellung weiterer Self-Services z. B. für die Antragstellung

§ 3. Datenverarbeitung

§ 3a. Datenkatalog

Die **Anlage 04/D** „Datenmodell“ enthält eine abschließende Aufzählung der Beschäftigendaten (einschließlich der Daten von Beschäftigten, die das System benutzen - Anwenderdaten), die in dem System gespeichert werden.

§ 3b. Auswertungen

- (1) Die zulässigen Auswertungen von Beschäftigendaten ergeben sich abschließend aus der **Anlage 04** Kapitel ____ sowie dem Fachkonzept Berichtswesen, dass in der **Anlage BW** der RDV Campusmanagement vereinbart ist. Das Fachkonzept enthält ebenfalls die Angabe, zu welchem Zweck die Auswertung dieser Daten jeweils erfolgt und auf welcher Rechtsgrundlage dies geschieht.
- (2) Abweichende Regelungen zu dem Ausschluss von Leistungs- und Verhaltenskontrollen (§ 4a der RDV Campusmanagement) werden nicht getroffen.

§ 4. Sperr-/Archivierungs-/Aufbewahrungs-/Löschfristen

In der **Anlage 04/D** „Datenmodell“ ist geregelt, wie lange die einzelnen Beschäftigendaten aufbewahrt werden müssen, wann sie gelöscht werden oder das Erfordernis ihrer Löschung geprüft werden muss und wann sie ggf. für den Zeitraum ihrer erforderlichen Aufbewahrung vor Zugriff gesperrt/archiviert werden.

§ 5. Vorgaben zur Protokollierung

In der **Anlage 04** Kapitel _____ sind die spezifischen Vorgaben zur Protokollierung für das SAP SLcM beschrieben.

Eine Protokollierung der Daten zur Sicherstellung und Kontrolle der Transparenz, Integrität und Vertraulichkeit der Datenverarbeitung erfolgt nach den in der RDV Campusmanagement (dort Anlage 03) beschriebenen Vorgaben, sofern diese im System SAP SLcM anwendbar sind.

§ 6. Berechtigungskonzept

In der **Anlage 04/H** „Rollen-/Berechtigungskonzept SLM“ sind die Personengruppen aufgeführt, denen ein Zugriff auf die Beschäftigtendaten im System SAP SLcM eingerichtet wird. Dort sind die entsprechenden Rollen mit den jeweiligen Berechtigungen definiert.

§ 7. Schnittstellen

Die Schnittstellen, die Beschäftigtendaten aus dem „SAP SLCM“ an andere Systeme übermitteln, sind in der **Anlage 04/I** „Schnittstellenkonzept SLM“ abschließend aufgeführt. Dort ist auch abschließend geregelt, welche Beschäftigtendaten durch die jeweilige Schnittstelle in welche Systeme überführt werden.

§ 8. Datenexport/Weiterleitung von Daten

Eine Weiterleitung/ein Export von Beschäftigtendaten erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der in **Anlage 04** Kapitel _____ geregelten Vorgaben. Die Berechtigung zur Weiterleitung/zum Export von Beschäftigtendaten ergibt sich aus dem Berechtigungskonzept gem. § 6 dieser Vereinbarung.

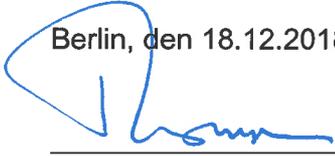
§ 9. Ergänzende Regelungen:

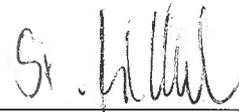
Es werden keine ergänzenden Regelungen getroffen.

§ 10. Schlussbestimmungen

- (1) Die aktuellen Versionen der Fachkonzepte sind in **Anlage 02** dokumentiert und vereinbart.
- (2) Die Einzelsystemvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (3) Die Regelungen zur Kündigung sind in der RDV Campusmanagement vereinbart.

Berlin, den 18.12.2018


Prof. Dr. Christian Thomsen
Präsident der Technischen
Universität Berlin


Stefanie Nickel
Vorsitzende des Personalrats
die Arbeitnehmer*innen und Be-
amt*innen der Technischen Uni-
versität Berlin


Kimberly Hartl
Vorsitzende des Personalrates der
studentischen Beschäftigten der
Technischen Universität Berlin

Anlagen

Anlage 01 Glossar

Die Anlage 01 ist in der RDV Campusmanagement das SAP Glossar. In der Einzelsystemvereinbarung wird kein eigenes Glossar geführt. Daher ist die Anlage 01 unbelegt.

Anlage 02 Anlagenliste

In dieser Einzeldienstvereinbarung wird auf veränderbare Anlagen verwiesen, welche den Personalvertretungen im Änderungsfall als Beteiligungsantrag eingereicht werden. Mit der Bearbeitung und Beschlussfassung zu dieser Änderung des Konzeptes soll die Aktualisierung dieser Anlagen für die Dienstvereinbarung mit beschlossen werden. Mit dem Beschluss soll danach auch die Aktualisierung dieser Anlagenliste beschlossen werden.

Anlage Nr.	Dokument	Versionsnummer	Veröffentlichung	Beschlussdatum Personalrat für die Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen	Beschlussdatum Personalrat der studentischen Beschäftigten
Anlage 01	Glossar	unbelegt	Ja		
Anlage 02	Anlagenliste		Ja		
Anlage 03	Protokollierung	unbelegt	Nein		
Anlage 04	Fachkonzept TUB SLcM		Nein		
Anlage 04/A					
Anlage 04/B					
Anlage 04/C					
Anlage 04/D					
Anlage 04/E					
Anlage 04/F					
Anlage 04/G					
Anlage 04/H					
Anlage 04/I					
Anlage 05	Pilotvereinbarung SAP SLcM				
Protokollnotizen					

Anmerkung zu Anlage 04:

Es besteht Einvernehmen zwischen den Beteiligten dahingehend, dass gemeinsam an der Erarbeitung der Anlagen für die Einzelsystemvereinbarung mit dem Ziel der initialen Fertigstellung und Abstimmung zum 31.03.2019 gearbeitet wird.

Da Teile des Systems SLcM im Pilotbetrieb betrieben werden, beschreibt das Fachkonzept SLcM entsprechend in Teilen noch nicht den Regelbetrieb. Die Beteiligten gehen davon aus, dass die Überführung des vollständigen Systems in den Regelbetrieb eher erfolgen kann, als die Anpassung des Fachkonzeptes an den Regelbetrieb. Wenn das System SLcM im Einvernehmen der Beteiligten in den Regelbetrieb überführt wird, ohne dass die Fachkonzepte bereits angepasst sind, gelten bis zur Anpassung der Fachkonzepte die aktuellen Fachkonzepte zum Pilotbetrieb weiter.

**Anlage 05 zur „Einzelsystemvereinbarung „SAP SLcM“ zur „RDV Campusmanagement“
„Pilotvereinbarung SAP SLcM“ in der Fassung vom 14.12.2018**

Präambel

Das in der Einzelsystemvereinbarung geregelte System SAP SLcM wird teilweise zunächst im Pilotbetrieb betrieben. Der Pilotbetrieb ist eine Abweichung vom ursprünglichen Projektplan: aus einer Vielzahl von Gründen heraus ist eine Anpassung des Projektplans notwendig und sinnvoll geworden. Eine Pilotierung ist darüber hinaus die Abkehr von einer vollflächigen Einführung zu einem Zeitpunkt zumindest für diese Projektphase „Prüfungsmanagement Teil I“.

Der Pilotbetrieb stellt einen vertikalen Ausschnitt durch nahezu die gesamte SAP-Gesamtlösung mit dem Schwerpunkt „Prüfungsmanagement“ dar und beinhaltet damit Umsetzungen aus den Bereichen SAP Basis, SAP IDM, Rollen und Berechtigungen, Schulungen, Support sowie Fachanwendungen des Student LifeCycle Managements.

Die Parteien sind sich einig, dass die Phase des Pilotbetriebes vor allem der Erprobung und Sicherstellung der Einführung von SAP SLcM + it.education dient.

1. Gegenstand

Diese Anlage regelt

- den Betrieb des Systems SAP SLcM, solange Teile im Pilotbetrieb betrieben werden und
- deren Integration in die SAP Systemlandschaft
- sowie die Rechte der Beschäftigten im Rahmen der Pilotphase.

Die einzelnen Prozesse des Systems SAP SLcM werden zu unterschiedlichen Zeitpunkten in den Regelbetrieb gehen.

Folgende Prozesse des Systems SAP SLcM werden/sind zunächst nur im Pilotbetrieb betrieben:

Hauptprozesse/Service und Verwaltungsprozesse ¹	Pilotbetrieb seit	Regelbetrieb ² seit
Modul- und Studiengangsverwaltung		
Aufbau Studien-/Prüfungsordnungen vollständig	Okt. 2016	Ziel April 2020
Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation		
Lokale Bewerbung und Zulassung		Ziel Juni 2020
Studierendenmanagement		
Rückmeldung inkl. Gebühren		Ziel Juni 2019
Immatrikulation		Ziel Juni 2019
Weitere Prozesse der Studierendenverwaltung		Ziel Juni 2019
Self Services Studierende		Ziel Juni 2019
Prüfungsverwaltung		
Modulprüfungsplanung (alt)	Okt. 2016	
Modulprüfungsplanung (neu)	Okt. 2018	
Modulprüfungsan- und -abmeldung	Okt. 2016	Ziel Nov. 2019
Noten- und Leistungserfassung (Einzelverwaltung)	Okt. 2016	
Noten- und Leistungserfassung (Listenverwaltung)	Okt. 2018	
Migration von Leistungsdaten vollständig (Pilot)	Okt. 2016	Ziel Juni 2020
Ergebniseinsicht	Okt. 2016	Ziel Juni 2019
Übersicht Studienfortschritt		Ziel Nov. 2019
Bescheinigungen (Leistungen, Prüfungen)	Okt. 2016	Ziel Juni 2020
Wahl von Studienrichtungen und Vertiefungen		Ziel Nov. 2019
Noten- und Leistungserfassung	Okt. 2016	
Einsicht Studierendenakte		Ziel Nov. 2019
Fehlversuche und Wiederholungsfristen	Okt. 2016	
Freiversuche		Ziel Juni 2019
Atteste		Ziel Juni 2019
Graduierung/Studienabschluss		
Abschlussarbeiten		Ziel Juni 2019
Gesamtnotenberechnung	Okt. 2016	Ziel Juni 2019
Studienabschluss	Okt. 2016	
Abschlussdokumente	März 2017	Ziel Nov. 2019
Übergreifende Prozesse		
Stellvertretungsfunktion SLcM	Okt. 2018	
Schnittstellen		
Schnittstellen SAP IDM ↔ SAP SLcM	Okt. 2016	
Schnittstelle HIS POS → SAP SLcM	Okt. 2016	
Schnittstelle SAP HCM → SAP SLcM		Ziel März 2019
Schnittstelle HIS ZUL → SAP SLcM		Ziel Juni 2019
Schnittstelle SAP SLcM → HIS SOS		Ziel Juni 2019
Schnittstelle SAP SLcM FI → SAP ERM FI		Ziel Juni 2019
Schnittstelle SAP SLcM ↔ MTS		Ziel Nov. 2019

¹ Sind in der Tabelle Zeitpunkte lediglich auf der Ebene der Service/Verwaltungsprozesse dokumentiert, dann ist damit verbunden, dass der Hauptprozess noch nicht in Gänze in dem jeweiligen Betrieb angewandt wird.

² Das Datum nennt die vollständige Implementierung, falls zuvor im Pilotbetrieb nur teilweise umgesetzt wurde. Nicht belegte Regelbetriebsfelder bedeuten, dass eine vollständige Umsetzung spätestens mit Abschluss des Projekts erfolgen beziehungsweise nicht mehr für den Regelbetrieb notwendig sein wird.

Anbindung TAN-Verfahren	Okt 2016
Anbindung E-Mail-Infrastruktur	Okt 2016

(Stand der Übersicht: 12/2018)

2. Verhältnis der Anlage zu der Einzelsystemvereinbarung „SLcM zur RDV Campusmanagement“

Solange das System SAP SLcM teilweise im Pilotbetrieb betrieben wird, haben die Regelungen dieser Anlage Vorrang vor den Regelungen der „Einzelsystemvereinbarung SAP SLcM zur RDV Campusmanagement“ bis diese Anlage nach Nr. 7 (Schlussbestimmungen) endet.

3. Studiengänge im Pilotbetrieb

Die Parteien vereinbaren, dass während der Phase des Pilotbetriebs Beschäftigtendaten, begrenzt auf die Studiengänge Physik (Bachelor und Master) sowie Historische Urbanistik (Master) sowie aller dafür notwendigen Daten anderer Bereiche, verarbeitet werden dürfen.

4. Beteiligte im Pilotbetrieb

Die Parteien vereinbaren, dass im Pilotbetrieb folgende Beteiligte Zugriff auf das System SLcM erhalten:

- Studierende (v. a. für die Prüfungsan- und -abmeldung sowie die Noteneinsicht)
- Beschäftigte in den Fachgebieten der vereinbarten Studiengänge (v. a. für die Verwaltung von Prüfungen sowie Leistungsdaten)
- Beschäftigte der für die vereinbarten Studiengänge zuständigen Teams im Referat Prüfungen (v. a. für das Überwachen von Fehlversuchen, Wiederholungsfristen, Prüfungsverwaltung und die Dokumentenerstellung)
- Anwendungsadministratoren (v. a. für die anwendungstechnische Unterstützung)
- Systemadministratoren SAP Basis (v. a. für die systemtechnische Unterstützung)
- Externe Dozentinnen und Dozenten (v. a. Lehrbeauftragte)

5. Vorgehen zur Vorbereitung des Regelbetriebs und Beendigung des Pilotbetriebs

Der Pilotbetrieb endet nach entsprechender Evaluierung (siehe Abschnitt 6) mit der Übernahme in den Regelbetrieb für die drei Pilotstudiengänge oder für alle Studiengänge oder durch Abbruch. Die Entscheidung wird im Lenkungskreis SLM vorbereitet; die finale Entscheidung obliegt dem Lenkungsausschuss Campusmanagement (LA CM).

Darüber hinaus kann im Lenkungskreis SLM eine Veränderung des Projektverlaufs vorgeschlagen und mit Entscheidung des LA CM/CIO-Gremium etwas anderes vereinbart werden.

Der Pilotbetrieb kann durch eine vereinbarte Erweiterung dieser Vereinbarung sowohl zeitlich als auch inhaltlich ausgeweitet werden. Dieses Verfahren ist bei Bedarf durch die Dienststelle unter der Wahrung der Beteiligungsrechte der Personalräte einzuleiten.

Es besteht Einvernehmen zwischen den Beteiligten darin, dass beabsichtigt ist, die abgeschlossene Einzelsystemvereinbarung und ihre Anlagen vor Überführung in den Regelbetrieb zu aktualisieren.

6. Evaluation

Grundlage für die Entscheidung über die Beendigung des Pilotbetriebs, dessen Ausweitung auf weitere Studiengänge oder den Abbruch ist eine entsprechende Evaluation. Im Rahmen des Pilotbetriebs werden verschiedene Formen der Evaluation durchgeführt, die in die Gesamtbewertung des Pilotbetriebs einfließen. Der Pilotbetrieb selbst wird hinsichtlich der technischen Stabilität sowie der Leistungsfähigkeit der Lösung im Vergleich zu den Anforderungen untersucht. Darüber hinaus findet eine Auswertung des Supportaufkommens statt, um Rückschlüsse auf besondere Problemstellungen aus Sicht der Nutzenden ziehen und gezielte Verbesserungsmaßnahmen einleiten zu können.

Weiterhin werden die Erfahrungen der im Pilotbetrieb Beteiligten erhoben und ausgewertet. Über die Schwerpunkte aus Sicht der Nutzung wird noch Einvernehmen zwischen dem LA CM, dem Projektmanagement und den Personalvertretungen hergestellt werden.

7. Schlussbestimmung

Da diese Anlage Bestandteil der Einzelsystemvereinbarung SAP SLcM ist, wird sie mit Unterzeichnung der Einzelsystemvereinbarung wirksam.

Wenn Einvernehmen zwischen der Dienststelle und den Personalvertretungen besteht, dass der Pilotbetrieb des Systems SAP SLcM vollständig beendet ist, da alle Prozesse in den Regelbetrieb überführt wurden oder das System eingestellt wird, entfaltet diese Anlage keine Wirkung mehr und wird von den Beteiligten aus der Papierversion und digitalen Versionen entfernt und in Anlagenverzeichnissen nicht mehr gelistet.

Die Dienststelle stellt sicher, dass sie die Personalvertretungen über Aktualisierungen laufend jedenfalls alle vier Monate umfänglich, in Textform informiert.

Die Vereinbarung für den Pilotbetrieb des SAP-Systems Student LifeCycle Management (SLcM) vom 17.10.2016 wird mit Unterzeichnung der Einzelsystemvereinbarung SAP SLcM abgelöst.