



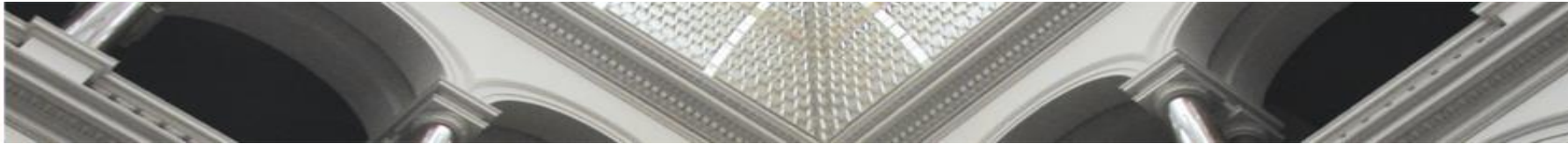
SAP Einführung an der TU Berlin

Informationsveranstaltung für das wissenschaftsunterstützende Personal

07.11.2018

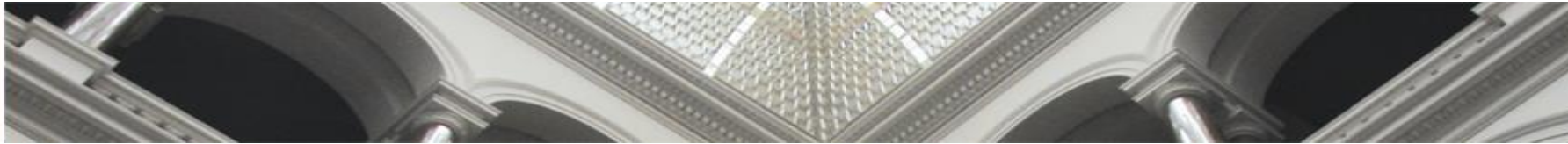


Warum führen wir SAP ein?
Notwendigkeit für diese Veränderung und Zielbild



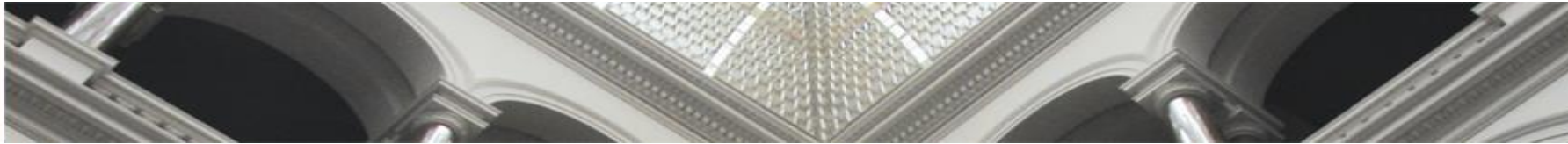
Warum führen wir SAP an der TU Berlin ein?

- SAP schafft die Grundlage für standardisierte und bessere Prozesse.
- Als integrierte Standardsoftware fördert SAP die übergreifende Zusammenarbeit an der TU Berlin und unterstützt uns dabei, unsere administrativen Abläufe besser in Einklang zu bringen.
- SAP fördert eine einheitliche und verlässliche Datenhaltung, die uns mehr Transparenz und eine bessere universitäre Zukunftsplanung ermöglicht.
- Als Marktführer bietet SAP Investitionssicherheit, Rechtssicherheit und die Gewissheit, auf einen Partner zu setzen, der auch langfristig für uns da ist. Das System ist eine leistungsfähige technologische Basis für die langfristige Zukunft der Hochschule.



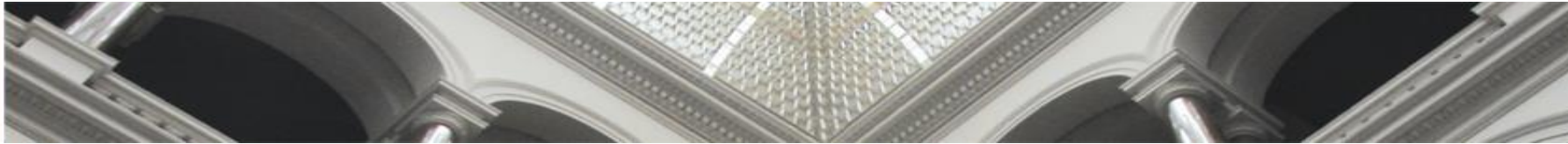
Zielbild (1)

- Zukünftig werden unsere zentralen Prozesse hochschulweit abgestimmt sein.
- Die Weiterentwicklung von Abläufen und deren Umsetzung in den Systemen erfolgt unter enger Einbeziehung der Mitarbeiter*innen sowie Fachexpert*innen aus allen beteiligten Bereichen.
- Zentrale Prozesse wie Projektmittelabrechnungen, Beschaffungen, Reisekostenabrechnungen oder Prüfungsverwaltung sollen durch SAP schneller und verlässlicher werden.
- Doppel- und Dreifacharbeiten, die es heute leider gibt, werden entfallen.
- Self Service-Angebote z.B. für Studierende sollen ausgebaut werden.
- Perspektivisch werden standardisierte Routineaufgaben automatisiert erledigt.



Zielbild (2)

- Für einzelne Mitarbeiter*innen der Hochschule bedeutet dies eine Aufwertung ihrer Arbeit und eine Entlastung. Als Folge der vielfältigen Arbeitserleichterungen aus den verbesserten Prozessen wird mehr Zeit für wertvolle und wertschöpfende Tätigkeiten geschaffen. Die persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten der Mitarbeiter*innen werden gesteigert. Die TU Berlin bleibt dadurch ein attraktiver Arbeitgeber.
- Auch für die Studierenden wird ein kundenfreundlicher und abgestimmter Service angestrebt. Viele heute aufwändige Prozesse können zukünftig spielend vom Smartphone ausgelöst werden. Die Schlangen vor dem Prüfungsamt verschwinden.



Zielbild (3)

- Wir wissen, dass uns der Weg in eine bessere Zukunft mit SAP nicht in einem Schritt gelingen wird.
- Möglicherweise wird uns der erste Schritt in einzelnen Bereichen sogar zurückwerfen im Vergleich zum Status Quo, da heutige, über Jahre entwickelte Funktionalitäten erst in einem nächsten Implementierungsschritt umfänglich umgesetzt werden können.
- Weitere Entwicklungsstufen in den Jahren 2020 bis 2025 sind daher ebenso wichtig wie der Go Live selbst.
- SAP wird nicht alle heute eingesetzten Systeme ersetzen, so dass weiterhin Spezialsysteme neben SAP im Einsatz sein werden, die betreut und zu denen Schnittstellen gepflegt werden müssen.

(2) Neuer Umfang des Go-Live I

	Personal und Organisationsmanagement (HCM)	Berufungen, Lehraufträge, Promotionen, Stipendien, Infrastrukturnutzende (BLePSI)	Finanzen	Drittmittel	Beschaffung	Berichtswesen, Cross Applications
Go- Live 1.12.2018, bzw. 01.01.2019	<ul style="list-style-type: none"> • Personaladministration (PA –PA) • Personalabrechnung (PA-PY) • Die Teile von der Zeiterfassung (PA- PT), die für die Abrechnung relevant sind* • Organisationsmanagement (PA-OM) (Finanzierungsinformationen bleiben zunächst an der Person)* • Stellenplanmanagement (PA-PM) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lehraufträge • Stipendien → Entwicklung Plan B 	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzbuchhaltung (FI) • Anlagenbuchhaltung (FI-AA) • Controlling (CO) • Haushaltsmanagement (PSM-FM) • Ausgangs-rechnung light* • Invoice Management/ Eingangsrechnung (inkl. –verarbeitung) light* 	<ul style="list-style-type: none"> • Projektssystem (PS) • Drittmittelmanagement (PSM-GM) 	→ Go-Live im Laufe 2019	<ul style="list-style-type: none"> • BI/BO (ggf. tlw.) • Records Management (tlw.)

(2) Neuer Umfang des Go-Live II

	Personal und Organisationsmanagement (HCM)	Berufungen, Lehraufträge, Promotionen, Stipendiaten, Infrastrukturnutzende (BLePSI)	Finanzen	Drittmittel	Beschaffung	Berichtswesen, Cross Applications
Testen und Lernen in 2019			<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisierung Eingangsrechnung (Scan-Dienstleister oder eigene Scan-Lösung) 			BI/BO
Roll out	<ul style="list-style-type: none"> • weitere Teile von PA-PT? 				<ul style="list-style-type: none"> • SRM (Roll out nach Pilot) • Materialwirtschaft (MM) 	
Piloten	<ul style="list-style-type: none"> • Reisekosten (FI-TV) • e-Recruiting (PA-ER) 				<ul style="list-style-type: none"> • SRM und MM ab dem 01.04. 	
Zum 1.1.2020 oder in 2019		<ul style="list-style-type: none"> • Berufsakte 	<ul style="list-style-type: none"> • Anordnungswesen (1.1.2020) 	<ul style="list-style-type: none"> • AMAnDa (Anzeige und Management Forschungsdaten) • Personalkosten-Planung 		



Personal

Einführung zum 01.01.2019:

Personaladministration (PA-PA):

für alle Beschäftigten

Bezügeabrechnung (PA-PY):

für alle Beschäftigten

Zeitwirtschaft (PA-PT):

Teil 1: Erfassung von Rufbereitschaft und Mehrarbeit

Personal

Einführung im Laufe des Jahres 2019:

Zeitwirtschaft (PA-PT):

Teil 2: Urlaubsverwaltung

E-Recruiting (PA-ER):

Bewerbungsmanagement als Pilot an einer Fakultät

Reisekosten (FI-TV):

Dienstreiseanträge und -abrechnung als Pilot an einer Fakultät

Personalentwicklung (PA-PD):

Erfassung von Qualifizierungsdaten als Grundlage für die Personalentwicklung

Einführung geplant ab 2020:

Zeitwirtschaft PA-PT

Teil 3: Planung webbasierte Zeiterfassung

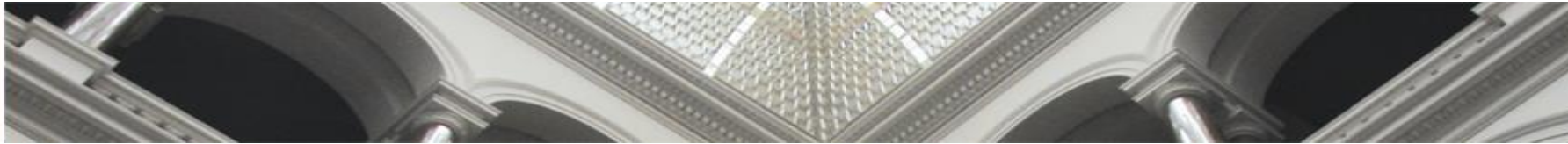


Personal

Welche Auswirkungen hat es für das **wissenschaftsunterstützende Personal**?

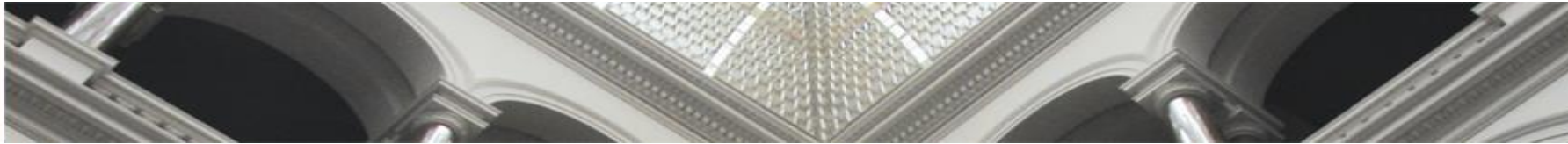
- Abrufen der Gehaltsnachweise durch die Beschäftigten digital über Portallösung
- Rufbereitschaft und Mehrarbeit/Überstunden → konkrete Arbeitsabläufe werden separat und rechtzeitig mitgeteilt

Informationen zu den Themenbereichen Reisekosten und E-Recruiting folgen im Laufe des Jahres 2019



Personal - Ansprechpartner

- Fr. Niemann-Wieland – Teilprojektleitung:
 - Tel.: 23467
 - E-Mail: beate.niemann@tu-berlin.de
- Hr. Langnickel – Stellvertretende Teilprojektleitung:
 - Tel.: 79857
 - E-Mail: tobias.langnickel@tu-berlin.de
- Key User PA-PA: Herr Kolbow, Tel.: 24708, E-Mail: axel.kolbow@tu-berlin.de
- Key User PA-PY: Frau Guse, Tel.: 24705, E-Mail: martina.guse@tu-berlin.de
- Key User PA-PT: Herr Klingbeil, Tel.: 28230, E-Mail: benjamin.klingbeil@tu-berlin.de



Finanzen

- FI** Financials; Inhalt: Finanzbuchhaltung inkl. Integration der Nebenbücher (Kunden-, Lieferanten-, Anlagen-, Materialbuchhaltung)

- PSM-FM** Public Sector Management – Financial Management; Inhalt: Haushaltsmanagement Budgetierung und die Aussteuerung der aktiven Verfügbarkeitskontrolle

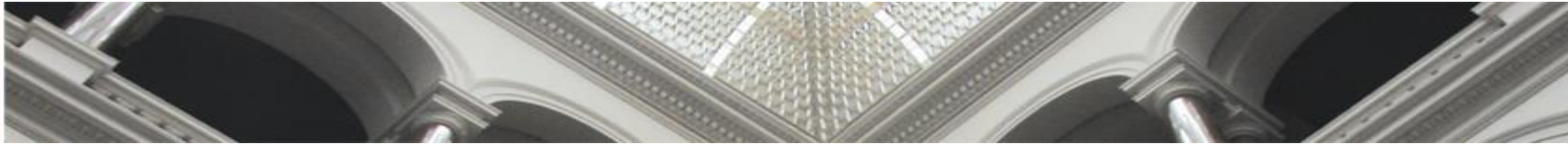
- FI-AA** Financials – Asset Accounting; Inhalt: Anlagenbuchhaltung

- CO** Controlling; Inhalt: Kostenrechnung

- AR** Ausgangsrechnung; Inhalt: Erstellen von Rechnungen

Finanzen - Ansprechpartner

Herr	Georg	Borchert	Teilprojektleitung	21697
Key-User*innen:				
Frau	Kerstin	Corradetti	Finanzbuchhaltung FI	23488
Herr	Carsten	Pippke	Ausgangsrechnung AR	28334
Frau	Dagmar	Kopetsch	Anlagenbuchhaltung AA	75765
Frau	Petra	Berg-Hoffmann	Controlling CO	29684



Drittmittel

Was wird eingeführt zum 01.01.2019

- | | |
|-----------------|--|
| PS | Projektsystem; Einrichtung der Projektstruktur mit neuer Projektnumerik, Planung der Projekte (alles durch Abt.V) |
| PSM - GM | Public Sector Management - Grants Management, Anlegen der Ausgabearten gemäß Bewilligungsbescheid/Kalkulation, Budgetierung der Projekte gemäß Bewilligungsbescheid/Kalkulation , Ableitungsstrategie (alles durch Abt.V) |

- Neue mittelgeberabhängige Numerik der Projekte (Info an alle FG mit neuer Numerik in 11/2018)
- Extra Projektkonten für Großgeräte/Geräte im Bau und den Overhead je Projekt
- angepasste Berichte zu Kontoständen aus dem Berichtswesen (Ablösung SuperX)



Drittmittel

Welche Auswirkungen hat es für das **wissenschaftsunterstützende Personal**?

Nutzung der neuen Projektnumerik für alle Drittmittelprojekte und die
Forschungsförderung

*Zum Start kann es zu einer erhöhte Fehlerquote bei Kontierungen kommen (neue
Numerik Projekte, Ablösung der Kostenarten durch Sachkonten...)*

Nutzung des SAP Berichtswesen für

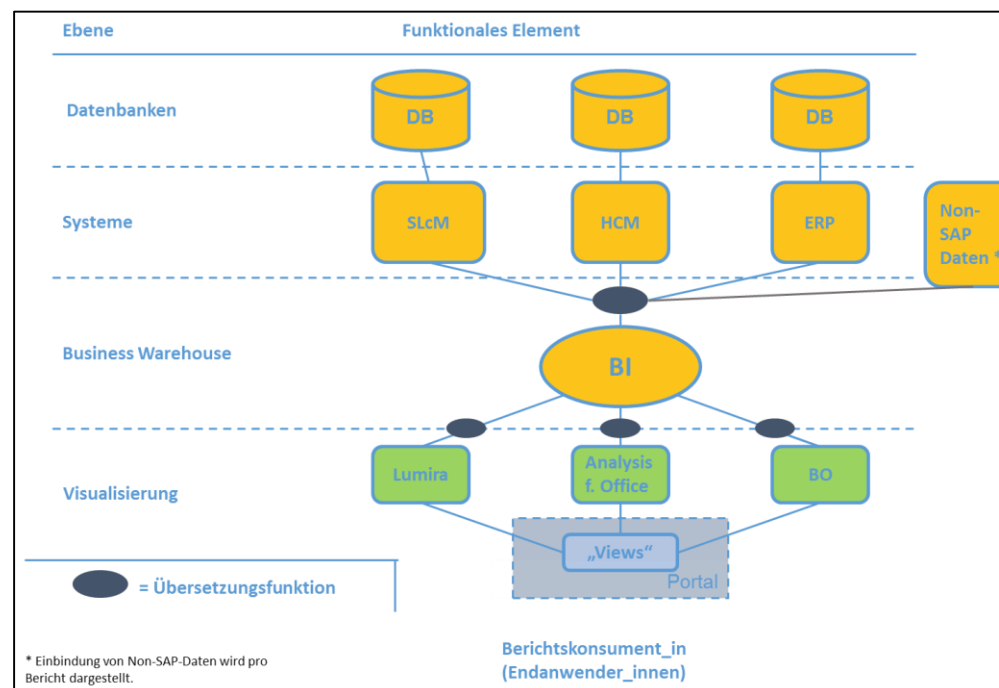
- *Kontostände*

Drittmittel - Ansprechpartner

- Teilprojektleitung Barbara Stark – barbara.stark@tu-berlin.de
- Key User
 Modul PS Anja Weiss – anja.weiss@tu-berlin.de
 Christian Schmidt – c.schmidt@tu-berlin.de
 Modul PSM-GM Eve Möckel – eve.moeckel@tu-berlin.de
 Astrid Palm – astrid.palm@tu-berlin.de
 elektr. Projektakte Tabea Hartwich – tabea.hartwich@tu-berlin.de
 Sarah Hübner – sarah-luisa.huebner@tu-berlin.de
 AManDa Stefan Ahlswede – stefan.ahlswede@tu-berlin.de
 Kerstin Hildebrandt - kerstin.hildebrandt@tu-berlin.de

Darstellung des Berichtswesens SAP Business Warehouse (BW)

- SAP BW **lädt täglich** nachts alle relevanten Daten z. B. zu **Personal/ Stellen, Haushalts- und Drittmitteln** aus den ERP-Quellsystemen.
- **Daten werden aufbereitet** und stehen Nutzer_innen zum Abruf als **Berichte** zur Verfügung.
- Nutzer_innen können Berichte nach ihren Bedürfnissen **anpassen** und **analysieren, graphische Darstellungen** generieren und Berichte über **Excel, PDF** etc. sowie per **Ausdruck exportieren** und weiterverarbeiten.

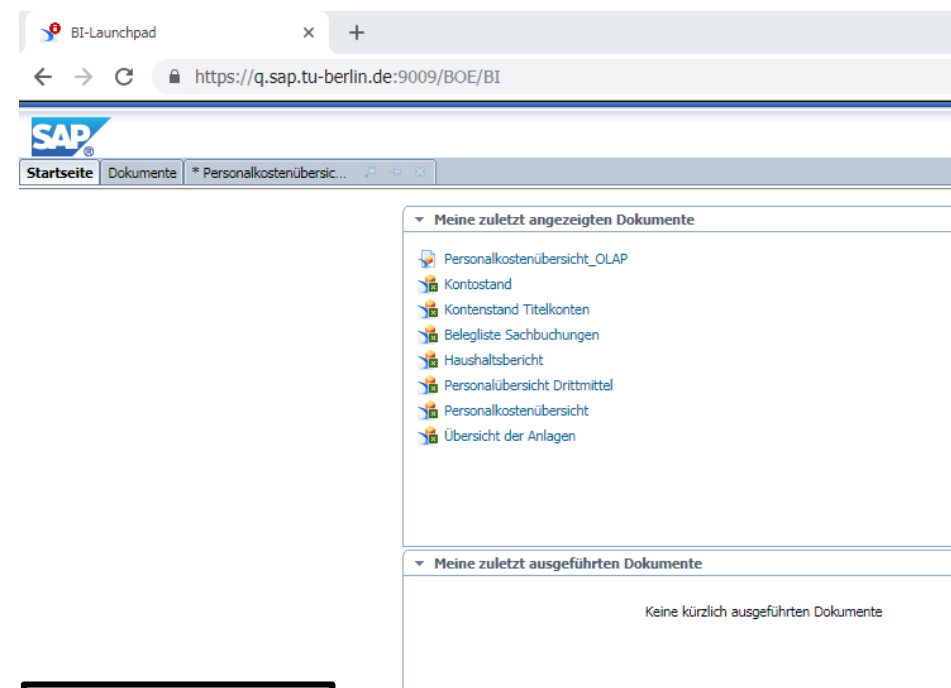


Berichtswesen SAP BW

Was verändert sich konkret?

- Der Zugriff auf die Berichte im SAP BW für Daten ab 2019 erfolgt im Regelfall **über den Browser mit Business Objects Enterprise (BOE)**; für geschulte Fachanwender_innen auch über Analysis for Office.
- Berechtigungen zum **Zugriff auf BOE** werden Nutzer_innen **automatisch zugewiesen**.
- **SuperX** wird weiterhin verfügbar sein, allerdings nur die Daten bis einschließlich **Haushaltsjahr 2018** abbilden.

Ausschnitt Startseite Business Objects Enterprise (BOE)



Beispieldarstellung

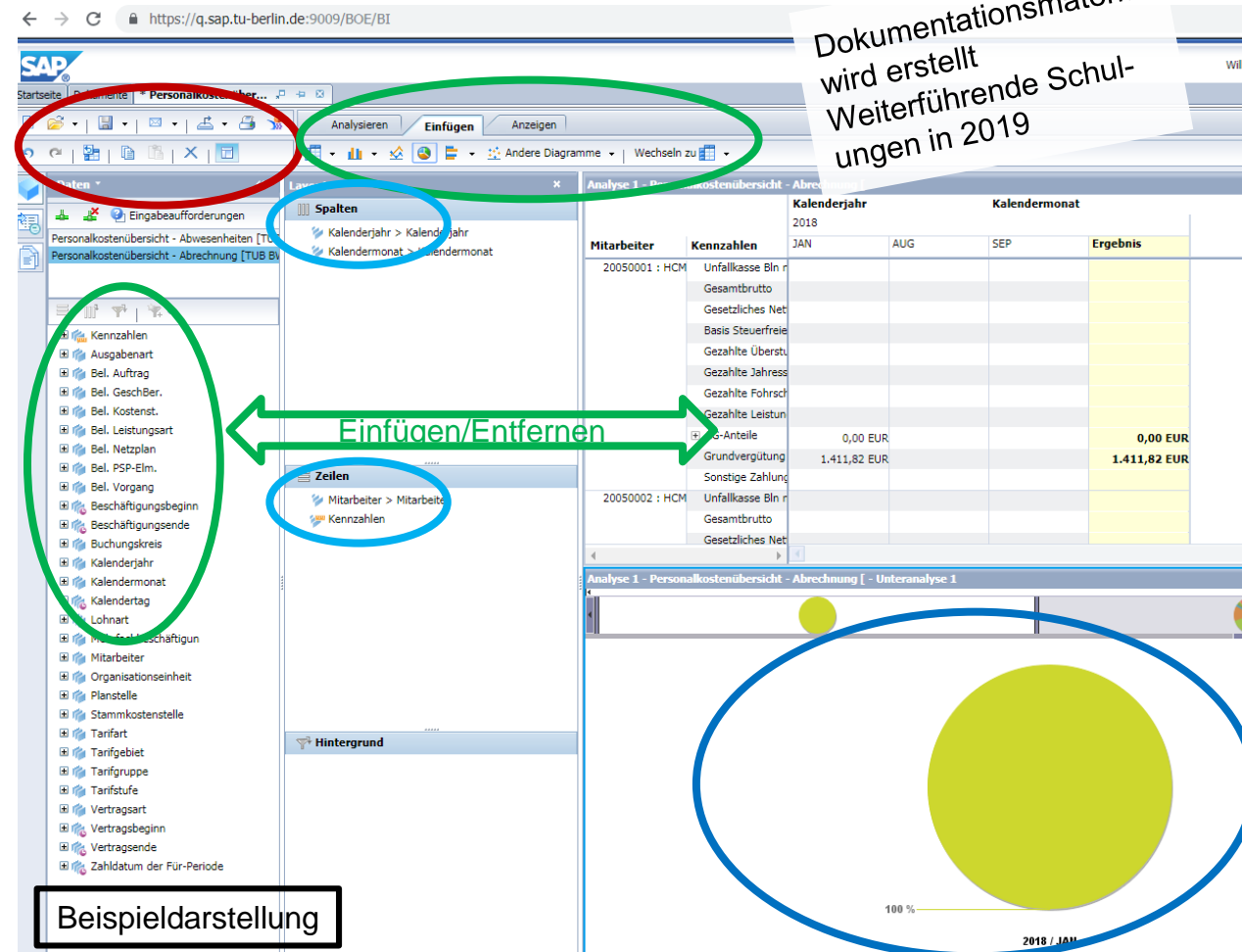
Berichtswesen BOE Funktionen

Selektieren (z. B. KST, Projekt, Periode)
Exportieren (PDF, XLS u.a.)
Drucken

Berichte individualisieren:
Daten einfügen und entfernen
Layout anpassen, Berechnungen o.
bedingte Formatierungen einfügen

Zeilen/Spalte bearbeiten/ tauschen

Graphische Auswertungen einfügen



https://q.sap.tu-berlin.de:9009/BOE/BI

SAP

Startseite | Dokumente | Personalkostenübersicht

Analysieren Einfügen Anzeigen

Andere Diagramme | Wechseln zu

Spalten

- Kalenderjahr > Kalenderjahr
- Kalendermonat > Kalendermonat

Zeilen

- Mitarbeiter > Mitarbeiter
- Kennzahlen

Hintergrund

Dokumentationsmaterial wird erstellt Weiterführende Schulungen in 2019

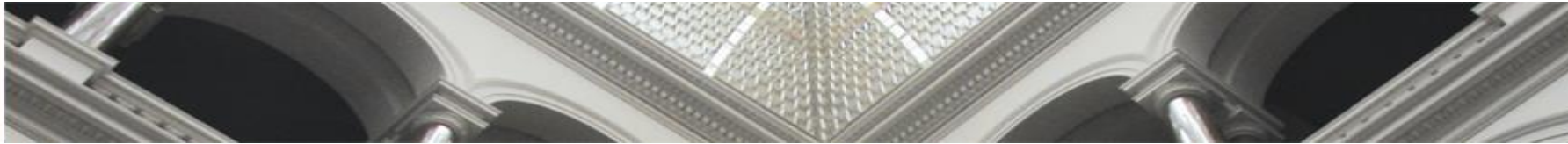
Mitarbeiter	Kennzahlen	Kalenderjahr			Ergebnis
		2018	JAN	AUG	
20050001 : HCM	Unfallkasse Bln r				
	Gesamtbrutto				
	Gesetzliches Net				
	Basis Steuerfreie				
	Gezahlte Überstu				
	Gezahlte Jahress				
	Gezahlte Fohrsch				
	Gezahlte Leistun				
	Anteile	0,00 EUR			0,00 EUR
	Grundvergütung	1.411,82 EUR			1.411,82 EUR
	Sonstige Zahlung				
20050002 : HCM	Unfallkasse Bln r				
	Gesamtbrutto				
	Gesetzliches Net				

Analysieren 1 - Personalkostenübersicht - Abrechnung [- Untermanalyse 1

100 %

2018 / JAN

Beispieldarstellung



Berichtswesen Zugriff und Sichtrechte

- Automatische Zuweisung von Zugriffsrollen/Sichtrechten orientiert sich primär an Zugehörigkeit zu einer **Organisationseinheit** (z. B. Fachgebiet, FSC) und Zugehörigkeit zu einer **Stelle** im SAP Organisationsmanagement OM (z. B. Fachgebietssekretariat, Hochschullehrer_in)
- **Projektleiter_innen, KSt-Verantwortliche** erhalten Sichtrechte auf ihr_e KSt bzw. projektunabhängig von organisatorischer Zugehörigkeit
- Außerdem gibt es **fachlich begründete übergreifende Sichtrechte** z. B. für Innenrevision, Abt. V zur Drittmittelverwaltung u. a.

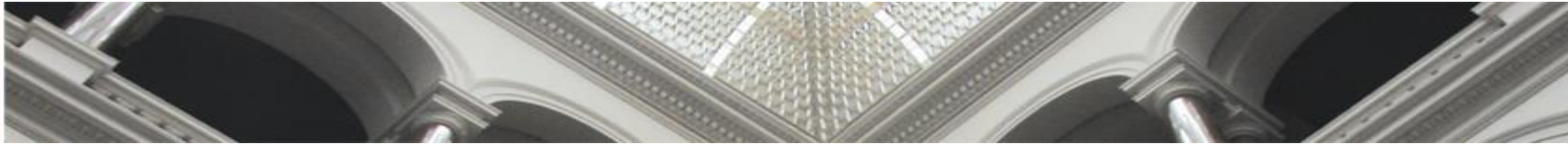
Beispiele:

- FG-Leitung und FG-Sekretär_in erhalten Sichtrechte für die eigene Organisationseinheit, also das eigene Fachgebiet und alle zugeordneten Projekte
- FSC-Leitung, Dekan_in, zuständige FSC-Mitarbeiter_innen erhalten Sichtrechte für die eigene Fakultät und alle zugeordneten Projekte
- Projektleiter_in erhält Sichtrecht auf eigenes (Teil-) Projekt

Berichtswesen Berichte zum 2. Januar 2018

Name BW	Name SuperX	Inhalt	Berichtsfunktion
Belegliste Sachbuchungen	Liste der Buchungen (HÜL-Liste)	alle Buchungen einer Organisationseinheit/Kostenstelle oder eines Projekts ohne Personalkostenbezug	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel (Einzelbuchungen)
Kontostand	Soll-Ist-Haushalt	Übersicht der vorhandenen Mittel einer Organisationseinheit/ Kostenstelle und Projekte (Haushalt, Drittmittel) Überprüfung der Liquidität in Bezug auf Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungen	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel (Summenbericht)
Inventarliste	Inventarliste	Übersicht der Anlagen (Anschaffungen ab 410 €) pro Organisationseinheit und für Projekte	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel
Overheadbericht PSP-Element	Neu	Abbildung der Overheadmittel auf Projektebene für Projektleitungen, FG-Leitungen, FSC-Leitungen	Verwaltung Drittmittel, insbesondere Overhead
Projektpersonal	Neu	Übersicht über das im Projekt beschäftigte Personal zur Ressourcenverwaltung in Drittmittelprojekten.	Personalplanung und -verwaltung in Drittmittelprojekten

Weitere Berichte z. B. Stellen & Personal (Personal im Detail), Berufungsmittelbericht, Bericht zur Organisationseinheit (unterjährig verfügb. Kostenstellenbericht) werden sukzessive ab Januar eingeführt.



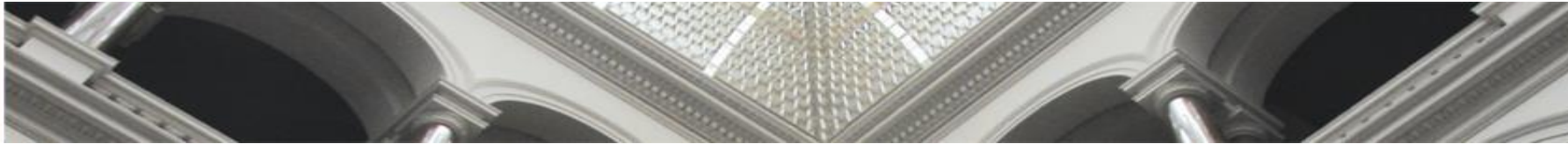
Berichtswesen – Ansprechpartner_innen

Isabel Teusch

TPL Berichtswesen
Raum H 1047
+49 (0)30 314 - 25653
isabel.teusch@tu-berlin.de

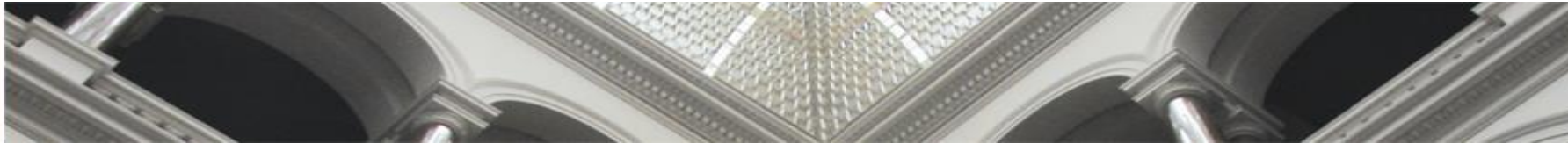
Gerda Urban

Stellv. TPL Berichtswesen
Key Userin
Raum H 1546
+49 (0)30 314-29785
gerda.urban@tu-berlin.de



Beschaffung

- SRM und MM werden als Pilotbetrieb in der UB und im FG Lichttechnik (Fak. IV) ab dem 01.04.2019 an den Start gehen
- die Beschäftigten der Pilotbetriebe werden vorher umfassend qualifiziert
- **die Veränderungen für das wissenschaftsunterstützende Personal werden Ihnen auf einer gesonderten Veranstaltung im Rahmen des Pilotbetriebes im Verlauf des 2. Quartals 2019 vorgestellt**

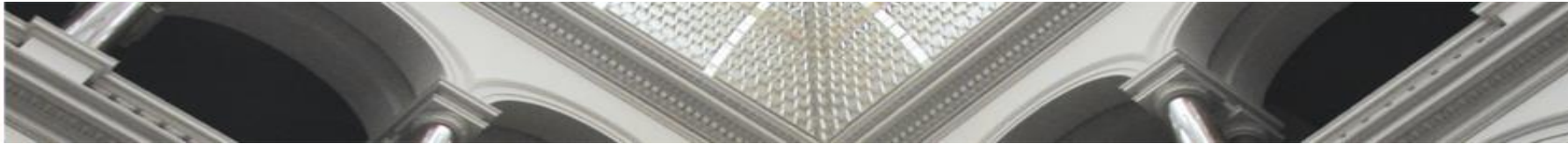


Schulungen – unser Anspruch & unsere Zielsetzung

- Der Aufbau eines umfangreichen Qualifizierungsangebots ist integraler Bestandteil des Campusmanagement Programms.
- Alle Angebote und Formate werden maßgeblich durch die TU-eigenen KeyUser mit Unterstützung der Prozessexpert_innen entworfen und durchgeführt. Dadurch können die Inhalte praxisnah gestaltet und hochschulspezifische Besonderheiten einbezogen werden.
- Mit dem Campusmanagement Trainingszentrum wurde ein moderner Lern- und Informationsort für die SAP-Einführung am Ernst-Reuter-Platz geschaffen, der allen Zielgruppen zur Verfügung steht.
- Die Schulungen werden möglichst zeitnah zum Go Live durchgeführt, um den Wissensverlust durch eine zu große Zeitdistanz zw. Schulung und realer Nutzung zu vermeiden.
- Die Qualifizierungen für die unterschiedlichen Zielgruppen werden langfristig über den Go Live hinaus angeboten.

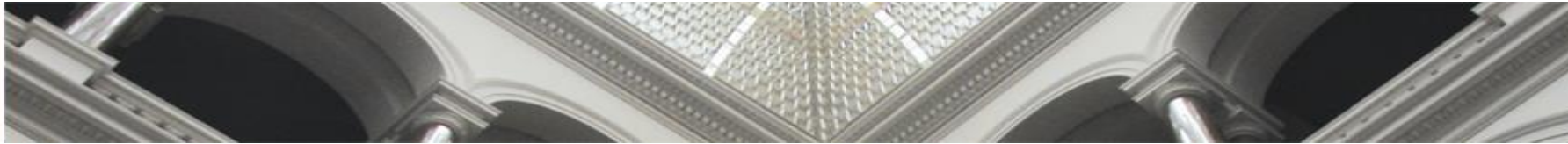
Die Schulungsangebote – unterschiedliche Formate

- **„Hands-On-Schulungen“:** Max. 15 Teilnehmende; Schwerpunkt ist das ausführliche Kennenlernen und eigenhändige Üben der neuen Funktionalitäten am Schulungsrechner
- **Betrifft:** Alle SAP-GUI Anwendungen (ZUV) sowie sehr komplexe Prozesse/Webanwendungen wie z.B. (Freitext-)Bestellung und vertiefte Berichtsfunktionen
- **„Informationsveranstaltung“:** Regulär ca. 30-40 Teilnehmende; Präsentation und Demonstration der neuen Prozesse und der neuen Bedienoberfläche, Beantwortung individueller Fragen, umfangreiches Handout.
- **Betrifft:** Komplexe SAP-Webanwendungen wie z.B. das Anfertigen von Ausgangsrechnungen oder Einstellungsvorgänge mittels E-Recruiting
- **„Dokumentengestützte Qualifizierungen“:** Die zukünftigen Nutzer_innen erhalten rechtzeitig vor dem Go Live Zugang zu (digitalen) Anleitungen und Informationen, um die neuen Services selbstständig kennenzulernen und sicher zu bedienen
- **Betrifft:** Einfache SAP-Anwendungen wie z.B. das Stellen von Urlaubsanträgen oder der Abruf von Gehaltsnachweisen



Anmeldung & Informationen

- Alle aktuellen Informationen zu den Schulungsangeboten finden Sie auf den Websites des Campusmanagement Programms und des Campusmanagement Trainingszentrums:
 - <https://www.campusmanagement.tu-berlin.de/>
 - <https://www.cm-training.tu-berlin.de>
- Über die Schulungsangebote werden auch die Newsletter des Campusmanagement Programms rechtzeitig und sehr ausführlich informieren.
- Die Anmeldung zu den Veranstaltungen erfolgt zukünftig ausschließlich online per Webformular auf der Homepage des Campusmanagement Trainingszentrums.
- **Es gibt keine Schulungspflicht oder zentrale Terminzuweisungen** – Die Beschäftigten können einen Wunschtermin auswählen und melden sich für diesen online selber an.
- Mit den Terminankündigungen erhalten die Beschäftigten Empfehlungen und Informationen, welche Module/Schulungen für die einzelnen Zielgruppen relevant sind.
- Mit Webrelaunch der TUB sollen zahlreiche weitere Funktionen bei Schulungsanmeldung für die Teilnehmenden realisiert werden.



Schulungen

Von allen unterschiedlichen Zielgruppen ist das **wissenschaftsunterstützende Personal** die Anwendergruppe, die die größte Anzahl an unterschiedlichen Webanwendungen nutzen wird.

Unser Ziel: So viele Schulungen wie nötig, so wenig Zeitaufwand wie möglich.

Wie können wir das erreichen?

- Durch die Effizienz zielgruppenspezifischer Schulungsangebote
- Zentrale Koordination der Schulungsinhalte zur Vermeidung von Redundanzen
- Einbindung digitaler Medien/Inhalte bei den einfachen Webservices, die kein Präsenzseminar oder begleitetes Üben benötigen
- Langfristige Angebote machen es möglich, die Qualifizierungen erst dann zu besuchen, wenn Sie für den Arbeitsalltag wirklich relevant sind (z.B. Berichtswesen, eRecruiting/Personaleinstellungen) - dadurch wird der benötigte Zeitaufwand für die SAP-Qualifizierungen auf eine längere Zeitspanne verteilt.



Schulungen - Ansprechpartner

Campusmanagement Trainingszentrum

- Gebäude BH-N, Flachbau, 2. Obergeschoss
- <https://www.cm-training.tu-berlin.de>
- Telefon: (030 314) 71280 / Email: info@cm-training.tu-berlin.de

Stephan Heilmann (Teilprojektleitung)

- heilmann@tu-berlin.de

Alexandra Leidinger (Projektreferentin)

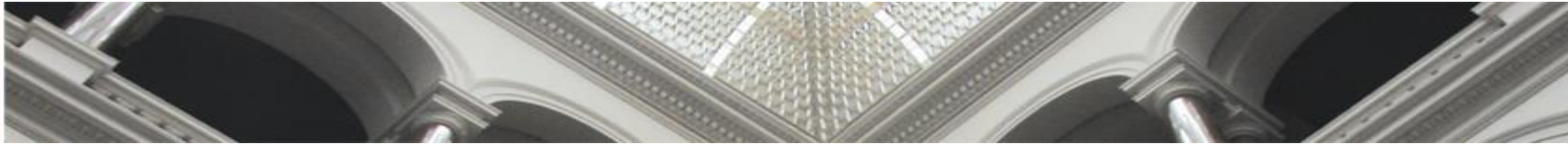
- alexandra.leidinger@tu-berlin.de



SAP Einführung an der TU Berlin: Studium und Lehre (SLM)

Informationsveranstaltung für das wissenschaftsunterstützende Personal

07.11.2018



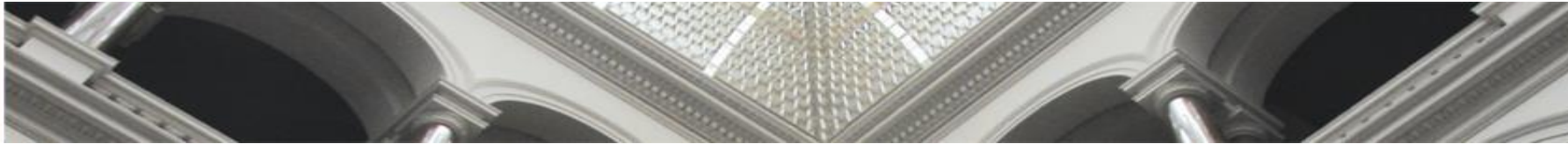
SLM: TP Studiengänge & Prüfungen

Was wird eingeführt?

- Ablösung HIS POS / QIS POS durch SAP SLcM
 - Pilot Master und Bachelor Physik sowie Master Historische Urbanistik
seit WiSe 2016/17 in Betrieb
 - Flächendeckend alle Studiengänge geplant **zum SoSe 2020**

Was verändert sich konkret? Welche Prozesse werden anders?

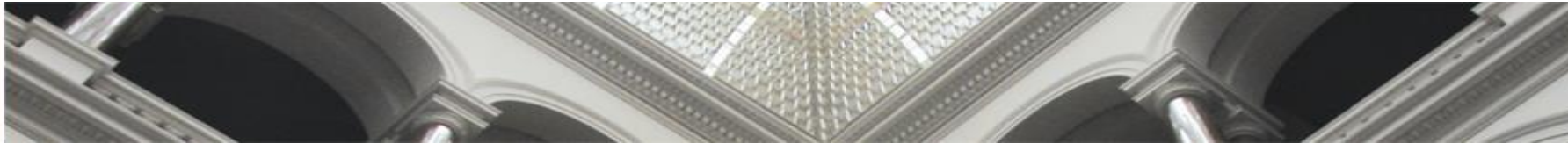
- Flächendeckende Online-Anmeldung zu Modulprüfungen Pflicht/Wahlpflicht/freie Wahl im Portal tuPORT, nicht im Referat Prüfungen
- Prüfungsangebotserstellung Online im Portal
- Zusätzliche Selbstbedienungsfunktionen für Studierende (z.B. Notenbescheinigung)
- IT-Anwendung für das Referat Prüfungen (IB)
- Anbindung Modultransfersystem (MTS)



SLM: TP Studiengänge & Prüfungen

Welche Auswirkungen hat es für das wissenschaftsunterstützende Personal?

- Änderungen im Prozess Prüfungsangebote, Prüfungsanmeldung und Notenverbuchung:
über verschiedene Portalanwendungen (dafür Schulungen/Anleitungen/Videos etc.)
- Prozessunterstützung für Prüfungsausschüsse noch in Planung
- Indirekt: Studierende verfügen über z.T. neue Online-Services im neuen Portal tuPORT (z.B. Notenbescheinigung, verschiedene Online-Anträge etc.) – bitte in der Kommunikation berücksichtigen



SLM: TP Studiengänge & Prüfungen

Fragen aus der Zielgruppe:

Raumbuchung für Lehre oder Konferenzen

→ ggf. perspektivisch, LSF-Ablösung durch SAP noch offen

Erteilung Prüfungsberechtigung

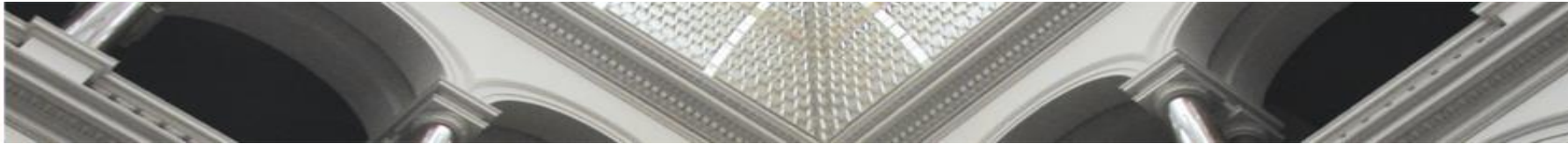
→ Modulprüfer werden bereits jetzt im MTS am Modul hinterlegt, die Prüfberechtigung kann durch den Prüfungsausschuss geprüft werden. Es stehen Exportfunktionen für die Erstellung von Prüferlisten zur Verfügung (Prüferbestellung)

→ die im MTS hinterlegten Prüfer dienen im SAP als Grundlage für die Rechte zur Erstellung von Prüfungsangeboten und Notenverbuchung



SLM: TP Studiengänge & Prüfungen - Ansprechpartnerin

- Teilprojektleiterin:
Yvonne Reißmann
Mail: yvonne.reissmann@tu-berlin.de
Telefon: 27999



SLM - Studierendenverwaltung

Was wird eingeführt?

- Ablösung HIS SOS durch SAP SLcM im **Juni 2019** (klassische Studierendenverwaltung)
- Ablösung HIS ZUL durch SAP SLcM (Bewerbungs- und Zulassungsverfahren) folgt **später**

Was verändert sich konkret?

Welche Prozesse werden anders?

- Zusätzliche Selbstbedienungsfunktionen im neuen Portal tuPORT für Studierende
- IT-Anwendung für das Studierendensekretariat (IA)
- Prozessveränderungen eher gering (stabile Standardprozesse)
- Entlastung der Kasse im Gebührenprozess
- Eventuell später Änderungen in der Masterzulassung



SLM - Studierendenverwaltung

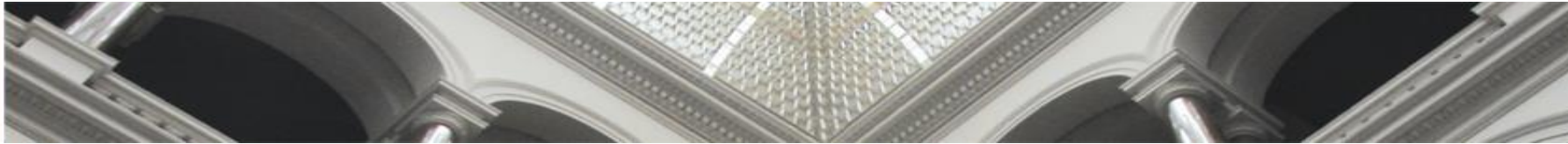
Welche Auswirkungen hat es für das wissenschaftsunterstützende Personal?

- Keine direkten Änderungen, da die o.g. Beschäftigten bisher nicht mit HIS SOS arbeiteten
- Indirekt: Studierende verfügen über z.T. neue Online-Services im neuen Portal tuPORT (z.B. Adresspflege, Rückmeldung, verschiedene Online-Anträge etc.) – bitte in der Kommunikation berücksichtigen



SLM - Studierendenverwaltung - Ansprechpartnerin

- Bettina Plato, Teilprojektleiterin
- Telefon 27999
- bettina.plato@tu-berlin.de



SAP Einführung an der TU Berlin

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Die gesamte Präsentation der heutigen Veranstaltung finden Sie auf der Webseite des Campusmanagements unter dem Link

<https://www.campusmanagement.tu-berlin.de/menue/aktuelles/>

bzw. unter dem Direktzugang 165267