



Fachhochschule Köln
Cologne University of Applied Sciences

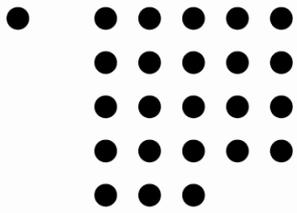
Amtliche Mitteilung 29/2008

Geschäftsordnung
der Campus IT
der Fachhochschule Köln

vom 12.06.2008



Herausgegeben am 16. Juli 2008



Fachhochschule Köln
Cologne University of Applied Sciences

 Geschäftsordnung der Campus IT

Juni 2008

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
§ 1 Begrifflichkeiten	3
§ 2 Der IT-Dienstleistungskatalog.....	3
§ 3 Definition der Rolle und Aufgaben des CIO	4
§ 4 Organisation und Aufgaben der Campus IT	5
§ 5 Unterschriftenregelungen in der Campus IT	7
§ 6 Kommunikation und Treffen mit den IT-Beauftragten	7
§ 7 Kommunikation mit den lokalen IT-Betrieben.....	8
§ 8 Kommunikation und Treffen mit der Verwaltung	9
§ 9 Kommunikation mit den Nutzern der IT-Dienste der Campus IT	10
§ 10 Entscheidungsrolle der Hochschulleitung.....	10
§ 11 Inkrafttreten	11

Präambel

Forschung, Lehre und Verwaltung sind in immer stärkerem Maße auf eine sichere und nach abgestimmten Definitionen verfügbare Informations- und Kommunikationstechnologie angewiesen. Einer möglichst flächendeckenden und einheitlichen informationstechnischen Grundversorgung, einem geregelten IT-Betrieb und der Einführung neuer, innovativer Dienste, die den Prozessen der Hochschule und der Hochschulentwicklung entsprechen, kommt eine hohe Bedeutung zu. Daher sind hochschulweite sowie hochschulübergreifende digitale Informations-Kommunikationsflüsse funktional zu halten, zu sichern und bedarfsgerecht auszubauen. Unter diesen Gesichtspunkten sind organisatorische Maßnahmen zu treffen und funktionale und technisch-infrastrukturelle Komponenten bereit zu stellen und zu betreiben.

Um den benötigten IT-Bedarf für die Fakultäten, die Einrichtungen und für die Verwaltung in effektiver und effizienter Weise befriedigen zu können, bedarf es dem Serviceprinzip verpflichteter, jedoch verantwortlich und eigenständig agierender zentraler IT-Organen.

In der vorliegenden **Geschäftsordnung** für zentrale IT-Organen sind die grundsätzliche Aufgabenverteilung und die erforderlichen Kommunikations- und Entscheidungsstrukturen festgelegt.

In der **Benutzungsordnung für die Kommunikations- und Datenverarbeitungsinfrastruktur der Campus IT** als weiterem Dokument sind die Rechte und Verpflichtungen der Nutzer und der Campus IT für die Kommunikations- und Datenverarbeitungsinfrastruktur der Campus IT festgehalten, um die rechtmäßige und sichere Nutzung zu gewährleisten.

§ 1 Begrifflichkeiten

1. Der **CIO** (Chief Information Officer) ist der Leiter der Campus IT. Er ist dem Präsidenten direkt unterstellt.
2. Die **Campus IT** ist der zentrale IT-Betrieb, der im Juni 2007 durch einen Beschluss des Rektorats als Zusammenführung des IT-Betriebs der Verwaltung, ehemals Dezernats 4, und des Zentrums für Informationstechnologie gegründet wurde. Die Campus IT liefert allgemeine IT-Dienste; durch Fakultäten und zentrale Einrichtungen erfolgt ein spezifischer IT-Betrieb. Die Verwaltung hat ihren IT-Betrieb an die Campus IT übertragen.
3. **Nutzerinnen und Nutzer** sind grundsätzlich alle Hochschulangehörigen. In der Benutzungsordnung ist die Definition festgelegt. **Nutzergruppen** sind z.B. die Studierenden, die Lehrenden und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fakultäten und in der Verwaltung.
4. Das **Treffen der IT-Beauftragten** ist ein Kreis zum Informationsaustausch und zur Aufnahme der Anforderungen der Fakultäten und zentralen Einrichtungen.
5. Die Anforderungen der Verwaltung werden über die **Dezernatsleitungen und die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung** aufgenommen. Der notwendige allgemeine Informationsaustausch findet zwischen der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung und dem CIO bzw. in der Runde der Dezernatsleiterinnen und Dezernatsleiter statt.

§ 2 Der IT-Dienstleistungskatalog

(1) Die laufenden operativen Leistungen der Campus IT werden in einem IT-Dienstleistungskatalog strukturiert beschrieben. Die Qualität der einzelnen Leistungen wird soweit erforderlich und möglich über Service Level definiert. Sie entsprechen den jeweiligen

Gegebenheiten des Ausbaus und der Verfügbarkeit der IT-Infrastruktur und der eingesetzten Ressourcen.

(2) Der IT-Dienstleistungskatalog wird jährlich durch den CIO angepasst und dem Präsidium zur Bestätigung vorgelegt. Anpassungen entstehen durch die Umsetzung von Innovationsprojekten oder von strategischen Projekten, durch die Einführung neuer Anwendungen, durch veränderte Service-Level, etc.

(3) Nach der Bestätigung durch das Präsidium wird der IT-Dienstleistungskatalog im Treffen der IT-Beauftragten, den Dezernatsleitungen sowie weiteren Funktionsträgern in der Hochschule bekannt gegeben.

§ 3 Definition der Rolle und Aufgaben des CIO

(1) Der CIO ist dem Präsidenten unmittelbar unterstellt. Er ist für die IT an der Hochschule verantwortlich und bestimmt die IT-Strategie der Hochschule in Abstimmung mit der Hochschulleitung und gemäß den Zielen der Hochschulentwicklungsplanung. Damit erfolgt die Steuerung des IT-Einsatzes durch die Hochschulleitung unter Beteiligung des CIO.

Dem CIO ist die Leitung und Geschäftsführung der Campus IT übertragen. Gemäß dem Hochschulgesetz entscheidet der CIO über den Einsatz seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und über die Verwendung der ihm zugewiesenen Mittel.

(2) Kompetenzbereiche, Verantwortung und Aufgaben des CIO

1. Der CIO entwickelt die IT-Strategie der Hochschule in Abstimmung mit den Zielen der Hochschulentwicklungsplanung und schreibt sie fort. Er arbeitet Konzepte zum Einsatz der Informationstechnologie aus, um definierte strategische Ziele zu erreichen.
2. Der CIO unterstützt die Anpassung und Optimierung der Prozesse nach den Vorgaben der Hochschulentwicklungsplanung, insbesondere wenn sie mit den eingesetzten und geplanten Informationssystemen in Zusammenhang stehen.
3. Die Erarbeitung der aus den Punkten 1 und 2 entstehenden IT-nahen Projektanträge (Innovationsprojekte und strategische Projekte) erfolgt in Zusammenarbeit zwischen dem CIO und den Präsidiumsmitgliedern. Weitere Personen können in gegenseitigem Einverständnis hinzugezogen werden.
4. Über die Projektanträge, die von wesentlicher Bedeutung sind oder die gesamte Hochschule betreffen, entscheidet abschließend die Hochschulleitung. Die hierfür notwendige Finanzierung wird im Rahmen der hochschulüblichen Finanzierungsprogramme und -verfahren geprüft. Soweit die Projektanträge nicht von wesentlicher Bedeutung sind oder nicht die gesamte Hochschule betreffen, entscheidet der CIO im Rahmen seines Gesamtbudgets.
5. Der CIO erhält ein Gesamtbudget im Rahmen der jährlichen Mittelzuweisungen durch die Hochschulleitung. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der IT Budgets.
6. Der CIO ist verantwortlich für den Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die der Campus IT angehören. Er entscheidet über Neueinstellungen von Beschäftigten im Rahmen der von der Hochschulleitung vorgegebenen Personalrichtlinien.
7. Bei IT-nahen Vorhaben und beim Abschluss von IT-Verträgen oder IT-nahen Verträgen der Hochschulverwaltung und anderen Organisationseinheiten der Hochschule mit zentralem Charakter oder wesentlichen Auswirkungen wird der CIO frühzeitig eingebunden; im Bereich von Forschung und Lehre dann, wenn die Verträge Auswirkung auf den IT-Einsatz der Hochschule haben.

Dem CIO wird dadurch Gelegenheit zur Beteiligung und Stellungnahme gegeben. Er kann beraten und Stellung nehmen zu Auswirkungen von neuen IT-Systemen oder System-Änderungen in Beziehung auf den zentralen IT-Einsatz. Er stellt die technischen Vorgaben für die Beschaffung von Informationstechnik bereit, soweit sie den Betrieb

und die Dienste der Campus IT betreffen. Er definiert die Qualität von Dienstleistungen der Campus IT in Abhängigkeit von bereitgestellten Sachmitteln und Personalressourcen für die IT-Systeme, die nach der Beschaffung von der Campus IT bereitgestellt und betrieben werden sollen.

Der CIO wird in die Bewirtschaftung von IT-nahen Verträgen, die den zentralen IT-Einsatz betreffen, zur Sicherstellung von aus IT-technischer Sicht notwendigen Veränderungen einbezogen.

8. Der CIO ist verantwortlich für die Erstellung und Anpassung des IT-Dienstleistungskatalogs als strukturierte Beschreibung der Leistungen der Campus IT und als Grundlage für das IT-Service-Management.
9. Der CIO führt jährlich eine strukturierte Aufnahme der Anforderungen der Hochschulleitung (Mitglieder des Präsidiums), der Dezernatsleitungen und der IT-Beauftragten durch, die er bei Präsidiumsvorlagen zur Anpassungen des Dienstleistungskatalogs und zu Innovationsprojekten berücksichtigt.
10. Der CIO erstellt Richtlinien für die Beschaffung von Software, Hardware und Dienstleistungen, die den IT-Einsatz wie z.B. die Standardisierung betreffen.
11. Der CIO erstellt verbindliche Richtlinien zur Nutzung der IT-Infrastruktur.

§ 4 Organisation und Aufgaben der Campus IT

(1) Die Campus IT ist eine zentrale Betriebseinheit gem. § 29 Abs. 2 HG.

(2) Die Campus IT ist in folgende Teams gegliedert: Team Supportleistungen, Team Server- und Netzdienste, Team Anwendungsbetreuung und Beratung. Die folgende Abbildung zeigt die Organisationsstruktur der Campus IT und die Aufgabenzuordnung zu den Teams:



Abbildung 1: Organisationsstruktur und Aufgabenzuordnung der Campus IT

Jedem Team steht eine Teamleitung vor. Diese ist verantwortlich für die Aufgabenerledigung in ihrer Abteilung und hat die fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Fachvorgesetzter der Teamleiterinnen und Teamleiter ist der CIO.

Der CIO benennt während seiner Abwesenheit jeweils eine Teamleiterin oder einen Teamleiter als Vertreterin oder Vertreter für seine Funktion als Leiter der Campus IT.

Die Vertretung einer Teamleiterinnen oder eines Teamleiter wird durch den CIO oder eine andere Teamleiterin bzw. einen anderen Teamleiter ausgeübt. Diese Regelung kann nach Festlegung durch den CIO zukünftig auch auf Teammitglieder erweitert werden.

(3) Die Kommunikationsstruktur ist wie folgt gestaltet:

1. Die Nutzerinnen oder Nutzer richten sich mit ihren Anfragen und Störungsmeldungen grundsätzlich an den noch einzurichtenden Service Desk innerhalb des Teams Supportleistungen. Soweit erforderlich sorgt der Service Desk für die Weiterleitung und Bearbeitung innerhalb der Campus IT.
2. Innerhalb in Bearbeitung befindlicher Projekte erfolgt die Kommunikation gemäß der im Projektauftrag festgelegten Kommunikationsstrukturen.
3. Beratungen und Abstimmungen zu IT-Vorhaben oder zum IT-Einsatz finden zwischen den benannten Spezialistinnen oder Spezialisten der Campus IT und den Auftraggeberinnen oder Auftraggebern in der Hochschule statt. Dies betrifft z.B. die notwendige Abstimmung und Beratung von Sachgebietsleitungen der Verwaltung mit den Anwendungsbetreuerinnen oder Anwendungsbetreuern im Team Anwendungsbetreuung und Beratung.

(4) Aufgaben der Campus IT:

1. Die Campus IT stellt die Kommunikations- und Datenverarbeitungsinfrastruktur für die Hochschule und ihren zentralen IT-Einsatz bereit und betreibt sie. Sie richtet zu diesem Zweck den IT-Einsatz orientiert am unterschiedlichen Bedarf der Fakultäten, der Einrichtungen und der Verwaltung aus.
2. Standard-Leistungen:
Die Campus IT erbringt allgemeine, hochschulübergreifende und auf Nutzerinnen- und Nutzergruppen orientierte IT-Dienstleistungen im Rahmen des gesamten Kommunikationsnetzes, der IT-Infrastruktur und der System- und der Anwendungssoftware. Die lieferbaren IT-Dienstleistungen und ihre Qualität sind im IT-Dienstleistungskatalog beschrieben.
3. Neue Leistungen bzw. Anpassung bestehender Leistungen:
Die Campus IT führt IT-nahe Innovationsprojekte und strategische Projekte durch bzw. beteiligt sich an ihnen.
Die Campus IT erstellt Planungen und Konzepte, die für die Einführung von neuen Verfahren oder Software-Modulen und für technische Lösungen in Ergänzung der fachlichen Funktionen erforderlich sind.
4. Die Campus IT berät die Hochschulleitung, die Fakultäten, zentralen Einrichtungen und die Verwaltung und Gremien zum IT-Einsatz insbesondere im Sinne der Unterstützung der Prozesse der Hochschule.
5. Die Campus IT setzt technische Standards der IT-Infrastruktur fest und passt sie an. Diese Standards betreffen Hardware und Basis-Software für die IT-Arbeitsplatzausstattung und für IT-Infrastruktur für Server- und Netzdienste sowie Standards für die Informationssysteme. Dabei berücksichtigen die Spezialistinnen und Spezialisten der Campus IT den von den Fakultäten, Einrichtungen und der Verwaltung benötigten IT-Einsatz sowie wirtschaftliche Faktoren und die technische Entwicklung am Markt.
6. Die Campus IT legt die technische IT-Strategie fest und entwickelt die von ihr betriebenen Systeme im Sinne des Technologiewandels und innerhalb zur Verfügung stehender Finanzmittel fort.
7. Sicherheitsrelevante IT-Dienste werden grundsätzlich bei der Campus IT angesiedelt. Dies betrifft insbesondere die aktiven Netzkomponenten und damit verbundene Regelungen.
8. IT-Spezialistinnen und -Spezialisten der Campus IT nehmen an Arbeitskreisen, Projekten, Gremiensitzungen etc. der Hochschule teil, soweit ihre Aufgaben oder IT-nahe Themen betroffen sind.

§ 5 Unterschriftenregelungen in der Campus IT

(1) Schriftverkehr auf Kopfbogen der Campus IT erfolgt durch den CIO oder im Auftrag handelnden Teamleitungen und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Campus IT entsprechend themenbezogener Festlegungen.

(2) Urlaubsanträge und Zeitkorrekturbelege der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Campus IT werden vom CIO genehmigt und unterschrieben. In Abwesenheit des CIO ist die als Vertreterin benannte Teamleiterin oder der als Vertreter benannte Teamleiter unterschreibungsberechtigt.

(3) Urlaubsanträge der Teamleiterinnen und Teamleiter der Campus IT werden vom CIO genehmigt.

(4) Beschaffungsformulare werden vom CIO oder den Haushaltsbeauftragten der Campus IT nach den Regelungen für Beschaffungen und Finanzbefugnisse unterzeichnet.

§ 6 Kommunikation und Treffen mit den IT-Beauftragten

Die IT-Beauftragten vertreten das Interesse der Fakultäten und zentralen Einrichtungen und formulieren die Anforderungen an den von ihnen benötigten IT-Einsatz. Die Kommunikation der IT-Beauftragten mit dem CIO und untereinander soll vornehmlich zu einer Verständigung für einen prozessgerechten, integrierten und - wo erforderlich - standardisierten IT-Einsatz im gemeinsamen Interesse führen.

(1) Leiter des Treffens ist der CIO. Teilnehmerinnen oder Teilnehmer sind je eine IT-Beauftragte oder ein IT-Beauftragter jeder Fakultäten bzw. zentraler Einrichtung. Wesentlich für die Teilnahme ist die Kenntnis der Arbeitsabläufe (Prozesse) in der eigenen Organisation. Diese Person soll die Anforderungen an die benötigte Unterstützung dieser Arbeitsabläufe durch IT-Dienste formulieren können. Vertiefte IT-Kenntnisse sind hingegen nicht erforderlich.

(3) Die Dekaninnen und Dekane der zehn Fakultäten benennen in Abstimmung mit ihren Fakultätsräten oder ihren Dekanaten jeweils eine oder einen IT-Beauftragten. Diese oder dieser soll vorzugsweise Mitglied des jeweiligen Dekanats oder Fakultätsrats sein. Dadurch soll sichergestellt werden, dass sie Entscheidungen treffen oder befördern können, Anforderungen fakultätsweit aufnehmen und Informationen aus den Treffen der IT-Beauftragten in die Fakultät hineinbringen können.

Die Leitungen der zentralen Einrichtungen benennen ebenfalls jeweils eine IT-Beauftragte oder einen IT-Beauftragten.

Grundsätzlich ist es möglich, dass eine IT-Beauftragte oder ein IT-Beauftragter von mehreren Fakultäten bzw. Einrichtungen eingesetzt wird.

(4) Die Dekaninnen bzw. Dekane und die Leiterinnen und Leiter der zentralen Einrichtungen benennen ihre IT-Beauftragte oder ihren IT-Beauftragten für die von ihnen festgelegte Zeit. Mit der Wahl einer Dekanin oder eines Dekans kann auch die oder der IT-Beauftragte neu benannt werden.

(5) Bei der Benennung der IT-Beauftragten sind die Regelungen von Ausschreibungen und Beschaffungsmaßnahmen zu beachten. IT-Beauftragte können sich nicht als Anbieter an Ausschreibungen und Beschaffungsmaßnahmen beteiligen, die den IT-Einsatz an der Hochschule betreffen, ebenso wenig wie Firmen, denen sie angehören.

(6) Es ist möglich, zu einzelnen Treffen eine Vertreterin oder einen Vertreter zu senden, wenn die oder der IT-Beauftragte verhindert ist. Jedoch darf dadurch die Kontinuität und der Kommunikationsfluss nicht behindert werden.

(7) Zu den Treffen werden die oder der Datenschutzbeauftragte und eine weitere Person aus der Verwaltung mit juristischer Kompetenz eingeladen. Beide Funktionen können durch eine Person wahrgenommen werden.

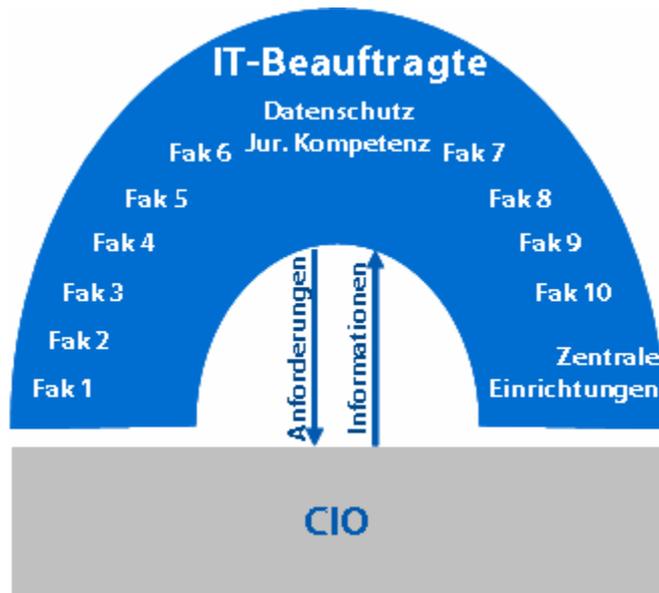


Abbildung 2: Kommunikation und Treffen mit den IT-Beauftragten

(8) Die Treffen der IT-Beauftragten werden vom CIO einberufen. Sie finden im Allgemeinen zweimal pro Semester statt. Der CIO kann zu weiteren Treffen einladen und orientiert sich bei der Aufstellung der Agenda an gegebenen Notwendigkeiten und an den Wünschen der IT-Beauftragten.

(9) Die Einladung, die Aufstellung der Agenda, die Leitung und Moderation dieser Treffen obliegt dem CIO. Dazu erfüllt er folgende Aufgaben:

1. Information über die aktuelle Situation von IT-Projekten, über den aktuellen IT-Einsatz in der Hochschule und zu den IT-Diensten im Dienstleistungskatalog
2. Aufgreifen der Anforderungen, Vorschläge und Ideen und Sorgen für die Planung und Umsetzung im Rahmen der gegebenen Finanzmittel und Personalressourcen, soweit sie der strategischen Ausrichtung der IT-Infrastruktur und der Informationssysteme entsprechen
3. Erarbeiten von Anträgen für Innovationsprojekte und von Anpassungen des IT-Dienstleistungskatalogs sowie Vorlage im Präsidium zu Anforderungen, Vorschlägen und Ideen, die wesentliche Auswirkungen haben oder die weite Teile der Hochschule betreffen
4. Protokollführung

(10) Die IT-Beauftragten haben folgende Aufgaben:

1. Formulieren der Anforderungen an die benötigten IT-Dienste zur Unterstützung der Arbeitsabläufe in der eigenen Organisation oder übergreifend in der Hochschule, Formulieren von Vorschlägen und Ideen zum IT-Einsatz
2. Konstruktive Beteiligung beim Abgleich kontroverser Anforderungen, Vorschläge und Ideen
3. Weitergabe der Informationen aus den Treffen der IT-Beauftragten an die Fakultät(en) oder Einrichtung(en), die sie vertreten.

§ 7 Kommunikation mit den lokalen IT-Betrieben

(1) Die Fakultäten und zentralen Einrichtungen betreuen ihre IT-Arbeitsplatzausstattung und ihre Nutzerinnen und Nutzer und betreiben im Allgemeinen eigene lokale IT-Infrastruktur (PC-

Pools, Server, Serverdienste, Subnetze, etc.). Da dieser lokale IT-Einsatz innerhalb des Netzwerks der Campus IT betrieben wird, bedarf es einer direkten Kommunikation zwischen den lokalen und zentralen Betreiberinnen und Betreibern der IT-Infrastruktur, wie sie sich teilweise bereits entwickelt hat.

(2) Gegenstand der Kommunikation sind u. a.: Beratung und operative Unterstützung zu Schnittstellen zwischen zentralem Netz und Subnetzen, Management der IP-Adressen im Netz, Umzüge und Patchen von Netzdosens, Störungen im Netz, Regelungen und Vorkommnisse betreffend der IT-Sicherheit im Netz, technische Maßnahmen bei Vorkommnissen zum Urheberrecht in öffentlichen Webauftritten.

(3) Folgendes Kommunikationsmodell wird als Ziel erklärt: die Fakultäten benennen jeweils eine Person, die für den Betrieb eines lokalen IT-Bereichs zuständig ist, soweit dies nicht bereits erfolgt ist. Diese Personen erhalten Zugang zu System-Management-Komponenten der Campus IT, wie es bereits der Fall ist bei den sogenannten Fakultäts-Administratorinnen oder -Administratoren. Sie nutzen zukünftig für ihre Anfragen und Störungsmeldungen den Service-Desk der Campus IT, bzw. kommunizieren direkt mit den IT-Spezialistinnen oder -Spezialisten im Team Server- und Netzdienste der Campus IT.

(4) Sie sorgen für die Einhaltung der Regelungen und Vereinbarungen, die die IT-Sicherheit betreffen, einschließlich der dazu erforderlichen technischen Installationen und Einrichtungen auf der von ihnen betreuten IT-Infrastruktur.

§ 8 Kommunikation und Treffen mit der Verwaltung

In der Verwaltung sind es die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung und die Dezernatsleitungen, die die Anforderungen, Vorschläge und Ideen an den benötigten IT-Einsatz definieren. Im operativen IT-Betrieb ist die Kommunikation und Abstimmung auch mit den Sachgebietsleitungen oder anderen benannten Personen erforderlich.

(1) Mindestens einmal jährlich, nach Bedarf und Abstimmung auch häufiger, nimmt der CIO in Einzelgesprächen die Anforderungen, Vorschläge und Ideen der Dezernatsleitungen und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung auf.

Er greift diese Anforderungen, Vorschläge und Ideen auf und sorgt für die Planung und Umsetzung im Rahmen der gegebenen Finanzmittel und Personalressourcen und soweit sie der strategischen Ausrichtung der IT-Infrastruktur und der Informationssysteme entsprechen. Zu Anforderungen, Vorschläge und Ideen, die über die Verwaltung hinaus Auswirkung haben, erarbeitet der CIO Projektanträge in Abstimmung mit der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung oder den Dezernatsleitungen und legt sie im Präsidium vor.

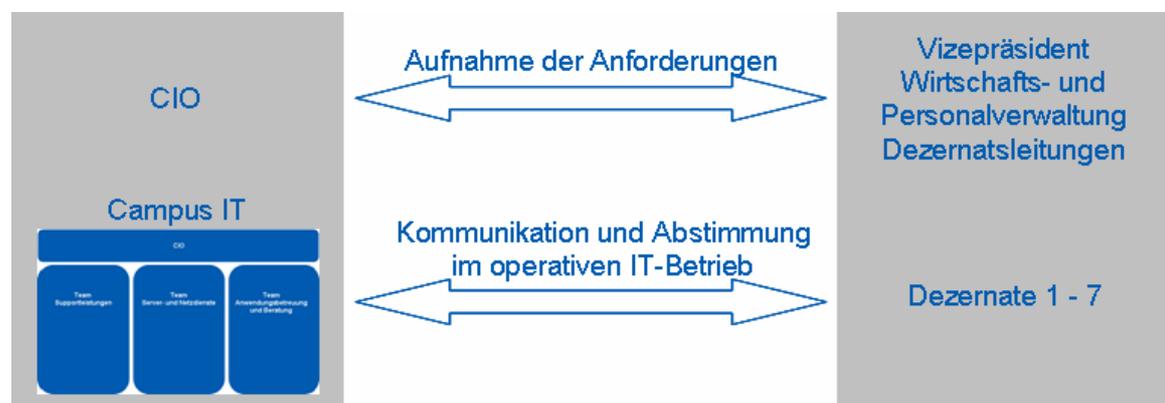


Abbildung 3: Kommunikation und Treffen mit der Verwaltung

(2) Der CIO bzw. themenbezogen auch die Teamleiterinnen und Teamleiter informieren die Vizepräsidentin bzw. den Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung und die

Dezernatsleitungen über Anpassungen und Neuerungen im operativen IT-Betrieb im direkten Gespräch, auf schriftlichem Weg oder in der Runde der Dezernatsleitungen.

(3) Im operativen Anwendungsbetrieb stimmen sich die Vertretungen der Dezernate (meist Sachgebietsleitungen) und die Anwendungsbetreuerinnen oder Anwendungsbetreuer der Campus IT direkt ab und führen gemeinsam Vorhaben oder Projekte zur Einführung von Anpassungen oder von neuen Verfahren durch.

§ 9 Kommunikation mit den Nutzerinnen und Nutzern der IT-Dienste der Campus IT

Die Nutzerinnen und Nutzer der IT-Dienste der Campus IT können Anfragen und Störungsmeldungen direkt an die Campus IT adressieren. Nutzerinnen und Nutzer sind potentiell alle Hochschulangehörigen: die Studierenden, die Lehrenden und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fakultäten, Einrichtungen und in der Verwaltung (gemäß Benutzungsordnung).

Zukünftig wird in der Campus IT ein Service Desk als zentrale Anlaufstelle eingerichtet.

§ 10 Entscheidungsrolle der Hochschulleitung

(1) Die Steuerung des IT-Einsatzes erfolgt durch das Präsidium unter Beteiligung des CIO. Im Präsidium wird die Entwicklung strategischer Projekte, ihre Verfolgung während der Umsetzung, die IT-Strategie, die Leistungserfüllung gemäß IT-Dienstleistungskatalog und die Aufstellung und Einhaltung von Regelungen zum IT-Einsatz behandelt.

(2) Das Präsidium und seine Mitglieder beziehen den CIO bei der Bearbeitung IT-naher Themen ein.

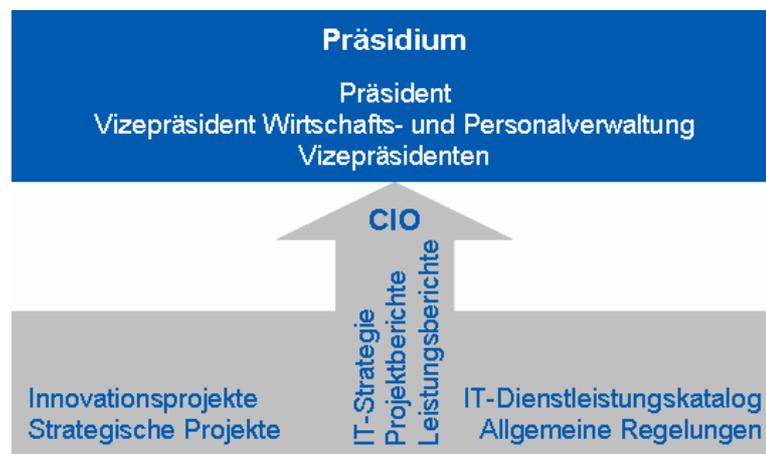


Abbildung 4: Entscheidungsrolle des Präsidiums

Bei der IT-Steuerung hat das Präsidium folgende Verantwortlichkeiten:

1. Entscheidung über Projektanträge und deren Finanzierung sowie die Projektorganisation und -leitung
2. Abnahme des IT-Dienstleistungskatalogs, bzw. seiner Änderungen
3. Unterstützung von Maßnahmen zu laufenden Projekten und zur operativen Leistungserfüllung
4. Themenbezogene Kommunikation der Entscheidungen und Maßnahmen in den Gremien und Einrichtungen
5. Entscheidung über wesentliche Regelungen und Vereinbarungen zum IT-Einsatz

Bei der IT-Steuerung übernimmt der CIO folgende Aufgaben:

1. Der CIO erarbeitet Projektanträge (Innovationsprojekte, strategische Projekte) jeweils gemeinsam mit den Präsidiumsmitgliedern zu IT-nahen Themen. Ebenso erarbeitet er Projektanträge aus den Anforderungen, Vorschlägen und Ideen der IT-Beauftragten und der Dezernatsleitungen, die von wesentlicher Bedeutung sind oder die die gesamte Hochschule betreffen. Zusätzlich kann der CIO eigene Projektanträge erarbeiten.
2. Der CIO stellt die ausgefertigten Projektanträge in den Präsidiumssitzungen zur Entscheidung vor.
3. Der CIO stellt den IT-Dienstleistungskatalog auf und nimmt dabei die erforderlichen Anpassungen vor. Er berücksichtigt dabei die Anforderungen der Fakultäten, zentralen Einrichtungen und der Verwaltung.
4. Der CIO berichtet über den Stand IT-naher Projekte und über die operative Leistungserfüllung nach dem IT-Dienstleistungskatalog und schlägt nach Bedarf geeignete Maßnahmen vor.
5. Der CIO stellt Regelungen zum IT-Einsatz auf und legt sie zur Entscheidung im Präsidium vor.

(3) Der CIO bringt seine Themen mindestens zweimal pro Semester in Präsidiumsterminen vor. Er kann seine Themen zu weiteren Präsidiumsterminen vorlegen und dazu seine Einladung beantragen.

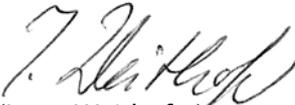
§ 11 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den "Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule Köln" in Kraft.

Ausgefertigt nach Prüfung durch das Rektorat der Fachhochschule Köln vom 9.6.2008.

Köln, den 12.6.2008

CIO und Leiterin der
Campus IT der
Fachhochschule Köln



(Irene Weithofer)

Der Rektor der
Fachhochschule Köln



(Prof. Dr. phil. J. Metzner)