

# VERWALTUNGSDIGITALISIERUNG AKTUELLER STAND

VERWALTUNGSNETZWERK

15. Juni 2023

→ ORGANISATIONSENTWICKLUNG



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# GRUNDBAUSTEINE ELEKTRONISCHE VERWALTUNG:



Besondere Bedeutung  
DMS, weil es E-Akte und  
E-Vorgangsbearbeitung  
umfasst

Vgl. Organisationskonzept elektronische  
Verwaltungsarbeit: [www.verwaltung-innovativ.de](http://www.verwaltung-innovativ.de)



# ERWARTUNGEN AN DIGITALISIERUNG

- **Prozessqualität** erhöhen: klare Zuständigkeiten, einheitliche Abläufe, Automatisierung von Arbeitsschritten. Transparenz über Vorgangstatus
- **Qualität der Informationsverarbeitung** erhöhen: Daten und Sachstände schnell parat haben
- **Qualität der Kommunikation und Zusammenarbeit** erhöhen: schnelle Kommunikation, gemeinsame Sprache
- **Qualität der Arbeit** erhöhen: weniger Mails, schneller auskunftsfähig, weniger suchen, mehr Zeit für „höherwertigere“ Tätigkeiten, flexibler ortsunabhängig arbeiten



# MERKMALE EINER DIGITALEN VERWALTUNG

- Papierlose Prozesse
- Schnelle Kommunikation und Information
- Neue Lösungen für Zusammenarbeit
- Zugriff auf Arbeitsunterlagen von unterwegs
- Konsistente Datenbestände
- Vernetzte Systeme
- Formulare können digital unterschrieben werden
- Digitale Vorlagen
- ...



Wie verstehen  
Sie „digitale  
Verwaltung“?



# AKTUELLE THEMEN

1. Einheitliches Layout für Formulare und digitale Unterschrift mit DFN-Zertifikat
2. Einführung Elektronische Aktenführung und elektronische Vorgangsbearbeitung: DMS
3. Einführung SAP Self Services mit neuem Zeiterfassungssystem
4. Einführung verschiedener Fachverfahren: u.a. Bewerbungsmanagement



# FORMULARE UND DIGITALE UNTERSCHRIFT

- Breite Nutzung des DFN-Zertifikates für die digitale Unterschrift bei internen Vorgängen (z.B. Urlaubsantrag, Buchungsanweisung, Dienstreiseantrag) – personengebundenes Zertifikat, Authentifizierung mit Leuphana Login erforderlich.
- Aufbereitung der Formulare in einheitlichem Layout und mit Unterschriftenfeld – **wichtig: Formulare dürfen nicht direkt im Browser geöffnet werden!**
- Da, wo Schriftform erforderlich, benötigen wir eine „qualifizierte Unterschrift“

→ FINANZEN

LEUPHANA  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

SAP-BELEGNUMMER

### BUCHUNGSANWEISUNG EINGANGSRECHNUNG

ERSTELLER:IN  
Name   
E-Mail  Telefon

FONDSVERANTWÖRTLICHE:R  
Name   
E-Mail  Telefon

Rechnung  Drittmittelrechnung  
 Rechnungskorrektur

GESAMTBETRAG (Währung bitte eintragen)

Betrag	Sachkonto	Steuernummer	Fonds	Buchungstext
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

(Bei Verteilung auf mehrere Fonds bitte mehrere Zeilen nutzen)

Ggf. optional mit angeben:  
Referenz-Schl. 1  Referenz-Schl. 2   
Bestellnummer  Vertragsnummer

Datum  Unterschrift Kostenstellenverantwortlicher

WIRD VON DER ABTEILUNG FINANZEN BEARBEITET:

Eingang am:   
Steuerpflichtig:  ja /  nein  
Steuernummer:   
MB-Nr. / Vertragsnr.:   
Kreditoren-Nr.:

Unterschrift Sachbearbeitung  Unterschrift Leitung Finanzen



# DIGITALISIERUNGSPROJEKTE: ABLAUF



# LAUFENDE DIGITALISIERUNGSPROJEKTE

- **DMS – Phasen 3-4, abhängig vom Teilprojekt** → mehr dazu im Forum DMS am 21.6.23
- **Zeiterfassung – Phase 5: Testing in Vorbereitung**
  - Einführung SAP Zeiterfassung im Rahmen des nds. Referenzmodells
  - Einführung der ersten SAP Self Services
  - Parallel dazu ist eine neue Dienstvereinbarung Arbeitszeit in Vorbereitung
  - Ziel: Vereinfachung von Prozessen rund um Arbeitszeit
- **Bewerbungsmanagement – Phase 1: Ausschreibung**
  - Ausschreibung einer SaaS-Lösung für Juli/August geplant
  - Fachkonzeption und Implementierung für Herbst 2023 geplant
  - Einsatz für alle Stellenbesetzungsverfahren, Berufungsverfahren und perspektivisch auch alle Vergabeverfahren von Stipendien. Und: anonymisierte Bewerbungsverfahren.



# KOORDINIERUNG UND BEGLEITUNG DER PROJEKTE DURCH DIE OE

## Wie verstehen wir unsere Rolle?

- Gleichermaßen Vogel- wie Froschperspektive einnehmen
- Zwischen Anbieter und Fachabteilungen übersetzen
- „Reiseleiterinnen“ – statt reine Projektmanagerinnen
- Diversität der Projektgruppen sicherstellen
- Vernetzung und Austausch mit anderen Hochschulen anregen
- Gemeinsamen Lernraum schaffen und pflegen



# LERNRAUM GESTALTEN



- Digitalisierung ganzheitlich denken als digitale Transformation
- EU Referenzrahmen für digitale Kompetenzen als Ausgangspunkt für vielfältige Anknüpfungspunkte und Formate in den nächsten Jahren – und jetzt schon!
- Arbeitsgruppe „Learning Journey Digitale Transformation“ (OE, PE, Weiterbildungsbeauftragte, PR)

