

Zweites Treffen „Erkenntnistransfer Zukunft der Arbeit“

Montag, 04.10.2021, 13 Uhr

- Aktuellen Sachstand vermitteln
- Projektskizzen diskutieren
- Aufnahme von Rückmeldungen



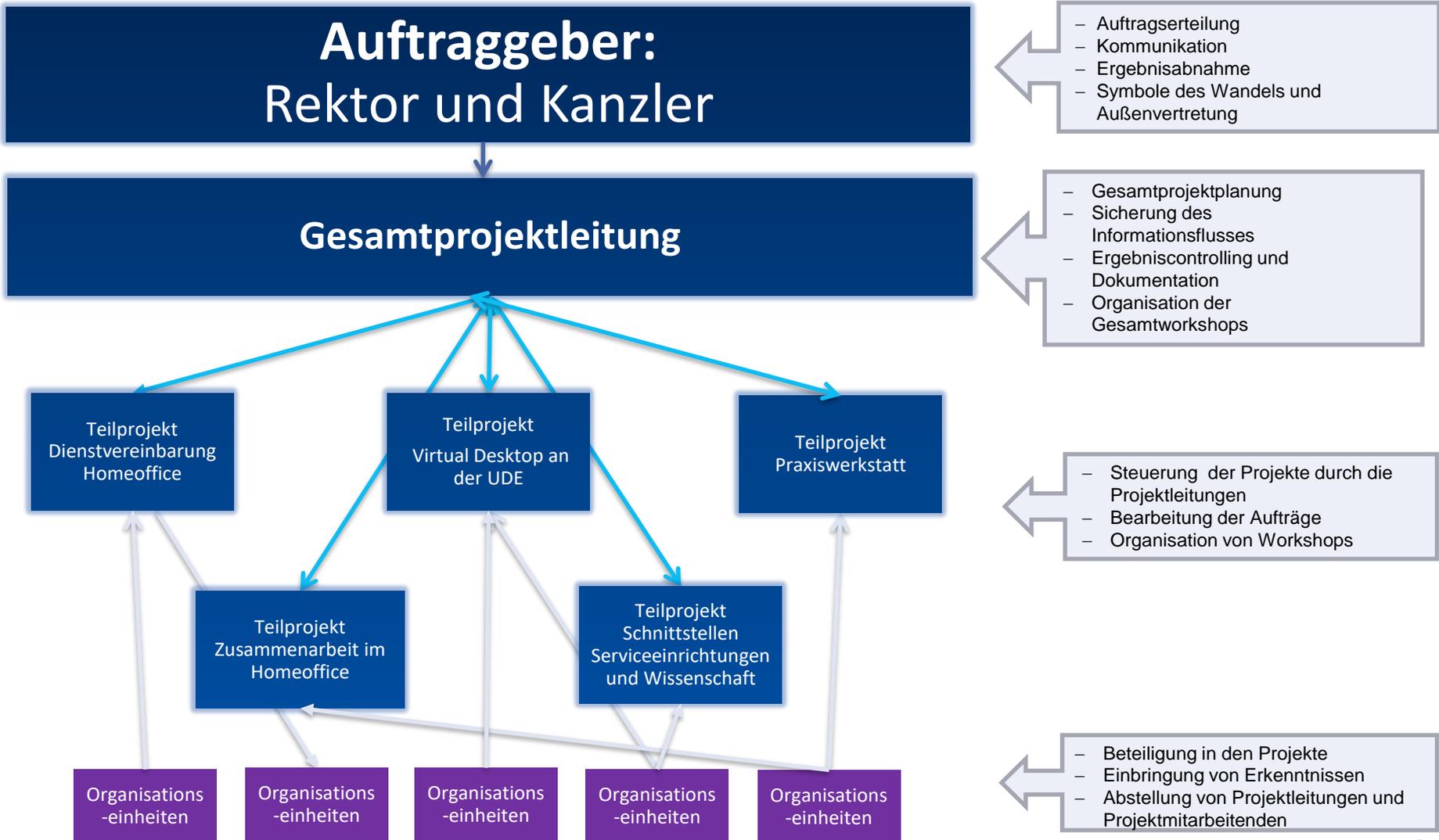
- Ergebnisse sollten bis zum Projektende im März 2022 vorliegen (Ende der Amtszeit des Rektorats)
- Ergebnisse sollten möglichst für alle Einheiten der UDE relevant sein und den Umsetzungsaspekt berücksichtigen
- Aus den Projekten können bei Bedarf Folgeprojekte entstehen
- Erkenntnisse über organisationsübergreifendes Projektmanagement werden auch zukünftig hilfreich sein

- Gemeinsames Projekt aller Organisationseinheiten der UDE
- Kanzler und Rektor als Auftraggeber
- Tandempartner in den Projekten aus Wissenschaft und Serviceeinrichtungen/Verwaltung
- hierarchie-, standort-, und bereichsübergreifende gemeinsame Arbeit
- Schwerpunkt auf Kommunikation und Beteiligung
- Digitale Projektdurchführung

- **Gesamtprojektleitung:** plant und organisiert Gesamtprojekt, Verantwortung für Kommunikation, stellt Vernetzung her, begleitet Projektleitungen, Verbindung zu den Auftraggebern
- **Projektleitung:** plant und organisiert Projekt eigenverantwortlich, führt Workshops durch, stellt Ergebniserstellung sicher
- **Projektmitarbeitende:** beteiligen sich in den Workshops und Terminen, arbeiten in den Projekten mit, geben Resonanz und kommunizieren in ihre Organisationseinheit
- **weitere Mitarbeitende:** werden zu Workshops eingeladen

- „Zukunft der Arbeit“ am 19.08.2021 durch Ergebnispräsentation für die Beschäftigten in Technik und Verwaltung abgeschlossen
- Vorstellung des „Erkenntnistransfers Zukunft der Arbeit“ durch Auftraggeber im Rektorat am 01.09.2021
- Artikel über „Erkenntnistransfer Zukunft der Arbeit“ in der nächsten Ausgabe von CAMPUS:INTERN
- Projektwebseite erstellt:
<https://www.uni-due.de/erkenntnistransfer-zda/>

- Gesamtprojektleitung sowie alle Projektleitungen sind besetzt
- Projekt DMS/E-Akte ist entfallen, stattdessen Projekt Schnittstellen Serviceeinrichtungen/Wissenschaft
- Kontaktaufnahme zu den Projektteammitgliedern ist erfolgt
- Erste Termine in den Projekten bereits absolviert
- Projektskizze wurden vorbereitet und werden im Nachgang den Auftraggebern vorgelegt



Projektskizze

Projektbezeichnung	Ggf. Projektkürzel
Titel	
Projektstart und Projektende	
Start: <u>xx.xx.xxxx</u>	Ende: <u>xx.xx.xxxx</u>
Auftraggeber/in	
Rektor, Kanzler	
Projektleitung	
Name	
Projektteam	
Name(n)	
Erweitertes Projektteam	
Name(n) (externe BeraterInnen, temporär Mitarbeitende o.ä.)	

Gesamtprojektleitung: Dr. Michael Eisinger (ZWU), Matthias Schuler (KHK), Pascal Riemann (RdR), Dr. Christoph Czychun (RdK)

Kontakt: zda@uni-due.de

Gründe:

- Prüfen, wo Erkenntnisse von „Zukunft der Arbeit“ sinnvoll transferiert werden können
- gute Ideen in den Organisationseinheiten → für alle nutzbar machen

Ziele:

- Gesamtprojektplanung
- Sicherung des Informationsflusses
- „Meilenstein-Sitzung“ organisieren
- Ergebniscontrolling und Dokumentation
- Ansprechpartner sein

Erwartete Projektergebnisse:

- Teilprojekte sind erfolgreich abgeschlossen und dokumentiert
- Impulse für den Arbeitsalltag an der UDE in der Wissenschaft
- Etablierte Kommunikationsplattform geschaffen
- Neue Netzwerke in der Hochschule etabliert
- Effektivere und respektvolle Zusammenarbeit zwischen den Einheiten

Projektleitung: Dr. Carsten Klein (Fak. f. Physik), Maike Badia (SG OEOM)

Gründe:

- Positive Erfahrungen mit der Arbeit im Homeoffice in der Zeit der Covid-19-Pandemie
- Wunsch nach vermehrter und flexiblerer Arbeit im Homeoffice auch nach Ende der Pandemie für alle Mitarbeiter*innen der UDE, deren Tätigkeiten sich für die Erledigung im Homeoffice eignen
- Im wissenschaftlichen Bereich bisher nur DV Telearbeit für die Beschäftigten in zentralen Betriebseinheiten

Ziele:

- Abschluss Dienstvereinbarung Homeoffice für MTV
- Klärung des Bedarfs für eine oder mehrere DV im Bereich der wiss. Mitarbeiter:innen
- Ggf. Erarbeitung und Abschluss einer oder mehrerer DV

Erwartete Projektergebnisse:

- Der Bedarf einer oder mehrerer DV Homeoffice für den wissenschaftlichen Bereich ist geklärt.
- Ggf. sind eine oder mehrere Dienstvereinbarungen Homeoffice für den wissenschaftlichen Bereich abgeschlossen
- Ggf. Ersatz der DV Telearbeit für die wiss. Beschäftigten in zentralen Betriebseinheiten

Projektleitung: Jörn Sickelmann (ABZ), Christiane Leißner (SG PE)

Gründe:

- Die vermehrte Arbeit im Homeoffice stellt neue Anforderungen an unsere Zusammenarbeit und Führung. Dafür brauchen wir neue Vorgehensweisen.

Ziele:

- Es steht allen ein Instrumentarium an Methoden und Tools zur Verfügung, die im Homeoffice genutzt werden können.
- Es steht allen Führungskräften ein Instrumentarium an Methoden und Tools zur Verfügung, die bei der digitalen Führung hilfreich sind.

Erwartete Projektergebnisse:

- Tools und Best-Practice-Beispiele für eine gelingende Zusammenarbeit im Homeoffice sind gesammelt und (ggf. im Hinblick auf Ihre Übertragbarkeit auf den wiss. Bereich) bewertet. Insbesondere eine Neubewertung im Hinblick auf hybride Zusammenarbeit ist von Bedeutung.
- Eine Analyse und Bewertung folgender Aspekte ist durchgeführt: (Regeln zur) Kommunikation (z.B. tel. Erreichbarkeit); soziales Miteinander; Möglichkeiten der Führungskräfte ihrer sozialen Verantwortung nachzukommen (Spannungsfeld Fürsorge vs. Kontrolle), Vertrauen in der Zusammenarbeit, Selbstmanagement im Homeoffice, Fragen zu Arbeitszeiten
- Lösungen zur Umsetzung sind skizziert.

Projektleitung: André Kreft (Fak. f. Biologie), Andreas Michels (ZIM)

Gründe:

- Versorgung von Mitarbeiter:innen im HomeOffice mit IT-Ressourcen: Hardware, Software und Daten

Ziele:

- Konzept zur Versorgung von Mitarbeiter:innen in Technik und Verwaltung mit virtuellen Maschinen (VMs)
 - Flexibilität (Orts-, Zeit-, Systemunabhängig)
 - Sicherheit (Verfügbarkeit/Vertraulichkeit/Integrität)

Erwartete Projektergebnisse:

- Standard-VDI-Arbeitsplatz (Client/Software-Client, virtuelle Hardware, Software)
- Organisationsmodell
- Finanzierungsmodell
- Sicherheitsaspekte (z.B. Zwei-Faktor-Authentifizierung)

Meilensteine:

- Betriebs- und Sicherheitskonzept VDI bis Jahresende
- Einführung von VDI für MTV-Mitarbeiter:innen in der Verwaltung ab Herbst 21 durch ZIM
- Nachfolgend Ableitung einer Strategie für die Einführung in den Fakultäten (MTV und ggf. Wiss.-Mit.)

Projekt 4: Schnittstellen Serviceeinrichtungen und Wissenschaft

Projektleitung: Henrik Schillinger (Fak. f. Gesellschaftswissenschaften), Britta Oppermann (Sachgebiet 4.4)

Gründe:

- Silo-Denken entlang organisationaler und funktionaler Grenzen behindert Ausrichtung auf Projekte und Prozesse
→ Ineffizienz, Ineffektivität, Motivationsverlust



Foto: Miller/Millefoto

Ziele:

- Bestimmung der vordringlichen Schnittstellenprobleme durch Befragung der Wissenschaftsmanagementstellen als Schnittstellenspezialisten
- Identifikation von Best Practice Ansätzen innerhalb und außerhalb der UDE als Lösungsvorschlag für spezifische Schnittstellenprobleme (ggf. als Anschlussprojekt)

Projektleitung: Barbara Allekotte (Kanzlerbüro), Natalie Velibeyoglu (RdProSuL)

Gründe:

- Zeigen, wie Veränderungen an unserer Universität gemanagt werden können und welche Erfahrungen und Erkenntnisse einzelne Einheiten gemacht haben, die für alle hilfreich sind.

Ziele:

- Forum zum Austausch von Erfahrungen und Erkenntnissen
 - mit Tools zur digitalen Zusammenarbeit
 - zum Ausbau von Serviceangeboten
- Reihe mit fünf Sessions als digitales Lunchformat (Donnerstags, 12:00-13:00 Uhr)

Themen und Termine

- 21.10.2021 Praxistipp Wissensmanagement im ABZ
(Tobias Heibel, ABZ)
- tba Praxistipp E-Signatur/E-Mappe
(Beate Ochs, Dez. DTAC)
- tba Praxistipp Einsatz des Chatbots BeLa im ZLB
(Sören Dohmen, Dr. Andrea Geisler, ZLB)
- tba Praxistipp digitale Veranstaltungen mit BBB und Zoom
(Sören Dohmen, Dilek Gürsoy-Posse, ZLB; Jan Frede, ZIM)
- tba Praxistipp Conceptboard (virtuelle Kollaborationsplattform)
(Christiane Leißner, Dez. P&O)

Wer?	2021					
	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
Auftraggeber + Leitungen + PR, GISB, SchwbV	01.07., 14-16 Uhr 1. Treffen 31.07. Rückmeldungen Mitarbeit			04.10., 13-14.30 2. Treffen: Vorstellung der Projektskizzen	25.11., 13-15 Uhr 3. Treffen	
GPL + PL		17.08., 15-16.30 Uhr Aufaktttreffen	27.09., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF 20.09., Einreichung Projektskizze	25.10., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF	18.11., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF	14.12., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF
Projekt 1: DVHO		26.07., Vorstellung DV HO MTV	20.09., Einreichung Projektskizze	21.10. Kick-off-Meeting Projektteam DV HO Wiss		
Projekt 2: ZAHO			24.09., Einreichung Projektskizze	27.10., 13-15 Uhr	11.11., 13-15 Uhr	08.12., 13-15 Uhr
Projekt 3: VDI		03.08., Aufaktttreffen 10.08., 2. Treffen	20.09., Einreichung Projektskizze	27.10., 14-16 Uhr fünftes Treffen VDI		
Projekt 4: S-S/W			20.09., Einreichung Projektskizze	25.10. Abfragedesign erstellt	18.11. Abfrage gestartet & Literatur gesichert	14.12. Abfrageergebnis, Planung Identifikation Best Practice
Projekt 5: PW			20.09., Einreichung	21.10., Praxistipp		

Wer?	2022			
	Januar	Februar	März	April
Auftraggeber + Leitungen + PR, GISB, SchwbV	31.01., 10-12 Uhr, 4. Treffen		28.03., 10-12 Uhr, 5. Treffen	
GPL + PL	25.01., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF	15.02., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF	17.03., 12.30-14 Uhr GPL-/PL-JF	07.04., 12.30-14 Uhr Projektabschluss und -reflektion
Projekt 1: DVHO				
Projekt 2: ZAHO	20.01., 13-15 Uhr			
Projekt 3: VDI				
Projekt 4: S-S/W	25.01. Identifikation Best Practice	15.2. Zwischenpräsentation Schnittstellenprobleme und -lösungen	Erstellung Bericht Schnittstellenprobleme und Lösungsvorschläge	
Projekt 5: PW				

Bitte um Feedback!

Haben Sie Anregungen oder Hinweise zur Gesamtprojektstruktur?

Haben Sie Anregungen oder Hinweise zu den fünf Projekten?

Gibt es weitere Fragen?

- a) Bitte kommunizieren Sie den aktuellen Stand in Ihre jeweiligen Bereiche! Geben Sie die Folien gerne weiter.
- b) Nächster Termin in dieser Runde: 25.11.2021, 13 bis 15 Uhr.
- c) Bei weiteren Fragen oder Anregungen wenden Sie sich bitte an die Gesamtprojektleitung.

**Vielen Dank für die
Aufmerksamkeit!**