

SAP-Entwicklung

HRZ-Team wechselt

In der Abteilung Anwendungen des Hochschulrechenzentrums (HRZ) gab es zum 1. Januar 2018 eine organisatorische Veränderung: Alle Aufgaben im Zusammenhang mit SAP werden in der zentralen Verwaltung gebündelt und dort von der Stabsstelle IT- und Prozesskoordination verantwortet, die dem Kanzler zugeordnet ist. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gruppe Fachanwendungen wechseln organisatorisch in die Stabsstelle. Der Neuzuschnitt war von der zentralen Verwaltung und dem HRZ gemeinsam erarbeitet worden. So sollen Synergien genutzt werden, um SAP-Lösungen weiterzuentwickeln, die Geschäftsprozesse in der TU unterstützen. Im HRZ verbleiben die Aufgaben zu den Nicht-SAP-Fachanwendungen und der Serverbetrieb SAP.

Rückmeldung

Stichtag 15. März 2018

Noch bis zum 15. März 2018 läuft die Rückmeldefrist für das Sommersemester 2018. Bis zu diesem Datum muss der Semester- und Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 267,65 Euro – ungerundet – auf dem Konto der TU Darmstadt eingegangen sein. Empfohlen wird eine Überweisung bis Ende Februar. Die Nachfrist, in der dann 30 Euro Säumnisgebühr anfallen, läuft bis zum 4. April 2018. Nähere Erläuterungen auf bit.ly/2BSOMEJ

Papiertiger oder mehr?

Die TU beschäftigt sich weiter mit ihrer Führungsfähigkeit: Wertschätzung, Innovationskraft, Förderung, Verantwortung, Zusammenarbeit und Vielfalt – für diese Werte hat sich die TU entschieden und diese in einem partizipativen Prozess mit Führungskräften und Beschäftigten in Leitlinien festgehalten. Beim Leadershiptag 2017 wurde der Fokus darauf gerichtet, die Leitlinien ins alltägliche Führungshandeln zu integrieren. Damit die Führungsleitlinien lebendig werden können, reicht eine Broschüre mit Wortbeschreibungen allein nicht aus. Führungskräfte brauchen nun Fähigkeiten und Tools, um Ideen zu generieren, wie sie die Werte in ihr tägliches Handeln integrieren können.

Wie soll es beispielsweise gelingen, in jeder Situation respektvoll und wertschätzend zu denken und zu handeln, wenn etwa dem Verhalten eines Mitarbeiters nicht gefolgt werden kann? Dies sind oftmals die Momente, in denen Spannungen wahrgenommen werden. Ein Schlüssel im Umgang damit ist die sogenannte Spannungskompetenz – also die Haltung, dass Spannungen aufgrund unterschiedlicher Positionen zum Leben dazugehören und sogar im Sinne von Vielfalt bereichernd sein können. Dazu braucht es die Fähigkeit, unterschiedliche Perspektiven ausbalancieren zu können und diese miteinander in Einklang zu bringen. Konkrete Tools wie das Tetralema, das Wertequadrat (»man hat Werte nur in der Spannung«) et cetera werden auf kommenden Workshops vermittelt, die ab März 2018 durch das Referat der Personal- und Organisationsentwicklung angeboten werden.

DR. CORNELIA STADLBAUER/ROSA HORNEFF

➔ Weitere Informationen unter:
www.tu-darmstadt.de/fuehrungsleitlinien und
www.tu-darmstadt.de/managementguidelines

Dicht vernetzt

Zehn Jahre »SekretariaNet«



Inseldasein überwunden: Mitglieder des Netzwerks SekretariaNet.

Bild: Katrin Böhmer

WORKSHOP ZUM JUBILÄUM

Am 1. März 2018 soll das zehnjährige Jubiläum des SekretariaNet im Rahmen des Workshops »Stützen der Wissenschaft: Schnittstelle Sekretariat« gewürdigt werden, zu dem alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Darmstadt herzlich eingeladen sind. Um Anmeldung wird gebeten unter sekretarianet@tu-darmstadt.de.

Der Workshop findet statt von 9:30 bis 13:00 im Alten Maschinenhaus. Geplant sind unter anderem

- ein Vortrag zum Thema »Quo vadis: Arbeitswelt 4.0?«
- eine Podiumsrunde mit Interviews
- Präsentationen über die Aktivitäten des SekretariaNet
- die Verleihung von Zertifikaten an Sekretariatskräfte, die das Entwicklungsprogramm für Assistenzkräfte erfolgreich absolviert haben

Veranstaltungsprogramm online:
www.bit.ly/2qJlJrA

Der Impuls entstand im Jahr 2008 im Rahmen einer Frauenvollversammlung an der TU, bei der administrativ Beschäftigte aus Verwaltung, zentralen Einrichtungen und Fachbereichen im Fokus standen: Der gemeinsame Wunsch, das »Inseldasein« im Arbeitsalltag zu überwinden, mündete in die Gründung des Netzwerks »SekretariaNet«. Eine Rückschau und ein Ausblick.

Im ersten Schritt auf dem Weg zum »SekretariaNet« wurde ein Webauftritt erstellt, um Ziele wie Vernetzung und Sichtbarkeit effektiv zu erreichen. Das Online-Angebot ermöglicht den raschen Zugang und bietet strukturierte und gebündelte Informationen, Dokumentvorlagen und mehr für den Arbeitsalltag. Längst nicht nur die administrativ Beschäftigten, sondern auch viele wissenschaftlich Beschäftigte nutzen regelmäßig diese Informationsplattform und profitieren davon.

»SekretariaNet« hat erreicht, dass sich Kolleginnen aus allen Fachbereichen und der Verwaltung als Startbegleiterinnen qualifizieren, die dem neu an der TU Darmstadt eingestellten Personal den Einstieg erleichtern. Sie erklären die Besonderheiten eines Fachbereichs, erläutern

Dienstwege und Struktur der Universität. Ein thematisch angelegter Flyer dokumentiert das Angebot in übersichtlicher Form.

DEM BÜROALLTAG GEWACHSEN SEIN

Ferner engagiert sich das Netzwerk für eine strukturierte Qualifizierung, um den Anforderungen im Büroalltag gewachsen zu sein – sei es die Anwendung neuer Computerprogramme und Rechtsvorschriften oder fundierter Umgang mit Fragen zu Sicherheit, Studienordnung und Controlling. So entstanden – ergänzend zur vielfältigen internen Weiterbildung – die Sekretariats-Workshopreihe, die den direkten Austausch zwischen Verwaltung und Fachbereichen als Schwerpunkt hat, sowie das Seminar »pAssat – Professionelle Assistenz an

der TU Darmstadt«. Zusätzlich finden jährlich vier Seminare statt. Persönliche Vernetzung hat Raum in der Mittagspause in der TU-Bar und der »Kuhle«.

»SekretariaNet« kooperiert bundesweit mit Netzwerken von Administrativen an Hochschulen. 2015 gastierte auf Initiative des Netzwerks die Wanderausstellung der Universität Hannover »Mit Schirm, Charme und Methode – Arbeitsalltag Hochschulbüro« an der TU.

Trotz der bereits passiert Stationen auf dem Weg zur weiteren Professionalisierung und Wertschätzung der wissenschaftsunterstützenden Arbeit der Sekretariate gibt es laut SekretariaNet noch viel zu tun: Die Webseite soll um PC-Tipps und Englisch im Büro ergänzt werden. Zu Themen wie Job Shadowing oder Umstellung der Telefonie wird die Zusammenarbeit mit anderen Fachabteilungen gesucht. Der Wunsch nach Wahrnehmung der komplexen analytischen und technischen Anforderungen am Arbeitsplatz sowie sichtbare berufliche Entwicklungsmöglichkeiten werden weitere Themen der Gespräche mit Verantwortlichen sein.

SEKRETARIANET

Erfolgreiche Halbzeit

Zentralverwaltung arbeitet konsequent an Zielumsetzung

Im Rahmen des integrierten Qualitätsmanagements der TU Darmstadt wurde neben den Fachbereichen auch die zentrale Verwaltung der TU Darmstadt evaluiert. Das Ziel: die Serviceorientierung der zentralen Verwaltung weiter ausbauen und den Herausforderungen des dynamischen Wandels – Stichwort Internationalisierung und Digitalisierung – gerecht werden.

Der Evaluationsprozess fand mit einer TU-weiten Befragung, einer Selbstanalyse und einer Vor-Ort-Begutachtung durch eine extern besetzte Evaluationskommission von 2011 bis 2014 statt. Der Zwischenbericht der zentralen Verwaltung vom Sommersemester 2017 beschreibt den Umsetzungsstand der Ziele seit der Unterzeichnung der Zielvereinbarung 2014. Der Umsetzungsprozess soll bis 2020 abgeschlossen sein. Ein Ergebnisbericht wird am Ende des Verfahrens erstellt. Das Evaluationsverfahren wird vom Referat Qualitätsmanagement, Dezernat I Struktur und Strategie, koordiniert.

Die Zielvereinbarung ist als Selbstverpflichtung des Präsidiums gegenüber den Mitgliedern der TU Darmstadt formuliert. Der Stand der Umsetzung der Ziele wurde regelmäßig diskutiert, unter anderem in der Dezernatsleitungsrunde mit dem Präsidenten, im Präsidium sowie im Qualitätsmanagement-Beirat. Nach der Rückmeldung der externen Evaluationskommission zum Zwischenbericht hat das Präsidium eine Priorisierung für die weitere Umsetzung der Ziele bis September 2020 formuliert.

Die externe Evaluationskommission hat auf Basis des Zwischenberichts den Stand der Zielerreichung der gesamten Zielvereinbarung nach der Hälfte der eingeplanten Zeit sowie das Monitoring der Zielumsetzung seitens der zentralen Verwaltung gelobt.

Von den 20 in der Zielvereinbarung formulierten Zielen sind sieben Ziele, insbesondere in den Bereichen Internationalisierung, Studium und Lehre und Personalentwicklung, umgesetzt, einige weitere sind in ihrer Umsetzung schon weit. Die nach Einschätzung der externen Gutachterinnen und Gutachter noch nicht so weit fortgeschrittenen Ziele, wie beispielsweise die IT-bezogenen Ziele oder die interne Kommunikationsstrategie, stellen einen wichtigen weiteren Schwerpunkt der Anstrengungen bis 2020 dar.

REFERAT QUALITÄTSMANAGEMENT

➔ Weitere Informationen zum Evaluationsverfahren der zentralen Verwaltung: bit.ly/2yeS1UM