

Amtliches Mitteilungsblatt



Der Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik

Organisationsverfügung zur Strukturänderung der Stabsstelle des Vizepräsidenten für Haushalt, Personal und Technik (VPH)

Herausgeber: Die Präsidentin der Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 49/2021

Satz und Vertrieb: Abteilung Kommunikation, Marketing und
Veranstaltungsmanagement

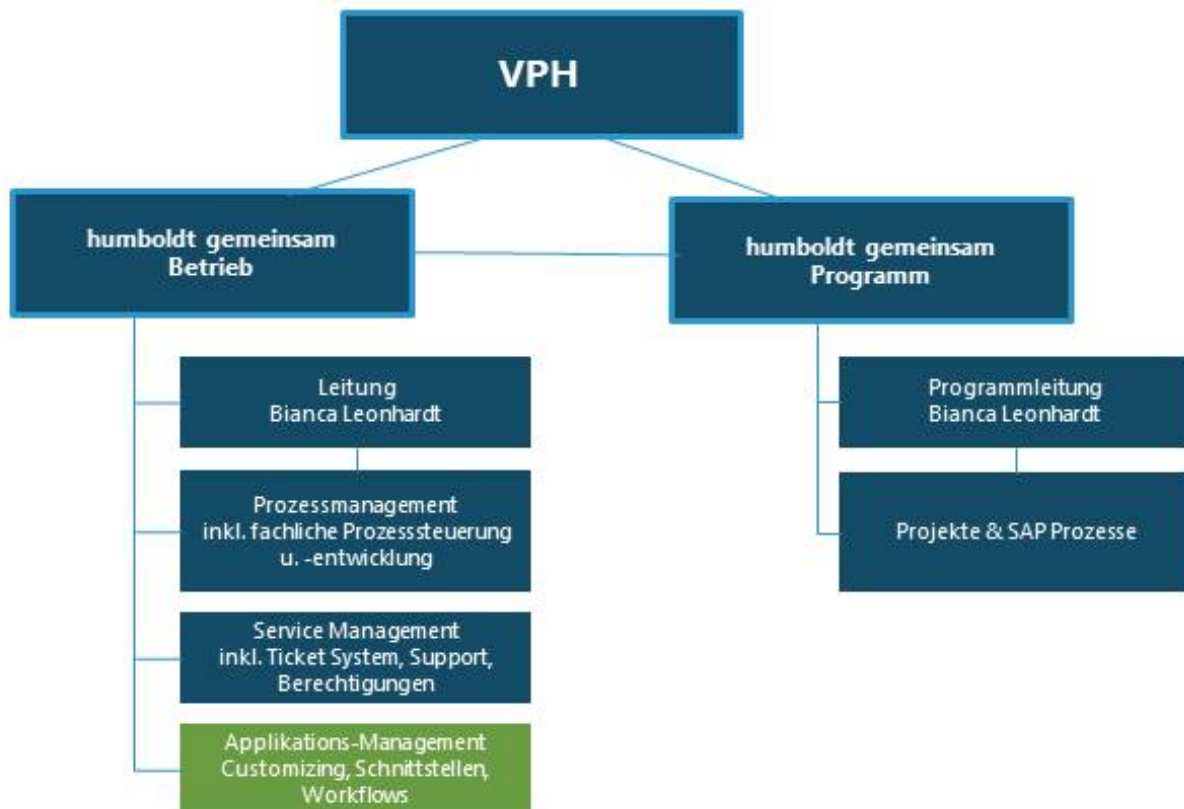
30. Jahrgang/8. Oktober 2021

Organisationsverfügung zur Strukturänderung der Stabsstelle des Vizepräsidenten für Haushalt, Personal und Technik (VPH)

Diese Organisationsverfügung schreibt die Organisationsverfügung zur Strukturänderung humboldt gemeinsam Und Änderung der Organisationsverfügung zum Aufbau der Abteilung Planung und Steuerung (Abt. IX) vom 21. Oktober 2020 fort.
Sie tritt mit ihrer Veröffentlichung im *Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin* in Kraft.

1. Die Stabsstelle „humboldt gemeinsam Strategie“ wird ersatzlos aufgelöst.
2. In der Stabsstelle „humboldt gemeinsam Betrieb“ wird der neue Arbeitsbereich „Applikations-Management“ aufgenommen.
3. Bei der Stabsstelle „humboldt gemeinsam Programm“ wird der Zusatz „Operative Implementierung“ gestrichen.

Daraus ergibt sich folgende Übersicht:



Aufgabenstellungen und Stellenausstattung:

• **Stabsstelle „humboldt gemeinsam Betrieb“:**

- Leitung: Frau Bianca Leonhardt
- Aufgabenschwerpunkte der Stabsstelle:
 - Lizenzmanagement SAP
 - Sicherstellung der ausgelagerten Leistungen für den Betrieb SAP entsprechend der abgestimmten SLA`s mit dem Dienstleister (Provider)
 - Sicherstellung der Basis IT-Infrastruktur entsprechend der SLA`s

Service Management:

- Erste Anlaufstelle für alle Anliegen der SAP-Anwender*innen (Ticket System, Support)
- Administration von Berechtigungen
- Koordinierende Unterstützung bei der Stammdatenpflege

Prozessmanagement

- Fachtechnische Weiterentwicklung der Prozesse im Realbetrieb für das Personalwesen, Objektmanagement, Beschaffungswesen, Rechnungswesen u.W.
- Second-Level-Support entsprechend der Anforderungen der User, d.h. Sicherstellung eines reibungslosen Betriebes und Beheben von anwendungsbezogenen Prozessstörungen inkl. Testläufe neuer Versionen
- Unterstützung des Wissenstransfers zu Fachprozessen und deren Anwendung
- Konzeption und Realisierung von Qualifizierungen

Applikations-Management

- Betreuung und Customizing der Applikationen in SAP S/4 HANA, HCM
- Systemparametrisierungen, Konfiguration und Monitoring von Schnittstellen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung der Anwendungen für die Geschäftsprozesse in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Second-Level-Support der Applikation/en, d.h. Sicherstellung eines reibungslosen Betriebes und Beheben von anwendungsbezogenen Systemstörungen inkl. Testläufe neuer Versionen
- Erstellung und Anpassung von Berichten und Formularen
- Konzeption und Realisierung von Qualifizierungen
- Koordinierende, methodische und technische Unterstützung der Stammdatenpflege in Abstimmung mit dem jeweiligen Verfahrensverantwortlichen

Übernahme von zusätzlichen Aufgaben im SAP Betrieb

- Stammdatenpflege im Organisations-Management (ab 01.01.2022)

Ergänzende Beschreibungen zu Aufgaben und Rollenzuordnungen, Zusammenarbeit und organisatorischen Schnittstellen, Vertretungsregelung, Kommunikation und Qualifizierung ergeben sich aus dem Organisationshandbuch der Stabsstelle „humboldt gemeinsam Betrieb“.

• **Stabsstelle „humboldt gemeinsam Programm“:**

- Leitung: Frau Bianca Leonhardt
- Aufgabenschwerpunkte der Stabsstelle:
 - Auf- bzw. Ausbau eines integrativen ERP-Systems auf Basis von SAP S/4 HANA, HCM gem. der hierfür geplanten Systemausbaustufen.
 - Projektaufgaben und Aufgabenabgrenzungen sind im Projekt-Handbuch humboldt gemeinsam dokumentiert – umfasst ebenfalls die Sicherstellung und Steuerung der externen Dienstleistungen

Beiden Stabsstellen zusammen sind folgende Stellen zugeordnet:

Stellenübersicht „humboldt gemeinsam Betrieb“ und „humboldt gemeinsam Programm“		
1	Leitung	1
2	Assistenz	1
3	Prozessmanager*in/ ehemals Projektleiter*in	5
4	Service Management inkl. Rollen- und Rechteadministrator*in	3
5	IT-Applikationsmanager*in	8

Dabei nehmen die Prozessmanager*in/Projektleiter*in zunächst im Programm HUg primär Projektaufgaben zum Aufbau von SAP S/4 HANA, HCM gem. Planung der Systemausbaustufen wahr, um daran anschließend mit dem stufenweisen Start des SAP-Betriebs als Prozessmanager*innen tätig werden.

Fachadministration der Altverfahren in der Transitionsphase

Bis zum Abschluss der Systemausbaustufe „Weiterentwicklung“ von humboldt gemeinsam (geplant bis 30.06.2023) sind die Aufgaben der Fehlerbehebung an den Implementierungspartner ausgelagert und werden im Rahmen des Servicemanagements verantwortet. Darüber hinaus befindet sich das auf SAP-Anwendungen basierende Finanz- und Ressourcenmanagementsystem der HU noch im Aufbau im Rahmen von humboldt gemeinsam. Dementsprechend sind projektbezogen insbesondere externe Berater aktiv, die im Zusammenhang mit der Konfiguration der SAP-Anwendungen ansprechbar sind.

Die Fachadministration bzw. Applikationsbetreuung der Verfahren HIS SVA; QUIS-SVA; COB. FSV, QUIS-FSV, KBS, die zugunsten der o.g. SAP-Verfahren abgelöst werden, wird derzeit weitgehend durch die in den Abteilungen des Ressorts VPH angesiedelten DV-Beauftragten (Fachadministratoren) wahrgenommen. Für diese sogenannten Altverfahren sind für eine Übergangszeit noch erforderliche Zugriffe auf Altdaten und fachadministrative Restarbeiten vorzunehmen. Die o.g. temporären Unterstützungen durch den Implementierungspartner lassen die Erfüllung dieser Restaufgaben durch die Applikations-Manager*innen zu.

Von den Stellen der Fachadministration (DV-Beauftragte) werden in den Bereich „Applikations-Management“ der Stabsstelle „humboldt gemeinsam Betrieb“ folgende überführt und gehen personell in diese vollständig über:

- DV-Beauftragter der Haushaltsabteilung
- Fachadministration LOGA

Berlin, 09. September 2021

gez. Dr. Ludwig Kronthaler