|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Ebene 1 Prozesslandkarte | Ebene 2 Hauptprozesse | Ebene 3 Prozesse | Meilensteine | Dok Art | Proz Art | Bem. zum Aktenzeichen | Anf. zur Änderung | Provenienz |
| **01** | **Hochschule führen** |  |  |  |  | S |  |  | früher: "Strategische Prozesse"; Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| 01.10 |  | Strategische Ausrichtung der Hochschule entwickeln |  |  |  | S |  |  | Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| 01.11 |  | Jahresziele festlegen |  |  |  | S |  |  | Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| 01.12 |  | Strategische Projekte durchführen |  |  |  | S |  |  | Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| 01.13 |  | Zielerreichung überprüfen |  |  |  | S |  |  | Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| 01.14 |  | Durchführung von Sitzungen |  |  |  | S |  |  | Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| 01.15 |  | Vernetzung betreiben |  |  |  | S |  |  | Quelle: Musteraktenplan CST alle Branchen |
| **10** | **Leistungen für Interessenten erbringen** |  |  |  |  | K |  |  |  |
| 10.01 | Wissensdokumente |  |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.02 -09 | weitere Wissensdokumente |  |  |  | W |  |  |  |  |
| **10.10** |  | **Interessenten verwalten** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 18 |
| 10.10.01 |  | Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.10.02 -09 |  | weitere Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.10.10 |  |  | Studieninteressierte verwalten |  | V | K |  |  |  |
| 10.10.11 |  |  | Studieninteressierte informieren |  | V | K |  |  |  |
| 10.10.12 |  |  | Studieninteressierte beraten |  | V | K |  |  |  |
| **10.11** |  | **Bewerbung von Interessenten** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 19 |
| 10.11.01 |  | Wissensdokumente |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.11.02 -09 |  | weitere Wissensdokumente |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.11.10 |  |  | Bewerbungen entgegennehmen |  |  | K |  |  |  |
| 10.11.11 |  |  | nicht-europäische Hochschulzugangs-berechtigungen anerkennen |  |  | K |  |  |  |
| 10.11.12 |  |  | Bewerbungen prüfen |  |  | K |  |  |  |
| 10.11.13 |  |  | Bewerbungen bewerten |  |  | K |  |  |  |
| 10.11.14 |  |  | Vorprüfungen durchführen |  |  | K |  |  |  |
| 10.11.15 |  |  | Bewerberdaten löschen |  |  | K |  |  |  |
| **10.12** |  | **Zulassung zum Studium** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 20 |
| 10.12.01 |  | Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.12.02-09 |  | weitere Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.12.10 |  |  | Zulassungsverfahren durchführen |  | V | K |  |  |  |
| 10.12.12 |  |  | Zulassungsangebot annehmen/ nicht annehmen |  | V | K |  | Ist das ein Prozess der **Verwaltung**?Das ist doch eine Aktivität auf Seiten des Interessenten, oder? (Wolf) |  |
| 10.12.13 |  |  | Nachgelagerte Zulassungen durchführen |  | V | K |  |  |  |
| 10.12.14 |  |  | Daten über Schnittstellen einlesen |  | V | K | z.B. DOSV |  |  |
| **10.13** |  | **Immatrikulation** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 21 |
| 10.13.01 |  | Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.13.02-09 |  | weitere Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
| 10.13.10 |  |  | Immatrikulation bearbeiten |  | V | K |  |  |  |
| 10.13.11 |  |  | Immatrikulation durchführen |  | V | K |  |  |  |
| **11** | **Leistungen für Studierende erbringen** |  |  |  |  | K |  |  |  |
| **11.10** |  | **Studierendenmanagement** |  |  |  | K | Umfasst alle Prozesse, mit den Studierende verwaltet werden ab dem Zeitpunkt der Immatrikulation |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 22 |
| 11.10.01 |  | Wissensdokumente |  |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.10 |  |  | Rückmeldung durchführen |  | V | K |  |  |  |
|  | neue Zeile |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.10.11 |  |  | Beurlaubung durchführen |  | V | K |  | Das sind mir zu viele kleinteilige Prozesse. Könnte man nicht (analog zum Personalmangement, 21.12) alle Arten von Änderungen des Studienverhältnisses (11.10.11 bis 11.10.17) in **einen** Prozess zusammenführen ("Studienverhältnis ändern"). Die einzelnen Unterarten dieser Änderung dann nur unter Bemerkungen auflisten. Im DMS ist diese Unterart ein Metadatum am Vorgang. (Wolf) |  |
|  | neue Zeile |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.10.12 |  |  | Doppelstudium verwalten |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.13 |  |  | Teilzeitstudium verwalten |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.14 |  |  | Studiengang- und Fachwechsel durchführen |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.15 |  |  | Studierende wegen neuer PO umschreiben |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.16 |  |  | Gasthörer-/ Früh-/ Seniorenstudium verwalten |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.17 |  |  | Praxis- und Auslandssemester verwalten |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.18 |  |  | Studierendenunterlagen erstellen und bereitstellen |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.19 |  |  | Studierende beraten |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.20 |  |  | Exmatrikulation durchführen |  | V | K |  |  |  |
| 11.10.21 |  |  | Stammdatenänderungen durchführen |  | V | K |  | Ist das ein Prozess? Das erscheint mir mit Kanonen auf Spatzen geschossen. (Wolf) |  |
| 11.10.22 |  |  | Studierendenbeiträge/Gebühren verwalten |  | V | K |  | kann auch bei Finanzen angesiedelt sein; ist doppelt, siehe Hauptprozess 11.11 (Wolf) |  |
| 11.10.23 |  |  | Studienkonten führen |  | V | K |  |  |  |
| **11.11** |  | **Beiträge/Gebühren** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 23 |
| **11.12** |  | **Studiengänge** |  |  |  | K | Der Hauptprozess "Studiengang" umfasst auf Basis einer Idee zur Studiengangentwicklung die Unterstützung, Strukturierung, Planung, (Weiter-) Entwicklung und Einstellung des Studienangebots. Er beinhaltet auch die Tätigkeiten im Rahmen von Programm- oder System-(Re-) Akkreditierungen. In den Prozess eingebunden sind die Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung der Studien- und Prüfungsordnungen sowie der Modulhandbücher. Das Studiengangmanagement stellt damit die Grundlage für weitere wichtige Bereiche (insbesondere Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Studierendenmanagement) dar. |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 25 |
| 11.12.01 |  | Wissensdokumente (Grundsätzliches) |  |  | W |  | Wissensdokumente zum Thema Studiengänge |  |  |
| 11.12.10 |  |  | (Neuen) Studiengang initiieren |  |  | K |  |  |  |
| 11.12.10.10 |  |  |  | Entwerfen |  |  |  |  |  |
| 11.12.10.11 |  |  |  | Ausgestalten |  |  |  |  |  |
| 11.12.10.12 |  |  |  | Genehmigen |  |  |  |  |  |
| 11.12.10.13 |  |  |  | Einrichten |  |  |  |  |  |
| 11.12.10.14 |  |  |  | Evaluieren / akkreditieren |  |  |  |  |  |
| 11.12.11 |  |  | Studiengang betreiben |  |  | K |  | Was ist das für ein Prozess? Welche konkreten Vorgänge fallen dabei an? Auslöser und Erbenis? (Wolf) |  |
| 11.12.12 |  |  | Studiengang einstellen |  |  | K |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **Lehrveranstaltungen managen** |  |  |  |  | K |  |  |  |
| **12.10** |  | **Lehrveranstaltung organisieren** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 27 |
| 12.10.01 |  |  | Wissensdokumente |  | W |  |  |  |  |
| 12.10.10 |  |  | Lehrveranstaltungsangebot erheben/ planen |  |  |  |  |  |  |
| 12.10.11 |  |  | Lehrveranstaltungen erstellen |  |  |  |  |  |  |
| 12.10.12 |  |  | Lehrveranstaltungen durchführen |  |  |  | z. B. im Vorlesungsverzeichnis |  |  |
|  |  |  |  | Planen/ terminieren |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Vorbereiten |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Belegen |  |  |  | ? |  |
|  |  |  |  | Vertiefungen/ Schwerpunkte wählen und wechseln |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Teilnehmer und Teilnehmerinnen verwalten |  |  |  |  |  |
| 12.10.13 |  |  | Lehrveranstaltungen evaluieren |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Evaluation konzipieren |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Evaluation durchführen |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Evaluation abschließen |  |  |  |  |  |
| 12.10.14 |  |  | Lehrendendaten verwalten |  |  |  |  | eventuell zu ID 6 |  |
| 12.10.15 |  |  | Lehrdeputate verwalten |  |  |  |  | eventuell zu ID 6 |  |
| 12.10.16 |  |  | Verantwortlichkeiten und Vertretungen zur Verwaltung des Lehr- und Prüfungsbetriebs festlegen |  |  |  |  |  |  |
| **12.11** |  | **Prüfung(smanagement)** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 29 |
|  |  | Wissensdokumente |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Prüfungsangebot erheben/ planen |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Prüfungen erstellen |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Prüfungen planen/ terminieren |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Prüfungen belegen |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Teilnehmerinnen und Teilnehmer verwalten |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Prüfungen vorbereiten |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Prüfungen durchführen |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Abschlussarbeiten verwalten |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Dokumente zum Studienabschluss erstellen/ bereitstellen |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Externe Abschlussprüfungen verwalten |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Noten und Leistungen erfassen |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Widersprüche einlegen und bearbeiten |  |  |  |  |  |  |
| **12.12** |  | **Räume** |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 32 |
| **13** | **Leistungen für Alumni erbringen** |  |  |  |  | K | Umfasst auch Karriereplanung | Eventuell nur "Alumni" (Absolvent) als Bezeichnung. Aktenzeichen eher in den hinteren Bereich ansiedeln. | Unter Studierende subsumieren? |
| 13.10 |  | **Alumni verwalten** |  |  |  | K |  | 2. Ebene als "Leistungen für Alumni erbringen" | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 33 |
| 13.10.01 |  | Wissensdokumente |  |  | W |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.11 |  | **Alumni informieren** |  |  |  | K |  |  |  |
| 13.12 |  | **Alumni Service bereitstellen** |  |  |  | K |  |  |  |
| **14** | **Leistungen für Lehrende erbringen** |  |  |  |  | K |  |  |  |
| 14.10 |  | Lehrende |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 34 |
| **15** | **Leistungen für sonstige Verwaltungskunden erbringen** |  |  |  |  | K |  |  | Muss noch spezifiziert werden |
| 15.10 |  | Information und Beratung |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 35 |
| 15.11 |  | Kooperationen |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 36 |
| 15.12 |  | Praktika managen |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 37 |
|  |  |  | Praktikumsangebot erheben/ planen |  |  | K |  |  |  |
|  |  |  | Praktikumsstellen anbieten |  |  | K |  |  |  |
|  |  |  | Praktikumsstellen organisieren |  |  | K |  |  |  |
|  |  |  | Praktikum verwalten |  |  | K |  |  |  |
|  |  |  | Praktikum ableisten |  |  | K |  |  |  |
|  |  |  | Praktikum bewerten |  |  | K |  |  |  |
| 15.13 |  | Promotion |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 38 |
| 15.14 |  | Berichtswesen |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 40 |
| 15.15 |  | Archivierung |  |  |  | K |  | Für mich ist die Darstellung dieses Hauptprozesses im ZKI-Dokument nicht ganz überzeugend. Dort werden als Prozesse genannt:   1. "Daten/Dokumente für Archivierung festlegen" 2. "Archivierungsprozess festlegen" 3. "Archivierungsprozess umsetzen; Archivierung durchführen"¶Nrn. 1 und 2 sind meines Erachtens **ein** Prozess, und zwar im Hauptprozess 20.10 "Organisation entwickeln". Nr. 3 wäre ein Prozess irgendwo in der Prozessgruppe 23. Einzelvorgänge dort wären jedes Jahr ein Archivierungslauf. (Wolf) | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 41 |
| 15.16 |  | Evaluation |  |  |  | K |  |  | Quelle: ZKI-Prozesslandkarte, S. 42 |
| **20** | **Die Hochschule organisieren** |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| 20.10 | Organisation entwickeln |  |  |  | U |  | Prozessorganisation entwickeln (BPM, Prozessoptimierung, Aufgabenkritik). Strukturorganisation entwickeln. | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |  |
|  |  | Bewerbungsverfahren einrichten |  |  |  | U |  |  |  |
| 20.11 | Qualitätsmanagement betreiben |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| 20.12 | Für Arbeitssicherheit sorgen |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| 20.13 | Selbstorganisation fördern |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| **21** | **Personalmanagement** |  |  |  |  | U |  |  |  |
| 21.01 |  | Wissensdokumente zum Personalmanagement |  |  | W | U |  |  | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| 21.02 |  | Stammdokumente des Personals (Personalakten) |  |  | W | U |  |  | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| 21.10 |  | Personalgewinnung |  |  | V | U |  |  | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| 21.11 |  | Personalbetreuung |  |  | V | U |  |  | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| 21.12 |  | Urlaub-Freistellung-Mutterschutz-Elternzeit-Erkrankung |  |  | V | U |  | Aktenname überdenken (Peter) | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| 21.13 |  | Personalentwicklung |  |  | V | U |  |  | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| 21.13.10 |  |  | Fortbildung beantragen und besuchen |  |  |  |  | Vorschlag, weiter ausarbeiten, Nummerierung 2- oder3-stellig? |  |
| 21.13.10.10 |  |  |  | Anmeldungen entgegennehmen |  |  |  | Nur eine Probe |  |
| 21.13.10.11 |  |  |  | Zu- und Absagen erteilen |  |  |  | Nur eine Probe |  |
| 21.13.10.12 |  |  |  | Änderungen organisieren |  |  |  | Nur eine Probe |  |
| 21.13.10.13 |  |  |  | Teilnahme prüfen |  |  |  | Nur eine Probe |  |
| 21.13.10.14 |  |  |  | Zertifikate ausstellen |  |  |  | Nur eine Probe |  |
| 21.13.10.15 |  |  |  | Personalakte aktualisieren |  |  |  | Nur eine Probe |  |
| 21.13.11 |  |  | Interne Fortbildungen organisieren |  |  |  |  | Vorschlag, weiter ausarbeiten, Nummerierung 3-stellig? |  |
| 21.13.12 |  |  | Jahresmitarbeitergespräch führen |  |  |  |  | Vorschlag, weiter ausarbeiten, Nummerierung 3-stellig? |  |
| 21.13.13 |  |  | Regelbeurteilungen für Beamtete durchführen |  |  |  |  | Vorschlag, weiter ausarbeiten, Nummerierung 3-stellig? |  |
| 21.14 |  | Beendigung von Dienst- und Arbeitsverhältnissen |  |  | V | U |  |  | Quelle: Prozesslandkarte Duisburg-Essen |
| **22** | **Finanzmanagement** |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| **23** | **Management von Sachressourcen** |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| **24** | **Außenbeziehungen und Außendarstellung pflegen** |  |  |  |  | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
| 24.10 |  | Hochschule nach außen darstellen |  |  |  | U |  |  |  |
| 24.11 |  | Kontakte pflegen |  |  |  | U |  |  |  |
| **90** | **Wissensmanagement** |  |  |  |  | U | Allgemeine Wissensdokumente, die sich nicht einzelnen Prozessen zuordnen lassen. |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  | W | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  | W | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  | W | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |
|  |  |  |  |  | W | U |  |  | Quelle: Aktenplan Hochschule Süddeutschland |