

Hochschulverwaltung (HV)

√ = Ziel erreicht; ? = Ziel teilweise erreicht, ! = Ziel nicht erreicht

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
1. Studium und Lehre						
1.1 Verbesserung der Unterstützungs- und Serviceleistungen zur Erhaltung und Verbesserung der Attraktivität von Studium u. Lehre	1.1.1.1 2.1.1.1 (SG 3.2)	1.1.1 (ZLV 2016-2018 Nr. 1.1.2) Weitere Umsetzung des Campusmanagements, insb. in den Bereichen „Bewerbung und Zulassung“, „Studierendenmanagement“ und „Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement“.	Mit dem Campusmanagement sind weitere zentrale und dezentrale Funktionalitäten um- und ausgebaut.		Abgeschlossen, Ausnahme: Ablösung LSF hier läuft aktuell ein Vorhaben an	√
	1.1.1.2 2.1.1.2 (SG 3.1)	1.1.2 UDE-weite Promovierendenverwaltung mit HISinOne	Zur Verwaltung aller Promovierenden an der UDE wird HISinOne als zentrale Plattform aufgebaut, UDE-weit ausgerollt und bietet Unterstützungswerkzeuge für die Prozesse der Promovierendendatenverwaltung an der UDE.	1 VZÄ E11 für 1 Jahr als Projektstelle zum Aufbau des Systems (71.000 €) Keine Bewilligung	Ursprüngliche Projektstelle „Promovierendenverwaltung“ (Verena Rduch, SG 3.1) ist zum 01.01.2023 entfristet worden. HISinOne (STU und DOC) ist als zentrale Plattform der Promovierendenverwaltung etabliert. Eine dezentrale Nutzung von HISinOne steht aus.	√
	1.1.1.3 2.1.1.3 (SG 3.1)	1.1.3 Verbesserung der Erreichbarkeit aller Servicebereiche für Studierende im Dezernat 3	Einheitliche Öffnungszeiten in den Bereichen Einschreibungs- und Prüfungswesen sowie Akademisches Auslandsamt sind vereinbart.		Das ganze Dezernat 3 praktiziert weiterhin die im Frühjahr 2019 abgestimmten Servicezeiten. Mo. 13.00 -15.00 Uhr. Die.- Fr. 09.00-12.00 Uhr.	√
	1.1.1.4 2.1.1.4	1.1.4 Verbesserung des Serviceangebots für Studienbewerber*innen	Front-Office zur Prüfung der jeweiligen	Anschubfinanzierung: 1VZÄ E11		

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 2

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
	(SG 3.1)	und Studierende (Reduzierung unnötiger Wartezeiten im Falle unvollständiger Unterlagen) vor dem Hintergrund der steigenden Zahl an Assessmentverfahren und zunehmend differenzierteren Zugangsvoraussetzungen für Master- und Promotionseinschreibungen. Entlastung des reinen Einschreibungsprozesses.	Einschreibungsunterlagen ist dauerhaft etabliert.	über 2 Jahre zum organisatorischen Aufbau des Systems und zur fachlichen Begleitung bei Einführung der Digitalisierung im Bereich Einschreibung UDE (142.000 €) Keine Bewilligung	Im SG Einschreibungswesen wird jedes Jahr in der Einschreibungsphase eine temporäre Frontoffice-Lösung mit SHK-Kräften des ABZ gewährleistet. Das Projekt „Neukonzeptionierung des First Level Supports im Bereich Studierendenservice“ ist gestartet.	✓
1.2 Verbesserung der Unterstützungs- und Serviceleistungen zur Verbesserung der Studiensituation						
1.3 Einrichtung und Qualitätssicherung von Studiengängen	1.1.3.1 2.1.3.1 (Dez 2)	1.3.1 Mitarbeit bei der Zwischenevaluation der Qualitätssicherung Lehre (QSL), bei der Festlegung und Umsetzung kurzfristiger Follow-ups aus der Zwischenevaluation und bei der Festlegung mittel- und langfristiger Follow-ups und bei der Vorbereitung der Systemreakkreditierung	Mitarbeit ist erfolgt.	0,5 VZÄ E13 für drei Jahre (102.000 €) Keine Bewilligung	Mitarbeit ist trotz nicht erfolgter Ressourcenzuweisung erfolgt; die meisten aus der freiwilligen Zwischenevaluation abgeleiteten Follow-Ups wurden umgesetzt; Systemreakkreditierung war erfolgreich	✓
	1.1.4.2 2.1.4.2 (Frau Altekotte)	1.3.2 Weitere Sprachqualifizierung von Mitarbeiter*innen der Verwaltung, insbesondere der internationalen Lotsen	Sprachqualifizierungen haben stattgefunden.	12.000 € bewilligt	Die Mittel sind für verschiedene Sprachkurse verausgabt.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 3

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
1.4 Weitere Leistungen	1.1.5.1 2.1.5.1 (SG 3.2)	1.4.1 Verfahren zum einheitlichen Umgang mit Studienleistungen	Abbildung von Studienleistungen je Studiengang in HISinOne.		erledigt	✓
	1.1.5.2 2.1.5.2 (SG 3.2)	1.4.2 Prüfung und ggf. Einführung eines Verfahrens zum einheitlichen Umgang mit Hausarbeiten	Prüfung wurde durchgeführt. Ein Verfahren zum einheitlichen Umgang mit Hausarbeiten wurde ggf. eingeführt.		Erledigt. Befassung dazu im R fand statt.	✓
2. Forschung						
2.1 Unterstützungsleistungen für das Prorektorat für Forschung, wiss. Nachwuchs und Wissenstransfer						
2.2 Unterstützung der Forschung durch organisatorische Maßnahmen	1.2.2.1 2.2.2.1 (SG 6.1)	2.2.1 (ZLV 2016-2018 Nr. 2.2.1) Unterstützung von Forschungsprojekten durch revisionssichere Dokumente. Umstellung der manuellen Erfassung von Arbeitszeitchecklisten auf die Komponente CATS des SAP-ERP-Systems.	Arbeitszeitcheckliste im Rahmen der nachweispflichtigen Projekte sind online erfasst, mit der Zeitwirtschaft plausibilisiert und für Umbuchungen von Personalkosten in das Rechnungswesen übergeleitet.	Beratung durch externen Dienstleister f. SAP-Software 30 Tage (Schätzung) = 60.000 € bewilligt	In Abstimmung mit den betroffenen Dezernaten wurde abgestimmt, die Maßnahme nicht umzusetzen. Zeiterfassung wird auf Grundlage der ausstehenden gesetzlichen Regelung noch allgemein zu klären sein.	!
	1.2.2.2 2.2.2.2 (SG 6.3)	2.2.2 (ZLV 2016-2018 Nr. 2.2.3) Entwicklung einer kontinuierlichen Prozesskette von Drittmittelantragsberatung, Unterstützung der Drittmittelaufnahme, Antragsprüfung bis hin zum Management bewilligter Mittel und Entwicklung einer	Prozesskette Drittmittel ist etabliert und eine gemeinsame Homepage ist online.	Zusammenarbeit mit dem SSC	Durch Wechsel der SSC-Leitung und Ruhestand der zuständigen Ansprechperson sind weitere Verzögerungen bei der Dokumentation der Zusammenarbeit zwischen SSC und Sachgebiet 6.3	?

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 4

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
		gemeinsamen Homepage „Forschungsförderung/ Drittmittel“. s. auch 4.3.1			aufgetreten. Die praktische Zusammenarbeit ist aber geregelt und funktioniert ohne wesentliche Probleme. Eine gemeinsame Homepage wird nicht mehr angestrebt. Stattdessen werden die Informationen auf den Webseiten wechselseitig verlinkt.	
2.3 Weitere Leistungen	1.2.3.1 2.2.3.1 (Dez 2)	2.3.1 Überprüfung und ggf. Modifikation des Verfahrens zur Evaluation der Profilschwerpunkte und der sie koordinierenden zentralen Einrichtungen in Abstimmung mit ZHQE und SSC.	Überprüfung und ggf. Modifikation des Verfahrens wurde durchgeführt.		Federführung liegt beim ZHQE; Vorschlag der FoKo liegt vor; Umsetzung erfolgt während der Laufzeit des HEP 2023-2027 (am 20.12.2023 im Rektorat beschlossen)	✓
3. Qualitätsentwicklung und Services						
3.1 Unterstützungsleistungen für die Prorektorin/den Prorektor für Gesellschaftliche Verantwortung, Diversität und Internationalität						
3.2 Personalmanagement	Unterlagen Institutionelle Evaluation (Kanzlerbüro/	3.2.1 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung prüft „offene Sprechstunden“ für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Kanzler sowie mit den Dezernentinnen und Dezernenten.	Die Verwaltung hat dezentratsspezifisch im Einzelnen die „offenen Sprechstunden“ bis Ende 2019 geprüft und womöglich etabliert. Prüfung offene Sprechstunden für		Prüfung erfolgt; der Kanzler hat stattdessen das Format „virtuelles Jahresauftaktmeeting“ mit allen MTV-Beschäftigten etabliert und in 2021,2022 und 2023 bereits durchgeführt. TN jeweils > 400.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 5

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
	Dezernentenrunde)		Mitarbeiter*innen beim Kanzler muss mit neuem Kanzler abgestimmt werden.			
	Unterlagen Institutionelle Evaluation (SG 4.3)	3.2.2 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung etabliert ein Vertretungssystem, das einen reibungslosen Verwaltungsablauf auch dann garantiert, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter erkrankt oder aus dem Dienst ausscheidet.	Ein Vertretungssystem ist bis Ende des II Quartals 2020 etabliert.		Im Geschäftsverteilungsplan sind die Vertretungen geregelt. Für geplante Abwesenheiten gibt es in SAP eine Vertretungsregelung. Andere Abwesenheiten sind von der Führungskraft der jeweiligen Organisationseinheit zu regeln.	✓
	Unterlagen Institutionelle Evaluation (SG 4.5)	3.2.3 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung legt ein Hospitationskonzept vor.	Konzept liegt bis Ende des II Quartals 2019 vor.		Das abgestimmte Konzept wurde im Mai 2019 veröffentlicht.	✓
	1.3.2.4 2.3.2.4 (SG 4.5)	3.2.4 Schaffung von Hospitationsplätzen	Flexible Ausstattung (Hard- und Software) ist beschafft. Schulungen und begleitende Maßnahmen sind erfolgt	10.000 € für Hard- und Software (drei Laptops) sowie für Software-Schulungen und begleitende Maßnahmen bewilligt	Es wurde nur ein Notebook beschafft, da die Nachfrage nach Hospitationsplätzen oder Unterstützung dazu bisher eher gering ist.	✓
	1.3.2.5 2.3.2.5 (SG 4.2)	3.2.5 Einführung des Bewerbermanagements	Software zum Bewerbungsmanagement ist eingeführt	10.000 € für Unterstützung durch Software Anbieter bewilligt	Das Bewerberportal zum Hochladen der Bewerbungen ist eingeführt, die eingehenden Bewerbungen können im Back-End verarbeitet werden. Zwischenzeitlich	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 6

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
					wurde eine aktuelle Version eingespielt. Die Stellenangebote der UDE werden auf der Karriereseite der UDE über eine Datenbank bearbeitet. Die Bewerber:innen im Bereich MTV können hierüber direkt ins Bewerberportal geführt werden, so dass sie dort die Bewerbung vornehmen können.	
	1.3.2.6 2.3.2.6 (SG 4.2)	3.2.6 Neuaufnahme von englischsprachigen Formularen (z. B. Personalbogen) bzw. die Überarbeitung/Aktualisierung der bereits vorhandenen.	Neue englischsprachige Formulare liegen vor.	60.000 € für Übersetzungen bewilligt	Entsprechende Formulare sind für den Teil der Einstellungsunterlagen erstellt (die LBV-Unterlagen wurden zwischenzeitlich vom LBV zweisprachig angepasst) und werden den Beschäftigten bei Bedarf zur Verfügung gestellt. Durch die Kompetenzen im AAA ist jederzeit eine Aktualisierung und Erstellung weiterer Formulare in englischer Sprache möglich. Zum Teil sind englischsprachige Versionen auch im Formularbereich des Dezernates zu finden.	✓
	1.3.2.7 2.3.2.7 (SG 4.5)	3.2.7 Einführung eines E-learning-Angebots für das KFG in den Fakultäten und wiss. Einrichtungen.	Das E-learning Angebot für das KFG im wissenschaftlichen Mittelbau ist online. Marketing ist erfolgt	60.000 € für Entwicklungs- und Dozenten honorare bewilligt	Das E-Learning Angebot ist entwickelt. Marketing wird durchgeführt.	✓
3.3 Entwicklung eines Dauerstellen- und Personalentwicklungskonzepts	1.3.3.1 2.3.3.1 (SG 4.5)	3.3.1 HV legt bis zum 31.03.2020 ein Personalentwicklungskonzept vor.	Das Personalentwicklungskonzept wurde vorgelegt.		Das Personalentwicklungskonzept liegt vor.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 7

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
	1.3.3.2 2.3.3.2 (SG 4.2/SG 4.3)	3.3.2 Einführung einer Dienstpostenbewertung für die Beamten und Beamtinnen der Verwaltung	Dienstposten in der Verwaltung sind bewertet	10.000 € für Beraterhonorare und Workshops bewilligt	Ein analytisches Verfahren für die Dienstpostenbewertung der Beamtinnen und Beamten in der Verwaltung ist eingeführt und alle Dienstposten sind bewertet.	✓
	1.3.3.2 2.3.3.2 (SG 4.3)	3.3.3 Entwicklung eines standardisierten Personalplanungsinstrumentes für Fakultäten und anschließende Anpassung an die Bedarfe der ZE	Ein mit dem Rektorat abgestimmtes Raster für die Fakultäten liegt bis zum 31.03.2020 vor und wurde anschließend an die Bedarfe der ZE angepasst.	Enge Abstimmung mit dem Rektorat	Das Raster für die Fakultäten lag vor. Es wurde sich aber seitens des Rektorates dagegen entschieden, dieses weiter zu nutzen oder anzupassen.	✓
3.4 Qualitätsmanagement für die Dienstleistungsbereiche						
3.5 Organisationsentwicklung						
3.6 Verbesserung der Unterstützungs- und Serviceleistungen zur Umsetzung von Diversitätszielen	Unterlagen Institutionelle Evaluation (Kanzlerbüro/Dezernentenrunde)	3.6.1 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung prüft, welche Möglichkeiten es gibt, die Frage nach der Diversität in der Verwaltung zu beantworten, und stimmt die weitere Vorgehensweise mit der Prorektorin für Gesellschaftliche Verantwortung, Diversität und Internationalität ab.	Die Prüfung ist erfolgt, die Abstimmung mit der Prorektorin fand statt und die Maßnahmen wurden in 2020 eingeleitet.		Abstimmungsgespräch mit der PRin Buchenau am 19.05.2020 erfolgt. Bedarfe wurden besprochen und werden von den einzelnen Verwaltungseinheiten weiterverfolgt.	✓
3.7 Unterstützung der Hochschulleitung bei der Entwicklung, Planung und	Unterlagen Institutionelle	3.7.1 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Rektorat veranstaltet zusammen mit der Verwaltung regelmäßige	Regelmäßige Treffen finden statt.		Innerhalb des neuen Rektorats zu klären	!

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 8

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
Umsetzung strategischer Ziele	Evaluation (Kanzlerbüro/ Dezentenrunde)	Treffen mit den Leiterinnen und Leitern oder Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten.				
	Unterlagen Institutionelle Evaluation (Kanzlerbüro/ Dezentenrunde)	3.7.2 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung erörtert mit dem Rektorat, wie Anfragen und Aufträge des Rektorats an die Verwaltung angemessen bearbeitet werden sollen.	Die Erörterung mit dem Rektorat ist erfolgt. Die Maßnahme ist mit dem neuen Kanzler zu erörtern.		Innerhalb des neuen Rektorats zu klären	!
	Unterlagen Institutionelle Evaluation (SG 3.4)	3.7.3 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung stellt die ordnungsgemäße Vorlage der Protokolle von Rektorats-, Senats- und Universitätskommissionssitzungen sicher.	Die ordnungsgemäße Vorlage der Protokolle ist bis Ende 2019 erfolgt.		Die Protokolle sind erstellt	✓
3.8 Weitere Leistungen	Unterlagen Institutionelle	3.8.1 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung nimmt in ihre Geschäftsordnung eine Regelung zum Umgang mit E-Mails auf.	Die Regelung wurde bis zum Ende der Laufzeit der ZLV 2019-21 in die Geschäftsordnung aufgenommen.		Es besteht ein umfangreicher E-Mail-Knigge unter „Zukunft der Arbeit“ auf der Startseite „Kommunikation im digitalen Raum“.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 9

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
	Evaluation (SG 4.3)	Diese Regelung erstreckt sich u.a. auf den Adressatenkreis, den Umgang mit Anhängen, die Ablage von E-Mails sowie die Festlegung einer Federführung, wenn mehrere Personen direkt angeschrieben werden.			Die Geschäftsordnung der Verwaltung befindet sich in der Überarbeitung.	
	Unterlagen Institutionelle Evaluation (Kanzlerbüro/ Dezentenrunde)	3.8.2 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation: Die Verwaltung prüft, wie der durch Campuswechsel verursachte Aufwand durch Verwendung hausgener Messangerdienste, Telefon- oder Videokonferenzen reduziert werden kann und ob gegebenenfalls zusätzliche Räume an beiden Campi entsprechend ausgestattet werden sollten.	Die Prüfung ist bis zum Ende des II. Quartals 2020 erfolgt und die erforderlichen Maßnahmen wurden eingeleitet.		Prüfung erfolgt und erforderliche Maßnahmen eingeleitet; siehe hierzu auch Ergebnisse des Prozesses "Zukunft der Arbeit" Zukunft der Arbeit/Kommunikation	✓
	1.3.8.3 2.3.8.3 (Kanzlerbüro/ Dezentenrunde)	3.8.3 Ausstattung von Besprechungsräumen und Arbeitsplätzen mit Videokonferenztechnik.	Kleinere Besprechungsräume sowie PC-Arbeitsplätze sind mit Videokonferenztechnik ausgestattet.	37.000 € für Hard- und Software bewilligt	8 Besprechungsräume der Verwaltung sowie 3 Büros der Dezenatsleitungen wurden mit Videokonferenztechnik ausgestattet. Desweiteren hat die Verwaltung koordiniert, dass die Besprechungsräume des Rektorates und Senates entsprechend ausgestattet wurden. Im Rahmen von Homeoffice während Lockdowns wurden alle Verwaltungsbeschäftigten mit Kamera/Headset und entsprechender Technik ausgestattet.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 10

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
	1.3.8.4 2.3.8.4 (SG 4.5)	3.8.4 Entwicklung und Umsetzung von digitalen Formaten zu Fort- und Weiterbildungsthemen	Es sind 5 digitale Formate entwickelt (z.B. Lehr-Lern-Umgebung für rechtliche Themenbereiche).	25.000 €; Keine Bewilligung Unterstützung ZIM	Das SG PE hat kurze Tutorials (sog. Screencasts) entwickelt. Diese sind mit begrenzten technischen und finanziellen Mitteln realisiert worden und stehen auf der Website des SG PE zum Abruf bereit.	✓
	1.3.8.5 2.3.8.5 (SG 4.5)	3.8.5 Entwicklung von digitalen Marketinginstrumenten (z.B. Kurzfilme) für das Auszubildendenmarketing	Es ist ein Kurzfilm für die Webseite fertig gestellt.	15.000 €; Keine Bewilligung Unterstützung ZIM	Aufgrund fehlender Ressourcen keine Umsetzung möglich.	!
	1.3.8.6 2.3.8.6 (SG 4.5)	3.8.6 Coaching/ Konfliktmoderation für den Wissenschaftsbereich	Es sind verschiedene Coachings oder Konfliktmoderationen bei den Wissenschaftlern durchgeführt.	20.000 €; Keine Bewilligung	Die Vermittlung und Abrechnung von den Maßnahmen „Coaching/ Konfliktmoderation für den Wissenschaftsbereich“ wird in begründeten Einzelfällen durchgeführt; öffentlich wird das Instrument nicht beworben	✓
	1.3.8.7 2.3.8.7 (SG 4.5)	3.8.7 Flexible Raumausstattung für unterschiedliche Workshop-Formate.	Flexible Raumausstattung ist beschafft (z.B. Whiteboards, Stehtische, Hocker).	8.000 € bewilligt	Flexible Raumausstattung ist beschafft (Whiteboards, flexible Stehtische, Hocker) und steht in den Fortbildungsräumen zur Verfügung.	✓
		3.8.8 Implementierung eines Systems für die Durchführung von Online-Wahlen	Die Wahlen sind rechtssicher als Online-Wahlen durchgeführt.	90.000 € (Kosten der Durchführung von drei Online-Wahlen während der Laufzeit der ZLV, ca. 30.000 € pro Wahl Unterstützung des ZIM)	Die Wahlen zum Senat und zu den Fakultätsräten werden seit 2020 rechtssicher und erfolgreich als Online-Wahlen durchgeführt.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 11

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
				Teilbewilligung: 45.000 €		
4. Sonstige Vereinbarungen						
4.1 Nachhaltigkeit	1.4.1.1 2.4.1.1 (Kanzlerbüro/ Dezerentenrunde)	4.1.1 HV erteilt dem Nachhaltigkeitsbeauftragten Auskunft bezüglich der dortigen Nachhaltigkeitsaktivitäten in Lehre, Forschung und Betrieb, z.B. die Nutzung von umweltfreundlichen Alternativen zum Flugverkehr bei Dienstreisen. Im Vorfeld ist ein Gespräch bis zum 30. Juni eines jeden Jahres zu führen.	Gespräche fanden statt, Auskunft wurde erteilt.		Gespräche fanden statt; inzwischen hat die Verwaltung eine Nachhaltigkeitsbeauftragte	✓
4.2 Maßnahmen zur Verbesserung von Chancengleichheit	1.4.2.1 2.4.2.1 (SG 4.3)	4.2.1 HV setzt unter Berücksichtigung des Schreibens der Gleichstellungsbeauftragten Maßnahmen zur Gleichstellung und Chancengerechtigkeit (z. B. Maßnahmen zur Gewinnung von weiblichem Personal, zur Entwicklung einer familiengerechten Hochschule etc.) um.	Maßnahmen zur Gleichstellung und Chancengerechtigkeit wurden umgesetzt.		Intensive Beteiligung der Verwaltung an Dialogtagen Audit familien-gerechte Hochschule. Recherchen zur Gewinnung weiblichen Personals wurden betrieben. Weitere Maßnahmen sind im Gleichstellungsplan der Beschäftigten in der Zentralverwaltung an der Universität Duisburg-Essen 2024 mit Laufzeit 1.12.2021-30.11.2024 abgebildet.	✓
4.3 Weitere Leistungen	Unterlagen Institutionelle Evaluation	4.3.1 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation (Klärung mit der/dem neuen Kanzler/in: Schnittstellenproblematiken: - SSC/Drittmittelverwaltung und - ABZ/Dez. Studierendenservice	Schnittstellenproblematik ist bis zum Ende der Laufzeit der ZLV 2019-21 geklärt.		14.11.2019 gab es einen Workshop mit SSC und SG 6.3. Dort wurde ein Tandemsystem erarbeitet. Beschäftigte von SSC und SG 6.3 stimmen sich bei verschiedenen Forschungsförderungsarten auf verschiedene Übergabepunkte ab.	✓

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 12

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
	(SG 4.3)	s. auch 2.2.2			Zwischen dem ABZ und den betroffenen Sachgebieten des Dez. Studierendenservice gibt es regelmäßigen Austausch (Jourfixe), so dass dort die Schnittstellen in einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess verbessert werden.	
	Unterlagen Institutionelle Evaluation (Kanzler)	4.3.2 Follow-up Maßnahme aus der Institutionellen Evaluation (Klärung mit der/dem neuen Kanzler/in: strategische Einbindung der Verwaltung in die Rektoratsarbeit.	Klärung zur strategischen Einbindung der Verwaltung in die Rektoratsarbeit ist erfolgt.		Wird innerhalb des neuen Rektorates geklärt.	!
	1.4.3.3 2.4.3.3 (FASI)	4.3.3 (ZLV 2016-2018 Nr. 5.1.5) Verbesserung der Gefährdungsbeurteilung: Einführung einer Software für Gefährdungsbeurteilungen, Überführung aktualisierter Standard- und Mustergefährdungsbeurteilungen, Schulung von Mitarbeiter*innen	Software ist eingeführt, aktualisierte Standard- und Mustergefährdungsbeurteilungen liegen vor, Mitarbeiter*innen sind geschult.	Lizenzen, Customizing und Wartung (160.000 €); 50 % TV-L E 11 für zwei Jahre (66.000 €); Gesamt: 226.000 € bewilligt	Entscheidung über den Verein AGUM e. V. eine Softwarelösung zu nutzen, da viele Universitäten diese nutzen wollen. Software wird derzeit vom Verein AGUM e. V. erstellt und voraussichtlich 12/2024 fertig gestellt. Anschließend kann die Software an der UDE eingeführt werden	?
	1.4.3.4 2.4.3.4 (ASI)	4.3.4 Prüfkonzert für ortsfeste Betriebsmittel nach Betriebssicherheitsverordnung aus Sicht der Fakultäten und zentralen Einrichtungen, sowie Bestandsaufnahme bzw. Erstellung eines Erstkatasters (weitere Pflege durch die Bereiche	Für Abteilungen ist ermittelt, welche ortsfesten Betriebsmittel (Laborgeräte, Gasversorgung, etc.) zu prüfen sind, der Umfang der Prüfung, die	1 VZÄ E11 über 3 Jahre (213.000 €) Keine Bewilligung	Keine Bewilligung der erforderlichen Ressourcen, keine Umsetzung der Maßnahme.	!

Hochschulverwaltung (HV)

Seite 13

Entwicklungsziele	Entwicklungsbericht siehe Punkt	Verabredete Leistungen/ Dienstleistungen	Erfolgskriterien zur Zielerreichung bzw. Leistungserstellung	Benötigte Dienstleistungen/ Ressourcenbedarfe	Erreichter Status	
		selbst) gemeinsam mit den einzelnen Abteilungen. Hiervon ausgenommen sind die ortveränderlichen elektrischen Betriebsmittel für die es bereits ein Prüfkonzept gibt.	Prüffristen hinsichtlich des Einsatzes in Forschung & Lehre, sowie wer die Prüfungen durchführen kann und welche Qualifikation dafür erforderlich ist. Eine Rektoratsvorlage mit Umsetzungsmodell (eigene Prüfteilung der UDE, Rahmenverträge mit Externen, Prüfung durch Mitarbeiter in den Fakultäten oder eine Mischung daraus) ist bis Ende der Laufzeit der ZLV 2019-21 erstellt.			