

Maßnahmenvereinbarung UDEVerwaltung2030#Leben

Strategisches Ziel
Die Universitätsverwaltung ist eine attraktive Arbeitgeberin und bietet zukunftsfähige Arbeitsplätze
Konkrete Zielsetzung
Die Universitätsverwaltung entwickelt ihre Angebote an hybrider Arbeit weiter und verbessert die Nutzerfreundlichkeit der (Online-)Angebote für Beschäftigte (auch englischsprachig).
Titel Maßnahme
Dienstvereinbarungen, Formulare der Arbeitssicherheit sowie Informationen und Hilfen zu Reisekosten und Abwesenheiten stehen auch in Englisch zur Verfügung. Weiterhin werden englischsprachige Videos mit Informationen zu KFG und ggf. aus dem Bereich der Arbeitssicherheit erstellt.
Nr. Maßnahme
1.4
Start und -ende
Start: 01.01.2024 Erwartetes Ende: 31.12.2024
Auftraggeber:in
Sabine Wasmer, Dezernat Studierendenservice, Akademische und hochschulpolitische Angelegenheiten
Wie Maßnahme umsetzen?
Übergreifendes Projekt
Maßnahmenverantwortliche Person/Projektleitung
Carmela Welge, Servicestelle Englisch (AAA), 10 Personentage (PT)
Weitere beteiligte Mitarbeitende/Projektmitarbeitende
Nikolina Šuša, OEOM (Identifizierung der Dienstvereinbarungen und Folgedokumente), 2 PT Mark Esser, Arbeitssicherheit (Identifizierung Formulare), 2 PT Carolin Dogan, AwP (Reisekosten und Abwesenheiten), 2 PT Christoph Strato, PE (Videos zu KFG), 2 PT Stephan Vogel, Einkauf (Ablauf externe Vergabe), 6 PT
Weitere ggf. zu involvierende Personen
Frank Körner, Geschäftsstelle SAP (Kontakt für mögliches Anschlussprojekt SAP-Nachfolgesystem) Externe Dienstleister
Maßnahmengrund
Zentrale Dokumente (Dienstvereinbarungen) und Hilfen sind bislang nur in deutscher Sprache verfügbar, was Nachteile für nicht deutschsprachige Beschäftigte mit sich bringt; das Projekt soll hier Abhilfe schaffen.
Maßnahmenziel (ggf. Teilziele)
<ul style="list-style-type: none">- Nutzerfreundlichkeit für nicht deutschsprachige Beschäftigte erhöhen.- Leichtere Einarbeitung für nicht deutschsprachige Beschäftigte ermöglichen.- Steigerung Attraktivität nach außen.- Die Maßnahme unterstreicht die internationale Ausrichtung der UDE und zahlt auf die Ziele ihrer Internationalisierungsstrategie (Stichwort „Willkommenskultur“) ein.
Maßnahmenergebnisse
Die identifizierten Dokumente liegen in englischer Übersetzung vor.

Maßnahmenmessung

Anzahl der übersetzten Dienstvereinbarungen und Formulare zählen und Quote ermitteln.

Meilensteinplanung

29.02.2024: Erforderliche Dienstvereinbarungen inkl. ggf. nachgelagerte Dokumente wie Formulare und Informationsmaterial und Formulare der Arbeitssicherheit sind identifiziert und ihr Umfang/Übersetzungsaufwand kalkuliert.

15.03.2024: Videoinhalte stehen zur Übersetzung zur Verfügung und die Möglichkeiten zur Vertonung/Untertitelung sind geklärt.

05.04.2024: Die Vergabebedingungen sind geklärt und eine ggf. erforderliche Ausschreibung/Angebotsabfrage ist gestartet.

10.05.2024: Angebote von externen Dienstleistern liegen vor und die Auftragsvergabe kann beginnen.

14.06.2024: Erste Übersetzungen liegen vor und können qualitätsgeprüft werden.

In zweimonatigen Abständen wird der Arbeitsfortschritt überprüft.

31.07.2024: Das erste Video ist in englischer Sprache verfügbar.

31.12.2024: Alle für das Projekt identifizierten Dokumente und Videos liegen in übersetzter Form vor.

Budgetbedarf und Budgetquelle

Bis 50.000 € für externe Vergabe (Zentralbudget bzw. ZLV)

Rahmenbedingungen/sachlogische Abhängigkeiten

Abstimmung mit der Servicestelle Englisch bezüglich Terminologie und Stilvorgaben. Vertragsbedingungen des Landes NRW.

Einführung des Nachfolgesystems S/4HANA zum 01.01.2026 als Ersatz für aktuelles SAP-Portal mit Workflows.

Risiken

Vergabeprozess für die Übersetzungen im Rahmen des Projekts (abhängig vom Umfang) sowie die Herangehensweise für zukünftige externe Übersetzungen (z.B. SAP) müssen noch geklärt werden.

Eine Übersetzung der aktuellen Workflows in SAP ist nicht zukunftsfähig, da das System absehbar durch eine komplett neue Infrastruktur abgelöst wird. Deren Inhalte werden zwischen 11 Hochschulen in NRW abgestimmt und sind noch nicht final definiert, so dass 2024 noch keine Vorlagen zur Übersetzung verfügbar sind.

Berichterstattung und Änderungsmanagement

Projektstatusbericht erfolgt auch in Gesprächsform alle zwei Monate.

15.01.2024

Datum

(digitale) Unterschrift Projektleitung

Datum

(digitale) Unterschrift Auftraggeber/in