



Technische Universität München

Technische Universität München · Arcisstraße 21 · 80333 München · Germany

Kanzler

Albert Berger

Arcisstraße 21
80333 München
Germany

Tel +49.89.289.22203
Fax +49.89.289.28300

kanzler@tum.de

An

- den Präsidialstab
- das Gremienbüro
- alle Hochschulreferate
- TUM ForTe - Forschungsförderung und Technologietransfer
- die Stabstelle Qualitätsmanagement
- alle Zentralabteilungen der Verwaltung
- das Studenten-Service-Zentrum
- das International Office
- das TUM Gender-Zentrum
- die Universitätsbibliothek

München, 21. Dezember 2009

Abbildung und Pflege der Organisationsstrukturen im Rahmen von TUMonline

hier: Zuständigkeitsregelungen im Zentralbereich

Sehr geehrte Damen und Herren,

das neue Campus Management System TUMonline bildet neben der Integration und Vernetzung aller IT-Prozesse im Bereich Studium und Lehre auch die organisatorische Gliederung unserer Universität ab. Es beinhaltet ein Verzeichnis aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Gästeverwaltung sowie eine dezentrale Telefon- und Raumverwaltung. Damit löst TUMonline unser bislang eingesetztes Informationssystem UnivIS ab.

Nachdem sich unsere Universität kontinuierlich in Bewegung befindet, kommt einer gewissenhaften und sorgfältigen Pflege von Organisationsstrukturen und des jeweils zugeordneten Personals eine außerordentlich hohe Bedeutung zu - dies umso mehr als über TUMonline die organisatorische Darstellung unserer Universität künftig der breiten Öffentlichkeit zugänglich sein wird.

Mit diesem Schreiben möchte ich Sie daher über die zukünftigen Zuständigkeiten bezüglich der Pflege und Darstellung Ihrer Organisationseinheiten in TUMonline informieren.

1. Die zentrale Rolle der/des **TUMonline-Beauftragten** für die Bereiche

- Hochschulpräsidium, Präsidialstab, Gremienbüro,
- Hochschulreferate, TUM ForTe, Stabstellen,
- Zentrale Serviceeinrichtungen,
- Zentralabteilungen der Verwaltung

bekleidet das **Hochschulreferat 1**. Damit ist sichergestellt, dass die Abbildung der Organisationsstrukturen in SAP-HR, SAP-FI, SAP-CO,

im Web-Auftritt und TUMonline unter vorrangiger Beachtung des Gliederungsbescheides weitestmöglich einheitlich erfolgt.

Zur TUMonline-Beauftragung für die aufgeführten Leitungs- und Zentralen Servicebereiche wird innerhalb des Hochschulreferats 1 mit sofortiger Wirkung Frau **Stefanie Müller** bestellt.

In den Zuständigkeitsbereich von Frau Müller fällt neben der Vergabe nachstehender Funktionen fortan auch die Überprüfung und Veranlassung der richtigen Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ihren Abteilungen. Darüber hinaus ist Frau Müller beauftragt, für eine einheitliche Darstellung der TUM und ihrer Organisationseinheiten im Innen- und Außenverhältnis Sorge zu tragen, was auch den hochschulweiten Kontext mit umfasst.

2. Zu den von Ihren Abteilungen zukünftig **selbst wahrzunehmenden Aufgaben** zählen:

a) Benutzerverwaltung

Der Benutzerverwalter ist Ansprechpartner für alle Belange, die den Benutzeraccount der seiner Einrichtung zugewiesenen Personen betreffen.

Dies umfasst insbesondere die Aufgaben

- Vergeben von PINs,
- Mitteilen der PINs an den Benutzer,
- Entwerten von PINs.

b) Telefonverwaltung

Die Aufgabe des Telefonverwalters besteht darin, die seiner Einrichtung zugewiesenen Nebenstellen zu betreuen. Dies umfasst insbesondere die Aufgaben

- Zuordnung der Nebenstellen zu Räumen,
- Zuordnung der Nebenstellen zu Personen,
- Anpassen des Displaytextes.

c) Gästeverwaltung

Der Gästeverwalter legt auf Anweisung Gäste für die Einrichtung an und verlängert bzw. beendet Gastverhältnisse.

d) Raumverwaltung

Der Raum- bzw. Terminverwalter hat die Aufgabe, die Ausstattung eines Raumes zu aktualisieren und Belegungswünsche zu koordinieren, einen eingegangenen Termin zu bestätigen bzw. abzulehnen.

Inhaltlich entsprechen diese Aufgaben etwa dem bisherigen Aufgabenprofil des UnivIS-Beauftragten.

Für die Zuteilung dieser abteilungsspezifischen Funktionen ist ein schriftlicher Antrag des Leiters der jeweiligen organisatorischen Einheit erforderlich. Ich darf Sie deshalb bitten, Frau Müller mitzuteilen, welche Mitarbeiter in Ihrem Bereich zukünftig die oben beschriebenen Funktionen wahrnehmen sollen (Tel. 089/289-22212; e-mail: muelers@zv.tum.de). Das Hochschulreferat 1 wird im Anschluss die Funktionen und Rechte vergeben und eine umfassende Einweisung der Funktionsträger sicherstellen.



Technische Universität München

Weitere Einzelheiten zum Antragsverfahren sowie allgemeine Informationen zu TUMonline finden Sie im Dienstleistungskompass unter <http://portal.mytum.de/iuk/cm/index.html>.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Albert Berger', with a long horizontal flourish extending to the right.

Albert Berger
Kanzler