

Rundschreiben

V

Serie: V

Nr.: 03 / 2016

Datum: 22.03.2016

Bearbeiterin: Fr. Syring

App.: 56357

Überführung der bisherigen Stabsstelle Berichtswesen und –systeme (BWS) in die Stabsstelle Strategische Planung und Berichtswesen (SPB)

Auf der Grundlage des Präsidiumsbeschlusses vom 14.3.2016 werden die Aufgaben und Zuständigkeiten der Stabsstelle Berichtswesen und –systeme (BWS) mit Wirkung zum 1.4.2016 erweitert. In Anpassung an die neuen Aufgaben wird die Stabsstelle umbenannt in **Stabsstelle Strategische Planung und Berichtswesen (SPB)**.

Das Profil der Stabsstelle wird wie folgt gefasst:

Die Stabsstelle Strategische Planung und Berichtswesen berät und unterstützt das Präsidium in Fragen der strategischen Positionierung und Entwicklung der Universität. Sie wirkt in Kooperation mit den jeweils fachlich verantwortlichen Fachabteilungen, Stabsstellen und ressortzuständigen Präsidiumsmitgliedern an der Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen mit und unterstützt das Präsidium bei der systematischen Verzahnung von Strategie- und Planungsprozessen. Die Stabsstelle berichtet in regelmäßigem Turnus direkt an den Präsidenten.

Die Stabsstelle begleitet konzeptionell die Verhandlungen zu den Hochschulverträgen, koordiniert deren Umsetzung in die internen Steuerungs- und Planungsprozesse und betreut das Berichtswesen hierüber. Sie betreut für die Freie Universität Berlin das Landes-System der leistungsorientierten Hochschulfinanzierung. Anlassbezogen begleitet und unterstützt sie weitere Verhandlungsprozesse zwischen dem Land Berlin und der Freien Universität (z.B. Qualitätsoffensive) und begleitet die Abstimmung zum Strukturplan.

Die Stabsstelle ist beteiligt an den Prozessen der Strategieentwicklung und unterstützt das Präsidium bei der Nachverfolgung der hieraus resultierenden Aufgaben im Rahmen der jeweiligen Planungsprozesse. Sie unterstützt die Prozesse durch Bereitstellung von datenbasierten Analysen und führt sie mit den aus den verschiedenen Strategie- und Planungsprozessen entstehenden Ergebnissen und relevanten Informationen zusammen.

Die Stabsstelle unterstützt das Präsidium in der Umsetzung und Konkretisierung der strategischen Planung bei der internen Steuerung. Von besonderer Bedeutung ist die hierbei die Einbettung der Strategien in die externen Planungen und Steuerungsziele und deren Verhandlung. Die Stabsstelle ist zuständig für die administrative Betreuung der zentralen Steuerungsprozesse „leistungsorientierte Mittelzuwei-

sung“ und „Zielvereinbarungen“. Die Stabsstelle unterstützt das Präsidium in den übergreifenden Planungsprozessen im Rahmen der Struktur- und Entwicklungsplanung und Kapazitätsplanung und unterstützt das Präsidium in deren Anwendung und Weiterentwicklung.

In der Stabsstelle werden planungsrelevante quantitative und qualitative Informationen gebündelt. Auf dieser Grundlage liefert sie Leistungsdaten, Kennzahlen und weitere Planungsdaten und entwickelt geeignete Auswertungsmethoden. Insbesondere ist sie zuständig für die Kapazitätsangelegenheiten, die Vollkostenrechnung sowie die Konzeption und den Betrieb der Berichtssysteme, über die die Daten den jeweiligen Bereichen zugänglich gemacht werden. Sie berät und unterstützt die zentralen und dezentralen Führungskräfte in der Nutzung und Interpretation der Datenbestände sowie deren methodische Anwendung im Kontext der Steuerungsverfahren und beteiligt sich an der Qualifizierung der zuständigen zentralen und dezentralen Beschäftigten im Rahmen der innerbetrieblichen Weiterbildung.

Die Stabsstelle nimmt die Funktion der CIO-Geschäftsstelle wahr und unterstützt das CIO-Gremium in der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Insbesondere koordiniert das CIO-Gremium die bereichsübergreifende IT-Planung und Organisationsentwicklung und gestaltet die Erarbeitung und Weiterentwicklung der IT-Strategie in systematischer Verzahnung mit den Planungen und Strategien für Lehre, Forschung, Infrastruktur, Personalentwicklung und Haushalt.

Die künftigen Aufgabenschwerpunkte der Stabsstelle Strategische Planung und Berichtswesen lassen sich folgenden Handlungsfeldern zuordnen:

Strategieentwicklung, Planung und Steuerung

- Unterstützung des Präsidiums bei der Koordination und systematischen Verzahnung von strategischer Entwicklung, Planungsprozessen und Steuerungsverfahren
- Vorbereitung und Begleitung von planungs- und steuerungsrelevanten Abstimmungen mit dem Land, insbesondere Hochschulvertragsverhandlungen, leistungsorientierte Mittelzuweisung, Struktur- und Kapazitätsplanung, Sonderprogramme
- Begleitung von Strategieprozessen des Präsidiums in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Präsidiumsmitgliedern, Fachabteilungen und Stabsstellen
- Mitwirkung an der Erarbeitung von Strategiekonzepten u.a. durch Bereitstellung datenbasierter Analysen
- Mitarbeit an der Konkretisierung der Strategien mit Blick auf die planerische Umsetzung und deren ressourcenseitige Unterfütterung
- Unterstützung des Präsidiums in den übergreifenden Prozessen der Struktur- und Entwicklungsplanung sowie bei deren Umsetzung und Weiterführung
- Vorbereitung, Koordination und Nachverfolgung der Zielvereinbarungen zwischen Präsidium und den Dekanaten
- Betreuung des Verfahrens zur internen leistungsabhängigen Mittelzuweisung sowie weiterer indikatorienbasierter Verfahren
- Unterstützung des Präsidiums bei der Konzeption und Weiterentwicklung weiterer Steuerungsverfahren und deren Verzahnung mit den anderen Steuerungsverfahren
- Kapazitätsplanung in Verzahnung mit Struktur- und Studiengangplanung
- Gender-Controlling

Koordination der IT-Strategie und IT-Planung sowie CIO-Geschäftsstelle

- Unterstützung des CIO-Gremiums bei der Bündelung der strategischen IT-Planung über die IT-Bereiche hinweg
- Mitarbeit an der Konzeption der IT-Strategie mit Blick auf die planerische Umsetzung im Rahmen der Struktur- und Entwicklungsplanung sowie die Organisation und Ausstattungsplanung der IT-Bereiche und den Fachbereichen
- Unterstützung der systematischen Verzahnung von Berufungs- und IT-Planung in Zusammenarbeit mit den jeweiligen IT-Bereichen
- Systematisches Projektcontrolling für das CIO
- Unterstützung des CIO-Gremiums bei der Weiterentwicklung und Umsetzung der IT-Governance
- Geschäftsführung für das CIO-Gremium

Analyse, Managementinformation, Berichtswesen und -systeme

- Methodische Entwicklung, Auswertung, Aufbereitung und Analyse von Leistungs-, Struktur- und Ausstattungsdaten zur Unterstützung der Strategie- und Planungsprozesse
- Betreuung der Berichterstattung an das Land (z.B. im Rahmen der Hochschulverträge) sowie Mitwirkung an den Prozessen zur Abstimmung und Weiterentwicklung des Berichtswesens zwischen dem Land und der FU Berlin
- Kapazitätsberechnung und Kapazitätsangelegenheiten
- Verantwortung für die Umsetzung der Vollkostenrechnung, AKL, Kennzahlenprojekt
- Mitwirkung an den FU-internen, regionalen und überregionalen Prozessen zur Abstimmung und Weiterentwicklung der Verfahren und Methoden der Hochschulsteuerung und des Berichtswesens, Vertretung der FU Berlin im Lenkungsausschuss des AKL
- Mitwirkung an Benchmarking-Prozessen
- Verfahrensverantwortung für die Berichtssysteme für analytisches Berichtswesen und Kostenrechnung; Administration und Betrieb der genannten Verfahren;
- Durchführung von Projekten zur Weiterentwicklung der Berichtssysteme sowie Mitwirkung an Projekten mit Auswirkungen auf die Berichtssysteme
- Betreuung und Analyse von Rankings
- Methodenentwicklung von Steuerungs- und Analyseinstrumenten
- Mitwirkung an der Erschließung neuer Datenbestände
- Beratung und Unterstützung von Steuerungsprozessen anderer Fachabteilungen
- Schulungen zum Aufbau und der Weiterentwicklung von Analysekompetenz in den dezentralen Bereichen

Eine Gesamtübersicht über die Stabsstelle Strategische Planung und Berichtswesen, die Mitarbeiter/innen und deren Aufgabenschwerpunkte ist beigelegt. Bitte unterrichten Sie die Beschäftigten Ihres Bereiches in geeigneter Form über diese Neuerungen.


Dr. Matthias Dannenberg
Ständiger Vertreter des Kanzlers

Stabstelle Strategische Planung und Berichtswesen (SPB)

Freie Universität Berlin
 Das Präsidium
 Stabsstelle Strategische Planung und Berichtswesen (SPB)
 Kaiserswerther Str. 16-18
 14195 Berlin.

Zeichen	Name	Aufgabengebiet	Telefon/Email
SPB	Andrea Syring	Leitung der Stabsstelle Unterstützung des Präsidiums bei Strategie-, Planungs- und Steuerungsprozessen und deren Umsetzung, Hochschulverträge, Geschäftsführung des CIO-Gremiums	563 57 andrea.syring@fu-berlin.de
SPB 1	Christian Rutz	Stellv. der Stabsstellenleitung, leistungsorientierte Mittelvergabe, datengestütztes Berichtswesen, Modulverantwortung für die Management-Informationssysteme, berichtsorientiertes Datenmanagement, IT-Projekte zum Berichtswesen	534 29 christian.rutz@fu-berlin.de
SPB 2	Dr. Dirk Wenske	Strategieprozesse, Rankings, Bibliometrie und Forschungsdaten, leistungsorientierte Mittelvergabe, Berichtswesen	720 37 Dirk.Wenske@fu-berlin.de
SPB 3	Nicole Eschner	Strategieprozesse, Strukturplanung, Zielvereinbarungen, Gender-Controlling, Berichtswesen, EPK-Geschäftsstelle	534 23 nicole.eschner@fu-berlin.de
SPB 4	Dr. Bastian Klaumünzer	Kapazitätsplanung und -angelegenheiten, Mitarbeit bei der Modulbetreuung der Berichtssysteme, IT-Projekte, Berichtswesen	756 88 bastian.klaumuenzer@fu-berlin.de
SPB 5	Simone Rabe	Kapazitätsberechnung, Kapazitätsklagen, Mitarbeit bei der Vollkostenrechnung	522 50 simone.rabe@fu-berlin.de
SPB 6	Christian Richter	CIO-Geschäftsstelle, Vollkostenrechnung, Modulverantwortung für SAP-CO, Mitwirkung am AKL und Kennzahlenprojekt, Berichtswesen	601 92 christian.richter@fu-berlin.de
SPB 7	N.N.	Teamassistenz, Kapazitätsberechnung, Unterstützung Berichtswesen	