

# Der Ausweis für Mitarbeiter\*innen wird ausgetauscht

Markus Miller, Lars Hüning und das Team der KIM-Beratung



Seit dem 01.09.2023 werden bei Neueinstellungen neue Beschäftigtenausweise für Mitarbeiter\*innen erstellt und ausgegeben. Innerhalb des ersten Quartals 2024 können auch die Mitarbeitenden, die noch einen alten Ausweis haben, diesen gegen die neue Version austauschen. Die neue Karte integriert neben der Leihfunktion in der Bibliothek nun die Zahlfunktion der Seezeit und den Canon-Druckservice. Das ist möglich, da sie über einen Chip verfügt. In Zukunft können über den Chip potenziell weitere Funktionen über die Karte bereitgestellt werden, auch an anderen Universitäten und Einrichtungen.

Die neue Karte ist eine sogenannte bwCard. Das gleichnamige Projekt, siehe <https://www.bwcard.de>, wurde von den Universitäten des Landes Baden-Württemberg durchgeführt, gefördert durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK). Ziel war es, beteiligten Institutionen zu ermöglichen, verlässlich Chipkarten der jeweils anderen Einrichtung in eigene digitale Prozesse und Dienstleistungen / Services integrieren zu können. Die dazu notwendige Infrastruktur und gemeinsame Regeln wurden geschaffen.

Aktuell stehen für Mitarbeitende der Universität Konstanz noch keine Services anderer Einrichtungen zur Verfügung. Grundsätzlich wäre es aber möglich, mit zum Beispiel einer anderen Universität die gegenseitige Nutzbarkeit der Bibliothek oder der Mensa, der Druckfunktion an Kopierern und Ähnliches mehr zu verabreden und auf Basis der bwCard technisch zu ermöglichen. Eine Mitarbeiterin der Universität Konstanz könnte dann bei einem Besuch an der Universität Stuttgart dort ihren Kaffee in der Mensa zahlen.

Die Produktion und Ausgabe der neuen Karte ist ein Service, den das KIM – zusammen mit dem KIT in Karlsruhe, das die Infrastruktur für den Produktionsprozess bereitstellt – für die Personalabteilung entwickelt hat und betreibt. Zuvor war die bwCard für die Studierenden eingeführt worden. Der neue Prozess für die Personalabteilung hat im Onboarding von neuen Mitarbeiter\*innen nun den Vorteil, dass die Prozesse Übergabe der Karte, Authentifizierung sowie die Aktivierung von Uni-Account und Bibliothekskonto in einem Schritt an der KIM-Beratung erfolgen können.

Mitarbeitende, die einen Austausch der alten Karte wünschen, können dies über ein Online-Formular beantragen, das im Webauftritt der Personalabteilung verlinkt ist. Wichtig ist: Der Tausch ist nur möglich, wenn der alte Ausweis zurückgegeben wird. Wer eine neue Karte braucht, da die alte verloren ist, muss sich direkt bei der KIM-Beratung melden. Weitere Informationen zum Tausch oder z.B. der Zahlfunktion erhalten Sie auch auf <https://www.uni.kn/staffcard>.

Was bedeutet die Ausgabe der Beschäftigtenausweise für die KIM-Beratung?

Die neuen bwCards werden nicht nur an der Beratungstheke ausgegeben, sondern auch im Hintergrund von der KIM-Beratung produziert. Im IT-Rückzugsbereich steht dafür ein Kartendrucker, der eine spezielle lärmdämmende Ummantelung bekommen hat, damit die Umgebung während der Kartenproduktion von den Druckgeräuschen nicht gestört wird.

Die Daten der Beschäftigten, die in Kürze ihre Arbeitstätigkeit an der Universität beginnen, stellt die Personalabteilung dem Kartendrucksystem fortlaufend zur Verfügung, sodass ein Großteil der Ausweise vorproduziert werden kann.

Die Vorproduktion erfolgt meist morgens und erfordert von unseren Systembibliothekaren einen hohen Zeitaufwand, zumal es aufgrund der Komplexität der Datenströme und technischen Voraussetzungen anfänglich etwas „geruckelt“ hat, aber mittlerweile läuft das System stabiler.

Die Ausweise können von den neuen Beschäftigten gegen Vorlage ihres Personalausweises ohne Voranmeldung an der Beratungstheke abgeholt werden. Falls ein Ausweis noch nicht vorproduziert werden konnte, werden die Karten direkt auf Anfrage an der KIM-Beratung gedruckt. Der Kartendruck nimmt einige Zeit in Anspruch. Währenddessen können die Neuankommenden die Zugangsdaten für ihren Uni-Account erhalten.

In diesem Zusammenhang werden an der KIM-Beratung vielfältige Fragen gestellt, die die verschiedensten Bereiche der Universität betreffen können. Darunter fallen viele, die die neuen Funktionen der bwCard betreffen, aber auch Aspekte der Seezeit oder der Personalabteilung.

Hier einige Beispiele:

- „Wie kommt das Mensaguthaben auf die neue Karte?“
- „Warum bekomme ich als MPI-Mitarbeiter keinen Mitarbeiterausweis mehr?“
- „Ich habe am Tag XY an der Uni angefangen. Warum sind meine Daten noch nicht eingespielt?“
- „Mein Name ist falsch geschrieben auf dem neuen Ausweis. Kann ich eine neue Karte haben?“
- „Wo gebe ich den Mitarbeiterausweis ab,

wenn ich demnächst ausscheide? Was passiert dann mit dem restlichen Mensaguthaben?“

In der Regel sind die Beschäftigten hierbei sehr geduldig und verständnisvoll, wenn nicht alles direkt gelöst und beantwortet werden kann und sie evtl. nur den Hinweis auf den jeweils zuständigen universitären Bereich erhalten.

Wir sind nun gespannt auf die große Umtauschaktion.