

Bergfest im DMS – Projekt

Daniel Wilhelm

Am 4. Mai 2022 wurde durch das Rektorat die Anschaffung eines neuen DMS-Systems beschlossen. Die Wahl fiel auf das System der Firma d.velop mit dem Namen d.3, welches mittlerweile den sprechenden Titel documents trägt. Die Entscheidung für documents war gleichbedeutend mit dem Einstieg in einen Rahmenvertrag des Landes Baden-Württemberg, der am 22. Juli 2022 für fünf Jahre abgeschlossen wurde. Mittlerweile ist die Hälfte der Vertragslaufzeit verstrichen und es ist an der Zeit für einen kurzen Rückblick, ein Zwischenfazit und einen Ausblick.

Mit Zuversicht und großen Erwartungen erfolgte der offizielle Projektstart im Oktober 2022. Nicht weniger als die zentrale Drehscheibe für alle an der Universität anfallenden (aktenrelevanten) Dokumente sollte das System sein. Darüber hinaus sollte das DMS auch einen gewichtigen Beitrag zur Prozessautomatisierung oder zumindest zur Digitalisierung von Geschäftsgängen beitragen und sich in die dynamische Systemlandschaft integrieren. Als Nebeneffekt, aber gerade aus archivischer und rechtlicher Perspektive wichtig, versprach das System Unterstützung bei der Erfüllung der Anforderungen die sich aus dem Records-Management ergeben.

Doch bevor diese Früchte geerntet werden konnten, standen die ersten 12 Monate ganz im Zeichen des technischen Aufbaus. Schon früh zeigte sich, dass das aufzubauende System komplex ist und die modulare Architektur mit unterschiedlichen Versionsständen hohe Anforderungen an das administrierende Personal stellt. Ein Ziehen an der einen Seite führte häufig zu Fehlern auf der anderen Seite. Dennoch ist es gelungen, bis Ende 2023 ein technisch funktionsfähiges Test- und Produktivsystem aufzubauen. Da parallel zum Systemaufbau des neuen DMS das „alte“ DMS Alfresco abgelöst wurde, mussten zeitgleich fachliche Anforderungen bereits in der Aufbauphase mitgedacht, umgesetzt oder angepasst werden.

Für die ersten AnwenderInnen bedeutete der Systemwechsel eine Umstellung. Statt mit Ordnerlogiken zu arbeiten, galt es nun auch im digitalen Bereich eine verwaltungsgemäße Aktenführung zu praktizieren. D.h. der Dreiklang aus Akte -Vorgang - Dokument wurde zum zentralen Prinzip erhoben und die Verwendung einer abteilungsübergreifenden einheitlichen Ablagesystematik ersetzte das individuelle Ordnungssystem. Durch die starke Prozessorientierung, die sowohl das Einführungskonzept als auch das Ordnungskriterium der Ablagesystematik bestimmt, wurde ein zusätzliches Element eingeführt, das den Unterschied zur gewohnten Arbeitsweise noch verstärkte. Diese anfänglichen Schwierigkeiten konnten im Laufe der Zeit sukzessive abgebaut werden, wie die Erfahrung im Rahmen der Bearbeitung der einzelnen Teilprojekte und der Umsetzung von Anforderungen abseits der über den Landesvertrag festgelegten Projekte, zeigen.

Ende 2023 wurde die Bewerbungsakte für ein Studium an der Universität Konstanz erfolgreich in Betrieb genommen. Diese wird nach der Immatrikulation automatisch in die Studierendendate übernommen. Die Studierendendate ist konzeptionell und technisch bereits so weit entwickelt, dass eine Produktivsetzung für 2025 geplant werden kann. Notwendige Voraussetzungen, wie beispielsweise die entsprechende Konfiguration des Scanmoduls, konnten noch zum Jahresende 2024 umgesetzt werden. Ebenfalls in diesem Jahr wurde die E-Beschaffungsakte umgesetzt. Sie ist ein erster Baustein des Projektes „Elektronische Rechnungsverarbeitung“ und markiert damit zugleich dessen Start. Über den d.velop HIS-Connector, der in beiden Projekten eine wichtige Rolle spielt, ist das DMS auch bereits an elektronische Fachverfahren wie ZEuS und QIS-BES bzw. FSV-BES in die bestehende Systemlandschaft integriert. Darüber hinaus nutzen bereits einige Abteilungen und Stellen in unterschiedlichem Umfang das DMS zur Aktenbildung, Organisation, revisionssicheren Ablage und Bereitstellung aktenrelevanter Dokumente. D.h. zur Mitte der Projektlaufzeit

sind die ersten Meilensteine erreicht und das System wird auch in Teilbereichen der Universität produktiv genutzt. Es ist jedoch noch nicht die zentrale Drehschreibe für alle (aktenrelevanten) Dokumente.

Um das System in der verbleibenden Projektlaufzeit weiter in die Fläche zu bringen, wird es notwendig sein, die Workflowkomponente nutzungs- und anwendungsspezifisch zu im-

plementieren, die Integration durch die Anschlussfähigkeit des DMS an andere Systeme wie z.B. M 365 voranzutreiben und den damit geschaffenen Mehrwert, deutlich zu machen. Durch die enge Vernetzung mit den anderen Universitäten des Landes erscheint es auch möglich, frühzeitig eine gemeinsame Perspektive darüber zu entwickeln, wie das System über die Vertragslaufzeit hinaus weiterentwickelt werden kann.