



Amtliche Mitteilungen

Nr. 5/2002

25.03.2002

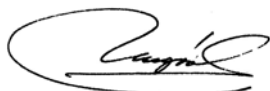
Vorgehensweise bei der Beschaffung von Hard- und Software

Im Interesse einer effizienteren Gestaltung von Beschaffungsvorgängen und der Betreuung der Rechentechnik an der Technischen Fachhochschule Wildau ist mit sofortiger Wirkung folgende Vorgehensweise umzusetzen.

1. Das Hochschulrechenzentrum konzentriert sich künftig als zentrale Betriebseinheit der Technischen Fachhochschule Wildau in erster Linie auf die Erfüllung zentraler Aufgaben der Hochschule.
2. Die Betreuung des gesamten Computerbestandes einschließlich Peripherie der Fachbereiche (Labore, Verwaltung des FB, Arbeitsplätze der Mitarbeiter) obliegt dem jeweiligen Fachbereich. Die Fachbereiche können aus ihren Personalbeständen (in Regel aus dem Bereich der Laboringenieure) für die Erfüllung dieser Aufgaben eine/einen geeignete/geeigneten Mitarbeiterin/Mitarbeiter benennen. Das Hochschulrechenzentrum übernimmt dabei die fachliche Einweisung und Betreuung.
3. Bezüglich der Konnektivität zum Campusnetz wird festgelegt, dass in den Fachbereichen die Zuständigkeit des Hochschulrechenzentrums an der Datendose endet. Für erforderliche Netzwerkeinstellungen der Rechner ist der Nutzer verantwortlich.
4. Die Betreuung der zentralen Bereiche und Einrichtungen der Hochschule erfolgt nach wie vor durch das Hochschulrechenzentrum.
5. Die Bearbeitung der Beschaffung von Komplettsystemen, Peripherie, Komponenten für Erweiterungen und Aufrüstungen wird, mit Ausnahme für die zentralen Einrichtungen, in eigener Regie der Struktureinrichtungen durchgeführt. Beschaffungsanträge sind fachlich so aufzubereiten, dass eine Bestellung ohne Kontaktierung des Hochschulrechenzentrums durch das SG Haushalt direkt erfolgen kann. Hardware-Neuzugänge sind mit Angabe des Ortes ihrer Aufstellung vom verantwortlichem Nutzer dem Hochschulrechenzentrum unverzüglich zu melden (Kopie des Lieferscheines).
6. Beschaffungsanträge für Software werden für alle Struktureinheiten weiterhin vom Hochschulrechenzentrum bearbeitet, um die Nutzung von Campus- und Rahmenverträgen sowie die Verwaltung von Lizenzen in effizienter Form zu ermöglichen.
7. Beschaffungsanträge für Rechentechnik, sofern sie nach dieser Bestimmung vom Hochschulrechenzentrum zu bearbeiten sind, sind so aufzubereiten, dass eine Bearbeitung ohne aufwendige Rückfragen bei den Antragstellern möglich ist. Hierzu werden vom Hochschulrechenzentrum Formblätter bereitgestellt, in welche die Konfiguration und die vorgesehene Verwendung der zu beschaffenden Software einzutragen sind. Liegen bereits bei der Antragstellung Angebote vor, so sind diese dem Antrag beizufügen.

8. Reparaturanträge für Rechentechnik aus den Fachbereichen werden über das SG Haushalt direkt abgewickelt.
9. Die Genehmigung der beantragten Beschaffungen erfolgt nach wie vor durch den Präsidenten.

Wildau, 25.03.2002



Prof. Dr. László Ungvári
Präsident