

## Abschlussbericht für das Kooperationsvorhaben

# DMS2@ZDT

Lead-Hochschule(n):

## Technische Hochschule Brandenburg

Weitere antragstellende Hochschule(n):

Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg (BTU)  
Europa-Universität Viadrina (EUV)  
Fachhochschule Potsdam (FHP)  
Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF (Filmuni)  
Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (HNEE)  
Technische Hochschule Wildau (THWi)  
Universität Potsdam (UP)

Laufzeit des Kooperationsvorhabens:

**01.07.2022-30.06.2025**

**kostenneutral verlängert bis zum 31.08.2025**

Gesamtförderung für das Kooperationsvorhaben:

**Beantragte Fördersumme: 517.000 €**

*Projektleiter:in: Lukas Voit [ab 01.01.2023] / Dennis Bohne [bis 01.01.2023]*

*Konsortialsprecher:in: Prof. Dr. Vera Meister*

*Projektkoordinator:in: Lukas Voit*

*Bericht vom: 30.06.2025. Erstellt durch: Lukas Voit, reviewed durch die ZDT-Geschäftsstelle*

# Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Ausgangssituation .....	3
3	Zielsetzungen und Projektergebnisse .....	4
	3.1 Projektziele laut Antrag.....	4
	3.2 Veränderung der Zielsetzung im Projektverlauf.....	5
	3.3 Zielerreichung und erarbeitete Projektergebnisse.....	7
	3.4 Bewertung der erarbeiteten Projektergebnisse .....	9
	3.5 Ergebnisse aus Arbeitsgruppen.....	11
4	Projekttablauf nach Arbeitspaketen.....	13
	4.1 Projektbegleitung, Kommunikation und Organisation des Konsortiums.....	15
	4.2 Bewertung der Durchführungsstrategie .....	16
5	Projektausblick .....	17
	5.1 Darstellung der noch verbleibenden Projektaktivitäten .....	17
	5.2 Empfehlung künftiger Änderungen und Erweiterungen.....	18
	5.3 Skizzierung möglicher Folgeprojekte .....	19
6	Projektgesamtbewertung.....	19
7	Zu übergebende Projektergebnisse/ Produkte .....	21
	<b>Anlage A:</b> Die DMS-Landschaft an brandenburgischen Hochschulen .....	23
	<b>Anlage B:</b> Übersicht über die umgesetzten Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung.....	25
	<b>Anlage C:</b> Übersicht über konkretisierte Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung, die nicht oder außerhalb des Projekts realisiert wurden .....	28
	<b>Anlage D:</b> Kommunikationsmatrix für das Projekt DMS2@ZDT .....	30

# 1 Einleitung

Behörden sowie Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, so auch Hochschulen, sind aufgrund der neuen gesetzlichen Regelungen ab 1. Januar 2018 verpflichtet, einen sicheren Übermittlungsweg für die Zustellung elektronischer Dokumente zu eröffnen. Weiterhin werden die brandenburgischen Hochschulen über das seit 2018 gültige Brandenburgische E-Government-Gesetz (BbgEGovG) dazu verpflichtet E-Rechnungen in einem standardisierten Format entgegen zu nehmen. Dies wird ergänzt um Vorgaben bei der elektronischen Aktenführung, die die Hochschulen dazu verpflichtet die historisch gewachsenen Prinzipien der ordnungsgemäßen Aktenführung einzuhalten, hier insbesondere das Gebot der Aktenmäßigkeit, die Pflicht der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns sowie das Gebot der Authentizität und Integrität des zugrundeliegenden Informationsobjektes. Kern der Umsetzung ist das Dokument als Informationsobjekt, welches unterschiedliche Ergebnisse aus Entscheidungsprozessen festhält, beispielsweise in Form von Bescheiden.

Vor diesem Hintergrund implementieren Hochschulen in ihrer IT-Landschaft Dokumentenmanagementsysteme (DMS) mit E-Akte Ablagesystematik und Vorgangsbearbeitung. Zielsetzung der DMS-Einführung in der Verwaltung einer Hochschule ist es, diese Entscheidungsprozesse bzw. deren Informationswert zu archivieren, um einerseits diesen Informationswert für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu bewahren, andererseits um eine effiziente Erschließung und Wiederauffinden von Informationen zu erleichtern.

## 2 Ausgangssituation

In einem einjährigen Vorprojekt (DMS1; Lead-Hochschule: TH Wildau)<sup>1</sup> konnte erfolgreich eine personelle Vernetzung zwischen den Hochschulen zum Thema DMS begründet werden und ein erster thematischer Austausch in Arbeitsgruppen zu DMS-spezifischen Themen wie Aktenplan, E-Rechnung, oder Rollen- und Rechtekonzepte etabliert werden. Moderiert durch eine externe Beratungsagentur wurden folgende Projektbausteine im Vorprojekt bearbeitet:

- Austausch auf Gesamtprojektebene (Impulse zu bereits umgesetzten Themen, informeller Austausch)
- Hochschulübergreifende Arbeitsgruppen
- Hochschulübergreifende Methodenimpulse und Workshops
- Erarbeitung eines Baukastens

---

<sup>1</sup> <https://zdt-brandenburg.de/projects/dms/>

Die individuelle Bearbeitung dieser komplexen Themen und vielfältigen Aufgaben durch jede Hochschule führte diese schnell an die Grenzen der vorhandenen Ressourcen und verhinderte eine zeitnahe Implementierung, da ein DMS fachlich alle Verwaltungsbereiche und Systeme berührt. Entweder bedarf es einer Anbindung über Schnittstellen an vorhandene Fachsysteme oder eine direkte Umsetzung von Prozessen in DMS-Modulen. Trotz des intensiven Austausches von Wissen, Methoden und Erfahrungen innerhalb des Vorprojektes, war der Stand der Einführung an den Hochschulen nach wie vor höchst unterschiedlich und reichte von ersten Planungsgedanken bis hin zu umfangreichen Modulen im Realbetrieb.

Da es außerdem keine zentral koordinierte Beschaffung von technischen Systemen an brandenburgischen Hochschulen gab und gibt, konnte eine heterogene DMS-Landschaft entstehen, die sich zum Projektstart DMS2 bereits verfestigt hatte, was die Bildung von Synergien auf technischer Ebene erschwerte. Zu Projektbeginn wurde deshalb aus dem Vorprojekt) eine sehr heterogene Systemlandschaft übernommen, da jede Hochschule eigenverantwortlich die Beschaffung des DMS in ihrer Verwaltung organisierte.

Weiterhin waren und sind die Integrationsstrategien und Nutzungsszenarien unterschiedlich, da sich das DMS in einigen Hochschulen nur auf die Kernverwaltung beschränken soll, während andere Hochschulen auch die Dekanate/Institute mit Lehrkörpern miteinbeziehen. Außerdem unterscheiden sich die Nutzungsszenarien: soll das DMS als rein passiver Dokumentenspeicher mittels Fachverfahrensanbindung genutzt werden? Oder wird eine aktive Vorgangsbearbeitung im DMS betrieben? In den meisten Konstellationen werden derzeit Mischsysteme angestrebt.

Mit Beginn des Projekts DMS2 konnte die Vernetzung zwischen den brandenburgischen Hochschulen ausgeweitet werden, da sich nun auch die Universität Potsdam beteiligte, was im Vorprojekt noch nicht der Fall war.

## 3 Zielsetzungen und Projektergebnisse

### 3.1 Projektziele laut Antrag

Im DMS2-Projekt sollten die bis dahin erarbeiteten Kompetenzen im DMS-Bereich gebündelt werden, um einzuführende und zu optimierende Systeme weiterzuentwickeln.

**Tabelle:** Übersicht der im Projekt zu erreichenden Ziele sowie die Art der Ziele

Nr.	Ziel	Art
1)	Alle Hochschulen installieren ein DMS in der Basis und binden mindestens ein Fachverfahren an	Muss-Ziel
2)	Eine agile Arbeitsgruppenstruktur wird gebildet, Themen werden priorisiert und im AG-Rhythmus abgearbeitet/ ggf. auch wieder verworfen, eine regelmäßige Ergebnis- bzw. Lösungspräsentation erfolgt mit Problemgebern	Muss-Ziel
3)	Ein nachhaltiges Schulungskonzept wird zunächst für die Themenbereiche Projektmanagement und -kommunikation sowie Prozessmodellierung entwickelt, erste Schulungsinhalte sollen umgehend vermittelt werden	Muss-Ziel
4)	Die Überführung der Nextcloud-Lösung für den Baukasten in einen dauerhaften Betrieb muss erfolgen, insb. muss ein tragfähiges Betriebskonzept entwickelt und verabschiedet werden. Die Befüllung des Baukastens wird weitergeführt, die Dokumentation der Entwicklungsstände und Lösungen, sowie die Entwicklung und Umsetzung eines Wissensmanagements für das erfasste Wissen (bspw. über Confluence oder XWiki) erfolgen	Muss-Ziel
5)	Eine pflegbare Übersicht zu Ansprechpersonen und Kompetenzen im DMS-Kontext pro Hochschule wird von der Projektkoordination erarbeitet und analog in Baukasten und Website integriert	Muss-Ziel
6)	Etablierung von DMS-Kernteams in den einzelnen Hochschulen, bestehend aus Administratorinnen/Administratoren, Projektleiterinnen/Projektleitern, Mitarbeitenden mit der jeweiligen Fachkompetenz für einen Verwaltungsablauf (zum Beispiel für e-Rechnung: Haushaltsabteilung sowie weiteren Personen (intern und extern) mit entsprechender Fachkompetenz	Kann-Ziel
7)	Entwicklung einer Kompetenzmatrix und eines Modells für den punktuellen Personaltausch zwischen den Hochschulen bei Bedarf im Kontext Digitalisierung	Kann-Ziel

### 3.2 Veränderung der Zielsetzung im Projektverlauf

Maßgebliche Veränderungen ergaben sich auf Ebene der Projektgovernance sowie auf Ebene der Umsetzung des Schulungskonzepts, die durch die im Projektantrag formulierten Ziele noch nicht ausreichend konkretisiert war.

Auf Grund der vorhandenen heterogenen Systemlandschaft sowie den unterschiedlichen Projektfortschritten an den Hochschulen wurde zu Beginn durch die Projektleitung/ Projektkoordination eine größere Beschaffungsmaßnahme über ein umfassendes Qualifizierungskonzept mit einem oder wenigen Dienstleistenden angestrebt, um damit ein Großteil der Finanzierungssachmittel zu verwenden und das

AP3 für den Aufbau und die Vertiefung der Fachkompetenzen umzusetzen. Die Erstellung und Umsetzung des Qualifizierungskonzeptes sollte in drei Losen erfolgen, um Auswahlmöglichkeiten im Vergabeprozess zu erhöhen.

Mit dem ungeplanten Abgang des ursprünglichen Projektleiters wurde eine Restrukturierung der Projektgovernance vollzogen. In der Folge übernahm der eingestellte Projektkoordinator die Projektleitung und wurde von der Beauftragten für Digitalisierung der Lead-Hochschule TH Brandenburg beaufsichtigt.

Aufgrund der Vorerfahrungen und der Projektrisikobewertung (erwartbare Ressourcenprobleme bzw. Engpässe bei Dienstleistern) strebte die Projektleitung zunächst eine gebündelte Vergabe von Dienstleistungen/Schulungen aus dem Kooperationsprojekt an. Diese Position fand jedoch keine Mehrheit bei den beteiligten Hochschulen, u. a. deshalb, weil der Themenkomplex DMS zahlreiche Fachaufgaben in Hochschulverwaltungen betrifft und ein Generaldienstleister mit dieser Fachkompetenz nur schwierig zu finden wäre. Daher erfolgte eine Anpassung und Einteilung der Sachmittel in Teilschritten mit mehreren Ausschreibungen – zulasten eines ganzheitlichen Schulungskonzepts. Priorität sollten auf Wunsch der Konsortialhochschulen gemeinsame Themenpunkte bekommen, um Synergieeffekte zu bilden, bevor auch Einzelthematiken bearbeitet und ggf. durch eine Ausschreibung im Projekt gefördert wurden. Durch die unterschiedlichen Einführungsstände zwischen den Hochschulen mit DMS-Systemen von zwei unterschiedlichen Herstellern bestanden im Projekt Interessenskonflikte, auch weil konkret umrissene Vergabegegenstände im Projektantrag fehlten.

Im Vorprojekt wurden die übergreifenden Themenkomplexe zwar erfasst und gewichtet (z. B. E-Rechnungseingang), es wurden jedoch keine konkret zu bearbeitenden Themen und daraus resultierende Vergabebausteine definiert (ein Vergabebaustein wäre z. B. Umsetzung Konnektor zur Anbindung des bBPo (besonderen Behördenpostfachs). Im DMS2-Projekt musste deshalb eine längerfristige Konkretisierung der Bedarfe auf konkrete Beratungsgegenstände vorgenommen werden sowie eine Gewichtung und Priorisierung. Dann mussten Projektmittel zu diesen konkreten Bedarfen in Zusammenarbeit mit den Hochschulen zugeordnet werden. Im Anschluss wurde untersucht, welche Teilbereiche durch interne Qualifizierung über interne Fachexpert:innen bearbeitet werden können, und welche externe Beratung benötigen. Sodann erfolgte der Abgleich mit konkreten Marktangeboten, um passende Dienstleistende und Workshopformate zu identifizieren und zur Aufwandsschätzung. Tabellarisch lassen sich diese Themenfelder zum einen in softwarespezifische, technische Kompetenzen und zum anderen in organisatorische Beratungs- bzw. Qualifizierungsgegenstände (Metaebene Verwaltungshandeln, Methodenkompetenz) aufteilen. Eine klare Trennung ist hier nur bedingt möglich, da organisatorische Anforderungen die technische Lösung beeinflussen und Kapazitäten und Standardisierungsanspruch der systemherstellenden Firmen die fachliche Lösung ein Stück weit vorgeben. Für eine Klassifizierung war diese Einteilung dennoch sinnvoll, um Beschaffung und Einkauf zu managen. In beiden Klassifizierungsbereichen wurden gemeinsame Bedarfe vor Einzelbedarfen priorisiert, um eine faire Verteilung der Mittel zu ermöglichen.

### 3.3 Zielerreichung und erarbeitete Projektergebnisse

**Ziel 1:** **Alle Hochschulen installieren ein DMS in der Basis und binden mindestens ein Fachverfahren an**

**Art:** Muss-Ziel

**Status:** teilweise erreicht

**Umsetzung:** Aus [Anlage A: „Die DMS-Landschaft an brandenburgischen Hochschulen“](#) ist ersichtlich, dass alle Hochschulen mittlerweile über ein DMS verfügen. Jedoch konnte nicht in allen Fällen eine Fachverfahrensanbindung erreicht werden. Die HNEE wurde aber durch Projektmittel in Kooperation mit der Filmuniversität unterstützt, eine solche in naher Zukunft umzusetzen.

Im Zuge der Priorisierung und Ermittlung der Qualifizierungsbedarfe zur Umsetzung von Ziel (3) Schulungskonzept wurden Vergabegegenstände identifiziert und teilweise abgearbeitet, die auch für Ziel (1) relevant waren (siehe [Anlage B: „Übersicht über die umgesetzten Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung“](#)). Gerade die Formularmanagementsoftware (FMS) ist für UP und EUV essentiell, da die auf El.Dok I und El.Dok II fußenden ÖV-Module des WinCube Desktop-Clients nicht für den Doxis WebCube konzipiert wurden, so dass eine Migration von WebCube in WinCube derzeit nicht existiert. Beide Hochschulen erweitern diese fehlenden Funktionalitäten deshalb um eine Workflowkomponente auf Basis des Formularservers von Formcycle, um stark strukturierte, formularbasierte Prozesse zu digitalisieren. Hier lassen sich weitere Umsetzungen erwarten, weshalb Schnittstellenerweiterungen, die über einen Hotfolder hinausgehen, in Zukunft wünschenswert sind.

**Ziel 2:** **Bildung agile Arbeitsgruppenstruktur mit Themenpriorisierung**

**Art:** Muss-Ziel

**Status:** erreicht

**Umsetzung:** Die AG Struktur konnte zeitnah gebildet werden (siehe auch 3.5 „Ergebnisse aus den Arbeitsgruppen“).

**Ziel 3:** **Entwicklung nachhaltiges Schulungskonzept**

**Art:** Muss-Ziel

**Status:** teilweise erreicht

**Umsetzung:** Das Qualifizierungskonzept konnte in Abstrichen erarbeitet und umgesetzt werden Die

Inhalte wurden über eine Bedarfserhebung ermittelt und diese im Anschluss priorisiert. Dabei wurden gemeinschaftliche Bedarfe vor individuellen Bedarfen bevorzugt. Die Ergebnisse, einschließlich Abfrage und Durchführung der Qualifizierungsbedarfe, wurden im DMS-Baukasten hinterlegt. Weiterhin erfolgte auf Softwareseite eine Einteilung in die Systemlandschaft, die den Großteil der Projektlaufzeit aus zwei Systemen bestand. Zahlreiche Schulungen wurden – im Sinne eines nachhaltigen Schulungsansatzes – per Video aufgezeichnet und sind nachnutzbar.

**Ziel 4:           Überführung der Nextcloud-Lösung für den Baukasten**

**Art:**           Muss-Ziel

**Status:**       teilweise erreicht

**Umsetzung:** Die Etablierung einer X-Wiki oder Confluence Umgebung konnte nicht vollzogen werden. Über eine durch die Leitung der ZDT-Geschäftsstelle vermittelte Kooperation mit dem ZDT FDM-BB Projekt konnte zwar eine X-Wiki SaaS-Testumgebung (Hosting DSGVO konform in Frankreich) kostenneutral aufgebaut werden, jedoch wurde diese nicht für den vollständigen Projektumzug genutzt, da keine ausreichenden User-Kapazitäten vorhanden waren. Stattdessen erfolgte eine eingeschränkte Nutzung des X-Wikis durch die Mitglieder der AG Prozesse, um das Draw.io Tool in der X-Wiki Umgebung zu testen, über das zumindest graphisch Prozesse im BPMN modelliert werden konnten.

Da die X-Wiki Plattform nicht aus der Testphase heraustreten und nach ZDT-Beschlussfassung nicht als brandenburgweite Kollaborationslösung ausgerollt werden sollte, wurde weiterhin die Nextcloud-Umgebung der TH Wildau als Dateiablage für den weiterentwickelten DMS-Baukasten genutzt. Dieser erhält zu Projektende eine Übersicht in Form eines Filebaums, welcher die einzelnen Dokumente nach Ablageort in ihrer Ablagestruktur anzeigt. Die Baukasten-Lösung konnte durch Initiative der ZDT-Geschäftsstelle weiter optimiert werden, indem Schulungsvideos in die Streaming-Videoplattform Panopto der TH Wildau integriert und mit dem DMS-Baukasten verknüpft wurden.

**Ziel 5:           Eine pflegbare Übersicht zu Ansprechpersonen und Kompetenzen**

**Art:**           Muss-Ziel

**Status:**       teilweise erreicht

**Umsetzung:** Eine pflegbare Übersicht zu den Ansprechpersonen im DMS-Umfeld der brandenburgischen Hochschulen wurde erstellt, jedoch erfolgte keine tiefere Kompetenzermittlung, da die Umsetzung von Ziel (3) mit Ermittlung der Qualifizierungsbedarfe und Beschaffung von Schulungen einen Großteil der PL-Kapazitäten bündelte.

Über die brandenburgische Hochschullandschaft hinaus beteiligte sich das DMS2-Projekt an der Netzwerkpflege mit den DMS-Landesprojekten in NRW und Hessen, sowie dem Landesprojekt in Bayern. Aus dieser Zusammenarbeit entstand die ZKI Kommission DMS<sup>2</sup>, die langfristig in einen Arbeitskreis umgewandelt werden soll. Die ZKI Kommission kommuniziert über den E-Mailverteiler der Uni Bayreuth und das Open Project der Uni Kassel. Über das ständige RIT-Mitglied der Filmuniversität ist vorläufig eine Fortführung der Kommunikation zur ZKI Kommission nach Projektende gesichert. Dieser sollte jedoch durch das ZDT und weitere Mitarbeitende der brandenburgischen Hochschulen unterstützt werden, um die Lasten zu verteilen. Als wichtigstes Projektergebnis im Bereich Vernetzung bleibt die Anbindung an den Rahmenvertrag D.velop NRW, welcher für die brandenburgischen D.velop Hochschulen nutzbar ist, sobald dieser ausverhandelt ist. NRW strebt eine Rahmenvertragsdauer von 6 bis 8 Jahren an, um die Konditionen längerfristig zu sichern.

**Ziel 6: Etablierung von DMS-Kerntteams in den einzelnen Hochschulen**

**Art:** Kann-Ziel

**Status:** teilweise erreicht

**Umsetzung:** Es existieren an sämtlichen Hochschulen Personenkreise, die mit dem DMS Thema zumindest zum Teil befasst sind.

**Ziel 7: Entwicklung einer Kompetenzmatrix**

**Art:** Kann-Ziel

**Status:** nicht erreicht

**Umsetzung:** Analog zu Ziel 5) wurde im Projekt keine Kompetenzmatrix entwickelt.

### 3.4 Bewertung der erarbeiteten Projektergebnisse

Insgesamt wich das Projekt im Zuge der Umsetzung sehr von den im Antrag beschriebenen Zielgegenständen ab. Dazu trugen mehrere Umstände bei, die im Projekttagesgeschäft die Durchführung erschwerten. Gerade der frühe Abgang der Projektleitung und der anfangs existierende Dissens zwischen den beteiligten Hochschulvertreter:innen über die Form der Entwicklung des Qualifizierungs- bzw. Schulungskonzeptes brachte Verzögerungen mit sich.

In Retrospektive ist jedoch trotz schwieriger Startbedingungen mit starken Folgeverzögerungen in der Mittelverwendung ein zunehmender Pragmatismus zwischen Vertreter:innen der Hochschulen und der Projektleitung DMS2 entstanden, so dass in ausreichenden Maße Ergebnisse vorhanden sind. Auch sind

---

<sup>2</sup> <https://www.zki.de/ueber-den-zki/arbeitskreise/kommission-digitale-transformation-u-dokumentenmanagement/>

Bedarfe für weitere Umsetzungsmaßnahmen konkretisiert, die durch das ZDT gemeinschaftlich umgesetzt werden könnten (siehe [Anlage C: „Übersicht über konkretisierte Maßnahmen/ Vergabegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung, die nicht oder außerhalb des Projekts realisiert wurden“](#)).

Ein größeres Hindernis bildete die Auslastung der dienstleistenden Firmen. Durch die fachliche Spezifizierung im DMS-Bereich ist aus Sicht eines kleinen Hochschulverbundes kaum Wettbewerb im Einkauf erwartbar. Vielmehr musste man die Vergabeverfahren mehrfach wiederholen, um geeignete Angebote zu erhalten. Beim alternativen Ausweichen auf Partnerunternehmen der Hersteller bestand wiederum die Problematik, dass ein ähnliches Qualitätsniveau in der Leistung nur teilweise erreicht wurde. Die Teilnehmer:innen bewerteten die Schulungen der D.velop als besser mit Ausnahme der Schulung zum Thema D.capture.

Die Implementation des DMS-Rechnungsworkflows mit Übergabe des Buchungsvorschlags aus dem DMS an das FSV wird durch die Kameralistik in der brandenburgischen HIS-FSV Variante erschwert, da Modullösungen, wie der D.velop Invoice Standard, auf Doppik setzen. Die Hochschulen mussten deshalb bei den bestehenden Lösungen oftmals auf Individualisierungen, auf Basis veralteter Module zurückgreifen (D.ecs Forms), die in Zukunft abgelöst werden müssen, beispielsweise weil die Barrierefreiheit nicht gegeben ist. Hier müssen z. B. die D.velop Hochschulen auf die teure Process Studio Plattform mit D.velop Forms umsteigen, oder eine DMS externe Lösung anstreben, z. B. über Adaptierung der HIS FSV Tabellen oder über Umwege mit Drittsystemen. Auch die von der D.velop bis Ende 2027 angekündigte Umstellung auf Mietlizenzen ist nicht abschließend gelöst. Durch die Aufkündigung der Wartungsverträge werden bestehende On-Premise Systeme ab 2027 nicht mehr serviziert, die Kauflizenzen also faktisch entwertet. Mit der Umstellung auf Mietmodelle können On-Premise und Cloud Systeme weiterbetrieben werden.

Das DMS2-Projekt konnte über das Kompetenzzentrum E.Akte NRW und die auch von Brandenburg mitgeründete ZKI Kommission DMS eine Zusage erzielen, dass die brandenburgischen D.velop Hochschulen den noch in Verhandlung befindlichen Rahmenvertrag der NRW Hochschulen mit der D.velop nutzen dürfen (Vertrag zugunsten Dritter). Die Abnahme ist keine Pflicht, es sind jedoch niedrigere Kosten zu erwarten, da neben NRW und Brandenburg auch die niedersächsischen Hochschulen (z. B. TU Braunschweig, Uni Göttingen) eine Beteiligung überlegen. In weiteren Gesprächen mit der D.velop zum Thema Mietlizenzumstellung wurde von dieser außerdem die Bereitschaft signalisiert, dass auch bei einer vorherigen Lizenzumstellung, also vor Abschluss Rahmenvertrag, über eine Option die Konditionen des NRW Rahmenvertrags nachträglich übernommen werden können.

Langfristig sind auch steigende Kosten bei der SER und Ceyoniq zu erwarten, so dass Nutzer:innen neben Lizenzen und DMS-Anwendungsszenarien auch Exit und Migrationsstrategien berücksichtigen müssen.

### 3.5 Ergebnisse aus Arbeitsgruppen

Die Zusammenstellung der AG-Themen ergab sich aus dem Vorprojekt, sowie der Klassifizierung der Prozesse innerhalb der Hochschulstruktur, welche sich in stark strukturierte Prozesse (E-Rechnungseingang, E-Beschaffung, E-Student-Lifecycle) und schwach strukturierte Prozesse (Posteingang, Aktenplan) gliedern ließen. Erstere sind stark formalisiert und gleichförmig, weshalb die Nutzung von Formularen, fest definierten Workflows und Metadatenpaketen lohnenswert ist, während letztere über standardisierte Instrumente (z. B. Ordnung digitaler Geschäftsgang, standardisierter Aktenplan, gleichförmiges, nicht an den Prozess angepasstes Metadatenpaket, Fristenkatalog) geordnet werden. Die Durchführung und Dok.- Aktenführung innerhalb dieser schwach strukturierten Prozesse erfolgt aber relativ frei, ohne vordefinierte Formular-, Dokumenten- und Aktenvorlagen. Die *AG Prozesse* behandelte beide Themenfelder. Die *AG Rechtsrahmen* ist als horizontale AG zu verstehen, die die Überprüfung legislativer Fragestellungen im Kontext Arbeit der übrigen AGs zu klären hatte.

Die Kooperation in den Arbeitsgruppen ist sehr unterschiedlich zu bewerten. Diese Unterschiede resultierten zumeist aus den individuellen Herangehensweisen und Prioritätensetzung der Hochschulen. Gerade AGs mit Spezialthemen konnten sich meist nicht dauerhaft etablieren, da hier schlicht zu wenige Hochschulen das Thema intern bearbeiteten bzw. die Kooperation mit der Firma fachlich als ausreichend bewertet wurde, weil stark strukturierte Prozesse in der Hochschul-IT-Landschaft oftmals schlicht eine Fachverfahrensanbindung über Schnittstelle bedeuten.<sup>3</sup>

- **AG Rechtsrahmen:** Die AG bearbeitete Fragenstellungen zum rechtlichen Kontext in der Dokumentenarchivierung. Dies betraf die Bereiche Personaleinbindung mittels Dienstvereinbarung, Studierendengremien, Datenschutzbewertung von Protokolldaten, sowie Fragen zur rechtlichen Umsetzung im Kontext ersetzendes Scannen nach TR-Resiscan und Anbietungspflicht an das brandenburgische Landeshauptarchiv (BLHA). Während Aspekte wie Dienstvereinbarung und Datenschutzbewertung von Protokolldaten über bereits vorhandene Dokumente mittels Literaturrecherche geklärt wurden, erarbeitete die Arbeitsgruppe zu den Themen Anbietungspflicht und ersetzendes Scannen eigene Fragebögen und wandte sich mit diesen an die relevanten brandenburgischen Fachbehörden. Bezüglich der Anbietungspflicht wurde ein Dokument durch das BLHA bereitgestellt, um diese zu beantworten. Mit dem Ausscheiden der AG-Leiterin (EUV) wurde die Arbeit der AG Ende September 2023 eingestellt. Die relevanten Dokumente sind im DMS-Baukasten hinterlegt.
- **AG Aktenplan:** Die AG wurde mit bestehender Besetzung aus dem Vorprojekt übernommen und wird – auch über das Projektende von DMS2 hinaus - durch die TH Wildau geleitet. Kernthemen

---

<sup>3</sup> Da die anzubindenden Fachverfahren bereits etabliert sind, wird über die Schnittstelle nur die notwendige DMS-Speicherkomponente angebunden („digitale Altregistratur“), was notwendig ist, da die Fachverfahren bisher Dokumente nur „on the fly“ aus den Datenbankeinträgen generieren und nicht dauerhaft speichern. Bisher machte dies eine hybride Aktenführung mit Ausdruck und Bildung einer Papierrestakte notwendig. Durch die Beibehaltung des Fachverfahrens und durch die Produktivsetzung der Schnittstelle muss die Sachbearbeitung keinen aufwendigen Change Prozess erlernen, da mit bestehenden Systemen weitergearbeitet wird. Durch die DMS-Anbindung entfällt die aufwendige hybride Aktenführung.

sind Aktenplan und Records Management, um die oftmals fehlende Aktenführung an Hochschulen über das DMS in elektronischer Form wieder zu etablieren und Pflichten wie der Aktenmäßigkeit des Verwaltungshandelns wieder vollumfänglich nachzukommen. Die AG erarbeitete eigene Qualifizierungsthemen, um den eigenen Wissensstand zu aktualisieren. Die Qualifizierung der AG-Mitglieder erfolgte über Schulungsangebote der Laköv Brandenburg<sup>4</sup>, sowie einen Workshop durch Fachexpertinnen der FH Potsdam. Weiterhin wurde über Literaturrecherche Fachliteratur gesammelt, auf deren Basis eigene Werkzeuge für Records Management (z. B. Schriftgutordnung, Fristenkatalog) erstellt wurden. Ein weiterer Arbeitsbereich war die Verstärkung der Kommunikation mit dem BLHA – aus mehreren Gründen: einerseits, um ein Standardvorgehen zu institutionalisieren und um eine Liste mit Ausnahmegenehmigungen von der Anbieterspflicht nach Archivgesetz zu erweitern; andererseits, um langfristig einen strukturierten Anbietersprozess wieder oder erstmalig zu etablieren. Für Hochschulen (UP und EUV) mit eigenständigen Archiven nach Archivgesetz wurde auch eine Kooperation mit dem BLHA über das Projekt DMS2 angedacht, um das Hosting eines digitalen Archivs über eine Magazinpartnerschaft im DAN-Verbund (DAN steht für den Kooperationsverbund Digitale Archivierung Nord) zu ermöglichen. Die beiden Hochschularchive der UP und der EUV streben eine DAN Magazinpartnerschaft an, jedoch erfolgt die Anbahnung und Entwicklung außerhalb des Projektes.

- **AG Prozesse:** Die AG Prozesse wird – auch über das Projektende von DMS2 hinaus – durch die Filmuniversität geleitet. Sie beschäftigte sich zum einen mit Möglichkeiten der Weiterqualifizierung, um die in den Digitalisierungsstrategien von Hochschulen hinterlegten und eingerichteten Prozessmanagementstrukturen zu verbessern. Zum anderen bemühte sich die AG um eine Evaluation der technischen Hilfsmittel, die im Zuge von Workflowaufnahme und Umsetzung in den Hochschulverwaltungen zum Einsatz kommen. Im Zuge dessen konnten teilweise Lücken auf Ebene des Prozess- und Formularmanagements identifiziert werden, da Formular- und Prozessverwaltungslösungen fehlten und durch DMS bereitgestellte Module auf Grund der Kostenstruktur oder des Modulumfangs nicht die Ideallösung bildeten. Die evaluierten Tools konnten durch zwei Hochschulen bei der Beschaffung ihres Prozesstools BiC Process genutzt werden.
- **AG Post- und Rechnungseingangsverarbeitung:** Die AG behandelte die unterschiedlichen Konzepte im Kontext des schwach strukturierten Prozess Posteingang und des stark strukturierten Prozesses Rechnungseingang, unter Berücksichtigung von dezentralen und zentralen Poststellen. Es wurden drei Workshops organisiert, in denen der Post- und Rechnungseingang der UP und der Rechnungseingang der THWi demonstriert und analysiert wurden, und es fand ein Gesamttreffen statt. Weiterhin profitierte die AG von den Vorarbeiten der

---

<sup>4</sup> Laköv = Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg: <https://lakoev.brandenburg.de/lakoev/de/#>

UP im Kontext des Ersetzenden Scannens (TR-Resiscan) und sammelte Informationen und Dokumente zu diesem Thema (Black-Whitelist Scannen Uni Paderborn, Liste externe Scanfirmen, Post- und Rechnungseingang Konzept MWFK, Scanoperationshandbuch ZenIT usw.), die im DMS-Baukasten abgelegt wurden. Andere, teilweise noch bestehende Problembausteine wie die bestehende Kameralistik in der Rechnungsbearbeitung im HIS FSV an den brandenburgischen Hochschulen konnten nicht abschließend behandelt werden, wurden aber in einem eigenen möglichen zukünftigen Vergabegegenstand dokumentiert (**Anlage C: „Übersicht über konkretisierte Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung, die nicht oder außerhalb des Projekts realisiert wurden“**).

- **AG Student Lifecycle:** Die AG wurde kurz nach Arbeitsaufnahme wieder aufgelöst, da die konkrete Problemlösung in Kooperation mit den Dienstleistenden erfolgte und sich die Arbeitsstände zwischen den Hochschulen deutlich unterschieden.
- **AG elektronische Beschaffung:** Die AG kam nicht zu Stande, da im Beschaffungsprozess teilweise deutlich unterschiedliche Grundvoraussetzungen zwischen den Hochschulen bestanden. So setzte ein Teil der Hochschulen auf eine Umsetzung über eine Fachverfahrensanbindung (Cosinex), so dass der Prozess (Beschaffung + Vergabe) vollständig im Fachverfahren abgebildet wird, was den Vorteil hat, dass die Vergaberechtskonformität im System durch den Systemhersteller gewährleistet wird (THB, BTU). In weiterer Abstufung wurde an anderen Hochschulen jedoch zwischen Beschaffungs- und Vergabeprozess unterschieden, so wird an der EUV z. B. der Vergabeprozess über Cosinex abgebildet, der Beschaffungsprozess jedoch über eine Workflowlogik auf dem Formularserver (Formcycle), wobei beides an das DMS angebunden werden soll/wurde.

Grundsätzlich muss festgehalten werden, dass viele Themenbausteine auf Ebene des Verwaltungshandels (Aktenführung, Aktenplanerstellung) kaum über externe Beratungsleistungen einzukaufen sind, da die Fachexpertise schlicht im Öffentlichen Dienst zu finden ist und die Expertinnen diese Beratungsleistungen in Nebentätigkeit ausführen. Hier sind deshalb Kooperationen und interne Fortbildungsmaßnahmen zum Beispiel für die Mitglieder einer AG erfolgsversprechender als die externe Ausschreibung von Schulungen.

## 4 Projektablauf nach Arbeitspaketen

<b>AP 1:</b>	<b>Initialisierung DMS-Projektkoordination an Lead-Hochschule</b>
<b>Laufzeit:</b>	07/22–09/22
<b>Meilensteine:</b>	<u>MS1:</u> Der Projektplan liegt detailliert vor, Planung und Kommunikationsmatrix sind verabschiedet (07/22). <u>MS2:</u> Die grundlegenden Termine und Inhalte für Kick-Off, AGs und Folgeworkshops sind verabschiedet (T. 08/22).

**Verantwortlich:** TH Brandenburg  
**Umsetzung:** Umsetzung erfolgt, AG-Struktur wurde erarbeitet und verabschiedet, Kommunikationsstruktur wurde etabliert und Folgetermine definiert, wobei durch die Umstrukturierung der Kommunikationsmatrix diese mehrmals, u. a. für die Etablierung eines Steuergremiums, angepasst wurde. Die Meilenstein-Planung erfolgt teils agil in Abstimmung mit dem Steuergremium.

**AP 2: Baukasten und Wissensmanagement**

**Laufzeit:** 07/22 – 06/23, nach Anpassung: 07/22 bis 06/24

**Meilensteine:** MS1: Eine Entscheidung für ein künftiges Hosting (System, Ort, Zugang) und ein technischer Umzug sind ggf. erfolgt (09/22). MS2: Die Altdaten sind überführt (10/22). MS3: Ein übergreifendes Wissensmanagement ist installiert und wird genutzt (12/22). MS4: Eine Abschlussdokumentation zum System und seinen Inhalten liegt vor (06/22).

**Verantwortlich:** TH Brandenburg

**Umsetzung:** XWiki wurde als on prem und Cloud-Lösung für das ZDT getestet, ein Rollout als gemeinsamer Dienst wurde zurückgestellt. Aus Ressourcengründen ist keine exklusive Überführung des DMS-Projekts in eine neue Umgebung erfolgt. Es wurde weiterhin der Projektbaukasten in der Nextcloud (TH Wildau) genutzt und weiterentwickelt.

**AP 3: Entwicklung und Vertiefung von hochschulinternen Fachkompetenzen (Analyse, Konzept, Umsetzung, Schulungen)**

**Laufzeit:** 07/22 – 06/25

**Meilensteine:** MS1: Eine konkrete Benennung von Personenkreisen und Schulungsbedarfen pro HS liegt vor (08/22). MS2: Ein externer Dienstleister ist beauftragt (09/22). MS3: Das entwickelte Schulungskonzept ist von allen Partnern abgenommen (12/22). MS4: Die von den HS festgelegten Personen sind mit den definierten Inhalten geschult worden (Termin: Projektende).

**Verantwortlich:** Alle

**Umsetzung:** Durch die Personalfuktuation und die Umgestaltung der Projektdurchführung bzgl. nachhaltiges Qualifizierungskonzept ist eine andere Form der Durchführung erfolgt. Deshalb erfolgte die Aufnahme der Qualifizierungsbedarfe erst in 2023 und 2024, was eine Verzögerung im Betriebsablauf bedeutete. Einige Vergabegegenstände konnten deshalb nicht umgesetzt werden, diese sind der **Anlage C: „Übersicht über konkretisierte Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung, die nicht oder außerhalb des Projekts realisiert wurden“** zu entnehmen. Wenn extern eingekauft wurde erfolgte die

Abwicklung über mehrere Vergabeverfahren mit unterschiedlichen Dienstleistungsunternehmen, was zu Mehraufwand und Verzögerungen führte.

**AP 4: Arbeitsgruppenbildung**

**Laufzeit:** 07/22 – 06/25

**Meilensteine:** MS 1: Die AG-Struktur (Inhalte, Treffen, Leitung, TN) ist verabschiedet (07/22). MS2: Offene Ergebnispräsentation (8-wöchentlich). MS3: Zwischenpräsentation der AG-Arbeit (jährlich zum Gesamtworkshop).

**Verantwortlich:** Alle

**Umsetzung:** Die Arbeitsgruppenbildung ist größtenteils erfolgreich gestaltet worden. Hervorzuheben sind die aus dem Vorprojekt übernommenen AGs Aktenplan und Prozesse, die – darüber herrscht Einigkeit - auch nach Projektende bestehen sollen und mit festem Hochschulpersonal besetzt sind. Die AG Rechtsrahmen und AG Post- und Rechnungseingang haben im Rahmen ihrer Möglichkeiten Aufgaben u.a. im Bereich des Scanprozesses abgearbeitet. Lediglich die AG Student Lifecycle entfiel, da innerhalb des stark strukturierten Prozesses deutliche Abhängigkeiten von den DMS- und Fachverfahrensfirmen vorlagen.

**AP 5: Projektmanagement**

**Laufzeit:** 07/22 – 06/25

**Meilensteine:** MS1: Jahresbericht (jährlich). MS2: AG-Feedback und Weitergabe von Blockadethemen an ZDT (quartalsweise). MS3: Review Projektkommunikation mit Steuerungsgruppe (halbjährlich). MS4: Bericht an RIT und Steuerungsrat (jährlich).

**Verantwortlich:** Projektleiter

**Umsetzung:** Projektpaket wurde umgesetzt, durch die Änderung der Governance-Struktur wurden jedoch Änderungen an der Kommunikations- und damit auch der Projektsteuerungsstruktur vorgenommen (vgl. [Anlage D: „Kommunikationsmatrix für das Projekt DMS2@ZDT“](#)). Hervorzuheben ist die Vernetzung mit den DMS Landesprojekten Bayern, NRW und Hessen und die Mitgründung der ZKI Kommission DMS.

#### 4.1 Projektbegleitung, Kommunikation und Organisation des Konsortiums

Anders als im Vorprojekt lag die federführende Umsetzung an der TH Brandenburg, welche für das Vorhaben zum 01.07.2022 eine externe Projektkoordination einstellte. Nach Abgang der Projektleitung übernahm die neu eingestellte Projektkoordination zum 01.01.2023 formell die vollständige

Projektleitung im ZDT-Verbundprojekt. Die Rolle der Projektsicherung übernahm im Anschluss die Beauftragte für Digitalisierung der TH Brandenburg.

Zu Startbeginn wurde für das DMS2 Projekt eine eigene Kommunikationsstruktur ausgearbeitet und in einer Matrix festgelegt (siehe „[Kommunikationsmatrix für das Projekt DMS2@ZDT](#)“ in Anlage D, [Projektstart bis Mai 2023](#)). Diese Matrix sah eine detailliert strukturierte Kommunikation mit allen Projektbeteiligten vor und setzte auf einen hohen Kooperationsgrad unter den Beteiligten mit einem oder wenigen Dienstleister-Firmen.

Durch Abgang der Projektleitung und Scheitern der Idee eines Qualifizierungskonzepts über einen oder wenige Dienstleister mit mehreren Losen, wurde die Idee eines Steuergremiums aus dem Projektantrag aufgegriffen, um die Governance Struktur zu verbessern und die Informations- und Qualifizierungsbedarfe der beteiligten Hochschulen besser abzufragen. Weiterhin wurden dezidiert die AGs noch mehr in Verantwortung genommen, um Qualifizierungsbedarfe zu ermitteln und den Kooperationsgrad zu intensivieren. Dies bedeutete eine kleinteiligere Kommunikation der Projektleitung mit mehreren Gruppen, da AG-Termine gleichzeitig auch für die Projektkommunikation zwischen Projektleitung und den Beteiligten genutzt wurden (siehe „[Kommunikationsmatrix für das Projekt DMS2@ZDT](#)“ in Anlage D, [2023 bis Projektende](#)).

Ein Steuerungsgremium DMS wurde ab Mai 2023 bis Januar 2025 durchgeführt, um DMS-Beteiligten der Hochschulen eine Eingriffsmöglichkeit in DMS2 Projekt zu geben. Jahresberichte erfolgten weiterhin jährlich, dem RIT wurde innerhalb der Projektlaufzeit 2x mündlich und schriftlich Bericht erstattet. Äußerst nützlich in der Kooperation mit MWFK und ZDT boten sich Pulse-Meeting Termine für ZDT-Projekte an, um neben dem Austausch mit anderen Projekten Problembausteine in Finanzierungs- und anderen Fragestellungen abzuarbeiten. Eine zusätzliche bilaterale Abstimmung mit der ZDT-Geschäftsstelle erfolgte in Jourfixen in Abständen von 3-6 Monaten.

## 4.2 Bewertung der Durchführungsstrategie

Die teilweise Abweichung von den ursprünglichen Zielen und in der Folge die agile Erhebung der Qualifizierungsbedarfe haben die Strategie insgesamt positiv beeinflusst, nachdem das Projekt durch Personalfuktuation und Anpassung der Governance rund ein Jahr gebraucht hat, um in eine produktive Arbeitsphase zu kommen. Diese Anpassung musste getroffen werden, da im Projektplan die Konkretisierung, also die fachliche Definition der Qualifizierungsbedarfe und das dazugehörige praxisnahe Ermitteln von dazu passenden Dienstleistungen fehlte. Aus heutiger Sicht fehlte es im Projektplan an einer gemeinsamen Durchführungsstrategie, da nicht genügend Konkretisierungen getroffen wurden. Dies ist sicherlich der Tatsache geschuldet, dass durch die konsensuale Projektentwicklung in Kombination mit der heterogenen DMS-Landschaft, den unterschiedlichen Arbeitsständen in den Projekten, eine Ausgangsbasis entwickelt werden musste, die ein Start in ein komplexes Organisations- und Technik-Projekt DMS ermöglichte. Zudem stellte der Übergang des Projekt-

Leads von einer Hochschule (THWi: DMS1) an eine andere Hochschule (THB: DMS2) eine Herausforderung dar.

Der Ansatz im Projektmanagement entsprach prinzipiell einem „Trial and Error“-Vorgehen in der Konkretisierung von Qualifizierungsbedarfen, wobei eine sorgfältige Planung und Kommunikation, trotz Abweichungen vom ursprünglichen Projektplan, weiterhin erforderlich blieb. Sofern in Zukunft wirklich ein Qualifizierungs- bzw. Schulungskonzept entwickelt werden soll, wird eine stärkere Prozess-Standardisierung bei der Erfassung der Bedarfe und Ermittlung zugehöriger Angebote angeraten. Eine regelmäßige Abfrage und Auswertung von Markttrends (z. B. Machine Learning im DMS Bereich), die Auswertung bestehender Studien im Hochschulbereich, die Evaluation bisher genutzter Angebote und Dienstleistungsunternehmen oder eine SWOT-Analyse für die Bewertung genutzter Dienstleistungen und Identifikation von damit zusammenhängenden Risikofaktoren könnten bei der Systematisierung helfen.

Eine gute Praxis, die im selbstkritischen Rückblick erst zu spät im Projektverlauf ermöglicht wurde, ist die finanzielle Förderung von Einzelmaßnahmen an Hochschulen unter Vorgabe einer hochschulübergreifenden Wissensweitergabe, nach dem Motto „Einer für Alle“. Hervorzuheben sind hier z. B. die Maßnahme zur Anbindung des FMS Formcycle an der EUV oder die kooperative Maßnahme zur Anbindung von BiC Process für die Erstellung einer digitalen Umlaufmappe an der HNEE und der Filmuni. Eine vergleichbare Form der Finanzierung hätte beispielsweise schon 2023 und 2024 im Falle der THWi und Filmuni exploriert werden können, um dort den HIS-Konnektor für die Anbindung von HISinOne APP und STU (E-Studierendenakte) sowie den Einkauf und die Einrichtung des E-Akte Aussonderungsmoduls D.velop Disposition Management zu fördern.

Hinsichtlich der AG-Strukturen ist auf personelle Kontinuität zu achten, um Fluktuation zu vermeiden, Wissen und Erfahrung zu sichern und Onboardingaufwände gering zu halten. Natürlich muss es auch projektspezifische, zeitlich befristete Arbeitsgruppen (z. B. digitaler Post- und Rechnungseingang) und Projektplanstellen geben, aber Daueraufgaben wie digitale Schriftgutverwaltung und Prozessmanagement an Hochschulen sollten fachlich auch außerhalb der ZDT-Projektstruktur existieren können, um die Kooperation zu verstetigen.

## 5 Projektausblick

### 5.1 Darstellung der noch verbleibenden Projektaktivitäten

Durch die vorläufige Haushaltsführung (vHF) 2025 und die Klärung der damit zusammenhängenden verausgabbaren Mittel verzögerte sich die Abwicklung der restlichen Qualifizierungsbedarfe, welche als Vergabegegenstände eingekauft wurden. Durch die veränderten Finanzflüsse im ZDT über die THWi war eine zeitnahe Beschaffung ab März 2025 möglich, so dass die Bewirtschaftung der Mittel in sinnvoller Form noch erfolgen konnte. Zeitdruck ergab sich aus dem Projektende mit Juli 2025, der Einkauf inkl.

Abwicklung Vergabeverfahren musste vorher erfolgen. Um die Bewirtschaftung und Abrechnung wurde das Projekt budgetneutral verlängert bis 31.08.2025.

Da die Projektleitung ab Juli 2025 nicht mehr an der Lead-Hochschule zur Verfügung steht, muss eine Abrechnung der Aufgaben teilweise durch die Konsortialsprecherin des Projekts in Kooperation mit den beteiligten Bedarfshochschulen erfolgen. Die noch nicht abgerechneten Vergabegegenstände sind der folgenden Tabelle zu entnehmen:

**Tabelle:** Offene Vergabegegenstände zu Projektende

Nr.	Hochschule (Durchführend in Kooperation mit der Konsortialsprecherin des Projekts)	Vergabegegenstand	Gesamthöhe	Abgerechnet 30/06
1.	TH Wildau [in Beschaffung]	Automatisierte Anbindung beBPo an DMS	19.008 €	0 % (0 €)
2.	Filmuniversität Konrad Wolf + HNE Eberswalde [bezuschlagt]	Unterstützung Anbindung Prozessmanagement an DMS für Umsetzung Genehmigungsworkflow	21.000 €	0 % (0 €)
3.	Universität Potsdam [in Beschaffung]	Integration Invaris Dokumentenvorlagen	11.950 €	0 % (0 €)
4.	FH Potsdam [bezuschlagt]	Evaluation D.velop Cloud Service	7.973 €	0 % (0 €)

Die Projektleitung erstellt für die Konsortialsprecherin des Projekts einen Sachbericht sowie eine Übersicht über die abzurechnenden Gegenstände und die Ansprechpersonen, so dass eine Abrechnung nach dem 30.06.2025 noch erfolgen kann. Der Sachbericht ist für die Haushaltsabteilung der THWi bestimmt, so dass hier eine Begründung der Mittelvergabe gegenüber dem Mittelgeber MWFK geleistet werden kann.

## 5.2 Empfehlung künftiger Änderungen und Erweiterungen

Die Einführung von DMS und Vorgangsbearbeitungssystemen (VBS) sind komplexe Organisationsprojekte. In möglichen Folgeprojekten müsste darauf geachtet werden, dass trotz der heterogenen Systemlandschaft eine gemeinsame Bedarfserhebung vor Projektbeginn vorliegt und eine Bündelung von Ressourcen auf Teilprojekte geklärt ist. Konkrete Bedarfe liegen in der Umsetzung von konkreten Themenbausteinen, beispielsweise die Anbindung an ein digitales Langzeitarchiv, die Umsetzung der

Magazinspartnerschaft oder die Entwicklung und Produktivsetzung von DMS-Themen wie der E-Personalakte oder der E-Drittmittelekte.

Alle Herstellerfirmen befinden sich in einer Phase, in der Lizenzkosten deutlich angezogen werden. Entwicklungen wie die Umstellung auf Mietlizenzen und Cloud-First Strategien der produzierenden Firmen müssen durch Kooperation untereinander (z. B. Kooperation bei der Lizenzbeschaffung) aber auch durch Exit-Strategien beantwortet werden, um Kostensteigerungen zu vermeiden.

### 5.3 Skizzierung möglicher Folgeprojekte

Um eine dauerhafte Kooperation zwischen den Hochschulen auf Ebene DMS in Zukunft zu organisieren, ist es wichtig, dass die AG Aktenplan und die AG Prozesse weiterhin existieren und diese weiterhin in Kontakt mit dem ZDT stehen, damit hier Projektideen entwickelt und kommuniziert werden können. Auch auf Metaebene sollten Projekt- und Kooperationsideen entwickelt werden, so die gemeinsame Beschaffung und Pilotierung von Teilmodulen (z. B. Multi-tenant fähiges SaaS<sup>5</sup>), um Produkte gemeinschaftlich zu nutzen, welche z. B. nur im Hybridbetrieb zu beziehen sind (D.velop Sign Service).

Grundsätzlich bleibt die Entwicklung der Sachakte und des Aktenplans eine Hauptaufgabe, die keine Hochschule bisher vollständig umgesetzt hat. Weiterhin bleiben Bausteine wie die Beschaffungs- und Vergabeakte, die Personalakte oder der Anbietersprozess von E-Akten bestehen, die Folgeprojekte auslösen sollten.

## 6 Projektgesamtbewertung

Zu Projektbeginn zeigten sich mehrere Problemstellungen, die die Sachmittelverwendung teilweise bis Mitte 2023 verzögerten, so dass in den ersten eineinhalb Projektjahren kaum Mittel abfließen konnten. Im Anschluss konnten einige Unterstützungsbedarfe und entsprechende Vergabegegenstände identifiziert und bearbeitet werden. In Retrospektive sollten auch Einzelberatungsbedarfe der Hochschulen schon in der Projektstartphase berücksichtigt werden, um über diese Beratungsgegenstände auch Produkte (z. B. Anbindung beBPO oder Beratung TR-Resiscan bei zentralem/dezentralem Post- und Rechnungseingang) zu entwickeln, die in Workshops durch die profitierende Hochschule aufzubereiten sind, damit die anderen Hochschulen daraus Nutzen ziehen können.

In Fragen der Abrechnung und fairen Verwertung der Projektgelder im Sinne einer ungefähren Gleichverteilung stand die Problematik im Weg, dass eine Konkretisierung gemeinsamer Bedarfe völlig

---

<sup>5</sup> Für den Cloud Service der D.velop ist z. B. eine Weiterentwicklung im Juni 2025 angekündigt worden. Ziel ist es, dass das Aktenplanmodul in der Cloud auszubauen und eine Mehrmandantenfähigkeit zu entwickeln, damit die Customizing Aufwendungen mit zahlreichen Installationspaketvarianten sinken.

fehlte. Der gerade skizzierte Einkauf von Einzelberatungsbedarfen für ausgewählte Hochschulen hätte hier Abhilfe schaffen können. Dem agilen Projektgrundsatz folgend ist eine parallele Vergabe von gemeinsamen und Einzelbedarfen durchaus möglich, während dies durch die Projektleitung erst ab Ende 2024 zugelassen wurde. Alternativ hätte die Sachmittelverteilung nicht gleichverteilt über den gesamten Projektzeitraum erfolgen müssen, sondern linear ansteigend, um die zeitaufwendige Wiederzuweisung von ungenutzten Projektmitteln in der Startphase zu vermeiden.<sup>6</sup>

Als scheidender Projektleiter empfehle ich die Initiativen in den über das Projektende hinaus weiterbestehenden AGs (Aktenplan und AG Prozesse) zu unterstützen und hier finanzielle und organisatorische Rahmenbedingungen für Unterstützungsbudgets auch außerhalb von Projekten am ZDT zu schaffen. Die beiden AGs und ihre Beteiligten setzen sich aus Dauerpersonal zusammen, so dass ein brandenburgischer und ein bundesländerübergreifender Austausch gewährleistet bleibt, da die Vertreter:innen teilweise auch mit den DMS-Kompetenznetzwerken in NRW und Hessen über die ZKI Kommission DMS vernetzt sind (vorläufig Hr. Stefan Maciolek). Über diese Struktur wurde auch die Nutzung des zukünftigen NRW Rahmenvertrags mit der D.velop ermöglicht, so dass Brandenburg hier auf bessere Konditionen in der Frage der Mietlizenzumstellung hoffen darf.

Die AG Aktenplan wird durch die TH Wildau weitergeführt, die die Thematik Ausnahmegenehmigungen von der Anbietungspflicht für Bewerbendendaten aus CaMS-Prozessen für final nicht inskribierte Bewerbende weiterverfolgt. Dieser Vorgang soll auch als Blaupause für weitere BLHA-Ausnahmegenehmigungen bzgl. Daten- und daraus resultierende elektronische Akten- und Dokumententypen fungieren, um den zukünftigen Anbietungsprozess elektronischer Akten und Dokumenten vorzustrukturieren. Grundsätzlich bleibt der Bedarf, die entstandene Vernetzung auf Ebene der Daueraufgaben zu verstetigen. Weiterhin können über den möglichen Rahmenvertrag NRW Kosteneinsparungen realisiert werden. Final bleibt auch festzustellen, dass jede am Projekt beteiligte Hochschule inzwischen über ein DMS verfügt.

---

<sup>6</sup> Aus meiner Sicht erscheint der 2025 geänderte Prozess der Mittelzuweisung über die TH Wildau im Auftrag für das MWFK deutlich vereinfacht. Die Bearbeitung erfolgte schneller, vmtl. da die TH Wildau anders als das MWFK natürlich nicht im Ansatz so viele nachgeordnete Behörden betreuen muss und weiterhin als Hochschule ein noch besseres Grundverständnis für Hochschulbedürfnisse aufweist. Weiterhin wurde bzgl. der vorläufigen Haushaltsführung durch ZDT und Haushalt TH Wildau eine pragmatische Lösung in der Mittelverteilung gefunden, so dass die Projektmittel trotz Budgetsperre in der knappen Projektrestzeit ausgegeben werden konnten.

## 7 Zu übergebende Projektergebnisse/ Produkte

Was?	Durch/An wen?	In welcher Form?	In welcher Güte?	Bis wann?
Baukasten DMS (Nextcloud THWi) mit Inhaltsverzeichnis und Ordnerstrukturbaum	PL an Leitung ZDT	Nextcloud TH Wildau Link	In Bearbeitung zur Weiterverwendung	30.06.2025
Liste mit Dienstleistungsfirmen im DMS Umfeld	PL an Leitung ZDT	Excel Datei	In Bearbeitung zur Weiterverwendung	30.06.2025
Liste Ansprechpersonen DMS BRB und Deutschland	PL an Leitung ZDT und DMS Beteiligte	Excel Datei	In Bearbeitung zur Weiterverwendung	30.06.2025
Abfrage brb. Hochschulen Ausnahme von der Anbietungspflicht	Sebastian Christeleit für AG Aktenplan an Ansprechpersonen Anbietungspflichtige HS	PDF Dokument BLHA	Schriftliche Ausnahme-genehmigung des BLHA für Daten von nicht immatrikulierten Bewerber:innen	09/2025 (Anm. ZDT-GS: Ausnahmegem. liegt vor)
Anschreiben bestehende Anbietungspflicht an BLHA	PL an Leitung ZDT	PDF Dokument	Fertiggestellt zur Weiterverwendung in Baukasten	30.06.2025
Ergebnisse FMS Anbindung	Patrick Maassen (EUV) an Leitung ZDT und brb. HS <u>auf Anfrage</u>	Präsentation Schnittstellenkonfiguration in Workshop-termin	Präsentation Workflow FMS DMS	Schnittstelle ist entwickelt, soll produktiv gesetzt werden
Umsetzung Anbindung GB-TEC Process Execution an DMS (D.velop und N.scale)	Präsentation Ergebnisse durch Stefan Maciolek und Nico Noack an Leitung ZDT und brb. HS <u>auf Anfrage</u>	Präsentation Schnittstellenkonfiguration in Workshop-termin	Präsentation Workflow Prozessmanagement-system (PMS) an DMS	In Umsetzung, Fertigstellung und Abrechnung bis 30.10.2025
Ergebnisse beBPO Anbindung	Präsentation Ergebnisse durch Bernd Heimer/ Sascha Kerber an	Präsentation Schnittstellenkonfiguration	In Beschaffung, unklar ob Zuschlag und Leistungs-	In Beschaffung, unklar ob Zuschlag erfolgen konnte

	Leitung ZDT und brb. HS <u>auf Anfrage</u>	in Workshop- termin	erfüllung erfolgen konnte	
Ergebnisse D.velop Cloud Evalua tion	Projektleitung FHP (Kathrin Fischer) an Leitung ZDT und DMS Teams brb. HS	PDF Dokument	Fertiggestellt zur Weiterverwendung	In Erstellung, Fertigstellung und Abrechnung bis 30.10.2025

## Anlage A: Die DMS-Landschaft an brandenburgischen Hochschulen

Historisch ist die DMS-Landschaft an brandenburgischen Hochschulen in drei Gruppen einzuteilen. Die erste Gruppe umfasst die BTU Cottbus (seit 2006) und die TH Wildau (seit 2018), die bereits seit Jahren über Einführungsprojekte hinaus Erfahrungswerte mit dem DMS der D.velop (vormals Codia) sammeln. Eine zweite Gruppe umfasst die drei Hochschulen, die zu Projektbeginn den Beschaffungsprozess für ein DMS erfolgreich abschließen und zu unterschiedlichen Zeitpunkten den Einführungsprozess starten konnten (Filmuniversität Babelsberg, Universität Potsdam, TH Brandenburg). Drei weitere Hochschulen (EUV Frankfurt, FH Potsdam, HNE Eberswalde) befanden sich an unterschiedlichen Punkten im Beschaffungsprozess zum Einkauf dieser Systeme und bildeten die Gruppe 3. Gruppe 2 und Gruppe 3 der Hochschulen sahen sich durch die Anpassung der gesetzlichen Grundlagen, hier insbesondere OZG und BbgEGovG, dazu gezwungen, ein DMS zu beschaffen, um den Anforderungen zu E-Aktenbildung und E-Rechnungsverarbeitung langfristig gerecht zu werden. FH Potsdam und EUV Frankfurt konnten relativ bald nach Projektbeginn den Beschaffungsprozess mit Zuschlag Ende 2022 und Anfang 2023 umsetzen, während die HNEE dies erst 2025 konnte, unterstützt durch ein gesondertes Förderprogramm des MWFK.

**Tabelle: Systemkonstellation in Brandenburg**

Hochschule	Status zu Projektstart	System [Projektstart internes Einführungsprojekt]
BTU Cottbus	Systemwechsel von produktiven Desktop-Client Systemen auf Web-Client Struktur, Umsetzung E-Studierendenakte	D.velop D.3ecm/ Documents [2006]
TH Wildau	Umsetzung Folge- und Ausbauprojekte nach Abschluss Einführungsphase I und II (u. a. Vertragsmanagement, Post- und Rechnungseingang, Formularmanagement)	D.velop D.3ecm/ Documents [2017]
Filmuniversität Konrad Wolf	Startphase Einführungsprojekte	D.velop D.3ecm/ Documents [2021]
Universität Potsdam	Einführungsprojekte DMS (Studierendenakte, E-Rechnungseingang etc.) nach Abschluss Systembeschaffung 2021	SER Doxis Web Cube [2021]
TH Brandenburg	Startphase Einführungsprojekte nach Beschaffung (E-Post- und -Rech-	D.velop D.3ecm/ Documents [2022]

	nungsverarbeitung, E-Beschaffung, E-Studierendenakte) nach Abschluss Systembeschaffung 2021	
FH Potsdam	Abschluss Beschaffungsprozess	D.velop D.3ecm/ Documents [2023]
EUV Frankfurt (Oder)	Beschaffungsprozess abgeschlossen, Integration produktives FMS in DMS als Initialprojekt	SER Doxis Web Cube [2024]
HNE Eberswalde	Aufbau Projektteam DMS, Erarbeitung Entscheidungsvorlage für Start Beschaffungsprozess	Ceyoniq N.scale [2025]

Die Heterogenität der Systeme in Brandenburg ist auch mit der Marktconstellation erklärbar. Das DMS **D.3ecm (heute: D,velop Documents)** ist im öffentlichen Sektor, insbesondere im Hochschulsektor, sowie im hochregulierten Privatsektor (Health Care) weit verbreitet, weshalb die meisten Hochschulen im Beschaffungsprozess dieses System ausgewählt haben. Seit 2014 ist hier außerdem ein großes Netzwerk an deutschen Hochschulen entstanden, dass durch die Universität Bayreuth und die Universität Kassel gepflegt wird, aus welchem 2024 die ZKI Kommission DMS<sup>7</sup> entstanden ist. An dieser war auch das DMS2 Projekt beteiligt.

Die von der SER Group entwickelten DMS-Produkte entsprechen eher dem Enterprise Content Management (ECM), da sie vor allem in der Privatwirtschaft weite Verbreitung gefunden haben. Jedoch entschied sich die Verwaltung des Landes Brandenburg im Zuge einer Ausschreibung 2009 für das **SER Produkt Doxis WinCube**. Im Zuge der daran anschließenden Einführungsprojekte El.Dok I und El.Dok II entwickelte die SER in Kooperation mit dem Land Brandenburg notwendige Module für den öffentlichen Dienst (ÖV), um Adhoc- und Genehmigungsprozesse, sowie Aktenplanverwaltung zu ermöglichen. Zu den Kernmodulen des El.Dok Projektes gibt es eine E-Learning Komponente des Landes Brandenburg. Das Land Brandenburg öffnete über einen Rahmenvertrag den Einkauf des SER Systems für nachgeordnete Behörden und Dienststellen sowie Selbstverwaltungskörperschaften des Landes, was den Beschaffungsprozess vereinfachte und deshalb durch zwei der drei Universitäten des Landes präferiert wurde.

**N.scale** wiederum ist ein Produkt, dass sowohl in Verwaltung (Einführungsprojekt E-Akte Berlin) als auch in der Industrie genutzt wird. Mittlerweile greifen auch Hochschulen auf dieses System zurück (Uni Lübeck), so dass der Zuschlag der HNEE für dieses System ein Alternativszenario für die Zukunft auch für andere Hochschulen ergeben könnte.

<sup>7</sup> <https://www.zki.de/ueber-den-zki/arbeitskreise/kommission-digitale-transformation-u-dokumentenmanagement/>

## Anlage B: Übersicht über die umgesetzten Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung

Im Zuge der Priorisierung und Ermittlung der Qualifizierungsbedarfe zur Umsetzung eines  
Schulungskonzepts wurden folgende Vergabegegenstände identifiziert und teilweise abgearbeitet:

Nr.	Qualifizierungs-/ Unterstützungsbedarf (Jahr)	Maßnahme/ Vergabegegenstand	Eingesetzte Mittel
1.	Optimierung Implementation zentrales Prozess- management an brb. HS [2024- 2025]	Dreiteiliger Workshop geleitet durch Martin Jank mit zwei Einzelberatungsoptionen [Beratungsoptionen genutzt durch UP und Filmuni].	4.400 €
2.	Basisworkshop rechtliche Grundlagen Schriftgutverwaltung [2023]	Laköv Schulung Schriftgutverwaltung	0 €
3.	Workshop Records Management [2025]	Workshopgestaltung und –durchführung in Kooperation mit Informationswissenschaftlerinnen der FHP, Prof. Dr. Schreyer und Prof. Dr. Schwarz	0 €
4.	Workshop Doxis Sachaktenlösung MWFK	Präsentation der El.Dok II Lösung des MWFK auf Basis des Doxis WinCube Clients, inkl. Q&A für die Hochschulen zu den Themen Sachaktenführung und E-Post-, Rechnungseingang	0 €
5.	E-Studierendenakte Masterlösung NRW [2023]	Präsentation E-Studierendenakte Masterlösung des Kompetenzzentrums E- Akte NRW.	0 €
6.	Post- und Rechnungseingang UP [2023]	Präsentation E-Post- und Rechnungseingangsprozess der UP mit dezentralen Post- und zentraler Scanstelle.	0 €
7.	Prozessdigitalisierung NRW   Workshop KDU NRW	Workshop zum Thema Prozessdigitalisierung an den NRW-Hochschulen über die Kompetenzstelle KDU.NRW.	0 €

8.	Präsentation Rechnungseingang THWi [2024]	Workshop mit Demonstration des Rechnungseingangslösung der THWi	0 €
9.	Softwareschulungspaket D.velop I [2023 – 2024]	Softwareschulungen zu den D.velop Modulen Verfügungsworkflow, Process Studio, D.capture Batch Scanning und Troubleshooting inkl. Aufzeichnungen und Schulungsunterlagen für den Baukasten. Durchgeführt von der LCSi als einem Partnerunternehmen der D.velop.	22.080 € [vollständig abgerechnet]
10.	Softwareschulungspaket D.velop II [2024 - 2025]	Softwareschulungen zu den D.velop Modulen Administration Cloud und Public Sector On Premise, D.classify Dokumentenklassifizierung und REST-API und Web-Hooks inkl. Aufzeichnungen und Schulungsunterlagen für den Baukasten. Durchgeführt von der D.velop AG.	21.896 € [vollständig abgerechnet]
11.	Schulungspaket Doxis [2023 – 2024]	Softwareschulungen im Bereich Power User, sowie Fachadministration Basis + Erweiterung und Systemadministration.	27.548 € [vollständig abgerechnet]
12.	Systemqualifizierung Doxis I	Einzelmaßnahme über Dienstreiseantrag mit Zertifizierung im Bereich Systemadministration für EUV.	3.750 € [vollständig abgerechnet]
13.	Systemqualifizierung Doxis II	Einzelmaßnahme über Dienstreiseantrag ohne Zertifizierung im Bereich Systemadministration für EUV.	3.570 € [vollständig abgerechnet]
14.	Evaluation Prozesstool I [2024]	Einsichtnahme GB TEC Process Design der Hochschule Nordhausen durch Rene Bredehorn.	0 €
15.	Evaluation Prozesstool II	Einsichtnahme Teams Integrationslösung Prozesstool in MS Teams	0 €
16.	Evaluation Prozesstool III	Einsichtnahme GB TEC Process Execution Uni Duisburg-Essen	0 €
17.	Anbindung Formularmanagement (FMS) an DMS [EUV, 2025]	Anbindung Formularworkflow Beschaffungsvorgang Formcycle an DMS Doxis	11.472 € [vollständig abgerechnet]
18.	Evaluation D.velop Cloud Service [FHP, 2025]	Hr. Logemann (vormals LCSi und D.velop) als freier Vertragsnehmer.	7.973 € [in Umsetzung]

19.	Entwicklung digitale Umlaufmappe über Anbindung Prozessmanagementsystem (PMS) an DMS [HNEE, Filmuni, 2025]	Anbindung von GB-TEC Process Execution an das DMS D.velop Documents (Filmuni) und an das DMS (Ceyoniq), um Workflowprodukte automatisiert aus Execution in das DMS abzulegen.	20.111 € [in Umsetzung]
20.	Automatisierte Anbindung beBPo an DMS [THWi, 2025]	Anbindung von Documents Legal Communications für bidirektionale Schnittstelle zwischen besonderen Behördenpostfach (beBPo) und DMS D.velop Documents.	19.008 € [in <b>Beschaffung</b> <sup>8</sup> ]
21.	Integration Invaris Dokumentenvorlagen [UP, 2025]	Integration Vorlagenmanagement in DMS Doxis zur Erstellung von Serienbriefen, Bescheidtemplates etc., um die Sachbearbeitung über Erstellungs- und Ausfüllautomatisierung etc. zu beschleunigen und zu vereinfachen.	11.950 € [in <b>Beschaffung</b> <sup>9</sup> ]

<sup>8</sup> Der Vergabegegenstand befindet sich zum Zeitpunkt des Berichts noch in Beschaffung und es kann nicht garantiert werden, dass der Zuschlag erteilt werden kann.

<sup>9</sup> Der Vergabegegenstand befindet sich zum Zeitpunkt des Berichts noch in Beschaffung und es kann nicht garantiert werden, dass der Zuschlag erteilt werden kann.

## Anlage C: Übersicht über konkretisierte Maßnahmen/ Vergabegegenstände im Bereich Qualifizierung und Unterstützung, die nicht oder außerhalb des Projekts realisiert wurden

Hierbei handelt es sich um Qualifizierungsbedarfe, für die keine interne oder externe Problemlösung mehr erfolgen konnte bzw. deren Problemlösung außerhalb des Projektes erfolgte. Die genannten und mit einem Score versehenen Qualifizierungsbedarfe wurden durch die Projektleitung in Kooperation mit den AGs gesammelt und in einer zweiten Abstimmungsrunde priorisiert. Falls es zu Folgeprojekten im DMS-Bereich auf ZDT-Ebene kommen sollte, können die noch nicht absolvierte Themenbausteine in eigenen abgegrenzten Projekten behandelt werden (z. B. Projekt E-Vergabeakte oder E-Personalakte).

Nr.	Qualifizierungsbedarf [Score: 5 – 1]	Maßnahme/ Vergabegegenstand [Score: 5 – 1]	Status
1.	E-Studierendenakte auf Basis APP und STU für Doxis-Systeme [5,0]	Entwicklung HIS-Konnektor für Doxis Systeme auf Basis von APP und STU, um Studierendenverwaltung mit der aktuellen HIS Modulreihe zu ermöglichen.	Auf Grund fehlender Kapazitäten an EUV und UP bei Umzug von GX Modulen auf HISinOne unterblieb die Projektierung.
2.	Anbietungs- und Aussonderungsmanagement von E-Akten aus DMS [3,6]	Test-Implementation Aussonderungsmodule. Die modelhafte Einbettung des Aussonderungsmoduls Disposition Management in das Test D.3 einer HS, um über das E-Akte Ingest Tool X-Man <sup>10</sup> eine testweise Anbietung und Löschung aus dem DMS vorzunehmen.	Die Filmuniversität Babelsberg hat abseits des Projektes eine eigene Finanzierung und Produktivsetzung des Moduls finanziert.
3.	Digitale Magazinpartnerschaft brb. Hochschulen	Anbindung der Hochschulen mit eigenständigen Archiven [EUV, UP] an DAN-Verbund über BLHA, um digitales Archiv in eigenen Mandanten zu betreiben und dort vom Doxis System aufbewahrungswürdige E-Akten in die DIMAG Software im eigenen DAN-Mandanten einzuspielen.	Magazinpartnerschaft wurde außerhalb des DMS2 Projektes durch die Hochschulen verfolgt. Eine Magazinpartnerschaft wird angestrebt.

<sup>10</sup> Tool des Landesarchiv Thüringens zum Ingest von E-Akten im XML Domea Standard (<https://github.com/Landesarchiv-Thueringen/x-man>). Die DIMAG Ingest Komponente im DAN wird von Landesarchiv Mecklenburg-Vorpommern entwickelt und steht noch nicht zur Verfügung. Es besteht jedoch ein Unterschied in der technischen Umsetzung: X-Man ermöglicht nur einen Anbietungsprozess auf Aktenebene, für DIMAG ist dieser in der Ingest Komponente auch auf Vorgangsebene geplant.

4.	Softwareschulung D.velop III: D.ecs Forms [3,4] und HOOKs [3,2]	Softwareschulungen zu den Themen D.ecs Forms und Hooks Programmierung und Implementierung im Ökosystem der D.velop.	Softwareschulungen zu den Modulen D.ecs Forms <sup>11</sup> und Hooks Programmierung wurden ausgeschrieben, konnten jedoch nicht eingekauft werden, da die D.velop auf ein Angebot verzichtete.
5.	Optimierung APP und STU Anbindung [3,2]	Optimierung HIS System. Durch die fehlenden Metadateninformationen in der Datentabelle bei der Dokumentengenerierung von HIS Dokumenten, ist dort keine Versionierung möglich zwischen Dokumenten desselben Typs <sup>12</sup> , Umgang mit Mehrfachstudiengängen.	Die Problematik der Mehrfachstudiengängen wird durch die D.velop in einem eigenen Projekt bearbeitet.
6.	Schnittstelle Vergabe- management [3,4]	Entwicklung einer Schnittstelle zum Cosinex Vergabemanagementsystem (VMS) zur Übergabe von z. d. A. verfügbaren Vergabeakten ins DMS	Bisher nicht umgesetzt, war im THB Projekt angedacht.
7.	Beratungsleistung D.velop Invoice Reader im Kontext Kameralistik [3,0]	Umstellungs- und Ablösungsmöglichkeiten der bestehenden D.ecs Forms Lösung im Rechnungseingang und Beratung zu den Einsatzmöglichkeiten des Invoice Readers [Doppik].	Bisher nicht umgesetzt. Umwege über Drittssysteme oder Modulum-stellung, z. B. D.velop Forms denkbar.
8.	E- Drittmittelerklärung [2,5]	Implementierung einer Drittmittelerklärungslösung auf Basis des Verfügungsworkflows und HIS FIS.	Bisher nicht umgesetzt.

<sup>11</sup> D.ecs Forms als Modul befindet sich in einer Maintenance Phase. Wird nicht mehr weiterentwickelt, aber auch nicht abgekündigt, so dass das bestehende Lösungen weiter genutzt werden können. Es werden jedoch keine neuen Entwicklungen und keine E-Learnings mehr angeboten. Für Neuentwicklungen muss D.velop Forms im Process Studio Software Bundle lizenziert werden.

<sup>12</sup> Z. B. Immatrikulationsbescheinigung WS 2024 Studierender XY kann von HIS Konnektor nicht unterschieden werden, weshalb die Ablage automatisiert nur einmalig erfolgt, sobald die Rückmeldung erfolgt ist.

## Anlage D: Kommunikationsmatrix für das Projekt DMS2@ZDT

### Projektstart bis Mai 2023

Kommunikationsanlass	Berichterstatter	Adressat	Termin	Informationsart
Projekt JourFix intern	Projektleitung	Kernteam Projekt, externe Dienstleister	wöchentlich	Gespräch, formlos, 60'
Projekt JourFix gesamt	Projektteam THB, ext. DL	Gesamtprojektteilnehmende, Auftraggeber	2monatl, quartalsweise	Treffen, Protokoll, ToDo-Liste, 180'
Teilprojekt Jour Fixe	Teilprojektverantwortliche in HS	Teilprojektteilnehmende	zweiwöchentlich	Gespräch, formlos, 30'
Projekt/Teilprojekt-aktualisierung	Projektleitung	Öffentlichkeit	quartalsweise	Website
Arbeitsgruppentreffen	AG-Teilnehmende	AG-Teilnehmende	zweiwöchentlich	Gespräch, formlos, Agenda, formulierte Aufgaben/Ziele in Dokument, 60'
Zwischenbericht	Projektleitung	Auftraggeber	jährlich	Berichtsvorlage ZDT
Ergebnispräsentation	AG	Problemgeber	4- o. 8- wöchentlich	Berichtsvorlage ZDT
Abschlussbericht	Projektleitung	Auftraggeber	Projektabschluss	Berichtsvorlage ZDT
Risikosituation	Projektleitung	Auftraggeber	anlassbezogen	Berichtsvorlage ZDT
Meilensteinerreichung	Projektleitung	Auftraggeber	bei Erreichung	Berichtsvorlage ZDT
Eskalation Meilenstein/Gesamtprojekt	Projektleitung	Auftraggeber	anlassbezogen	Bericht, Gespräch, Projektplan

## 2023 bis Projektende

Kommunikationsanlass	Berichterstatter	Adressat	Termin	Informationsart
Projekt JourFix intern (DMS2-Steuerremium)	Projektleitung	DMS-Leitungen brb. HS, Teilprojektleitungen brb. HS DMS	3monatlicher Turnus (kein Regeltermin, mind. 5 Teilnehmende)	Treffen, Protokoll, ToDo-Liste, Fragen, Kritik
Projekt JourFix DL	Projektleitung + ext. DL. + Fachliche Projekt- beteiligte brb. HS	Gesamtprojektteilnehmende, Auftraggeber	anlassbezogen	Treffen, Protokoll, ToDo-Liste
Teilprojekt Jour Fixe (AG-Treffen)	AG-Teilnehmende	AG-Teilnehmende	monatlich	Gespräch, ggf. Aufgaben-Protokoll inkl. Agenda, formulierte Aufgaben/Ziele in Dokument
Projekt/Teilprojekt- aktualisierung	Projektleitung	Öffentlichkeit	quartalsweise	Website
Zwischenbericht	Projektleitung	ZDT, RIT, DMS2-Steuerremium	Jährlich	Berichtsvorlage ZDT word
Abschlussbericht	Projektleitung	ZDT, RIT, DMS2-Steuerremium	Projektabschluss	Berichtsvorlage ZDT word
Risikosituation	Projektleitung	DMS2-Steuerremium, ZDT- Leitung, THB-Projektsicherung	anlassbezogen	Berichtsvorlage ZDT pptx
Meilensteinerreichung	Projektleitung	DMS2-Steuerremium	bei Erreichung	Berichtsvorlage ZDT pptx
Eskalation Meilenstein/Gesamtprojekt	Projektleitung	DMS2-Steuerremium, ZDT-Gremien	Anlassbezogen, 2-monatlich (Pulse- Meeting)	Bericht, Gespräch, Projektplan pptx + MS-Project Gantt Pulse-Board