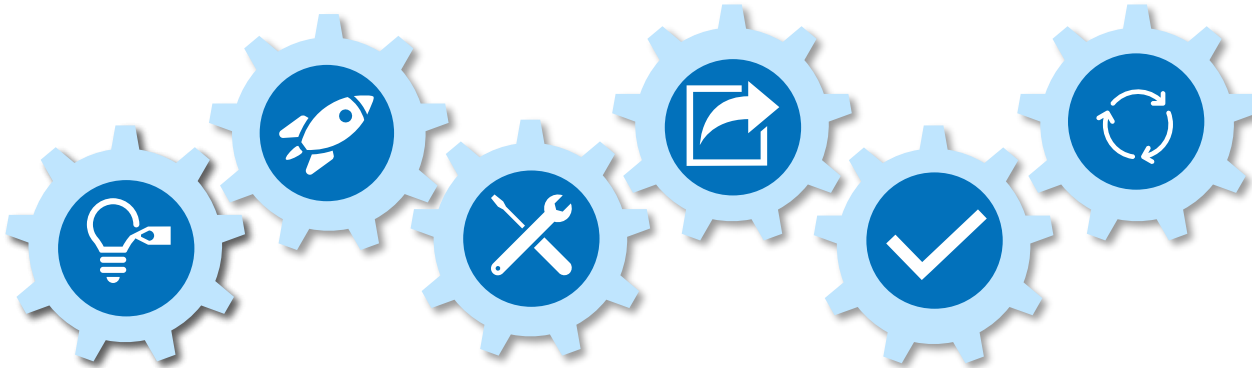




Universität Hamburg

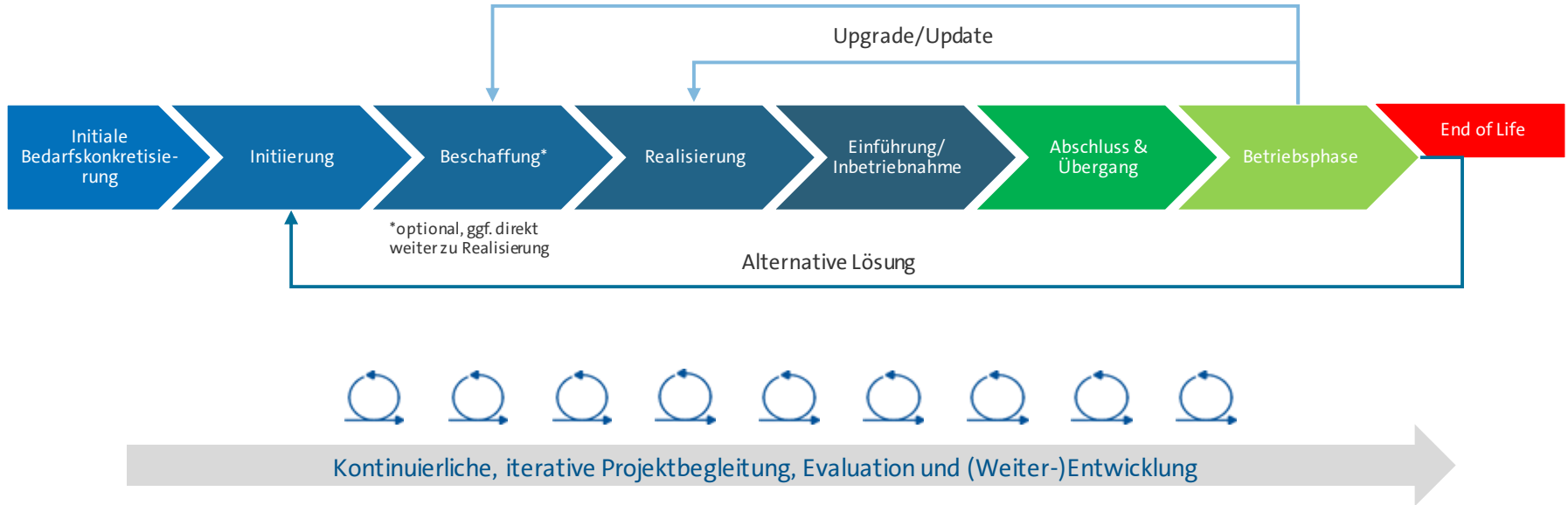
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG



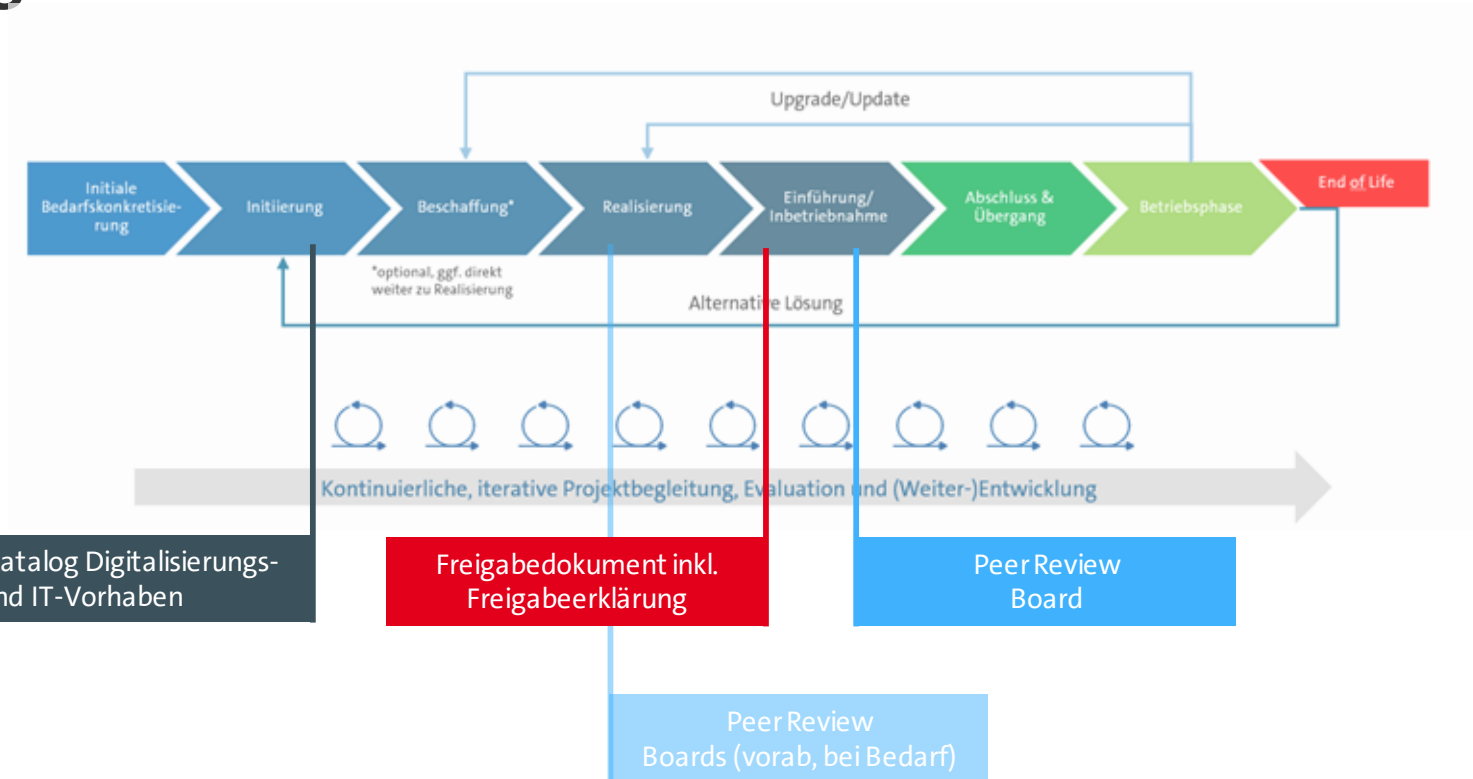
Standardprozess für Digitalisierungs- und IT-Projekte: Freigabeerfordernisse für Verantwortliche

Digital Office, RRZ & Ressortspezifische Kompetenzeinheiten

Lebenszyklus Digitalisierungs- und IT-Vorhaben



Freigabeerfordernisse im Prozess



Was ist wann zu tun?

Phase	Was ist zu tun?	Relevante Nachweise / Kapitel im Freigabedokument 2.0	Peer Review (Qualitätsfokus)
1. Bedarfskonkretisierung & Initiierung	Projektzweck, Nutzen und strategische Einordnung klären. Erste Anforderungen und Zielgruppen erfassen. Erste Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und technische Machbarkeit prüfen. Compliance-Themen (Datenschutz, IT-Sicherheit, Mitbestimmung) frühzeitig berücksichtigen.	Kap. 2 Zielsetzung, strategische Relevanz & Wirtschaftlichkeit Kap. 3 Anforderungserhebung (erste Fassung) Kap. 4 Compliance & Qualität – frühe Einbindung	–
2. Beschaffung (falls erforderlich)	Anforderungen für Ausschreibung oder Markterkundung konkretisieren. Technische Architektur & Anschlussfähigkeit prüfen. Rechtliche Rahmenbedingungen (AV-Vertrag, Datenschutz, IT-Sec) vorbereiten.	Kap. 3 Anforderungserhebung & Tests Kap. 4 Compliance & Qualität (Vorbereitung DS/ISB/AV) Kap. 5 Betriebskonzept – Architektur & Anschlussfähigkeit (erste Bewertung)	–
3. Realisierung / Entwicklung	Anforderungen weiter konkretisieren (agil oder klassisch). Testkonzept und Testfälle vorbereiten. Betriebskonzept entwerfen (Support, Monitoring, Backup). Dokumentation (Prozess-, System-, User-) beginnen und fortführen.	Kap. 3 Anforderungserhebung & Tests (Planung & Entwurf) Kap. 4 Compliance & Qualität – laufende Abstimmung mit DSB/ISB Kap. 5 Betriebskonzept (Entwurf)	Frühzeitiges Peer Review Board: z. B. zu MVPs oder Meilensteinen – Reflexion von UX-, Architektur- und Designentscheidungen
4. Einführung & Inbetriebnahme (Freigabevorbereitung)	Tests durchführen (Funktion, Berechtigung, Integration, UAT). Compliance-Nachweise abschließen (DSFA, ISB, AV, VVT). Mitbestimmung vollständig abschließen. Betriebskonzept finalisieren und durch RRZ bestätigen. Freigabedokument vollständig abschließen und Freigabeerklärung vorbereiten. Peer Review Board nach Abschluss der Tests, vor Go Live.	Kap. 2 Zielsetzung & Wirtschaftlichkeit (final)– Kap. 3 Anforderungserhebung & Tests (mit Testergebnissen)– Kap. 4 Compliance & Qualität (alle Nachweise)– Kap. 5 Betriebskonzept (finalisiert)– Kap. 6 Nutzungsbedingungen– Kap. 7 Freigabeerklärung	Peer Review Board: UX, Once Only, Prozessqualität, Kommunikation, Wissensmanagement
5. Abschluss & Übergabe in den Betrieb	Hyperscare-Phase: Support sicherstellen. Offene Punkte abarbeiten. Lessons Learned dokumentieren. Verantwortung an Betrieb übergeben. Wissenstransfer abschließen.	Kap. 5 Betriebskonzept (Übergabe & Abstimmung RRZ) Kap. 6 Nutzungsbedingungen – aktualisierte Fassung Kap. 7 Freigabeerklärung – Ergebnisdokumentation	Reflexion im Board: kontinuierliche Verbesserung, Wissensmanagement
6. Betrieb & Weiterentwicklung	Betrieb und Wartung sicherstellen. Feedback und Nutzung auswerten. Releasezyklen und Verbesserungen steuern. Bei größeren Updates: erneutes Peer Review.	Kap. 5 Betriebskonzept (laufende Pflege & Monitoring)	Kontinuierliche Verbesserung, Akzeptanz, Nutzungsfeedback

Kriterienkatalog – gemeinsame Orientierung für gute Digitalisierungsprojekte

- Der Kriterienkatalog zeigt was bei Digitalisierungsprojekten wichtig ist – von Wirtschaftlichkeit bis Nutzendenorientierung.
- Er dient als gemeinsame Referenz für alle verfahrensverantwortlichen Stellen: Projektleitungen, ReKos, RRZ, Fachbereiche.
- Er macht transparent, wofür etwas relevant ist:
 - ✓ Freigabe (formale Nachweise)
 - 💬 Peer Review (qualitativer Austausch)
- Nicht jedes Projekt muss alle Punkte erfüllen – es ist ein Orientierungsrahmen, kein Prüfbogen.

Ziel: einheitliches Verständnis, bessere Abstimmung, weniger Missverständnisse.

Freigabedokument – Nachweise bündeln, Verantwortung klären

- Es bündelt alle relevanten Nachweise eines Verfahrens an einem Ort – von der Zielsetzung bis zur Betriebsübergabe.
- Es schafft Transparenz und Nachvollziehbarkeit: für Projektteams, Service Owner, ReKos, das Digital Office und Prüfinstanzen.
- Es beschreibt was geprüft und dokumentiert werden muss, nicht wie gearbeitet werden soll – also auch agil umsetzbar.
- Keine Doppelarbeit: vorhandene Dokumente können verlinkt oder beigefügt werden.
- Der Umfang richtet sich nach der Art des Vorhabens – nicht jedes Projekt muss alles.

Ziel: formale Anforderungen strukturiert und effizient erfüllen.

Peer Review Board – voneinander lernen, Qualität sichern

- Kein Kontrollgremium, sondern ein kollegialer Austauschraum für Feedback und Lernen.
- Peer Reviews finden in jedem Fall vor Go-Live statt, können aber auch frühzeitig im Projekt sinnvoll sein – z. B. bei MVPs, Prototypen oder Meilensteinen, um Design-, Architektur- und UX-Entscheidungen rechtzeitig zu reflektieren.
- Fokus auf Themen wie UX, Once Only, Prozessqualität, Kommunikation und Wissensmanagement.
- Projekte stellen ihre Lösung kurz vor – das Board gibt Rückmeldung, Impulse, Empfehlungen, welche anschließend in Backlog oder Weiterentwicklung einfließen.
- Das Board gibt eine Go-Live-Empfehlung ab und kann diese bei Qualitätsrisiken zurückstellen oder mit Auflagen versehen (Rückmeldung an CDO / KV).

Ziel: die Qualität digitaler Lösungen aus Sicht der Nutzenden und der Organisation stärken.

Warum dieses Paket – und warum jetzt?

- Wir starten, weil Digitalisierung nur gelingt, wenn Qualität, Compliance und Zusammenarbeit zusammenspielen.
- Wir brauchen eine gemeinsame Grundlage, um Projekte und Verfahren vergleichbar, nachvollziehbar und nachhaltig zu steuern.
- Kriterienkatalog, Freigabedokument und Peer Review Board schaffen als Paket Orientierung, klare Verantwortlichkeiten und Transparenz und integrieren formale Anforderungen und Dokumentation verbindlich, aber so schlank wie möglich.
- Der Standardprozess hilft uns, Agilität und Verbindlichkeit zu verbinden – also flexibel zu arbeiten, ohne erforderliche Standards zu verlieren.
- Das Gesamtpaket ist ggf. noch nicht perfekt, aber es ist ein akzeptierbarer Startpunkt, der Orientierung gibt, der uns die Zusammenarbeit erproben lässt und von dem aus wir uns weiterentwickeln können.

Ziel ist, ein gemeinsames Verständnis von Verantwortung und Qualität zu etablieren – nicht mehr Aufwand und übermäßige Kontrolle, sondern ein besseres Miteinander.



Offene Fragen und Diskussion



Kontakt



Vorname Nachname
Funktionsbezeichnung

Universität Hamburg
Einrichtung 1. Ebene
Einrichtung 2. Ebene
Straße Hausnummer
PLZ Hamburg

+49 40 42838-XXXX
vorname.nachname@uni-hamburg.de