JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ - 55099 Mainz

FACHBEREICH 08
INSTITUT FÜR PHYSIK

Der Geschäftsführer
Dr. Gerd Passler

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Staudingerweg 7
55128 Mainz

Tel. +49 6131 39-23711
Fax +49 6131 39-22884

gerd.passler@uni-mainz.de
http://www.iph.uni-mainz.de

24. Februar 2022

Protokoll der 248. Sitzung des Kollegiums am 26.01.2022

Beginn: 14:30 Uhr
Ende: 16:13 Uhr

Anwesend: Masetti (IV), Boeßenecker, Bogner, Böser, Budker, Büscher, Demsar, Elmers, Felzer, Fertl, Fetzer, Ibig, Jockers, Kläui, Neubert, Oberlack, Palberg, Passler, Pohl, Schmid, Schmidt-Kaler, Schott, Schwaller, Speck, Ta, Tapprogge, van Dongen, van Loock, Virnau, Weber A., Windpassinger, Wittmann

Entschuldigt: Amann-Winkel, Weinzierl

Nicht anwesend (unentschuldigt): Marino, Reuter, Sinova, Walz, Wurm

TOP 1: Tagesordnung

Die Institutsvorsitzende schlägt eine Erweiterung der versandten Tagesordnung um einen Unterpunkt zu TOP 7: „Kurzer Bericht aus der Kommission „Digitale Prozesse“ (S. Böser)“ vor. Die so erweiterte Tagesordnung wird per Akklamation genehmigt.

TOP 2: Protokoll der 247. Sitzung am 01.12.2021

Das Kollegium genehmigt das Protokoll in der am 17.12.2021 versandten Version.

TOP 3: Mitteilungen

- Herr Passler erinnert an die turnusmäßige Inventur. Die Listen sind bereits versandt. Herr Passler bittet um zügige Bearbeitung und Rückmeldung, um Frau Reths und Herrn Schmidt, die die bearbeiteten Listen zusammenführen und die Inventardaten aktualisieren, die Arbeit zu erleichtern. Im Allgemeinen reicht es, in der Liste anzukreuzen, dass die Geräte vorhanden sind. Sollten einzelne Geräte wirklich nicht auffindbar sein, ist das Kreuz in der Spalte „nicht vorhanden“ zu setzen. Sollen vorhandene, aber veraltete Geräte, abgesetzt werden, da sie keine Verwendung mehr finden, ist bitte in die Spalte rechts neben „vorhanden ja/nein“ ein Kommentar „mdB um Absetzung“ einzutragen. Frau Reths oder Herr Schmidt werden sich dann bei Rückfragen mit der Arbeitsgruppe in Verbindung setzen.
- Außerdem weist Herr Passler darauf hin, dass im September 2021 die sog. Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) in Rheinland-Pfalz in Kraft getreten ist, die in weiten Teilen die VOL/A ablöst. Die erste Information hierzu erreichte das Institut am 29.12.2021. Ziel der UVgO ist es, die Vergabeverfahren transparent zu machen. Grundsätzlich muss für alle Geräte > 3.000 € ein Leistungsverzeichnis erstellt und auf einen öffentlichen Vergabe-Server gestellt werden, über den die Firmen dann bei Interesse ihr Angebot abgeben können. Für Geräte, die ausschließlich für Forschung und Entwicklung eingesetzt werden, sind Verfahrensvereinfachungen vorgesehen. In jedem Falle müssen alle Aufträge über 3.000 € ab 01.06.2022 über FIN-1 laufen. Wie genau die Abläufe sich gestalten werden, ist noch Gegenstand von Gesprächen mit FIN-1. Welcher zusätzliche personelle Aufwand sich möglicherweise daraus ergibt und ob das Verfahren merkliche Verzögerungen mit sich bringt, bleibt abzuwarten. Bis einschließlich Mai – also bis die UVgO vollständig umgesetzt werden wird – ist die dezentrale Beschaffungsgrenze vorübergehend von 15 T€ auf 20 T€ angehoben worden.

TOP 4: Bericht aus dem FBR (172. und 173. Sitzung)

172. Sitzung am 08.12.2021

- in der letzten Sitzung des Jahres 2021 ist die Verteilung der Personalbudgetreste 2020 gemäß dem Verteilungsmodell für die Personalausgaben vorgestellt worden. Zukünftig soll der Abschluss bereits im Sommersemester des Folgejahres abschließend behandelt werden. (Siehe Protokoll der 171. Sitzung: „Verschiedenes")
- Die Einrichtung des Studiengangs Angewandte Physik mit Schwerpunkt Informatik wurde auf Basis des vorliegenden Entwurfs der Prüfungsordnung beschlossen.

173. Sitzung am 12.01.2022

An dieser FBR-Sitzung haben der Präsident, Georg Krausch, und der Vizepräsident für Forschung, Stefan Müller-Stach, teilgenommen.

Der Präsident hat sich zu folgenden Themen geäußert:

- Zur Situation der Informatik und einem FB-internen Lastenausgleich:
  Die Hochschulleitung hat bereits mehrere Stellen zur Verstärkung der Informatik gegeben und ab 2024 werden weitere Stellen dazu kommen. Herr Krausch gibt sich überzeugt, dass viele Physik-Dozent:innen in der Lage sein sollten, Grundvorlesungen in der Informatik zu halten. Auf das in einem Brief der Institutsleiter:innen von Informatik,. Kernphysik und Physik an den Präsidenten vorgetragene Argument, dass dieser Ansatz weder die Überlastung der Informatik beseitige noch von der Informatik gewünscht sei und genau deshalb nicht vollständig umgesetzt worden sei, ist der Präsident nicht eingegangen.
- Im Zusammenhang mit einer möglichen Abgabe oder der Finanzierung von Stellen für die Informatik hat der Präsident die Überträge im Personalbudget, beim Landeszuschuss F & L und bei den Projektpauschalen für die einzelnen Institute vorgestellt. Die Zahlen waren teilweise fehlerbehaftet, aber unbestreitbar sind Überträge in Millionenhöhe vorhanden.
  Beim Institut für Physik sind zentral Rücklagen im Landesmittelbereich von gut 2 Mio. EUR vorhanden, darunter die kumulierten Personalbudgetüberträge, soweit sie nicht abgerufen wurden. Ein Teil dieser Mittel (mehr als die Hälfte) ist allerdings fest verplant.
  Weitere 2,3 Mio. liegen auf den diversen Unter-Konten der WA, davon 1,5 Mio. in großen Beträgen auf wenige Konten verteilt (u.a. BV-Mittel), die seit mehreren Jahren nicht angetastet wurden. Eine Verausgabung dieser Mittel sollte zeitnah eingeplant werden.
  Auch die Projektpauschalen sind nicht abgeflossen. Gemäß den Angaben des Präsidenten entsprechen die PP-Mittel, die im Fachbereich 08 insgesamt aufgelaufen sind, Drittmittelprojekten in Höhe von 72 Mio. EUR. Das bedeutet, diese Mittel müssen über mehrere Jahre angespart worden sein.
  Herr Passler berichtet über ein Telefonat mit Frau Seliger; demnach sei ein Einzug der angesammelten Beträge derzeit nicht geplant, jedoch werde den PI's zukünftig voraussichtlich kein prozentualer Anteil der Projektpauschale mehr zur Verfügung gestellt.
- Erneut hat der Präsident betont, dass die Hochschulleitung einen vom FB 08 angemeldeten Flächenbedarf nicht unterstütze, solange ihm keine Angaben zur Nutzung der vorhandenen Flächen vorlägen. Es sei unverständlich, dass der Fachbereich dieser seit vielen Jahren geäußerten Bitte nicht nachkomme. Der Präsident erklärte, das Präsidium könne die Kennzahlen auch selbst generieren, und präsentierte eine Rechnung, die für die Physik pro Mitarbeiter eine Bürofläche von 19 m2 auswies. Dies wäre annähernd das Doppelte dessen, was anderen Instituten und Fachbereichen zur Verfügung steht. Eine erste eigene Abschätzung zeigt, dass der tatsächliche Wert niedriger liegt; berücksichtigt man auch die Absolventen (Bachelor, Master) und alle Doktoranden, liegt der Wert in einem vergleichbaren Bereich zu anderen Einrichtungen.

Verschiedene Kollegiumsmitglieder versuchen in der folgenden Diskussion, die hohen Summen, die sie angespart haben, mit unvorhersehbaren Reparaturen und Ersatzbeschaffungen, mit Baumaßnahmen, usw. zu begründen. Man müsse der Hochschulleitung klarmachen, dass die Rücklagen benötigt werden, zumal die Hochschule zentral keine

finanzielle Unterstützung anbiete. Wenn der Präsident auf die Idee käme, die Overheadmittel einzubehalten, müsse er garantieren, jederzeit die notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen, sofern kurzfristig Bedarf entsteht.

Frau Masetti erläutert, dass sie in dem erwähnten Brief an die Hochschulleitung bereits die Notwendigkeit von Ansparungen aus dem Personalbudget für die Instandhaltung der Infrastruktur dargelegt hat; zu diesem Zeitpunkt war jedoch unklar, wie hoch die tatsächlichen Rücklagen sind. Daher müsse nun zunächst intern Klarheit geschaffen werden, ob und ggf. wie die angesparten Mittel eingesetzt werden sollen. Erst daran anschließend sei es sinnvoll, sich erneut an die Unileitung zu wenden. Am 01.03.22 finde eine Besprechung dazu auf FB-Ebene statt und sie gehe davon aus, dass es danach ein Schreiben des Fachbereichs geben werde.

Herr Neubert benennt die mangelhafte Grundausstattung an der JGU als Grund, den Overhead anzusparen. Herr Schmidt-Kaler bestätigt das, schlägt aber vor, aus den Rücklagen gemeinsame Projekte zu finanzieren – er wirbt dafür, die Mittel zur Anschaffung eines Physik-Busses zu verwenden, der zu den Schulen fährt, um vor Ort mit Experimenten die Begeisterung für die Physik zu entfachen. Herr Oberlack macht die eingeschränkte Verwendungsmöglichkeit der Projektpauschale verantwortlich für den niedrigen Mittelabfluss. Andere wiederum halten die Overhead-Mittel gerader deshalb für unersetzlich, weil sie flexibel eingesetzt werden können. Herr Büscher schlägt vor, dem Präsidium die Notwendigkeit der Projektpauschalen zu vermitteln; es sei kein Fehler, diese anzusparen, sondern ein Zeichen klugen Wirtschaftens. Die Rücklagen seien unumgänglich, da im Ernstfalle keine anderen Mittel zur Verfügung stehen für dringende Anschaffungen, Reparaturen, etc. Frau Masetti weist darauf hin, dass es ein Treffen der Haushaltskommission geben solle, um alle Argumente in Ruhe auszutauschen.

TOP 5: Wahl der/des Institutsvorsitzenden

Für das Amt der/des Institutsvorsitzenden ab 01.04.2022 wird Frau Masetti vorgeschlagen; es werden keine Gegenkandidat(inn)en nominiert. Die anonyme Abstimmung erfolgt über die Plattform Moodle mit dem Tool „Befragung“ per Ja, Nein oder Enthaltung.

Frau Masetti wird mit 23 Ja-Stimmen und einer Enthaltung für die Amtszeit vom 01.04.2022 bis 31.03.2023 im Amt bestätigt. Sie nimmt die Wahl an.

TOP 6: Wahl der/des stellvertretenden Institutsvorsitzenden

Für das Amt der/des stellvertretenden Institutsvorsitzenden wird als einziger Kandidat Herr Demsar vorgeschlagen. Die anonyme Abstimmung erfolgt ebenfalls über die Plattform Moodle mit dem Tool „Befragung“ per Ja, Nein oder Enthaltung.

Herr Demsar wird mit 23 Ja-Stimmen und einer Enthaltung für die Amtszeit vom 01.04.2022 bis 31.03.2023 gewählt. Er nimmt die Wahl an.

TOP 7: IT-Angelegenheiten

a) **Strukturinitiative nachhaltiges Studiengangmarketing – Ansatzpunkt: Webseiten** (Sebastian Böser/Volker Büscher)

Herr Böser erläutert zunächst, dass dieser Punkt aufgrund von Kommunikationsdefiziten im Vorfeld der Sitzung unter dem TOP „IT-Angelegenheiten“ geführt wird. Eigentlich gehe es primär um Studienangelegenheiten (siehe Anlage 1).

Herr Böser stellt fest, dass die Physik in Mainz sich in vielfältiger Weise engagiert, um Interesse an Physik als Studienfach zu wecken. Es gibt das Schülerlabor, Leihkoffer und Lehrerfortbildungen; zudem sind spezielle Webseiten für Studieninteressierte vorhanden, Studienmessen werden besucht, Social-Media-Kanäle bespielt, es gibt Veranstaltungen wie Physik am Samstagmorgen und den Tag der offenen Tür bis hin zur Physik im Theater. Es stelle sich die Frage, ob dies wirklich alle erforderlichen Bausteine für ein erfolgreiches Marketing, und welche davon die wichtigsten seien. Neben all diesen Initiativen sei deshalb auch die Messung des Erfolgs der einzelnen Bausteine notwendig, um die richtigen Entscheidungen für eine erfolgreiche Weiterentwicklung der Maßnahmen treffen und ein nachhaltiges Studiengang-Marketing etablieren zu können.

Für die Erfolgskontrolle gebe es für die unterschiedlichen Maßnahmen verschiedene geeignete Tools: bei den Webseiten oder Social-Media-Kanälen bspw. Google Tracking, bei Veranstaltungen z.B. Feedback mittels Umfragen. Darüber hinaus stelle sich die Frage, ob das Institut hierfür richtig aufgestellt, ob die richtige Personalstruktur und Expertise vorhanden sei. Insbesondere stelle sich die Frage, wer diese Maßnahmen und deren Evaluation koordinieren und sich für das Studiengangmarketing längerfristig engagieren könne. Insgesamt handele es sich um ein umfangreiches Aufgabenfeld. Als wichtigste Ansatzpunkte würden zunächst die Personalstruktur und die Expertise für die Webseitenentwicklung und -pflege gesehen, da letztere einer der wichtigsten Bausteine sei.

Herr Böser schlägt die Bildung einer institutsübergreifenden Arbeitsgruppe vor, die sich der aufgeworfenen Fragen annimmt. Da es am Fachbereich keine Marketing-Experten gibt, schlägt Herr Böser vor, eine externe Beratung hinzuziehen. Dazu präsentiert er einen konkreten Vorschlag: Frau Dr. Benzing sei an der Hochschule Bingen beschäftigt, habe dort bis vor kurzem das Referat Kommunikation und Marketing geleitet, das sie auch selbst aufgebaut habe. Sie habe sich dort auch intensiv und erfolgreich mit dem Studiengangmarketing beschäftigt. Außerdem habe sie langjährige Erfahrung in der Wissenskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit in der Wirtschaft und zahlreiche Zusatzqualifikationen (Social Media Managerin, Systemisches Arbeiten in Sozialarbeit, Pädagogik, Beratung und Therapie, etc.).

Zusammenfassend lautet der Vorschlag von Herrn Böser, eine Arbeitsgruppe Studiengangmarketing einzurichten und von Frau Dr. Benzing beraten zu lassen. Der erste Schritt bestünde darin, in KW 6 einen Termin mit Frau Dr. Benzing zu finden, zu dem breit eingeladen werde und alle Interessierten willkommen seien. Bei dieser Gelegenheit könne die Arbeitsgruppe sich konstituieren, Frau Benzing sich selbst vorstellen und der Aufgabenumfang festgelegt werden.

Die Vorsitzende befürwortet die Vorschläge. Herr Speck merkt an, dass die Belange der Lehre am FB angesiedelt seien und die dort für Marketing und Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Mitarbeiter:innen von Anfang an involviert werden sollten. Auf die Frage, wie die Beratung durch Frau Benzing finanziert werde, teilt Herr Böser mit, dass sich bereits einige Personen bereit erklärt hätten, das Vorhaben finanziell zu unterstützen. Frau Benzing werde voraussichtlich im Sinne eines Werkvertrags pauschal vergütet. Herr Oberlack erinnert daran, dass auch die Mitarbeiter:innen von PRISMA, die mit diesem Aufgabengebiet befasst sind (Renee Dillinger, Wiebke Kött) eingeladen werden sollten. Herr Böser verspricht, die Vollständigkeit nochmals zu prüfen, um niemand zu übergehen.

Das Kollegium akklamiert das skizzierte Vorgehen.

b) <u>Kurzer Bericht aus der Kommission „Digitale Prozesse“</u> (S. Böser)

Herr Böser präsentiert einen Zwischenbericht aus der Kommission „Digitale Prozesse“ (siehe Anlage 2). Er erläutert das Vorgehen der Kommission, die mit einer umfassenden Bestandsaufnahme startete, welche Bereiche von einer Digitalisierung profitieren könnten. Primäres Ziel ist eine verbesserte Mittelverwaltung, die die Transparenz für die budgetverantwortlichen Projektleiter erhöht und gleichzeitig den Aufwand für die Etatverwaltung so gering wie möglich hält. Dazu wurden Gespräche mit der Etatverwaltung, mit FIN, mit PRISMA; der KPH und der Chemie geführt. Gleichzeitig ist die Universitätsverwaltung im Begriff, in Teilbereichen einen digitalen Workflow einzuführen, bspw. bei Dienstreiseanträgen und auch ein elektronisches Bestellwesen in Verbindung mit der (seit dem 27.11.2020) gesetzlich vorgeschriebenen Bearbeitung von E-Rechnungen (XML-Format).

Die Kommission hat verschiedene Strategien diskutiert, von einer unabhängigen, lokalen Software als Ersatz für PMVS bis hin zu einer vollständig integrierten Lösung, die einen Wechsel der zentralen Verwaltungssoftware der Universität voraussetzen würde. Als Kompromiss wird nun angestrebt, einerseits eine Anbindung an die zentral verfügbaren Beschaffungs- und Rechnungstools und andererseits die Entwicklung oder Beschaffung eines neuen Tools für die Drittmittel- und Personalkostenverwaltung zu verfolgen. An einer solchen Software sind auch die Institute für Kernphysik und das Department Chemie interessiert. Die Erstellung eines Pflichtenhefts soll daher gemeinsam mit Kernphysik und Chemie in einer Arbeitsgruppe erfolgen, an der sowohl die Buchhaltungsexperten wie auch budgetverantwortliche Projektleiter beteiligt sind, um die oben definierten primären Ziele zu erreichen. Ein erster, grober Anforderungskatalog ist bereits abgestimmt worden.

Herr Passler merkt an, dass Frau Müller am 01.02.22 aus der Elternzeit wiederkehrt und in der Arbeitsgruppe mitarbeiten sollte. Herr Böser unterstützt diesen Vorschlag.

c) IT-Services und Ansprechpartner (Duc Bao Ta)

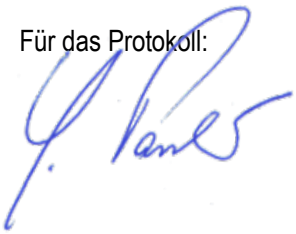
Herr Ta stellt anhand einer Präsentation (siehe Anlage 3) das IT-Team im Institut für Physik namentlich vor und in welchem Bereich diese Mitarbeiter:innen angesiedelt sind. Anschließend erläutert er ausführlich die verschiedenen Tätigkeitsfelder und Zuständigkeiten, sowie den Geschäftsverteilungsplan innerhalb des IT-Teams.

TOP 8: Verschiedenes

Herr Passler informiert über die Antrittsvorlesung (Umhabilitierung) von Herr Bogner am 01.02.2022 um 12:00 Uhr.

Die Institutsvorsitzende schließt die Sitzung und bedankt sich für die konstruktive Mitarbeit.

Für das Protokoll:



Anlagen

Strukturinitiative nachhaltiges Studiengangmarketing

Ansatzpunkt: Webseiten

Volker Büscher und Sebastian Böser

Ausgangsfragen

“wir” ≡ alle Institute der Physik

- Wie kann das Studiengangmarketing in der Physik nachhaltig aufgestellt und gestärkt werden?
  - Haben wir alle Bausteine für ein erfolgreiches Marketing?
    (Webseiten, Messen, Social Media, TdoT, Physik am Samstag, Schülerlabore,…)
  - Wie werden die Erfolge der einzelnen Maßnahmen gemessen?
    (Google-Analytics, Umfragen, …)
  - Haben wir dafür die richtige Personalstruktur und Expertise?
    - Wer koordiniert die Maßnahmen und Aufgaben?
    - Wer definiert längerfristige Ziele und verfolgt deren Umsetzung?

Ansatzpunkt

- **Personalstruktur und Expertise** für die Pflege der **Webseiten**
  - Wie sind die Aufgaben verteilt?
  - Wer definiert längerfristige Entwicklungsziele?
  - Sind die notwendigen Kompetenzen im Bereich Marketing vorhanden?
  - Sind alle Bereiche der Physik sinnvoll eingebunden?
  - Wer übernimmt die langfristige Pflege und Wartung?

➔ Bildung einer institutsübergreifenden Arbeitsgruppe

➔ Assessment durch externe Beraterin

Dr. Corinne Benzing

Berufserfahrung

Technische Hochschule Bingen
7 Jahre 3 Monate
Bingen am Rhein, Rheinland-Pfalz, Deutschland

- **Persönliche Referentin des Präsidenten, Pressesprecherin und Referatsleitung**
  Dez. 2020–Heute · 1 Jahr 2 Monate
- **Referatsleiterin Kommunikation und Marketing, Pressesprecherin**
  Apr. 2015–Nov. 2020 · 5 Jahre 8 Monate
- **Projektkoordination und Kommunikation MINTplus-Projekt**
  Nov. 2014–Apr. 2015 · 6 Monate

Leitung Wissenskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
Institut für sozial-ökologische Forschung (ISOE) GmbH
Juni 2009–Nov. 2014 · 5 Jahre 6 Monate
Frankfurt am Main, Hessen, Deutschland

Zertifikate (Auswahl)
- Social Media Managerin
- Systemisches Arbeiten
- Medien- und Krisenkommunikationstraining
- Führungskräftequalifizierung Stufe 1

Nächster Schritt

- Termin in der KW6 (07.02-11.02) ➔ Umfrage folgt
  - Konstituierung der Arbeitsgruppe
  - Vorstellung Fr. Dr. Benzing
  - Festlegung des Aufgabenumfangs

➔ Alle Interessierten **aller Institute** sind herzlichen eingeladen

Digitale Prozesse

Zwischenbericht

Sebastian Böser, Petra Fronk, Matthias Kläui, Lucia Masetti, Uwe Oberlack, Christian Smorra,

Vorgehen

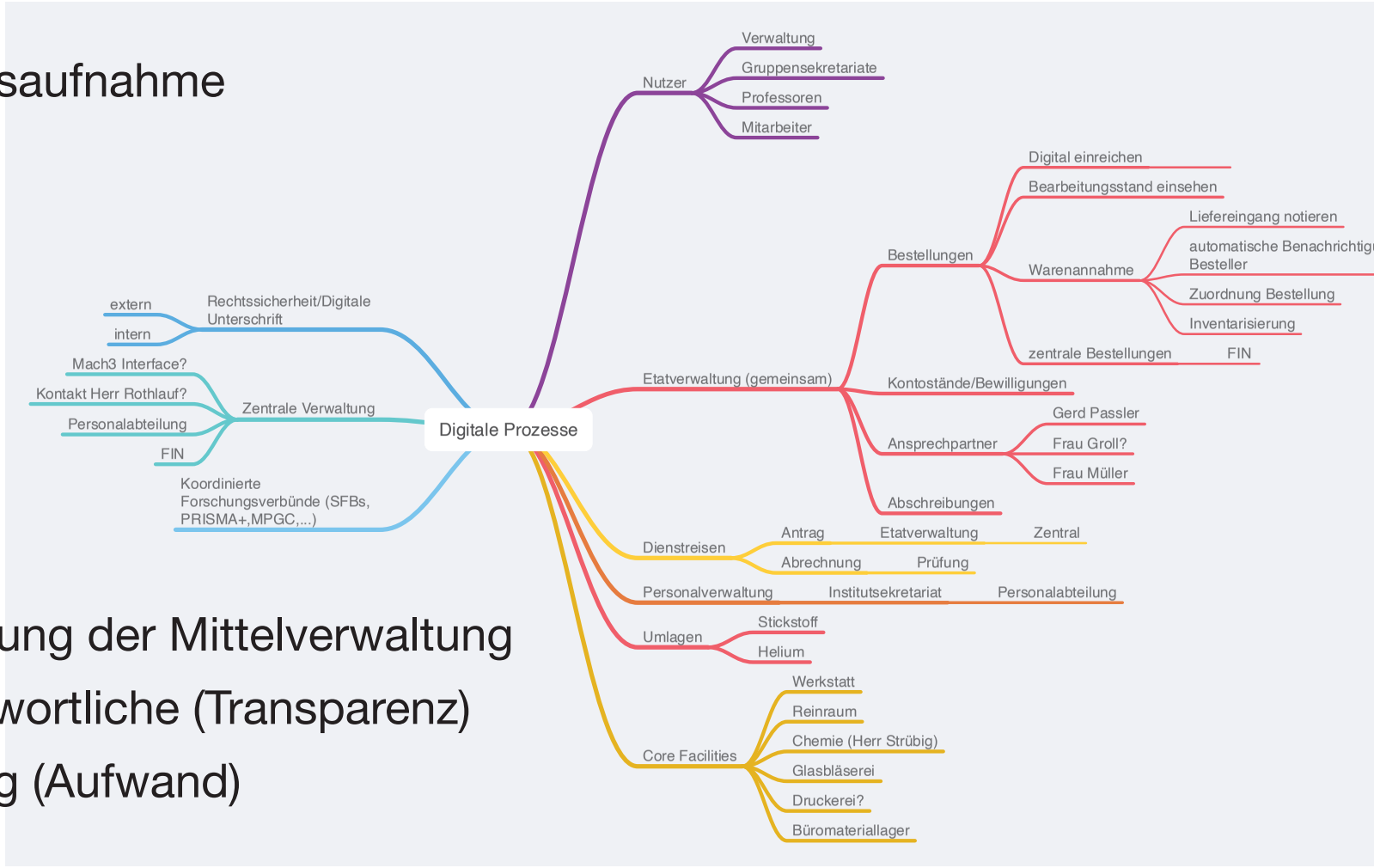
Umfassende Bestandsaufnahme

Gespräche mit

- Etatverwaltung
- FIN
- PRISMA
- KPH
- Chemie

Erstes Ziel: Verbesserung der Mittelverwaltung

- für Budgetverantwortliche (Transparenz)
- für Etatverwaltung (Aufwand)



Mögliche Strategien

Strategie A: Alternative zu PMVS mit vollständige doppelter Buchführung

+ Unabhängigkeit in der Umsetzung
- Aufwand & Kosten

Strategie B: Anbindung an die von zentraler Seite anstehenden Beschaffungs- und Rechnungstools, Aufstellung eines neuen Tools für die Führung von Drittmittelkonten und Personalkosten mit Anbindung an das zentrale System (MACH3, E-Beschaffungen)

+ Reduktion der Duplizierten Informationen / Arbeitsschritte
+ Ein Teil der Kosten und des Aufwands wird zentral getragen
- Anbindung an den Zeitplan der zentralen Umsetzung

Strategie C: Drängen/warten/hoffen auf eine zentrale Lösung (z.B. SAP) die es erlaubt alle Prozesse in einem System abzubilden.

+ Effizienteste Lösung
- Zeitskala der Umsetzung unklar

Mögliche Strategien

Strategie A: Alternative zu PMVS mit vollständige doppelter Buchführung

+ Unabhängigkeit in der Umsetzung
- Aufwand & Kosten

Chemie und KPH haben interesse an einer gemeinsamen Umsetzung!

Strategie B: Anbindung an die von zentraler Seite anstehenden Beschaffungs- und Rechnungstools, Aufstellung eines neuen Tools für die Führung von Drittmittelkonten und Personalkosten mit Anbindung an das zentrale System (MACH3, E-Beschaffungen)

+ Reduktion der Duplizierten Informationen / Arbeitsschritte
+ Ein Teil der Kosten und des Aufwands wird zentral getragen
- Anbindung an den Zeitplan der zentralen Umsetzung

Strategie C: Drängen/warten/hoffen auf eine zentrale Lösung (z.B. SAP) die es erlaubt alle Prozesse in einem System abzubilden.

+ Effizienteste Lösung
- Zeitskala der Umsetzung unklar

Vorschlag weiteres Vorgehen

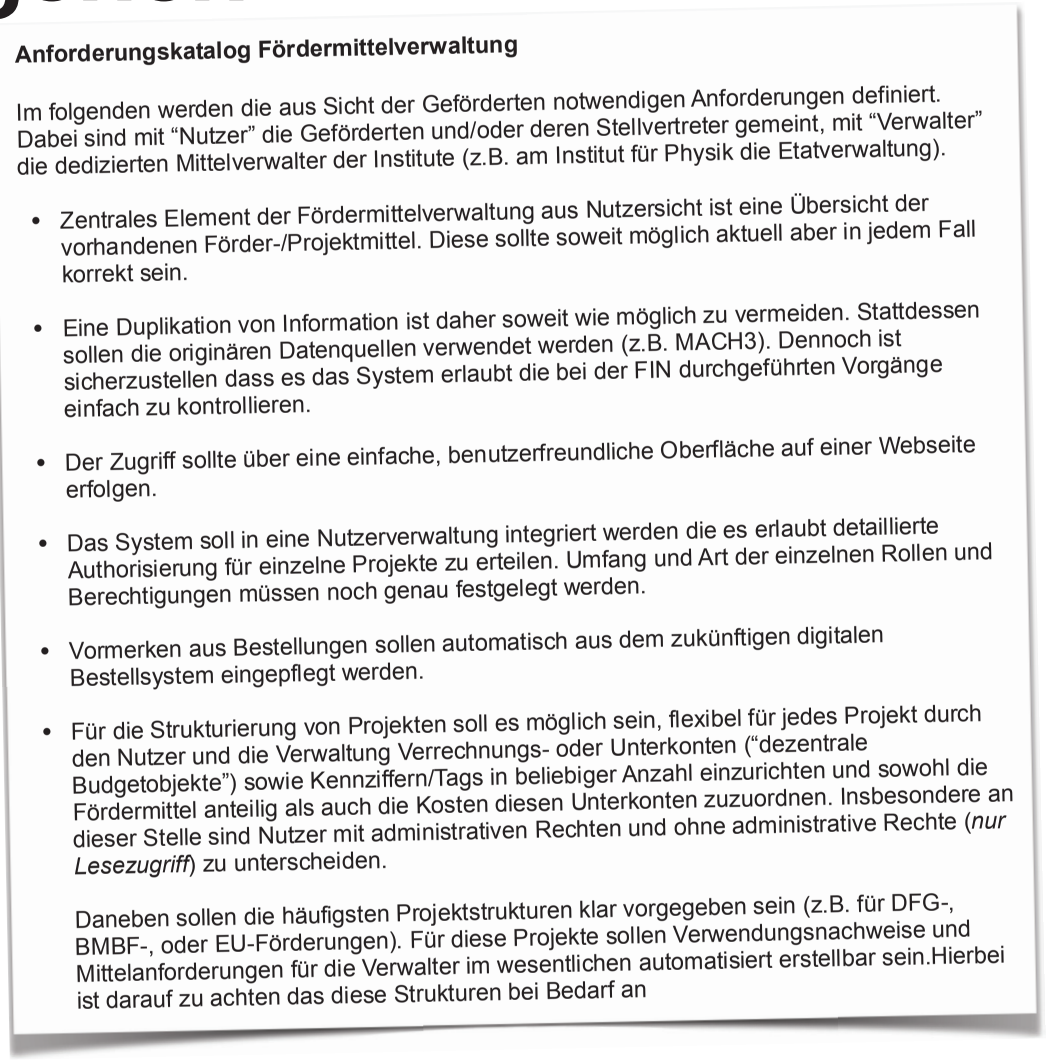
Link: Anforderungskatalog

Abstimmung der Anforderungen mit Chemie und KPH (✓)

- Einbindung weiterer Institut im Blick behalten

Bildung einer Arbeitsgruppe mit Chemie und KPH

- Erstellung eines detaillierten Anforderungskatalogs
- Abstimmung der Schnittstellen an zentrale Systeme
- Angebot einholen
- Umsetzungsplanung



Anforderungskatalog Fördermittelverwaltung

Im folgenden werden die aus Sicht der Geförderten notwendigen Anforderungen definiert. Dabei sind mit "Nutzer" die Geförderten und/oder deren Stellvertreter gemeint, mit "Verwalter" die dedizierten Mittelverwalter der Institute (z.B. am Institut für Physik die Etatverwaltung).

- Zentrales Element der Fördermittelverwaltung aus Nutzersicht ist eine Übersicht der vorhandenen Förder-/Projektmittel. Diese sollte soweit möglich aktuell aber in jedem Fall korrekt sein.
- Eine Duplikation von Information ist daher soweit wie möglich zu vermeiden. Stattdessen sollen die originären Datenquellen verwendet werden (z.B. MACH3). Dennoch ist sicherzustellen dass es das System erlaubt die bei der FIN durchgeführten Vorgänge einfach zu kontrollieren.
- Der Zugriff sollte über eine einfache, benutzerfreundliche Oberfläche auf einer Webseite erfolgen.
- Das System soll in eine Nutzerverwaltung integriert werden die es erlaubt detaillierte Authorisierung für einzelne Projekte zu erteilen. Umfang und Art der einzelnen Rollen und Berechtigungen müssen noch genau festgelegt werden.
- Vormerken aus Bestellungen sollen automatisch aus dem zukünftigen digitalen Bestellsystem eingepflegt werden.
- Für die Strukturierung von Projekten soll es möglich sein, flexibel für jedes Projekt durch den Nutzer und die Verwaltung Verrechnungs- oder Unterkonten ("dezentrale Budgetobjekte") sowie Kennziffern/Tags in beliebiger Anzahl einzurichten und sowohl die Fördermittel anteilig als auch die Kosten diesen Unterkonten zuzuordnen. Insbesondere an dieser Stelle sind Nutzer mit administrativen Rechten und ohne administrative Rechte (*nur Lesezugriff*) zu unterscheiden.

  Daneben sollen die häufigsten Projektstrukturen klar vorgegeben sein (z.B. für DFG-, BMBF-, oder EU-Förderungen). Für diese Projekte sollen Verwendungsnachweise und Mittelanforderungen für die Verwalter im wesentlichen automatisiert erstellbar sein.Hierbei ist darauf zu achten das diese Strukturen bei Bedarf an

Duc Bao Ta für das IPH IT Team

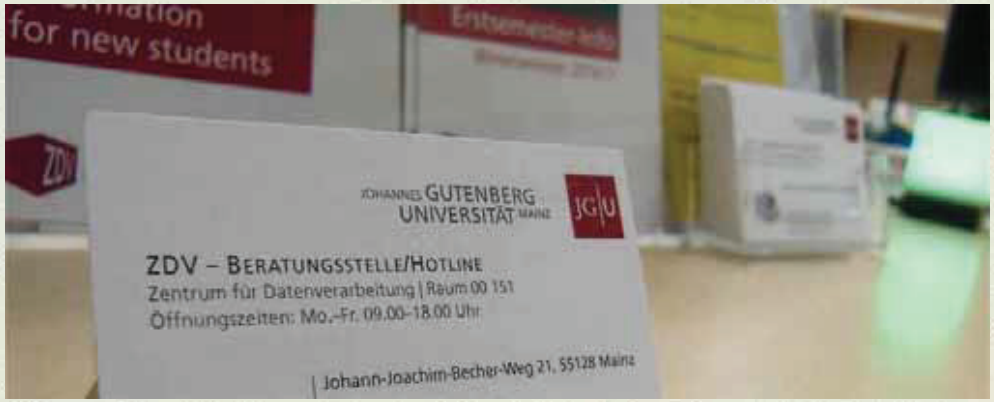
26 Januar 2022

Wer sind wir?

- Michael Schlüter und Daniele Barbalinardo
- Andreas Nussbaumer
- Sigrid Hirschmann
- Duc Bao Ta
- Kontaktpersonen für **IPH Gruppen**
  - Peter Virnau (KOMET)
  - Felix Yu (THeP)
  - Michael Boeßenecker (Quantum)
  - Duc Bao Ta (ETAP)
  - Michael Knörzer und Felix Achtmann (PRISMA+)
- **Direkter Austausch** bei konkreten Problemen / Fragen mit IT / IT Sicherheit im Institut
- **Regelmäßige Treffen** über allgemeine IT Themen im Institut

Übersicht der IT Dienste ZDV (Auswahl)

- **Netzwerk**
  - Netzwerkanschlüsse und -konfiguration
  - WLAN
- **Telefon**
  - Nummernvergabe, Telefone, Funktionsnummern
- **Benutzer**
  - Reguläre Accounts (in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung)
  - Studenten-, Doktoranden-, emeritierte Professorenaccounts



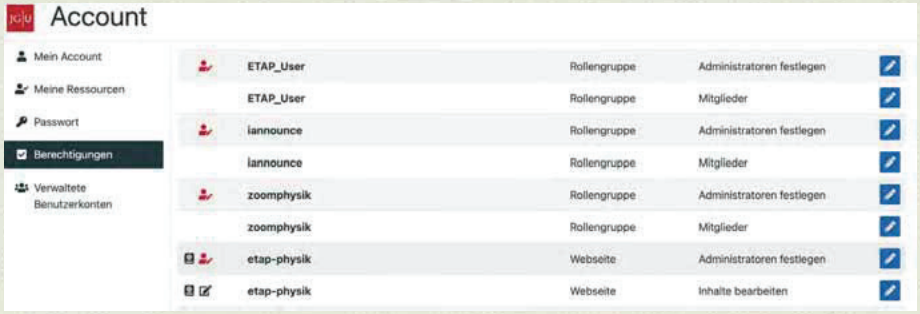
- **E-Mail (verbunden mit Benutzeraccount)**
- **Windowsdomäne**
  - Domäne uni-mainz.de, Domänenrichtlinien, Netzwerkinstallation von Windows, “ZDV Software”
- **Benutzer/Gruppenverzeichnisse**

Übersicht der IT Dienste ZDV (Auswahl)

- **Andere IT Services**
  - Windowsdruckserver
  - Virtuelle Rechner
  - Webserver (Wordpress, LAMP oder über docker)
  - Mailinglisten
  - Funktionspostfächer
  - DNS
- Zertifikate für Webserver
- Gitlab, Seafile, Overleaf, Mattermost
- Softwarelizenzen: MS Office, Adobe, Zentrale Beschaffung (Labview etc.)
- BBB, MS Teams, LMS, Panopto, Jogustine etc.
- HPC / Mogon II

Verwaltung der ZDV Dienste durch IT IPH

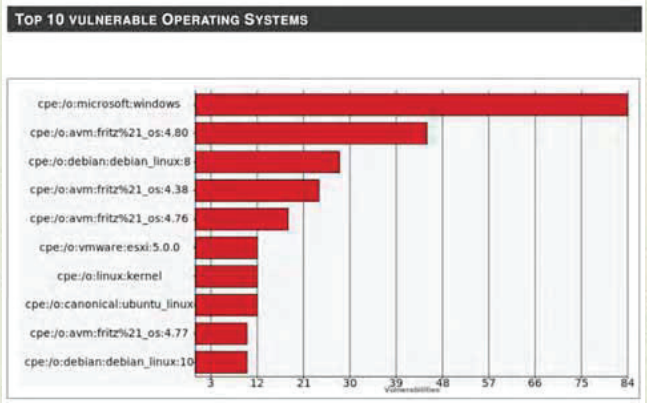
- **Netzwerk**
  - IP-Addressen und DNS-Namenvergabe
    - innerhalb der Gebäude Staudingerweg 7/9 für die Rollen Physik, ETAP, KOMET, KOMET337, Larissa, PRISMA, Praktikum, Quantum, ThEP
    - nicht für Dekanat / Hörsäle / Räume anderer Institute
- **Benutzerverwaltung = Gästeaccountverwaltung**
  - Gastaccounts für lebende, natürliche Personen: neue oder nach Ablauf des regulären Accounts
- **Windowsdomäne**
  - Domänenadministratoren mit gewissen Adminrechten
  - keine Verwaltung der allgemeinen Domänenrichtlinien



- **Verwaltung der Berechtigungen für zentrale Dienste**
  - Webseiten (IPH)
  - Gruppenlaufwerke (GE, historisch für einzelne Gruppen)
  - Funktionspostfächer / -nummern (alle während der Umstellung eingerichteten)
- **Lizenzverwaltung** Mathematica für Studenten

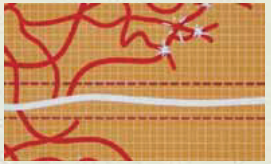
Ansprechpartner für das ZDV

- Weiterleitung von **ZDV Benachrichtigungen** an jeweilige Benutzer, bzw. Kontaktierung von Benutzern
  - Wöchentliche Scans der **Windowsinstallationen** nach **Updateprobleme/alter Software**
  - **Malwarescans** von Windows PCs und angeschlossene Laufwerke
  - **Scans der IT Sicherheit nach offenen Ports oder sonstige Sicherheitslücken** (z.B. alte / problematische Softwareversionen für Netwerkdienste)
  - **IT Sicherheitsthemen** (kritische Sicherheitslücken in Einstellungen / Software / Hardware)
  - **IT Sicherheitsvorfälle Hardware** (PCs, Drucker, sonstige Netzwerkgeräte) und **Software**
- **Mögliche Hilfe beim Lösen/Interpretation der Meldungen**
  - Aber bei speziellen Themen oder Vorfällen immer mit Kontakt / Absprache ZDV oder IT Sicherheitsbeauftragten



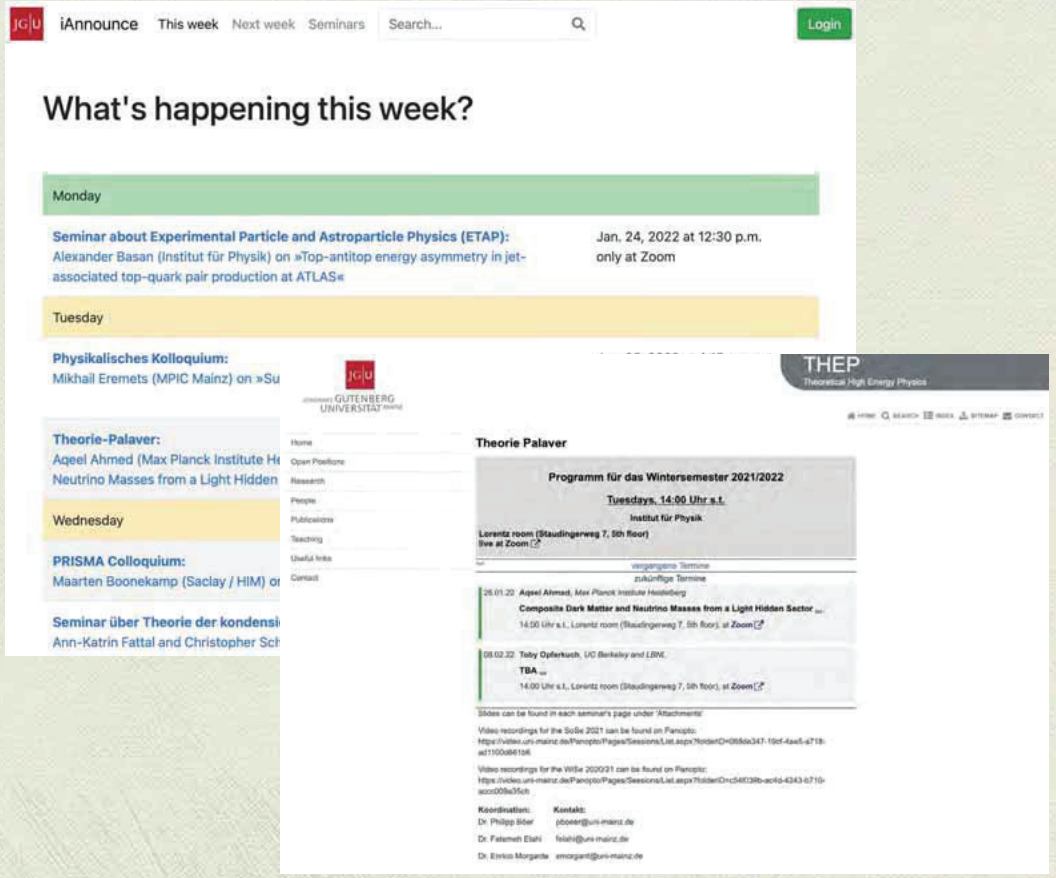
Ansprechpartner für PCs nach Betriebssystemen

- **Windows**
  - **Einrichtung** von Windows 10 PCs über **Netzwerkinstallation**
  - **Domänenadministrator** für Windows 10 PCs mit Uni-Installation
    - Einrichtung von lokalen **Benutzern** oder Zuweisung von **Adminrechte** zu Benutzern (nicht Adm oder Admin)
    - **Hilfe** bei Installation von **Software** und **Updates**
  - **Windowssicherheit** und -updates gesteuert von Domänenrichtlinien des ZDVs
  - Loslösung von Universitätsdomäne möglich, aber Verlust der Mitgliedschaft in der Domäne
- **Linux**
  - Zentrale **Netzwerkinstallation** von aktueller **Debian** (stable)
    - ZDV **home directories**
    - Automatische **Updates**
  - **Überwachung** von Betriebsparametern (nur zur Diagnose)
  - Zuweisung **von sudo Benutzern**
  - **Hilfe** beim Einrichten von **Software**
  - **Änderung/Anpassung der Sicherheitseinstellungen** je nach Gruppe möglich, teilweise nach Vorgaben / Empfehlungen des ZDV / IT Sicherheit
  - Selbstverwaltung von Linux-Rechnern möglich (aber möglicher Inkompatibilität mit Standardeinstellung)
- **Benutzer/Gruppenleiter verantwortlich für den Betrieb der Installierten PCs/Servers**
  - Ansprechpartner für den Betrieb
  - IT-Sicherheit



IT Dienste IPH

- **Webseiten:** IPH, physics.uni-mainz.de
- **iAnnounce:** Seminarverwaltung
- **Veranstaltungsinformationen:** seminar.physik.uni-mainz.de (und dazugehörige Skripte für WP z.B. https://www.thep.physik.uni-mainz.de/prisma-colloquium/)
- **Datenbankverwaltung** für GEs
- Betrieb von **Lizenzserver** (Solidcam / Solidworks, Cadence)
- Betrieb und Verwaltung von **Linux-Server** butler.physik.uni-mainz.de für
  - Dokumente Studienbüro (Studienhandbuch, Vorlesungsplanung)
  - zoomphysik

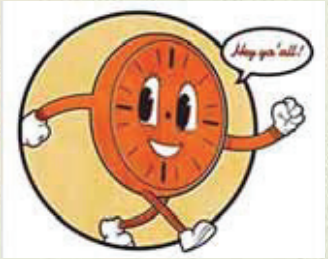


IT Dienste IPH

- **Linux-Installation** übers Netzwerk
  - Überwachung der installierten Rechner
- **Linux Druckerserver**
  - shiel, hudson, prisma-detlab-cups
- **Serverraum**
  - Inventarisierung, Belegung, limitierte Überwachung
- **Betrieb/Verwaltung spezieller Server einzelner Gruppen**, z.B.
  - Grid-Storage-Element (ATLAS)
  - Webspace / Wikis auf butler
  - Iona2 (GPU KOMET)
- **Backupserver** für diverse Server

Hilfe bei IT Fragen

- Hilfe bei **Hardware**
  - Einrichtung (PC, Drucker, etc.) für GE / WA / Dekanat
  - Entsorgung von IT Hardware / Telefone
  - Beratung und Beschaffung von Hardware



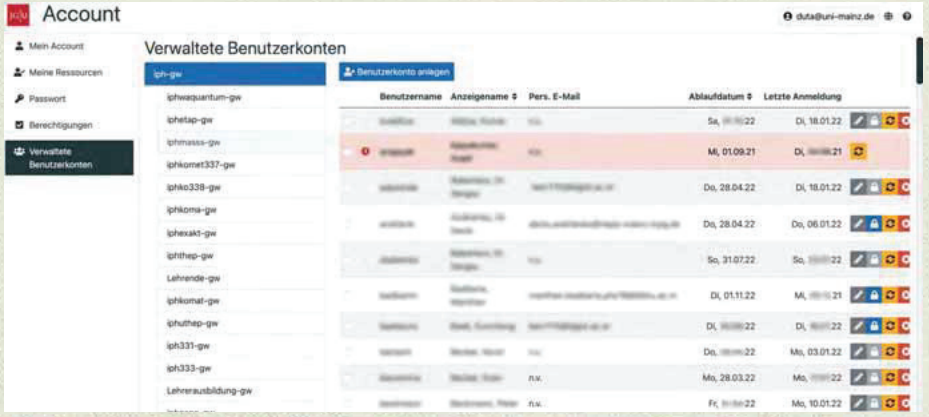
- Hilfe bei **Betriebssystemen**
  - Standard / uni-spezifische Windowsfragen
  - Linuxeinstellungen
- Für **ZDV** Angelegenheiten und Kontaktherstellung
  - Zwischenkontakt zu hotline@zdv.uni-mainz.de

ZDV Austausch

- **Allgemeiner Austausch** über hotline.zdv.uni-mainz.de
  - Weiterleitung an jeweiligen Verantwortlichen für die jeweiligen Dienste (system@zdv, noc@zdv, webmaster@zdv etc.)
- **Linux-Forum**, Fragestunde **Wordpress:** monatlich
- **Windows-Forum:** wöchentlich
- **IT Sicherheit:** alle zwei Wochen oder nach Bedarf
- Einige **Gruppen** (z.B. HPC), bzw. spezielle **Dienste** (z.B. BBB) haben Teams / Mattermost-Gruppenchats (für alle zugänglich)

Gästeaccounts

- **Allgemeine Informationen**: https://www.iph.uni-mainz.de/gastaccount-it-identity-management/ oder https://www.zdv.uni-mainz.de/account/
  am-iph@uni-mainz.de
- **Vergabe von Gästeaccount** durch einzelne Fachbereiche / Institute möglich
  - **Jede *lebendige, natürliche* Person darf nur einen Account** (Benutzer- oder Gäste-) besitzen
  - **Allgemeine Richtlinie:** Gästeaccount kommt dem Institut zugute, aber die Universität ist kein Provider
  - **Unsere Richtlinie:** "Sponsor" aus dem Institut stimmt dem Gästeaccount zu
- **Regulärerer Account** wird erst nach Ablauf zum Gästeaccount
  - **Automatische Umwandlung**, aber erscheint nur nach Ablauf als Gästeaccount
  - Zunächst nur wenige Wochen gültig, sofort (und auch erst dann) durch Kontakt mit uns **verlängerbar**

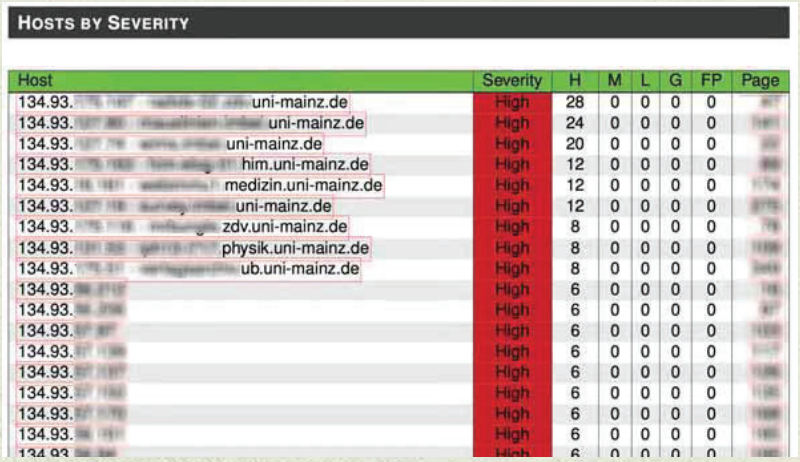


Gästeaccounts

- **Einrichtung** nach Angabe von Geburtsdatum privater E-Mail Adresse (für Zugangsdaten, verlorenes Passwort) und Sponsor (am besten in CC)
- **Gültigkeit** immer maximal 1 Jahr, kann erst nach erneutem Kontakt mit uns erneuert werden
- **Verlängerung** ebenfalls mit Angabe des Sponsors (am besten in CC) nach Kontakt mit uns
- S**oftwarelizenzen** eingeschränkt
  - Kein MS Office, kein OneDrive, muss separat erworben werden
- **Andere Accounts,** die nicht unter Gästeaccounts (und somit nicht unter **am-iph**) fallen:
  - noch gültige reguläre Accounts
  - Studentenaccounts (gebunden an Immatrikulation)
  - Doktorandenaccounts
  - Professorenaccounts (gültig bis einige Wochen nach letzter Benutzung)
- **Umwandlung** von Accounts nur durch das ZDV möglich

IT Sicherheit

- **IT-Sicherheitsbeauftragten der Universität**:
  Helmut Zengerling
- Einige **universitätsweite IT-Sicherheit Maßnahmen** nach gängiger IT-Sicherheitpraxis vorgeschlagen / ausgearbeitet, u.A.
  - Allgemeine IT-Sicherheitsrichtlinie (für spezielle Systeme in Ausarbeitung: ssh, Remote-Zugang, etc.)
  - Verkleinerung der Sichtbarkeit von IT-Systeme durch Gateways (z.B. sshgate)
  - …
- **Regelmäßige Tätigkeiten durch IT-Sicherheitsbeauftragten**
  - Informationsaustausch mit IT Kontaktpersonen
  - Port / IT-Sicherheitsscans (intern, von extern) aller sichtbaren Systeme nach Offenheit und Verwundbarkeit
  - Überwachung der Netzwerkaktivität auf ungewöhnlichen Muster
  - Reaktion auf gezielte Angriffe
  - Abtasten der Systeme nach gängigen Sicherheitslücken oder ungewöhnlicher Praxis



HOSTS BY SEVERITY

Host	Severity	H	M	L	G	FP	Page
134.93. uni-mainz.de	High	28	0	0	0	0	
134.93. uni-mainz.de	High	24	0	0	0	0	
134.93. uni-mainz.de	High	20	0	0	0	0	
134.93. him.uni-mainz.de	High	12	0	0	0	0	
134.93. medizin.uni-mainz.de	High	12	0	0	0	0	
134.93. uni-mainz.de	High	12	0	0	0	0	
134.93. zdv.uni-mainz.de	High	8	0	0	0	0	
134.93. physik.uni-mainz.de	High	8	0	0	0	0	
134.93. ub.uni-mainz.de	High	8	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	
134.93.	High	6	0	0	0	0	

IT Sicherheit

- Erhalten **regelmäßige Erinnerungen bzw. Empfehlungen** zu **allgemeiner** Praxis oder **speziellen** Systemen im IPH, da keine zentrale Lösung (technisch, organisatorisch) möglich
  - in Form von regelmäßigen Scans oder Untersuchungen einzelner Systeme
  - Umsetzung nicht immer kohärent unter den Gruppen / Systemen und Absprache meist mit jedem Betreiber und IT-Sicherheitsbeauftragten nötig
  - jeweilige Betreiber der Systeme / Dienste ist verantwortlich für die IT-Sicherheit und dessen Umsetzung
- **Mitarbeit durch die einzelnen FBs/Institute gefordert**, gängige Praxis umsetzen, z.B.
  - Zugang zu Systemen beschränken bzw. kontrollieren
    - Passwort, SSH-Schlüssel
    - Verkleinerung der Sichtbarkeit, Isolation, “secure per default”, “access when needed”
  - Systeme immer aktuell halten (evtl. Neustart zeitnah und zwingend notwendig)

IT Sicherheit

- Nicht immer **eine Lösung** für **verschiedene Systeme** möglich
  - Spezielle Herstellersoftware
  - Close source / closed / embedded systems
  - Veraltete / nicht mehr gewartete Systeme oder Software
  - Spezielle (?) Anforderungen aus der Physik
- **Umsetzung muss durch den jeweiligen Systembetreiber erfolgen**
  - Unterstützung durch Windowsdomänenverwaltung oder Linux(vor)einstellungen

- **IT-Sicherheitsvorfälle** werden an uns gemeldet, falls Betreiber nicht direkt durch IT-Sicherheitsbeauftragten erreichbar
  - Betreiber / Verantwortlicher innhalb des Instituts ermittelt (IPver Datenbank muss aktualisiert werden)
  - mit IT-Sicherheitsbeauftragten in Verbindung gebracht für weitere Forensik

Ansprechpartner

- **Michael Schlüter** und **Daniele Barbalinardo**
  - Windows (Einrichtung, Domänenadministrator)
  - Einrichtung IT / Problembehebung für GE / WA / Dekanat
  - Gästeaccountverwaltung, Lizenzverwaltung Mathematica, Lizenzserver
  - Hardwarebeschaffung
  - Beamerwartung / Medientechnik in den Seminarräumen, Posterdruck
- **Andreas Nussbaumer**
  - Linux (Installation, Überwachung)
  - iAnnounce
  - Linux-Server (butler, Backupserver, Druckerserver, spezielle Server für IPH Gruppen), Linux-Druckerserver
  - Hardwarebeschaffung
- **Sigrid Hirschmann**
  - Webseiten IPH (Newsmeldungen, Telefonliste)
- **Duc Bao Ta**
  - Allgemeiner Ansprechpartner, u.A. Gästeaccountverwaltung, Berechtigungen (GE, HPC), Webseiten IPH, Seminarseiten

- **Kontaktpersonen für spezielle Gruppen**
  - Übernehmen auch Aufgaben, wie Benutzerverwaltung (Gäste, HPC) und Hardwarebeschaffung
  - **Peter Virnau (KOMET)**
  - **Felix Yu (THeP)**
  - **Michael Boeßenecker (Quantum)**
  - **Duc Bao Ta (ETAP)**
  - **Michael Knörzer** und **Felix Achtmann (PRISMA+)**
  - *Nehmen gerne weitere Personen mit auf in die Liste der Kontaktpersonen*
- **Gästeaccounts**
  - am-iph@uni-mainz.de (M. Schlüter, D. Barbalinardo, P. Virnau, DB Ta)