

Bauhaus-Universität Weimar

Projektergebnis / Publikation
aus dem Projekt »Professional.Bauhaus«
an der Bauhaus-Universität Weimar

Förderkennzeichen: 16 OH 11026 / 16 OH 12006
Förderprogramm: »Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen«



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Planungsklausur

Thema: Rollen & Routinen | 04.06.2015

Themen

- I. Rollen im Projekt
 - Aufgabenteilung
 - Zuständigkeiten
 - Erwartungen
- II. Routinen im Projekt:
 - Schlußfolgerungen und Erwartungen aus I.
 - Kommunikation
 - Reporting

Grundlagen

Vision des Projekts

- Studienangebot erweitern
- Neue Zielgruppen erschließen
- Attraktivität als Lehr- und Lernort steigern
- Fachlicher Austausch zwischen den Fakultäten voranbringen
- Gemeinsames Erstellen von Lehrinhalten praktizieren
- Erfahrungen mit Lehrformaten sammeln
- Erkenntnisse auf grundständige Lehre übertragen

Grundlagen

Resultierende Handlungsfelder im Projekt

1. Bauhaus Professional Studium
2. Organisatorische Infrastrukturen
3. Mediengestütztes Lehren und Lernen
4. Projektbegleitende Maßnahmen

Rollen im Projekt

Ausgangspunkt sind die bestehenden Strukturen aus

1. Projektteam
2. Projektleitung
3. Projektkoordination

Aufgaben / Zuständigkeiten

- I. Projektteam / Teams
 - Ein Team arbeitet eigenverantwortlich und weitgehend unabhängig
 - Grundlegendes Prinzip der Selbstorganisation „Team ist sein eigener Manager“
 - Ein Team entwickelt / erarbeitet Projektergebnisse
 - Ein Team kennt den eigenen Entwicklungsstand und kann Restaufwände benennen
 - Ein Team trifft sich regelmäßig und kontinuierlich

Aufgaben / Zuständigkeiten

Unterteilung der Projektbeteiligten in Teams:

1. Team Studiengangentwicklung
2. Team Akkreditierung
3. Team Ordnungen und Anrechnung
4. Team Professional.School
5. Team LMS / Technische Infrastruktur
6. Team Studienberatung
7. (Team Fachübergreifende Module)
8. Team Kommunikation
9. Team Vergaben / Controlling
10. Team Marketing

Aufgaben / Zuständigkeiten

II. Projektleitung

- Die Projektleitung vertritt die Auftraggeberseite und dritte Beteiligte
- Die Projektleitung hat den Überblick über alle Aufgaben (Soll/Ist)
- Die Projektleitung priorisiert Aufgaben
- Die Projektleitung bewertet Ergebnisse
- Die Projektleitung ist Ansprechpartner für das Projektteam

- Die Projektleitung hat vier Mitglieder (Fr. Kopf, Fr. Zander, Hr. Mai, Hr. Nentwig)

Aufgaben / Zuständigkeiten

Beispiel für eine (ggf. noch zu verfeinernde) Aufgabenliste für ein Projektergebnis:

1. Konzeption
2. Analysen
3. Entwicklung Fachmodule
4. Entwicklung fachübergreifender Module
5. Beschlussfassung zur Einrichtung
6. Verabschiedung der Ordnungen (SO/PO)
7. Akkreditierung
8. Sicherung Infrastruktur, Lehrmaterialien, Lehrpersonal
9. Sicherung Regelbetrieb
10. Parallele Aufgaben der Abstimmung, Kommunikation, Organisation

Aufgaben / Zuständigkeiten

Zuständigkeitsbereiche / Ansprechpartner

1. Bauhaus Professional Studium: Herr Prof. Nentwig
2. Organisatorische Infrastrukturen: Herr Dr. Mai
3. Mediengestütztes Lehren & Lernen: Frau Jun.-Prof. Zander
4. Projektbegleitende Maßnahmen: Frau Kopf

Aufgaben / Zuständigkeiten

III. Projektkoordination

- Die Projektkoordination hat die Verantwortung für den Gesamtprozeß inne
- Die Projektkoordination fungiert als Vermittler und Unterstützer
- Die Projektkoordination unterstützt die Kommunikation zwischen Projektteam und Projektleitung
- Die Projektkoordination sichert die Aktualität von Projekt-/Prozess-Dokumenten

Routinen im Projekt

- I. Kommunikation
- II. Reporting

Routinen im Projekt

I. Besprechungen

- Teambesprechung: 1. Do im Monat, 11.00 Uhr | PT, PL, PK
- Professorenrunde: 2. Do im Monat, 11.00 Uhr | Profs., PL, (PT), PK
- Rektoratsrunde: 3. Do im Monat, 11.00 Uhr | R, PL, (PT)
- Werkstatt: 4. Do im Monat, 11.00 Uhr | (PT), (PL), (PK)

Routinen im Projekt

Teambesprechung

- Sicherstellung des aktuellen Kenntnisstand bei allen
- Schnelle Kommunikation offener oder kritischer Punkte
- Bericht zum Projektfortschritt in den Teams und zu nächsten Aufgaben
- Präsentation von Ergebnissen und Abnahme
- Zielvereinbarung bis zum nächsten Treffen

Routinen im Projekt

Professorenrunde

- Sicherstellung des aktuellen Kenntnisstand bei allen
- Abschluß von Teilprojekten

Routinen im Projekt

Rektoratsrunde

- Berichterstattung gegenüber der Universitätsleitung zum Projektfortschritt
- Anbindung / Einbindung der akademischen Gremien
- Frühzeitige Aufnahme von Fragen des Rektorats
- Einbringung zentraler Fragestellungen durch das Projektteam

Routinen im Projekt

Werkstatt

- Nutzung zum fachlichen Austausch und gemeinsamer Konzeption
- Inhaltliche und methodische Gestaltung durch die Teams
- Einladung von Expertinnen und Experten
- Teilnahme durch die Projektleitung soweit wie möglich und gewünscht

Routinen im Projekt

II. Reporting aus Team und Projektleitung

- Liste der Projektaufgaben / Ergebnisse | PL
- Produktstatusauskunft | PT
- Projektstatusbericht | PT
- Projektberichte, Abschlußbericht | PK, PT, PL

Routinen im Projekt

II. Berichte aus den Teams