

IT - Richtlinie des ZI John – F. – Kennedy Institut

Mit Unterzeichnung der Verwaltungsvereinbarung, die mit der ZEDAT über die Nutzung von Dienstleistungen zum Betrieb von Computer-Arbeitsplätzen und Servern, im Jahre 2015 geschlossen wurde, ergeben sich folgende Anpassungen / Änderungen für den Einsatz und die Nutzung der IT-Infrastruktur am ZI.

Migration:

Alle vorhandenen Arbeitsplatzcomputer (APC) am ZI werden entsprechend der Verwaltungsvereinbarung und Zeitvorgabe auf die zentralen Dienste migriert. Die momentan lokalen oder serverbasierten Benutzeraccounts werden nach den sich bietenden Möglichkeiten auf die zentrale Benutzerverwaltung transferiert. Daraufhin wird jeder APC formatiert, in die neue Umgebung eingebunden und mit der lizenzierten Software ausgestattet, sodass sich der/die Benutzer/in mit seinem/ihrer ZEDAT-Mitarbeiteraccount an dem APC anmelden und damit arbeiten kann. Es werden ausschließlich Geräte in die IT-Infrastruktur eingebunden und unter Support gestellt, die Eigentum der Freien Universität Berlin sind und entsprechend der geltenden Vorgaben der FU-Berlin und des ZIs betrieben werden. Geräte die nicht in die Domänenstruktur integriert werden, erhalten ohne weiteres keinen Support oder Zugang zu der IT-Infrastruktur der FU-Berlin. Durch die Migration ist die dezentrale Administration ausgeschlossen und es werden die geltenden Sicherheits- und Energierichtlinien der FU-Berlin übernommen und umgesetzt.

Beschaffungen Hardware/Software:

IT-Beschaffungen werden (weiterhin) ausschließlich aus dem Katalogsortiment des Unikat Shop der FU-Berlin, unter Angabe des Hauptnutzers und künftigen Standorts über die Kostenstelle der Auftraggeber getätigt. Die Lieferung erfolgt fortan an den IT-Service des ZIs. Die Geräte werden dort zur Nutzung vorbereitet (Einrichtung und Softwareinstallation), nach Terminrücksprache des/der Bestellers/in ausgeliefert und vor Ort in Betrieb genommen. Bei Softwarewünschen ist parallel zur Hardwarebeschaffung der Lizenznachweis beim IT-Service einzureichen oder die Softwarebeschaffung aus dem Produktkatalog der ZEDAT per Onlinebestellschein im Bezug auszuführen. Die spätere Installation von Software erfolgt mit Hilfe einer automatischen Softwareverteilung durch den IT-Service nach erfolgter Lizenzierungsüberprüfung. Zusätzlich zum Standardkatalog benötigte Software wird nur nach genauer technischer und wirtschaftlicher Prüfung durch den IT-Service freigegeben um ein möglichst standardisiertes Softwareportfolio zu erreichen. Die Installation durch Benutzer ist ausgeschlossen. In Ausnahmefällen erfolgt eine manuelle Installation von Software durch eine/n Techniker/in des IT-Supports.

IT - Richtlinie des ZI John – F. – Kennedy Institut

Benutzer:

Jede/r Mitarbeiter/in der FU-Berlin erhält/besitzt einen persönlichen ZEDAT-Account, mit welchem er/sie sich nach erfolgter Freigabe durch den IT-Support an den APC`s anmelden kann. Die Zuordnung zu organisatorischen Gruppen und damit auf die vorgehaltenen Ressourcen und Dienste werden entsprechend der Zugehörigkeit des Arbeitsbereichs vorgenommen und bei Bedarf mit den Arbeitsbereichsleitern abgestimmt.

Support:

Der Support, die Administration und die Benutzerverwaltung der IT-Infrastruktur unterliegt dem IT-Service des ZIs in Zusammenarbeit des IT-Beauftragten des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften, welcher entsprechend der Kontaktdaten auf der Internetseite des ZIs zu erreichen ist. Unter normalen Umständen liegt die Reaktionszeit bei Problemen im IT-Bereich bei maximal 24 Stunden. Bei Hard- und Softwaredefekten, welche nicht durch den IT-Service zu beheben sind, werden dem Nutzer externe Dienstleister für die Reparatur vorgeschlagen.

Aktuelle Hinweise und Tipps sind auf der Internetseite des IT-Service verfügbar.

Inventarisierung und Aussonderung:

Die Inventarisierung und Verzeichnisführung der bestehenden, anlagenrelevanten Geräte unterliegt gemäß FU-Rundschreiben H 06/1992 weiterhin den einzelnen Bereichen/Kostenstellen. Standortänderungen und Zuordnungsveränderungen von anlagerelevanten Geräten sind unverzüglich zum einen der Anlagenbuchhaltung der FU-Berlin (IC41) sowie dem IT-Service des ZIs mitzuteilen. Die Beantragung der Aussonderung von diesen Geräten erfolgt per Aussonderungsantrag (die aktuelle Version ist auf der Internetseite der Fachbereichsverwaltung verfügbar) durch den/die Kostenstellenverantwortliche/n, über die Fachbereichsverwaltung an die Zentrale Universitätsverwaltung.