

**Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG  
über die Schulung der Anwenderinnen und Anwender  
des künftigen SAP R/3 – Verfahrens zur integrierten Ressourcensteuerung**

**zwischen**

**der Freien und Hansestadt Hamburg  
vertreten durch den Senat  
Personalamt**

**einerseits**

**und**

**dem Deutschen Beamtenbund  
- Landesbund Hamburg –**

**dem Deutschen Gewerkschaftsbund  
- Landesbezirk Nord–**

**-**

**als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften**

**andererseits**

wird Folgendes vereinbart:

## 1 Präambel

In der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Prozess zur Einführung eines Verfahrens zur integrierten Ressourcensteuerung haben sich die Partner dieser Vereinbarung darauf verständigt, die erforderlichen Konkretisierungen des Einführungskonzepts im Koordinierungsausschuss zu beraten und ggf. gesondert zu vereinbaren.

Ein wesentlicher Bestandteil des Einführungskonzeptes, über den nach Auffassung des Koordinierungsausschusses schon während der Einführung von SAP R/3 eine Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG abzuschließen ist, ist das Schulungskonzept.

Mit dem frühzeitigen Abschluss einer derartigen Vereinbarung wird insbesondere das Ziel verfolgt, verbindliche Absprachen über die Schulung der Anwenderinnen und Anwender in der Einführungsphase von R/3 zu treffen.

## 2 Ziel des Schulungskonzeptes<sup>1</sup>

Ziel des Schulungskonzeptes ist es, durch umfassende Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender die Befähigung zu einer selbstständigen und sicheren Erledigung ihrer fachlichen Aufgaben zu erreichen und dazu die Beherrschung des SAP-Systems in allen notwendigen Funktionen sicherzustellen.

Der Umfang der durchzuführenden Schulungsmaßnahmen orientiert sich in erster Linie an der tatsächlichen Erreichung des erstgenannten Zieles; sind die Schulungen in diesem Sinne nicht erfolgreich, so sollen zusätzliche Schulungen durchgeführt werden.

Seminarkonzepte und Didaktik, Unterlagen für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Rahmenbedingungen sollen den Lernstress für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer minimieren und so zum Erfolg der Schulungen beitragen. Unterschiedliche qualifikatorische Voraussetzungen und unterschiedliche Lerntempi der Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden so weit wie möglich berücksichtigt.

Die Schulung der Anwenderinnen und Anwender wird als ein fortdauernder Prozess betrachtet, der die fachliche und technische Weiterentwicklung des SAP-Systems begleitet. Im Rahmen der Schulungen wird auch die Akzeptanz für das neue Verfahren sowie die damit verbundenen geänderten Arbeitsabläufe gefördert und dadurch die Motivation zum Umstieg auf SAP R/3 gesteigert.

## 3 Systematik der Kurse

Die Schulungen sind hierarchisch aufgebaut. In Grundkursen wird Basiswissen, in Spezialistenkursen wird aufgabenspezifisches Wissen und in Aufbaukursen wird Wissen über spezielle R/3-Module und andere Komponenten vermittelt.

Die Schulungen sind so aufgebaut, dass sich theoretische Teile und Übungsbeispiele im Ablauf abwechseln.

Die Schulungen umfassen inhaltlich

- die Mittelbewirtschaftung,
- den Haushaltsplan,
- die Kasse,
- die betriebswirtschaftlichen Anwendungen,
- die Berechtigungen.

---

<sup>1</sup> Grundlage ist das Schulungskonzept vom 29.02.2000 (vgl. öffentlicher Ordner, [sap für hamburg](#), ....)

Innerhalb der vorstehenden Wissensgebiete gibt es Benutzerrollen, die den Schulungsinhalt insbesondere bezogen auf die konkrete Aufgabenstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spezialisieren.

Ziel der Grundkurse ist es, ein Überblickswissen über SAP R/3 und dessen Bedienung mit dem Ziel zu vermitteln, auch den Gesamtzusammenhang des Arbeitsgebietes für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter deutlich zu machen.

In den Schulungen für Berechtigungsdatenverwalterinnen und –verwalter sowie für Systemadministratorinnen und –administratoren werden Datenschutzaspekte besonders thematisiert.

## **4 Anforderungen an Inhalte und Rahmenbedingungen der Schulungen**

### **4.1 Inhalte**

Im Rahmen der Schulungen werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Gründe der SAP-Einführung informiert.

Die rollenspezifischen Schulungen werden aufgabenorientiert durchgeführt, d.h. Ausgangspunkt und "roter Faden" von Stoffvermittlung und Übung sind zusammenhängende fachliche Aufgabenstellungen aus der Praxis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

In allen Schulungen wird die Nutzung des SAP-Hilfesystems thematisiert mit dem Ziel, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu befähigen, die vorhandenen Hilfefunktionen zielgerichtet zu nutzen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, werden über die Regeln des Datenschutzes und ihre Anwendung unterrichtet.

### **4.2 Schulungsräume und -organisation**

Das Landesamt für Informationstechnik (LIT) stellt die Schulungsräume zur Verfügung und übernimmt die Organisation der Schulungen.

Nur in begründeten Ausnahmefällen finden Schulungen in Räumen vergleichbaren Standards außerhalb des LIT statt.

Die Organisation der Schulungen umfasst:

- Die Einladung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Die organisatorische und technische Herrichtung der LIT – Schulungsräume
- Die Erstellung und den Versand von Teilnahmebescheinigungen

### **4.3 Gruppengröße/PC-Ausstattung**

Die Gruppengröße umfasst maximal 12 Personen. Es wird gewährleistet, dass für jede Schulungsteilnehmerin und jeden Schulungsteilnehmer ein PC zur Verfügung steht. Ausnahmen sind für Projektgruppenschulungen möglich, um den Zusammenhalt von Projektgruppen mit mehr als 12 Mitgliedern zu gewährleisten bzw. nicht durch eine Gruppenteilung zu gefährden.

### **4.4 Zeitliche Planung der Schulungen**

Die zeitliche Planung der Schulungen erfolgt auf der Basis der Einführungsplanung des Projektes [sap für hamburg](#) in Abstimmung mit der Schulungsorganisation des LIT. Projektgruppenschulungen werden vor Beginn des Einführungszeitraumes der jeweiligen Behörde, Schulungen für Anwenderinnen und Anwender zum organisatorisch letztmöglichen Termin vor der Produktivsetzung der jeweiligen Behörde, auf jeden Fall im letzten Drittel des Einführungszeitraumes durchgeführt. Schulungen für kleinere Gruppen wie z.B. Berechtigungsdatenverwalter/-innen werden so geplant, dass für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein zeitlicher Zusammenhang zu den nach der Schulung wahrzunehmenden Aufgaben, andererseits aber auch eine in wirtschaftlicher Hinsicht vertretbare Gruppenstärke gegeben ist.

### **4.5 Auswahl der Dozentinnen und Dozenten**

Die Schulungen erfolgen durch interne und externe Dozentinnen und Dozenten. Die externen Dozentinnen und Dozenten werden in der Regel durch die im Projekt tätigen Beratungshäuser KPMG und SBS (Siemens) gestellt.

Als interne Dozentinnen und Dozenten werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt, die zuvor in den einschlägigen Fachabteilungen der Hamburger Verwaltung tätig waren, überwiegend in Haushaltsabteilungen/-referaten. Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden sowohl in der Software SAP R/3 als auch didaktisch qualifiziert, soweit die Qualifikation nicht schon vorhanden ist.

### **4.6 Benennung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

Die Behörden und Ämter

- benennen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Schulungen,
- stellen die Verfügbarkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die Zeit der Schulung sicher,
- ordnen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer den angebotenen Schulungen zu:
  - fachliche Aufgabe = Schulungsinhalt,
  - Einhaltung des hierarchischen Aufbaus der Kurse
- stellen hinsichtlich der angemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmer sicher, dass Windowskenntnisse zur Bedienung des Systems vorhanden sind.

Die Teilnehmerinnen- und Teilnehmermeldungen der Behörde werden auch dem zuständigen Personalrat zugeleitet.

## **4.7 Qualitätskontrolle**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten Gelegenheit, die Schulungsveranstaltungen anhand eines Fragebogens zu bewerten. Die Bewertungsergebnisse fließen in die nachgehenden Überlegungen zur Verbesserung des Schulungsangebotes ein.

6 bis 10 Wochen nach Aufnahme des Produktivbetriebes werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer anhand eines Fragebogens oder im Rahmen von Kurzworkshops über die Erreichung der Lernziele/ die tatsächlich erreichte Beherrschung des SAP-Systems befragt. Dem Koordinierungsausschuss wird Gelegenheit gegeben, an der Auswertung der Befragungsergebnisse teilzunehmen.

Anonyme Fehlerstatistiken des R/3-Systems können zur Verifizierung des Schulungserfolges herangezogen werden.

Wenn die Auswertung deutliche Hinweise auf die Notwendigkeit von Ergänzungsschulungen gibt, werden diese organisiert.

Das Schulungskonzept wird inhaltlich kontinuierlich weiterentwickelt, wobei die Ergebnisse der Qualitätssicherung besonders berücksichtigt werden.

## **5 Schulungssystem**

Für die Schulungen steht ein R/3-Schulungssystem zur Verfügung, das den theoretischen Lehrstoff abbildet und dazu dient, diesen anhand von praxisnahen Aufgaben kennenzulernen und zu vertiefen.

## **6 Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die an Maßnahmen der Schulung teilnehmen.

## **7 Schlussbestimmungen**

Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden.

Bei Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Hamburg, den .....

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg  
-Personalamt-

.....

Deutscher Beamtenbund  
-Landesbund Hamburg-

.....

Deutscher Gewerkschaftsbund  
-Landesbezirk Nord-

.....