

Projektstruktur

Die Projektstruktur basiert auf dem vom Präsidium verabschiedete „Guideline für agile Projekte an der Universität Kassel“¹:

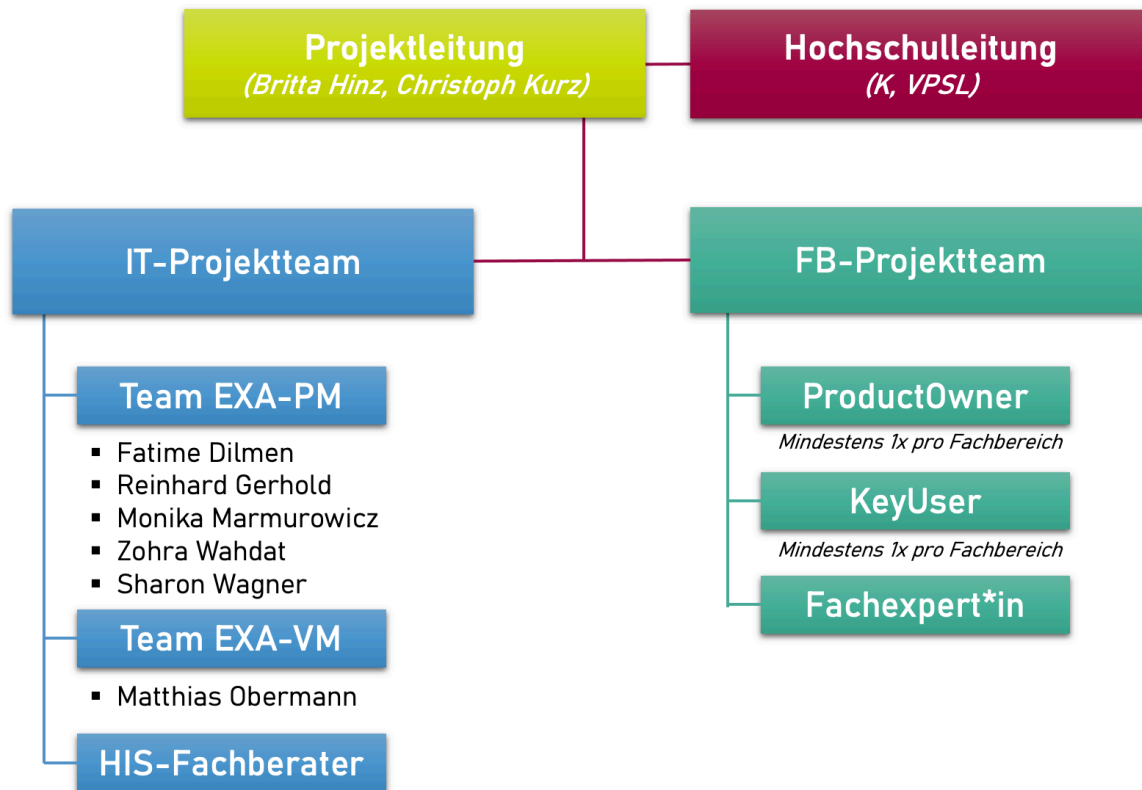


Abbildung 1: eCampus-Projektstruktur

IT-Projektteam

Das IT-Projektteam ist verantwortlich für die technische Umstellung auf HISinOne-EXA. Hierzu zählen u.a.

- Migration aller notwendiger Daten und Strukturen.
- Übertragung von Fachprüfungsordnungen und technische Qualitätssicherung der Daten.
- Schulung und Support der Mitarbeitenden in Fachbereichen und zentralen Einrichtungen.

Projektteam auf Fachbereichsseite

Auf Seiten der Fachbereiche gibt es gemäß der genannten Guideline mindestens einen ProductOwner und einen KeyUser. Teilweise werden diese Aufgaben in Personalunion ausgeübt.

¹ Präsidiumsbeschlusses P/308, https://sharepoint.uni-kassel.de/sites/its-poc-intranet/doc_gremien/praesidium/beschluesse/p08Umlaufb308.pdf (nur intern abrufbar)

Aufgaben der ProductOwner:

- **Priorisierung von Anforderungen:** Priorisierung von Anforderungen gemeinsam mit allen anderen ProductOwnern.
- **Verantwortung für das Gesamtprodukt:** Verantwortlich für die Einbringung der notwendigen Anforderungen zur reibungsarmen Produktivsetzung aus FB-Sicht.
- **Entscheidung bei Konflikten:** Stehen definierte Anforderungen oder Prioritäten in Konflikt mit den unveränderlichen zeitlichen oder ressourciellen Vorgaben, entscheiden die ProductOwner über die tatsächliche Umsetzung.

Aufgaben der KeyUser:

- **Kommunikation und Multiplikator:** Fungieren als Multiplikator innerhalb des Fachbereichs und steuern die Kommunikation zwischen Fachexpert*innen und IT-Projektteam.
- **Technische Anwendungsfragen:** Klären technische Anwendungsfragen auf FB-Ebene und definieren dort neue Prozesse, die in EXA notwendig sind.
- **Rechte-Rollen-Konzepte und Rollenvergabe:** Definieren notwendige Berechtigungen von Rollen für die Bearbeitung der Prozesse und vergeben Rollen an Prozessbeteiligte innerhalb des Fachbereichs.
- **First-Level-Support und Betrieb:** Schnittstelle zwischen Fachexpert*innen und IT-Team; übernehmen vor Ort den First-Level-Support innerhalb des Fachbereichs (nach Schulung).

Kommunikation innerhalb des Projekts

Die ProductOwner und KeyUser der Fachbereiche treffen sich monatlich (jeden letzten Monat im Monat). In diesen Gesprächen berichtet die Projektleitung den aktuellen Projektstand und gibt Ausblick auf die geplanten Aufgaben für die nächsten Wochen. Ebenfalls wird in diesen Runden über Unstimmigkeiten und unvorhergesehene Herausforderungen berichtet. Ziel der Gespräche ist, dass die ProductOwner und KeyUser der Fachbereiche unmittelbar und bestmöglich über alle aktuellen Geschehnisse informiert sind. Entsprechend wird in diesen Gesprächen auch Raum für Rückfragen, Bedenken und notwendige Diskussionen eingeplant.

Für das Gelingen des Projekts ist es notwendig, dass bereits etablierte Kommunikationsstrukturen der Fachbereiche genutzt werden können. Aufgrund des Projektfahrplans können neben der monatlichen ProductOwner- und KeyUser-Runde keine neuen Kommunikationsstrukturen etabliert werden. Daher ist es unabdingbar, dass ProductOwner und KeyUser als Multiplikatoren (in beide Richtungen) innerhalb der Fachbereiche agieren.

Neben der monatlichen Gesprächsrunde mit ProductOwnern und KeyUsern gibt es regelmäßige Projektberichte in der Studiendekan*innenkonferenz („Verschiedenes“ oder als eigenständigen Tagesordnungspunkt, je nach Notwendigkeit).

Zusätzlich dazu wurde nun ein gemeinsames Projektgespräch ins Leben gerufen, in dem alle Studiendekan*innen gemeinsam mit ProductOwnern und KeyUsern von der Projektleitung Informationen über den aktuellen Projektstand sowie den Fahrplan bis zur Produktivsetzung erhalten. Dieses Format ist neu, es wird vorgeschlagen, dieses Format bis nach der Produktivsetzung regelmäßig fortzusetzen.

Zusammenfassend gibt es drei Kanäle, auf denen alle Fachbereiche und zentralen Einrichtungen über den aktuellen Projektstand informiert werden:

- Monatliche ProductOwner- und KeyUser-Runde
- Studiendekan*innenkonferenz
- Gemeinsames Projektgespräch

Gemeinsam können wir das Projekt erfolgreich abschließen



Für einen erfolgreichen Abschluss braucht es nicht nur ein gutes IT-Team oder eine gut funktionierende Fachabteilung und Fachbereich. Es ist unabdingbar, dass die Projektpartner allzeit vertrauensvoll und eng abgestimmt auf das Projektziel hinarbeiten. Dafür ist es notwendig, frühzeitig bei aufkommenden Sorgen und Bedenken die Verantwortlichen anzusprechen und nach konstruktiven Lösungen zu suchen. Vorbehalten und vermeidbare Missverständnisse sind ein Projektrisiko, dem mit Offenheit und Transparenz begegnet werden kann.

Datum der Umstellung – wann geht es produktiv?

Die Produktivsetzung soll zum Sommersemester 2026 geschehen. Damit für die Nutzung des Systems alle notwendigen Daten (insbesondere Leistungsdaten) übertragen werden können, ist eine zweiwöchige Downtime der Systeme (portal.uni-kassel.de sowie eCampus.uni-kassel.de) notwendig. Die Downtime kann nur nach Vorlesungsende durchgeführt werden und darf auf Grund der Belegverfahren für das Sommersemester nicht zu weit in den März hineinragen.

	Februar				März			
Mo.	02.02.	09.02.	16.02.	23.02.	02.03. Freigabe VVZ*	09.03.	16.03.	23.03.
Di.	03.02.	10.02.	17.02.	24.02.	03.03. Start Belegung**	10.03.	17.03.	24.03.
Mi.	04.02.	11.02.	18.02.	25.02.	04.03.	11.03.	18.03.	25.03.
Do.	05.02.	12.02.	19.02.	26.02.	05.03.	12.03.	19.03.	26.03.
Fr.	06.02.	13.02. Ende Vorlesungen	20.02.	27.02.	06.03.	13.03.	20.03.	27.03.
Sa.	07.02.	14.02.	21.02.	28.02.	07.03.	14.03.	21.03.	28.03.
So.	08.02.	15.02.	22.02.	01.03.	08.03.	15.03.	22.03.	29.03.
	KW 06	KW 07	KW 08	KW 09	KW 10	KW 11	KW 12	KW 13

Abbildung 2: Kalender Februar und März 2026

Seitens des ITS wird vorgeschlagen, dass die Umstellung in KW 9 und 10 durchgeführt wird. Dies gibt einerseits etwas Raum, um die erste Klausurphase nach Vorlesungsende abzuwarten, andererseits werden die Belegverfahren nicht zu weit in den März verschoben. Beginnen würde die Umstellung dann am Freitag, den 20. Februar 2026 gegen 15 Uhr mit der Abschaltung der Systeme.

	Februar				März			
Mo.	02.02.	09.02.	16.02.	23.02. Lesender Zugriff*	02.03.	09.03. 09:00 Uhr Produktivsetzung	16.03.	23.03.
Di.	03.02.	10.02.	17.02.	24.02.	03.03.	10.03.	17.03.	24.03.
Mi.	04.02.	11.02.	18.02.	25.02.	04.03.	11.03. Start Belegung	18.03.	25.03.
Do.	05.02.	12.02.	19.02.	26.02.	05.03.	12.03.	19.03.	26.03.
Fr.	06.02.	13.02. Ende Vorlesungen	20.02. 15:00 Uhr Beginn Downtime	27.02.	06.03.	13.03.	20.03.	27.03.
Sa.	07.02.	14.02.	21.02. Kein Datenzugriff	28.02.	07.03.	14.03.	21.03.	28.03.
So.	08.02.	15.02.	22.02. Kein Datenzugriff	01.03.	08.03.	15.03.	22.03.	29.03.
	KW 06	KW 07	KW 08	KW 09	KW 10	KW 11	KW 12	KW 13

Abbildung 3: Vorgeschlagene Umstellungsphase

In diesem Szenario ist nur über das Wochenende (21. und 22.02.) kein Zugriff auf Daten der Studierenden möglich. In dieser Zeit werden „Schattensysteme“ aufgebaut, die einen lesenden Zugriff für Mitarbeitende ermöglichen. Ab Montag den 23.02. stehen diese Systeme Lehrenden, Prüfungsamt und Abt. Studium und Lehre für die gesamte Umstellungsphase zur Verfügung.

Die Umstellungsphase beinhaltet bereits einen ausreichend großen Puffer für die Umstellung, sodass die **Produktivsetzung des neuen Systems garantiert am 09.03.** geschehen kann. Sollte der Zeitpuffer während der Umstellungsphase nicht benötigt werden, kann das neue System auch bereits etwas früher produktivgesetzt werden.

Notwendig: Setzen eines festen Datums für Beginn der Veranstaltungsbelegung

Damit sowohl seitens der Fachbereiche als auch der Studierenden Klarheit über den Beginn der Veranstaltungsbelegung für das Sommersemester 2026 herrscht, ist es unabdingbar, einen festen Start-Tag zu definieren. Die Projektleitung rät davon ab, dieses

Datum mit der Produktivsetzung auf einen Tag zu legen, um zumindest allen Personen einen oder zwei Tage Orientierungszeit zu gewähren. Im aktuellen Vorschlag können die Belegfristen ab dem 11.03.2026 starten. Damit verschiebt sich der Start gegenüber dem normalen Turnus für dieses Semester um 9 Kalendertage nach hinten.

Die 5 Etappen zur Produktivsetzung: Von heute bis März 2026

Bis zur Produktivsetzung gibt es 5 große Etappen, auf die im Folgenden genauer eingegangen wird:

1. **Etappe ab Ende September 2025:**
Grunddatenmigration und Veranstaltungsplanung Sommersemester 2026
2. **Etappe ab November 2025:**
Beginn der Raumplanung für Sommersemester 2026; Aufbau Informationswebseiten und Handbuch für Studierende
3. **Etappe ab Januar 2026:**
Beginn der Prüfungsplanung für das Sommersemester 2026; Start Generalproben für die Produktivsetzung
4. **Etappe ab Februar 2026:**
Letzte Vorbereitungen zur Produktivsetzung und Beginn der Umstellung
5. **Etappe am 09. März 2026:**
späteste Freischaltung von EXA für alle Nutzer*innen

Etappe 1 ab Ende September 2025: Grunddatenmigration und Veranstaltungsplanung

Voraussetzung für die Veranstaltungsplanung sind Grunddaten, die aus dem Altsystem übernommen werden müssen:

- Räume und Gebäude
- Einrichtungen
- Personendaten aus dem Personenverzeichnis

Für die Migration der Daten ist eine kurze Downtime von ca. ein bis zwei Tagen Ende September notwendig. Dies betrifft aber nur den eCampus und wird eng mit Abt. II aufgrund laufender Einschreibfristen abgestimmt.

Nach Abschluss dieser ersten Datenmigration erfolgt die Freigabe des Systems für die Fachbereiche und zentrale Einrichtung. Es kann nun die Planung der Veranstaltungen für das Sommersemester 2026 beginnen:

- Eingabe von Veranstaltungen
- Zuordnung der Veranstaltungen zu bestehenden Modulen der Studiengänge
- Planung der Terminsätze für das Sommersemester 2026
- Anfragen/Buchen von Räumen

Damit alle Kolleg*innen Zugriff auf die Systeme haben, ist es notwendig, dass dezentral im Fachbereich ggf. notwendige Systemrollen zugewiesen werden. Hierfür sind mindestens die ProductOwner und KeyUser berechtigt. Weitere Personen können auf Anfrage für die Vergabe innerhalb des Fachbereichs freigeschaltet werden.

Support und Schulungen

Mit Freigabe des Systems für die Veranstaltungsplanung werden seitens des ITS kontinuierliche Schulungen zu diesem Thema angeboten, um möglichst schnell alle Planer*innen mit dem System vertraut zu machen. Es gibt bereits jetzt eine ausführliche Klickanleitung, die die Bedienung des Systems und die Eingabe der Veranstaltungen genau darlegt.

Eine bereits in kürze startende wöchentliche EXA-Sprechstunde wird fortgeführt und weitere Supportkanäle etabliert.

Für die Umstellungsphase im Frühjahr 2026 wird eine zielgruppenorientierte Informationswebseite benötigt, die möglichst alle Fragen beantwortet. Diese wird ab September mit intensiver Unterstützung von KM aufgebaut. Zielgruppe sollen in erster Linie Bewerbende, Studierende und Lehrende sein.

Etappe 2 ab November 2025: Beginn der Raumplanung; Aufbau Informationswebseiten und Handbuch für Studierende

Ab November kann die zentrale Raumverwaltung die angefragten Raumanfragen der Fachbereiche bearbeiten. Fachbereiche können voraussichtlich weiterhin gewünschte Räume buchen bzw. Raumanfragen stellen.

Die für die Umstellungsphase benötigte Informationswebseite wird im November finalisiert. In dem Kontext wird die Kommunikation zur Umstellung geplant und begonnen. Handbücher und Videos für Studierende werden aufgebaut.

Etappe 3 ab Januar 2026: Prüfungsplanung Sommersemester 2026; Start der Generalproben für die Produktivsetzung

Die Planung der Prüfungstermine für das Sommersemester 2026 wird ab Januar beginnen. Hierfür werden analog zum Veranstaltungsmanagement kontinuierlich zielgruppenorientierte Schulungen angeboten. Es wird zwei Schulungsangebote geben, welche sich jeweils einmal an Lehrende und einmal an Prüfungsbüros bzw. Prüfungsämter richten.

Die Supportangebote werden ebenfalls auf das Prüfungsmanagement ausgedehnt, die EXA-Sprechstunde kann dafür ebenfalls genutzt werden.

Für die Veranstaltungsbelegung können Fachbereiche ab Januar 2026 Belegfristen und Belegverfahren beantragen. Nach Einrichten der Belegfristen durch das ITS können diese durch die Fachbereiche den Veranstaltungen zugeordnet werden.

Das IT-Team beginnt ab spätestens Januar mit (voraussichtlich) wöchentlichen Generalproben der Umstellung. Hierbei proben wir intern den kompletten Prozess von Abschaltung bis zur Freigabe auf unserer Test-Infrastruktur. Dies dient in erster Linie dem Ausmerzen letzter Fehler und Unklarheiten sowie dem Präzisieren der Checkliste für die „echte“ Umstellung.

Etappe 4 ab Februar 2026: letzte Vorbereitungen zur Produktivsetzung und Beginn der Umstellung

Damit alle Beteiligten auch über die einzelnen Schritte der Umstellungsphase im Bilde sind, werden diese im Folgenden kurz aufgelistet und mit einer angedachten Zeitschätzung versehen. Die Auflistung geht von einer jeweils erfolgreichen/positiven Durchführung des vorherigen Schritts aus.

1. **Freitag, 20.02. 15:00 Uhr:** Abschalten der Produktivsysteme und Einschalten der Wartungsseiten; Verlinkung auf Informationsangebot
2. **Freitag, 20.02.:** Nach Abschaltung der Produktivumgebung wird der Aufbau der Schattensysteme begonnen
3. **Freitag, 20.02.:** Beginn der Vorarbeiten für die Datenmigration
4. **Samstag, 21.02.:** Beginn der Leistungsdatenmigration (Dauer ca. 24 Stunden).
5. **Sonntag, 22.02.:** Erste Sichtkontrolle der Leistungsdatenmigration. Nach positiver Sichtkontrolle Start der Notenberechnung für alle Prüfungsordnungen (Dauer ca. 36 Stunden).
6. **Montag, 23.02.:** Hochfahren der Schattensysteme und Information an die Mitarbeitenden
7. **Dienstag, 24.02.:** Beginn Nachbereitung der Migration und technische Qualitätskontrolle der migrierten Leistungsdaten.
8. **Donnerstag, 26.02.:** Bei erfolgreicher technischer Qualitätssicherung Freigabe eines Vorab-Zugriffs der Fachbereiche auf die neue Systemumgebung.
9. **Montag, 02.03.:** Bei positiver Rückmeldung durch Fachbereiche kann das Produktivsystem bereits ab dem 02.03. freigegeben werden.

Der hier genannte zeitliche Ablauf setzt voraus, dass alle Schritte positiv verlaufen und es keine unvorhergesehenen Unterbrechungen oder Probleme gibt. Für diesen Fall ist ein Zeitpuffer von ca. einer Woche eingeplant, sodass im schlechtesten Fall Zeit für eine komplette zweite Übertragung der Daten vorhanden ist.

Etappe 5 am 09. März 2026: späteste Freischaltung von EXA für alle Nutzer*innen

Mit der Freigabe am 09. März können alle Nutzer*innen auf den eCampus zugreifen. Studierende können beginnen, Veranstaltungen und Prüfungen vorzumerken. Ebenfalls werden Hilfeseiten und Erklärvideos für Studierenden veröffentlicht.

Die Schattensysteme werden mit der Freigabe abgeschaltet und sind nicht mehr verfügbar. Für Recherchezwecke wird für Fachbereiche ein rein intern nutzbares Altsystem mit lesendem Zugriff bestehen. Sollten Studierende im Einzelfall Zweifel an der Korrektheit der übertragenen Leistungsdaten äußern, ist damit ein Belegen der Korrektheit möglich.

Ergebnissen zu Prüfungen, die kurz vor oder während der Umstellungsphase von Studierenden abgelegt wurden, können nun durch Lehrende im System erfasst werden. Ebenfalls können ggf. Abmeldungen oder Nachmeldungen im System hinterlegt werden.

Das zusätzliche Support-Angebot des IT-Teams bleibt bis Projektende bestehen: Es wird weiterhin kontinuierliche Schulungen zur Nutzung der Systeme geben. Neben dem gewohnten E-Mail-Support wird die etablierte EXA-Sprechstunde wöchentlich fortgeführt sowie der bereits eingerichtete Chat-Kanal beibehalten. Für Fragen rund um EXA wird für die Zeit nach der Umstellung eine Telefon-Hotline für den Erst-Support durch geschulte Hilfskräfte angeboten.

Nach der Umstellung – Nacharbeiten, Übergang in den Regelbetrieb

Nach der erfolgten Umstellung und der Freigabe des Systems am 09.03.2026 beginnt der Übergang in den Regelbetrieb. Studierende können ab 11.03. Veranstaltungen belegen und Fachbereiche können zu selbst gewählten Zeitpunkten die Vergabe dieser Belegverfahren selbstständig starten.

Das IT-Team wird noch offene Prüfungsordnungsabbildungen aus der Produktivsetzung nacharbeiten. Hier ist es ggf. gemeinsam mit den Fachbereichen notwendig, die einzelnen Prüfungsordnungen zu priorisieren. Abbildungen für Prüfungsordnungen, in denen in Kürze ein Abschluss erreicht wird, werden vorgezogen. Die Prüfungsbüros nehmen möglichst frühzeitig mit dem IT-Team Kontakt für die Einplanung auf.

Ab April 2026 beginnt bereits die Planung der Veranstaltungen für das Wintersemester 2026/27. Ab spätestens Mai 2026 beginnt die Prüfungsphase mit der Anmeldung von Studierenden zu Prüfungen. Lehrende können Teilnehmerlisten für Prüfungsanmeldungen einsehen und nach abgelegten Prüfungen die Ergebnisse im System erfassen. Mit dem Ende des Sommersemesters 2026 endet das Einführungsprojekt.

Kontakt für Rückfragen, Informationsmaterial und mehr

Sie können bei Fragen und Unklarheiten, Sorgen oder Bedenken gern jederzeit auf die Projektleitung zukommen. Nutzen Sie dafür am besten die zentrale E-Mail-Adresse eCampus-EXA@uni-kassel.de. Hierüber können wir kurzfristige Antworten auch im Urlaubs- und Krankheitsfall gewährleisten.

Weiterhin finden Sie alle Informationen rund um das Projekt (Klickanleitungen/Dokumentationen, Informationen, namentlich benannte Akteure, etc.) auf unserem Projekt-SharePoint:

<https://sharepoint.uni-kassel.de/sites/ecampus/SitePages/welcome.aspx>

Die monatlichen ProductOwner- und KeyUser-Runden finden jeden letzten Montag im Monat via Zoom statt. Das nächste Treffen ist am 28.07.2025 unter <https://uni-kassel.zoom.us/j/93121710750?pwd=osrS73blrh5TyMABeJAzzKfVVbAGlS.1>.

Das nächste gemeinsame Projektgespräch wird in Präsenz am 17.09.2025 um 14:00 Uhr stattfinden.