



Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich



HR administrative Prozesse ETH Zürich

Projekt

Referat Hochschulevent 14. November 2007
Ursula Eggenberger



ETH Zürich

- Organisation ETH Zürich
- Organisation HR
- Zahlen zur ETH
- Applikationen bei HR bereits im Einsatz

Projekt

- Interessengruppen
- Ziele
- Prozessanalyse
- Detaillierte Prozessbeschreibung
- Prozesspriorisierung

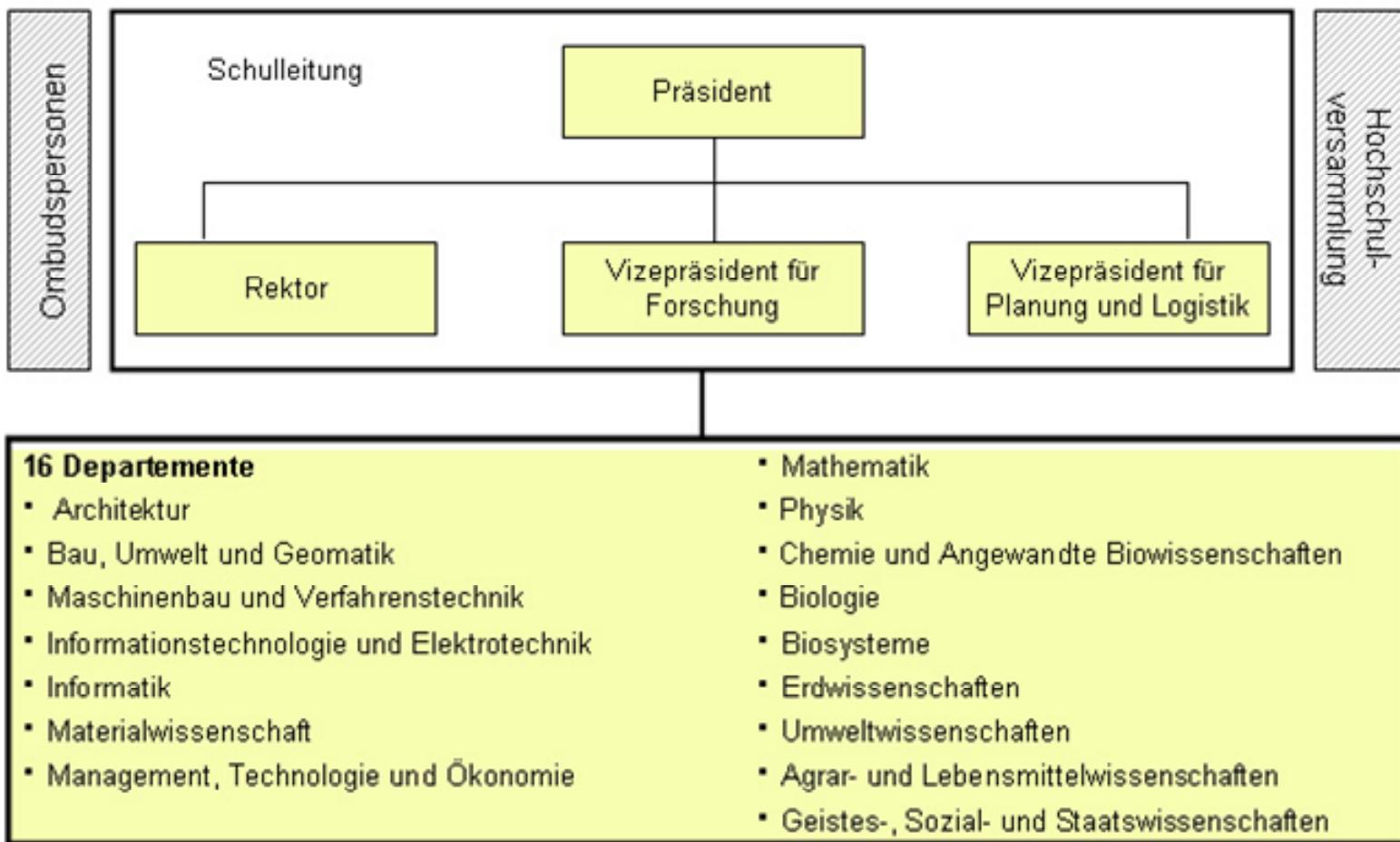
- IT Landschaft
- Gesetzliche Rahmenbedingungen
- Herausforderungen
- Erfahrungen und kritische Erfolgsfaktoren



Organisation ETH Zürich

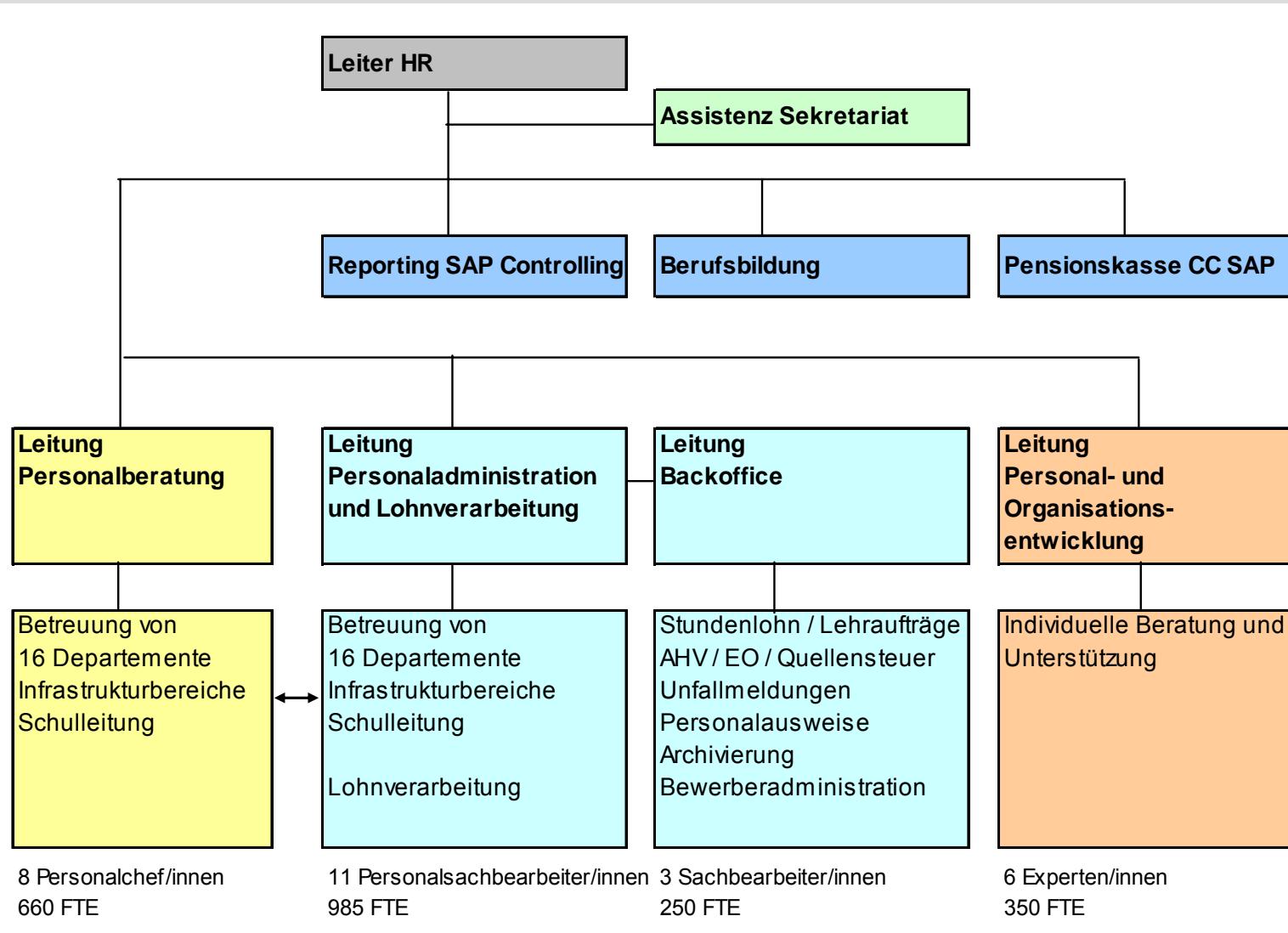
Organigramm der ETH Zürich: Schulleitung und Departemente

Stand 1. Januar 2007





Organisation HR





Zahlen zur ETH

- 8880 Mitarbeitende
 - 70 % Wissenschaft
 - 30 % Support

	Total	Monatlich
• Eintritte	4425	369
• Vertragsänderungen	6658	555
• Reine Fondsänderungen	2779	232
• Austritte	3932	328

Zahlen für Jahr 2006

Unterer Teil: Angaben ohne Professorenschaft

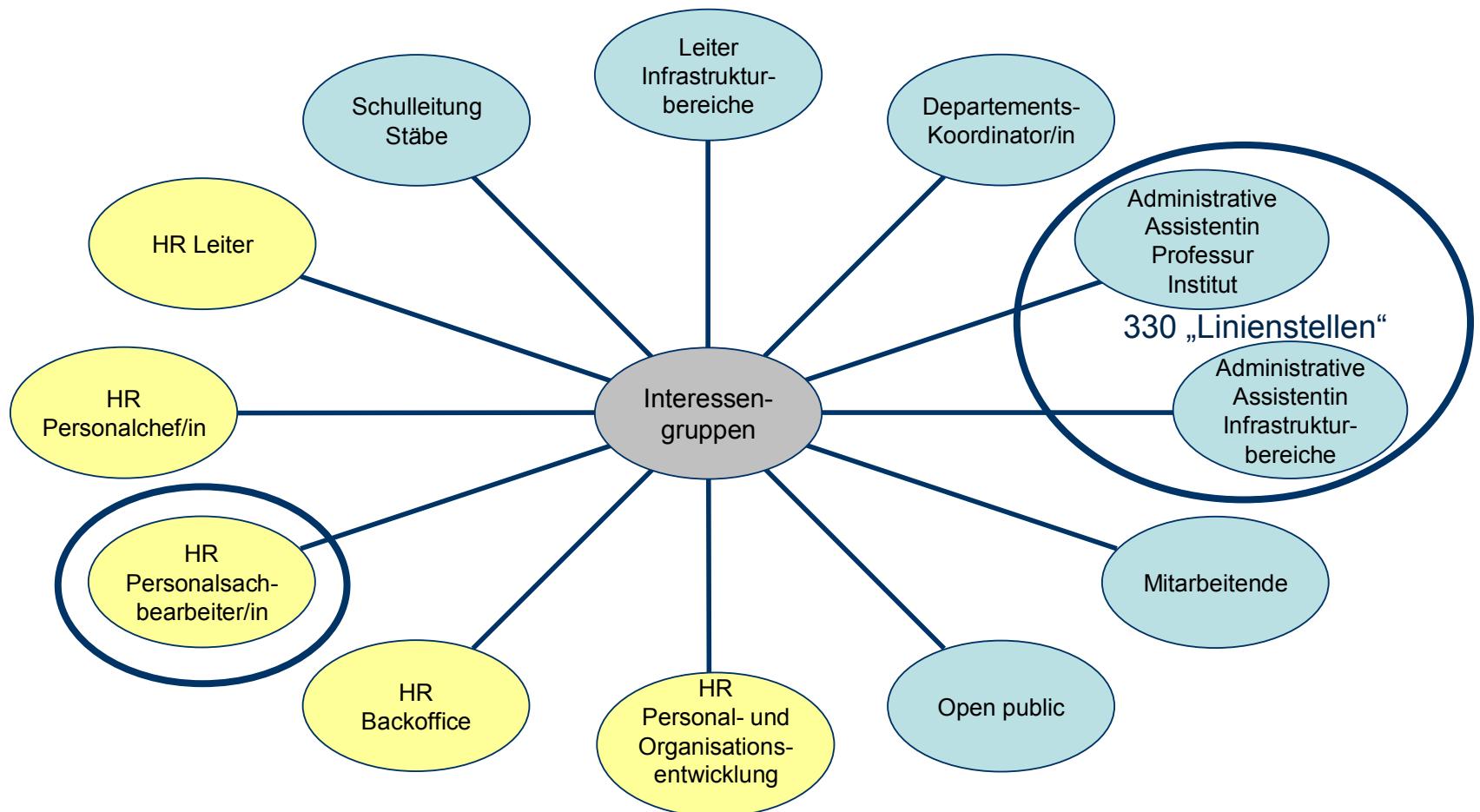


Applikationen bei HR bereits im Einsatz

- Vertragsdruck aus SAP Januar 2002
 - Elektronische Archivierung und Mahnwesen
- Stundenlohn Jahr 2004
 - Erster Workflow
 - 900 Stundenlohnabrechnungen pro Monat
- E-Dossier Juli 2006
 - Vollständige Ablösung des Papierdossiers
- Neues Lohnsystem November 2006
 - Workflow zur Meldung der Beurteilungen
- eForm November 2006
 - Elektronische Meldung von Bankkonto, Unfall
 - Adressänderung



Interessengruppen





Ziel

Wir bieten unseren Kunden umfassende HR-Services.

Beratungen werden möglichst im persönlichen Kontakt erbracht, für administrative Dienstleistungen wird ein benutzerfreundliches, intuitiv nutzbares „Portal“ zur Verfügung gestellt, über das wiederkehrende Aufgaben abgewickelt werden.



Ziele administrative Dienstleistungen

- Oberfläche für Linienstellen
 - Dienstleistungs- und Informationsangebot
 - Elektronische Unterstützung mit Workflows
- Nutzen
 - Entlastung von administrativen Tätigkeiten
 - Vermeidung von Medienbrüchen
 - Verkürzung der Durchlaufzeiten
 - Verbesserung der Datenqualität
 - Reduzierung des Papierflusses
 - Gesteigerte Kundenzufriedenheit



Prozessanalyse

- Definition von 80 Geschäftsfällen (Auswahl 120)

Nr.	Prozesskategorie Abkürzung und Bezeichnung	Prozessbezeichnung mit Einteilung in. P =Prozess, V =Variante Prozess, S =Subprozess, WF =Workflow	
100	R Rekrutierung	Insertion einer offenen Stelle	P
101	R Rekrutierung	Bewerber-Administration und Selektion (Papier)	V
102	R Rekrutierung	Bewerber-Administration und Selektion (Elektronisch)	V
200	E Eintritt	Vertragsabschluss	P
201	E Eintritt	Arzt-Untersuchung	S
202	E Eintritt	Vereinbarung Arbeitsplatz	P
203	E Eintritt	Arbeitsbewilligung	S
204	E Eintritt	Probezeit	P
205	E Eintritt	Bestätigung: Vertrag (bei Eintritt)	V
300	A Maintenance und Support	Änderung AV: BG Änderung/Verlängerung/Lohnänderung	V
301	A Maintenance und Support	Änderung AV: Verlängerung via Befristungsliste!	V
302	A Maintenance und Support	Änderung AV: Funktionswechsel	V
303	A Maintenance und Support	Änderung AV: Promotion (Wechsel in Post-Doc-Status)	V
304	A Maintenance und Support	Änderung AV: Ständigerennennung	V
305	A Maintenance und Support	Mahnung: Vertrag (Gegenzeichnung)	V
306	A Maintenance und Support	Mahnung: AHV Ausweis	V
307	A Maintenance und Support	Bezahlter Urlaub I+G	P



Detaillierte Prozessbeschreibung

Prozess					HR PC	HR SB	HR BO	Linie	MA
200	E	Eintritt	Vertragsabschluss	P	4	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	12, 13, 14, 15, 18	1, 3, 16	2, 14, 17

200 Vertragsabschluss

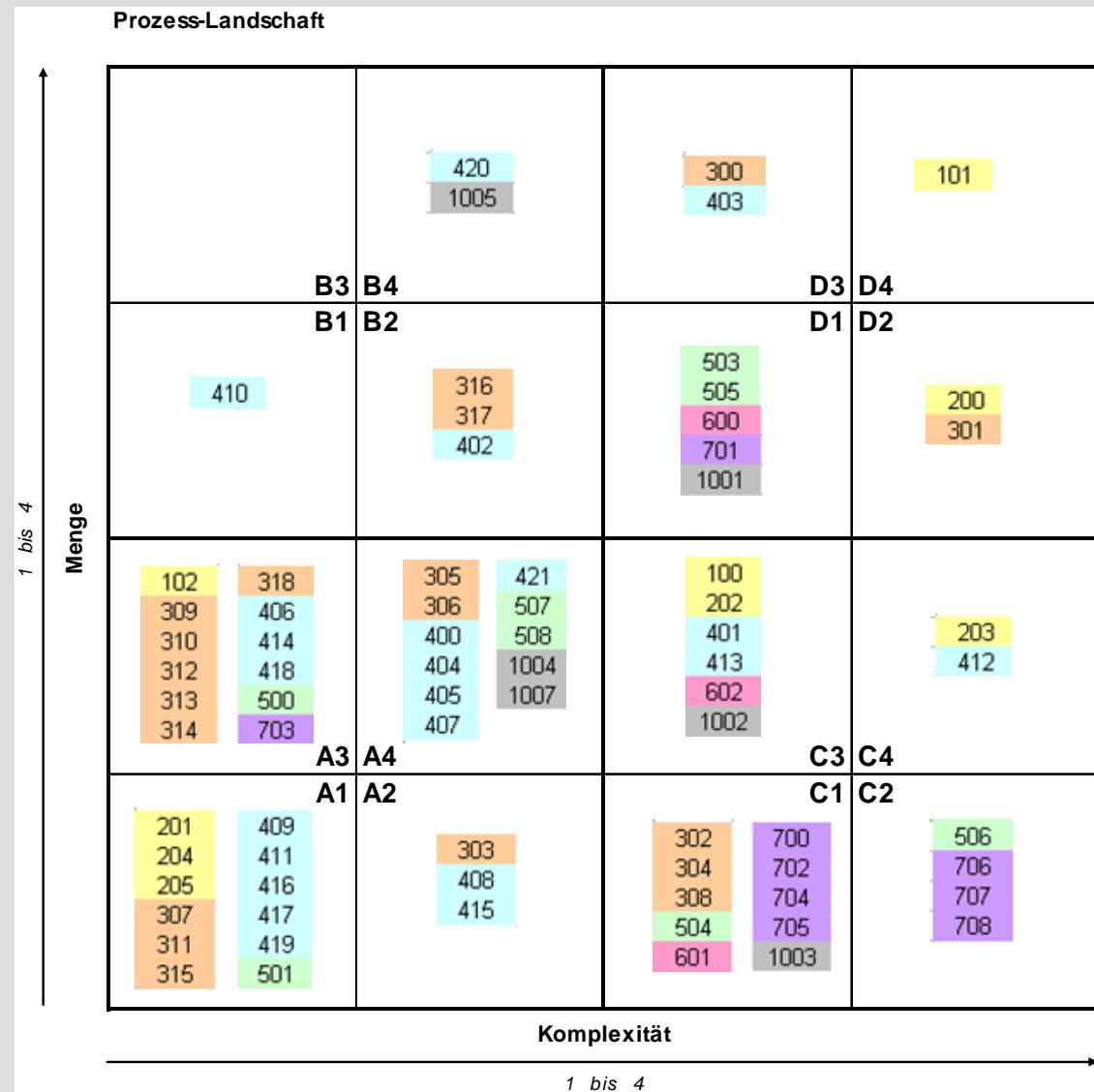
M-Bruch

- 1 LI informiert MA über Stellenzusage und fordert nötige Dokumente ein
- 2 MA füllt Personalbogen aus, unterzeichnet und schickt ihn LI X
- 3 LI füllt Personalantrag aus, holt nötige Unterschriften ein und schickt sämtliche Unterlagen PC X
- 4 PC überprüft Vollständigkeit/Korrektheit, visiert und leitet Personalantrag mit Unterlagen SB weiter
- 5 Wenn MA Arbeitsbewilligung benötigt → Subprozess Arbeitsbewilligung
- 6 SB eröffnet Person in PDB X
- 7 SB erfasst Anstellung in SAP X
- 8 SB druckt Vertrag mit Willkommensbrief und schickt ganze Doku-Mappe an MA X
- 9 Wenn medizinisches Frageblatt benötigt → Subprozess Arztuntersuchung
- 10 SB druckt Datenblatt und schickt diese als Bestätigung der LI zu X
- 11 SB gibt sämtliche Unterlagen zum einscannen an BO X
- 12 Wenn Personalausweis noch nicht erstellt → Prozess Erstellung Personalausweis
- 13 Wenn AHV-Ausweis benötigt → Prozess Bestellung AHV-Ausweis



Prozesspriorisierung

Prozess-Landschaft

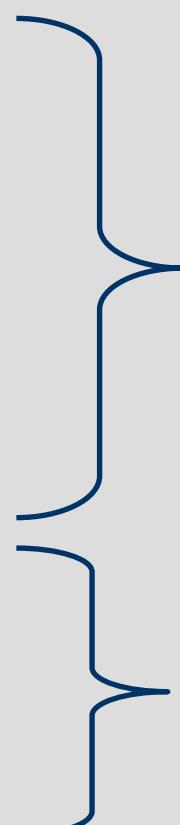


Menge	Prozess Wiederholungen pro Monat	Papiermenge pro Monat
4	501 – 1'000 x	1'000 – 8'000
3	101 – 500 x	501 – 1'000
2	21 – 100 x	101 – 500
1	1 – 20 x	0 – 100

Komplexität	Einschätzung basiert auf
4	sehr hoch
3	hoch
2	mittel
1	gering

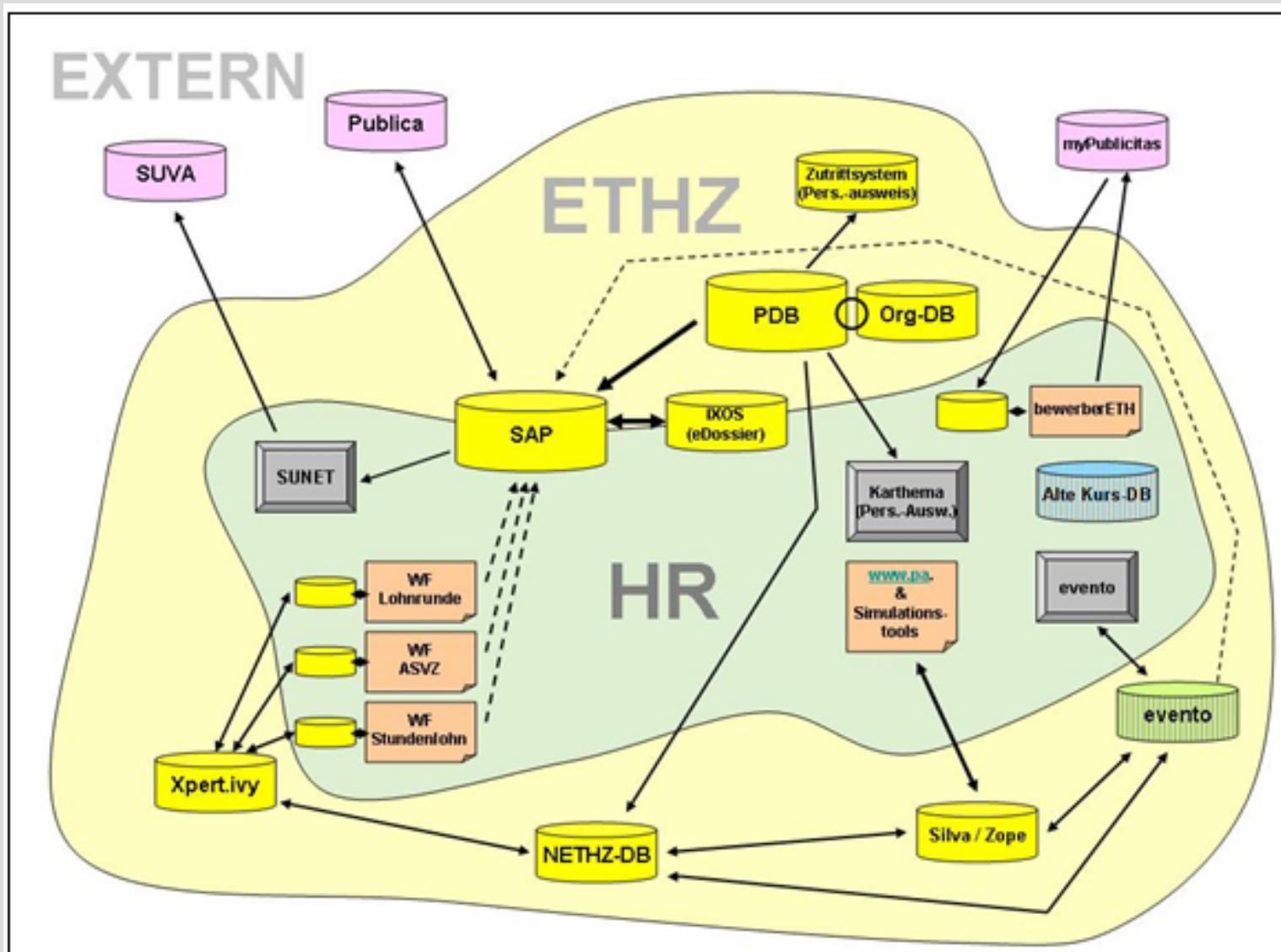


Prozesspriorisierung

- Vertragsänderungen
 - Verlängerung der Anstellung *
 - Beschäftigungsgradänderung
 - Funktions- und Lohnänderung
 - Finanzierungsänderung
 - Keine Vertragsänderung
 - Vertragsabschluss
 - Austritte *
 - Vereinbarung Arbeitsplatz
- 
- PRIO 1
- PRIO 2



IT Landschaft HR





Gesetzliche Rahmenbedingungen

- ETH Personalrecht
 - Bundespersonalgesetz, OR
- Datenschutz
 - Sensible Daten!
- Finanzreglement seit 2006
 - Finanzverantwortliche
 - Administrative Funktionsträger/innen



Herausforderungen

- SAP Portal
 - Lizenzen
 - Website
 - E-Dossier
-
- Etappierung
 - Spezifikation der Workflows
 - Rollenkonzept und Berechtigungen
 - Einbezug Interessengruppen



Erfahrungen und kritische Erfolgsfaktoren

- Prozessanalyse
 - Definition HR-Prozess
 - Detaillierungsgrad
 - Medienbrüche
- Ein- und Abgrenzung
 - Projekt HR mit Fokus „Linienstellen“ – HR
 - Sinnvolle Etappierung



Erfahrungen und kritische Erfolgsfaktoren

- Rollen- und Berechtigungskonzept
 - Einheitliche Handhabung
- Workflow
 - Schlanke Ausgestaltung - Modularität
- Akzeptanz
 - Verwaltungs-E-Mails nicht mit „delete“ behandeln
- Change Management
 - Veränderte Anforderungen an Linienstelle und Personalsachbearbeiter/in



ETH

Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich



Besten Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

