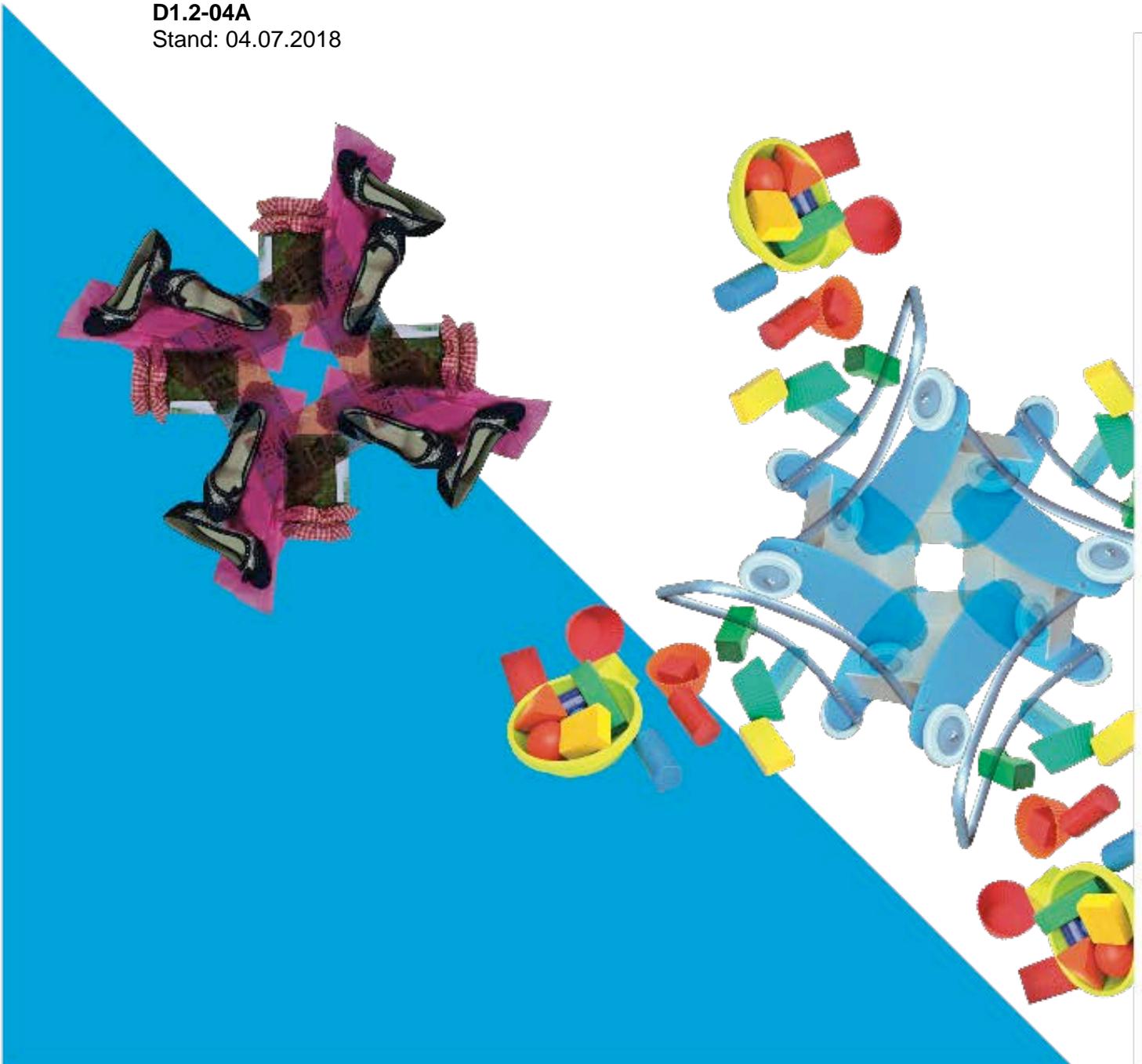




Berufsfachschule Winterthur  
Tösstalstrasse 26  
8400 Winterthur

# Reglement Informatik-Lenkungsausschuss (ILA)

**D1.2-04A**  
Stand: 04.07.2018



# Inhaltsverzeichnis

1.	Präambel	3
2.	Ziele	3
3.	Aufgaben des ILA	3
4.	Organisation und Kompetenzen	4
5.	Sitzungsordnung	5
6.	Statusberichte und Projektanträge	6
6.1.	Statusbericht	6
6.2.	Projekte	6
6.2.1.	Projektanträge	6
6.2.2.	Realisierungsanträge	6
7.	Inkraftsetzung	6

## 1. Präambel

Die Bedeutung der Informatik wächst: Ihr Einfluss auf Prozesse, Lernplattformen, Partnerbeziehungen, Kommunikationsstrukturen und viele weitere Bereiche wird zunehmend grösser. Dies insbesondere auch im Zusammenhang mit der fortschreitenden Digitalisierung der Unterrichtsentwicklung sowie des Unterrichts (inkl. E-Learning). Auch die Informatik-Kosten steigen kontinuierlich. Das Management der Informatik wird im Zuge dieser Entwicklungen immer wichtiger und anspruchsvoller.

Grundlage für dieses Reglement ist die Informatik-Strategie 2018-2022, speziell der Abschnitt 4.4 „IT Management“.

## 2. Ziele

Mit dem ILA verfolgt die BFS die folgenden Ziele:

- Kontinuierliche Ausrichtung der Informatik auf die **strategischen Ziele** der Schule und die **Bedürfnisse der einzelnen Abteilungen**. Damit ist der ILA ein wesentlicher Bestandteil der Schulleitung.
- Allozierung der knappen finanziellen und personellen Ressourcen auf diejenigen Projekte und Einsatzmittel mit dem grössten Nutzen (setzen von **Prioritäten**).
- Der ILA ist eine effiziente Plattform für die bereichsübergreifende **Information** und die **Koordination** sämtlicher relevanten Aktivitäten im Bereich der Informatik auf übergeordneter Ebene.

## 3. Aufgaben des ILA

Der ILA hat die folgenden Aufgaben:

- a) Jährliche Überprüfung und Aktualisierung der Informatik-Strategie.
- b) Laufende Überprüfung und Aktualisierung der Informatik-Mittelfristplanung/des Informatik-Projektportfolios; setzen von Prioritäten.
- c) Jährliche Überprüfung und Bereinigung des vom Leiter Informatik (in enger Zusammenarbeit mit der Verwaltungsleitung) erstellten Informatik-Jahresbudgets.
- d) Laufendes Beurteilen der Abweichungen von der Mittelfristplanung bzw. dem genehmigten Informatik-Jahresbudget; ggf. Umverteilung von Budgetmitteln im laufenden Finanzjahr.
- e) Verabschiedung des Serviceangebots der Informatik (Servicekatalog) mit den damit verbundenen Rahmenbedingungen, Konditionen und Preisen.



- f) Überprüfen von bedeutenden Projektanträgen in Bezug auf Ziele, Nutzen, Kongruenz mit Strategie, geltenden Standards und Mittelfristplanung sowie die Einflüsse des Projektes auf andere Vorhaben und bereits bestehende Systeme. Bewilligen der geprüften Projekte.
- g) Kontrolle der laufenden Projekte, insbesondere bzgl. Methodik, Ergebnisqualität, Abweichungen vom ursprünglich eingereichten Projektkonzept, Kosten und Terminen. Dieses Controlling basiert auf den periodischen Statusberichten der Projektleiter. Bei Bedarf Intervention beim Projektleiter bzw. Projektträger.
- h) Initiieren und etablieren von Kooperationen (z.B. mit anderen Schulen).
- i) In Kraft setzen und durchsetzen von Weisungen zur Informatik generell und speziell zum Informatik-Projektmanagement.
- j) Definieren von Sicherheitszielen, prüfen von Konzepten und Massnahmen im Bereich der Informationssicherheit.

Der ILA berücksichtigt stets auch den Input aus der Steuergruppe E-Learning.

## 4. Organisation und Kompetenzen

Im ILA sind vertreten:

- Die Schulleitung (Rektor und Prorektorin),
- Vertretungen aus allen Abteilungen,
- der Verwaltungsleiter,
- die Vertreterin der Steuergruppe E-Learning,
- der Leiter Informatik sowie
- ein externer IT-Fachmann.

Ein Mitglied der Schulleitung hat den Vorsitz.

Entscheidungen werden von den Mitgliedern der Schulleitung getroffen; die übrigen Mitglieder haben ausschliesslich beratende Stimmen.

Die Traktandenliste sowie die Sitzungsunterlagen werden jeweils von der Verwaltungsleitung vorbereitet und rechtzeitig vor der Sitzung mit der Vorsitzenden besprochen.

Entscheidungen kommen gemäss dem gültigen Organisationsreglement zustande.

Im Ausnahmefall kann auch eine schriftliche Umfrage bzw. Entschlussfassung zu einzelnen Traktanden erfolgen.

## 5. Sitzungsordnung

- a) Der ILA tagt mindestens fünf Mal pro Jahr.
- b) Alle ordentlichen Sitzungstermine werden jeweils möglichst frühzeitig für das ganze Jahr festgelegt.
- c) Der Vorsitzende des ILA kann bei Bedarf ausserordentliche Sitzungen einberufen.
- d) In der Regel wird die folgende Standard-Traktandenliste bearbeitet:

Traktandum 1:	Protokoll der letzten Sitzung
Traktandum 2:	Kurzbericht des Leiters Informatik
Traktandum 3:	Kurzbericht aus der Steuergruppe E-Learning
Traktandum 4:	Projektcontrolling (Status- und Abschlussberichte)
Traktandum 5:	Projektanträge
Traktandum 6:	Applikations-Management (wichtige Releases, Changes etc.)
Traktandum 7:	Varia, Umfrage unter den Mitgliedern

Mindestens einmal jährlich werden zusätzlich die folgenden Traktanden bearbeitet:

- |                |  |
|----------------|--|
| Traktandum 7:  | Überprüfen und ggf. aktualisieren der Informatik-Strategie           |
| Traktandum 8:  | Mittelfristplanung/Projekt-Portfolio                                 |
| Traktandum 9:  | Risk-Management (Informatik-Sicherheit, Datenschutz und -sicherheit) |
| Traktandum 10: | Überprüfen und ggf. aktualisieren der Reglemente und Vorlagen        |
- e) Von allen Mitgliedern des ILA können zusätzliche Traktandenwünsche eingebracht werden; diese müssen spätestens 8 Tage vor der Sitzung bei der Verwaltungsleitung angemeldet werden.
  - f) Die Sitzungsunterlagen (Traktandenliste und Beilagen zu den Traktanden) werden von der Verwaltungsleitung jeweils mindestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung an alle Mitglieder verteilt.
  - g) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden straff geführt. Sie sollen normalerweise nicht länger als 2 Stunden dauern. Es ist erklärtes Ziel, jeweils alle traktandierten Geschäfte sofort zu bearbeiten; eine Pendenzenliste wird deshalb nur im Ausnahmefall geführt.
  - h) Die Sitzungsergebnisse werden von der Verwaltungsleitung protokolliert. Es wird kein Gesprächsprotokoll, sondern einzig ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll wird innerhalb von 5 Arbeitstagen nach der Sitzung erstellt und in elektronischer Form allen Mitgliedern des ILA zur Verfügung gestellt.
  - i) Das Protokoll wird an der nächsten ILA-Sitzung zur Genehmigung traktandiert.
  - j) Antragssteller erhalten einen Auszug aus dem genehmigten Protokoll für die sie betreffenden Traktanden.

## 6. Statusberichte und Projektanträge

### 6.1. Statusbericht

Die Statusberichte müssen ein wahrheitsgetreues, vollständiges Bild der aktuellen Projektsituation vermitteln.

Die Inhalte werden durch die standardisierte Vorlage definiert.

### 6.2. Projekte

#### 6.2.1. Projektanträge

Die formellen Anforderungen an die Projektanträge sind durch die entsprechende Vorlage (F6.4-03) detailliert beschrieben.

Zu allen Projektanträgen (nur bedeutende Informatik-Projekte bzw. Projekte mit Informatik-Anteilen) nimmt der ILA normalerweise abschliessend Stellung. Stellungnahmen können auch mit Auflagen verbunden sein.

Projektanträge werden nach folgenden Kriterien beurteilt:

- Beitrag zur Zielerreichung auf Schulebene
- Wirtschaftlichkeit auf längere Sicht
- Kongruenz mit der Informatik-Strategie
- Berücksichtigung von anerkannten Standards und Normen
- Berücksichtigung von Datenschutzrichtlinien und Urheberrechten
- Einfachheit und Benutzerfreundlichkeit der Lösung
- Projektrisiko

#### 6.2.2. Realisierungsanträge

Realisierungsanträge werden auf der Basis des ausgearbeiteten Detailkonzeptes gestellt; alle für die Beurteilung relevanten Informationen müssen im Detailkonzept enthalten sein.

## 7. Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement tritt per 04. Juli 2018 in Kraft.

Berufsfachschule Winterthur

Die Schulleitung