

Universität Leipzig

# **Geschäftsordnung des CIO-Boards und des Chief Information Officer**

Vom 20. Mai 2021

## **§ 1 Integriertes Informationsmanagement**

Zur Förderung und Steuerung eines Integrierten Informationsmanagements richtet die Universität Leipzig die Funktion eines Chief Information Officer (CIO) und ein CIO-Board ein. Die Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten der/des CIO und des CIO-Boards regelt diese Geschäftsordnung.

## **§ 2 Aufgaben der/des Chief Information Officer (CIO)**

- (1) Im Auftrag des Rektorats steuert die/der Chief Information Officer die Angelegenheiten der Digitalisierung und des Informationsmanagements an der Universität Leipzig.
- (2) Der/Die Direktor\_in des Universitätsrechenzentrums nimmt die Funktion der/des CIO wahr.
- (3) Zum Aufgabenbereich der/des CIO gehören
  - Vorbereitung von Entscheidungen zur IT-Entwicklung, Digitalisierung und strategischen IT-Planung an der Universität gemäß den Zielen der Hochschulentwicklungsplanung;
  - Steuerung und Weiterentwicklung der IT-Strategie und Digitalisierungsstrategie der Universität nach den Richtlinien des Rektorats;
  - Förderung der Weiterentwicklung und ständigen Verbesserung der IT-Architektur der Universität einschließlich der IT-Anwendungen, IT-Infrastruktur und IT-basierten Prozesse unter besonderer Berücksichtigung von universitätsspezifischen IT-Sicherheitsbelangen und Wirtschaftlichkeitsaspekten;
  - Beratung des Rektorats zum Informationsmanagement der Universität, z.B. Personalausstattung im IT-Bereich, IT-Großgeräten, IT-

bezogenen Baumaßnahmen, Beschaffungen im IT-Bereich (Hardware und Software) und strategisch bedeutsamen Projekten mit IT-Bezug in Lehre, Forschung, Transfer und Verwaltung;

- Vertretung der Universität Leipzig in sächsischen, nationalen und internationalen Gremien;
- (4) Die/Der CIO ist vor Beschlüssen des Rektorates, die den Aufgabenbereich der/des CIO betreffen, einzubeziehen.
  - (5) Die/Der CIO erstellt jährlich einen Bericht zur Digitalisierung und zum Informationsmanagement an der Universität Leipzig, über den das CIO-Board und anschließend das Rektorat beraten.
  - (6) Die/Der CIO arbeitet eng mit allen Einrichtungen der Universität in Fragen der IT-Governance zusammen und lässt sich von diesen über ihre Arbeiten unterrichten. Sie/er bindet alle Nutzergruppen über geeignete Steuerungsinstrumente ein, um eine nutzergerechte und wirtschaftliche Umsetzung der IT- und Digitalisierungsstrategie zu gewährleisten.
  - (7) Die/Der CIO kann durch Mitglieder des CIO-Boards vertreten werden.

### **§ 3**

#### **Geschäftsstelle des CIO**

- (1) Eine Geschäftsstelle unterstützt die/den CIO und das CIO-Board bei ihren/seinen Aufgaben. Sie koordiniert
  1. alle Angelegenheiten der/des CIO;
  2. Sitzungen des CIO-Boards;
  3. den regelmäßigen Austausch mit Fakultäten, Zentralen Einrichtungen, Zentralverwaltung und Gremien.
- (2) Zu Fragen der Digitalisierung wird die/der CIO durch eine/einen Digitalisierungskoordinator\_in in der Geschäftsstelle unterstützt. Zu den Aufgaben der / des Digitalisierungskoordinator\_in gehören
  1. Konzeption und Monitoring der Digitalisierungsstrategie der Universität und deren Teilstrategien sowie der zugehörigen Maßnahmen und Projekte;
  2. Beratung bei Projekten zur Digitalisierung in Forschung, Lehre, Transfer und Verwaltung;
  3. Förderung einer offenen Kultur der Digitalität;
  4. Analyse von Anforderungen zur Digitalisierung;

#### **§ 4 Mitglieder des CIO-Boards**

- (1) Dem CIO-Board gehören der/die Chief Information Officer, der/die Kanzler\_in und zwei weitere Rektoratsmitglieder an.
- (2) Der/Die CIO ist Vorsitzende/r des CIO-Boards.
- (3) Der/Die CIO ist nicht stimmberechtigt.

#### **§ 5 Aufgaben des CIO-Boards**

- (1) Das CIO-Board berät die/den CIO bei Fragen der Digitalisierung und des Informationsmanagements von strategischer und gesamtuniversitärer Bedeutung.
- (2) Das CIO-Board bereitet Entscheidungen des Rektorats zu Angelegenheiten der Digitalisierung und des Informationsmanagements an der Universität Leipzig vor.

#### **§ 6 Sitzungsrhythmus und -vorbereitung des CIO-Boards**

- (1) Das CIO-Board tagt regelmäßig, in der Regel einmal im Quartal. Aus aktuellem Anlass und auf Vorschlag der/des CIO kann sich das CIO-Board zu außerordentlichen Sitzungen zusammenfinden. Es soll auch einberufen werden, wenn mehr als zwei Mitglieder dies fordern.
- (2) Für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen einschließlich Einladung, Vorschlägen zur Tagesordnung, Beschlussvorlagen und Anfertigung des Protokolls ist die Geschäftsstelle der/des CIO verantwortlich.

**§ 7**  
**Tagesordnung, Einberufung,**  
**Leitung der Sitzungen des CIO-Boards**

- (1) Die/Der CIO leitet die Sitzungen des CIO-Boards. Sie/er kann die Sitzungsleitung einem anderen Mitglied des CIO-Boards übertragen.
- (2) Die Einladung zu den Sitzungen des CIO-Boards erfolgt mindestens zwei Wochen vor der Sitzung, vorzugsweise per E-Mail. Die vorläufige Tagesordnung sowie Dokumente und Entscheidungsvorlagen werden in der Regel mindestens eine Woche vor der Sitzung per E-Mail an die Mitglieder des CIO-Boards versandt. Die Entscheidung über zusätzliche Tagesordnungspunkte obliegt den anwesenden Mitgliedern.
- (3) Jedes Mitglied des CIO-Boards kann Tagesordnungspunkte einbringen. Vorschläge zur Tagesordnung sollen grundsätzlich mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin bei der CIO-Geschäftsstelle eingehen und eine knappe inhaltliche Darstellung sowie ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten. Die/der CIO erstellt den Entwurf der Tagesordnung. Abgelehnte Tagesordnungsvorschläge werden durch die/den CIO begründet.

**§ 8**  
**Beschlüsse und Protokolle des CIO-Boards**

- (1) Das CIO-Board ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder (3 von 4) anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. In Ausnahmefällen, insbesondere bei fehlender Beschlussfähigkeit, sind Umlaufbeschlüsse möglich.
- (3) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll mit Ergebnissen und wesentlichen Diskussionspunkten verfasst und den Mitgliedern des CIO-Boards in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zur Bestätigung vorgelegt. Die Mitglieder sollen innerhalb von zwei Wochen Änderungswünsche zum Protokoll mitteilen. Andernfalls gilt das Protokoll als genehmigt. Das bestätigte Protokoll wird dem Rektorat zur Kenntnis gegeben.

**§ 9**  
**Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des CIO-Boards sind vertraulich und nicht öffentlich. Zu den Sitzungen können Gäste eingeladen werden.

**§ 10**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Rektorates vom 11. Februar 2021 in Kraft und wird amtlich bekannt gemacht. Sie ersetzt die CIO-Geschäftsordnung vom 14. September 2012.

Leipzig, den 20. Mai 2021

Prof. Dr. med. Beate A. Schücking  
Rektorin