

Anlage 1 – Begriffe, Personen & Personengruppen, Status-Meldungen, Kosten- und Vorgangsarten

Begriffe

| | |
|------------------------------|---|
| Genehmigungsprozess | standardisierter Ablauf zum Einholen einer Genehmigung |
| Genehmigungsanfrage | wird vom Antragsteller im MVD angelegt mit dem Ziel, für eine Ausgabe oder einen Vorgang eine Genehmigung vom Genehmiger zu erhalten. |
| Genehmiger | zuständige, verantwortliche und entscheidungsbefugte Person |
| Einstufige Genehmiger | Vorstand! Es reicht aus, wenn einer allein genehmigt. |
| Zweistufige Genehmiger | Person, die zwar genehmigen kann, aber grundsätzlich nur mit einem zweiten Genehmiger aus dem Vorstand. |
| Status | aktueller Zustand, in dem sich eine Genehmigungsanfrage befindet |
| Antragsteller | Mitarbeiter, der die Genehmigungsanfrage im MVD für sich selbst oder den Initiator stellt |
| Initiator | Auslöser der Genehmigungsanfrage |
| kostenrelevanter Vorgang | Genehmigungsanfrage, die eine definierte Höhe an Kosten für die MIBS verursacht |
| kostenneutraler Vorgang | Genehmigungsanfrage, die keine Kosten verursacht, aber dennoch genehmigungspflichtig ist |
| kostenunspezifischer Vorgang | Genehmigungsanfrage, zu der die Kosten nicht fest definierbar sind (z.B. Poolwagennutzung) |
| Kostenart | Liste an Oberbegriffen zur Einteilung von Kosten in verschiedene Kategorien |
| Vorgangsart | Liste an Oberbegriffe zur Einteilung von kostenneutralen oder kostenunspezifischen Vorgängen |

Personen

| | |
|------------------------|---|
| Einzelne Personen | Alle Mitarbeiter der MIBS: als Antragsteller, genehmigende und bearbeitende Person |
| Backoffice | Katja Exner, Fetije Sinani, Heidemarie Haggert, Nadine Wirth |
| Einstufige Genehmiger | Marcel Ebert, Florian Ebert Pia Wittenbecher (für Vorgangsart „Ausbildung“) Nadine Wirth (für Vorgangsart „Poolwagen-Nutzung“) |
| Zweistufige Genehmiger | Sascha Weidlich, Tobias Poreda, Janet Fiedler, André Plenk, Amie Sandomir, Annika Kalendek, Florian Tillmanns, Jule Prill, Robert Lehmköster, Rafael Kopytto) |

Status (noch im Detail festlegen)

| Status-Bezeichnung | Status-Beschreibung |
|--------------------------|--|
| Entwurf | Antragsteller erfasst Daten zum gewünschten Vorgang, diese werden abgespeichert, aber außer dem Antragsteller selbst (und dem Initiator) kann sie niemand sehen. |
| Zur Genehmigung gesendet | Antragsteller hat vollständige Genehmigungsanfrage erfasst und diese dem Genehmiger zur Genehmigung gesendet. |
| Abgelehnt | Genehmiger hat Genehmigungsanfrage geprüft und abgelehnt, Antragsteller muss ggf. neue Bedarfsmeldung erfassen |
| Genehmigt | Genehmigungsanfrage wurde von Genehmiger genehmigt, Genehmigungsprozess ist damit abgeschlossen. |

| | |
|------------------------|--|
| Genehmigt 1 von 2 | Antrag wurde von Genehmiger 1 genehmigt und liegt Genehmiger 2 vor |
| Genehmigt 2 von 2 | Antrag wurde von Genehmiger 1 und Genehmiger 2 genehmigt, Genehmigungsprozess ist damit abgeschlossen. |
| Genehmigt 2 von 3 usw. | Antrag wurde von Genehmigern 1 und 2 genehmigt und liegt Genehmiger 3 vor usw. |
| Wartet auf Preisinfo | Antragsteller reicht eine Genehmigungsanfrage ein, zu der die Kosten noch unbekannt sind, z.B. bei Dienstreisen, BO holt Angebote ein und reicht dann den Antrag zur Genehmigung ein |
| Weitergeleitet | Genehmigungsanfrage ist nicht an den korrekten oder einen abwesenden Genehmiger gerichtet worden. |

Vorgangsarten (im Detail sind Bezeichnungen noch zu definieren)

| Bezeichnung | Beschreibung | Kostenabfrage |
|------------------------------------|---|---------------|
| Hardware, Techn. Equipment | Laptops, Monitore, Tastaturen, Maus, Drucker | ja |
| Software, Lizenzen, Abos | z.B. Office-Lizenz | ja |
| Fortbildung, Weiterbildung | Kurse, Weiterbildungen, Erste Hilfe im Betrieb, Sprachkurse, Bücher | ja |
| Fuhrpark & Mobilität | Reifen, Reparaturen, Leasingendabrechnungen | ja |
| Marketing | Equipment zur Förderung der Präsenz der MIBS z.B. auf Messen & Veranstaltungen, wie Werbemittel, Messe-Stände, Eintrittskarten | ja |
| Vertrieb | Eintrittskarten für Conventions, Messen etc. | ja |
| Recruiting | Equipment zur Förderung der Präsenz der MIBS im Bereich des Recruitings für die Ausbildung z.B. auf Ausbildungsmessen und - Veranstaltungen, wie Werbemittel, Tickets, Internet-Plattformen etc | ja |
| Ausbildung | Kosten rund um die Ausbildung und Fortbildung von Auszubildenden, z.B. BCW | ja |
| Dienstreisen | Geschäftsreisen und deren Folgekosten (z.B. Unterbringung, Geschäftsessen, Tickets) | ja |
| Events | Kosten rund um die Planung und Durchführung von MIBS Veranstaltungen wie Infotage, Weihnachtsfeier | ja |
| Instandhaltung Gebäude und Gelände | Kosten für Materialien und Dienstleistungen rund um das MIBS Gebäude und Gelände | ja |
| Eigentümergeinschaft | Kosten für Materialien und Dienstleistungen, die an die Eigentümergeinschaft weiterberechnet werden | ja |
| Arbeitssicherheit, BGM und BGF | Kosten für die vorgeschriebenen Auflagen zur Arbeitssicherheit, Maßnahmen zur Gesundheitsförderung | ja |
| Barausgabe | Kosten, die Mitarbeitern aus der Barkasse ausbezahlt werden. | ja |
| Sonstige | Für alle Genehmigungsanfrage, die nicht eindeutig einer Kostenart zugeordnet werden können. | ja |
| Poolwagen-Nutzung | Antragsteller möchte einen Poolwagen für eine Dienstreise oder privat nutzen | nein |
| Sonderurlaub | Beantragung gemäß Richtlinie | nein |
| Gehaltsvorschuss | bei finanziellen Engpässen | nein |
| Reisekostenvorschuss | bei anstehender Reise | nein |