

Funktionsbeschreibung dezentraler EDV-Beauftragter

FB_5_ZZZ1

Beauftragte/r wird benannt durch	die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit an den zentralen Ansprechpartner (individuelles Benennungsschreiben mit dieser Funktionsbeschreibung als Anlage). Im Falle des Ausscheidens bzw. der Abberufung wird der zentrale Ansprechpartner von der Leitung der Organisationseinheit schriftlich unter Verwendung des Formblattes FB_14_047_Abberufung eines Beauftragten informiert. Die Leitung nimmt zeitnah eine Nachbenennung vor.
Bestätigungspflicht durch zentralen Ansprechpartner	ist erforderlich gemäß MIT-Strategie
Stellvertreter/in	nicht zwingend erforderlich; in größeren organisatorischen Einheiten wird die Benennung eines Vertreters empfohlen
Zentraler Ansprechpartner am KUM	Herr Christian Hail, Abteilung Medizintechnik und IT (MIT)
Anforderungen an Weiterbildung	• Grundlegende IT-Kenntnisse • Basisschulung durch die Abteilung Medizintechnik und IT
Aufgaben / Rechte / Pflichten	1) Geräte: a. Beschaffung/Austausch von Geräten (Bedarfsmeldung inkl. Kostenklärung) b. Beantragung von Aufstellung, Austausch, Umzug, Änderung und Entsorgung von Geräten (Geräte-Antrag bzw. Troubleticket) c. Löschung von Geräten die entsorgt werden (Geräte -Antrag) d. Erstellung von Tickets wenn Hardware-Support benötigt wird. (Items) e. Kompletter Support für Nicht-Standard-Geräte bis auf Softwareebene f. Kompletter Support für Geräte in offenen Netzen (WiFo) abgesehen von Hardware-Support standardkonformer Geräte g. Abstimmung, Festlegung und Beantragung von Infrastrukturanforderungen (Netzwerkdosen, Verkabelung, etc.) und Ansprechpartner für die durchführenden Firmen.

Erstellung:

Horst, Petronella van der

Prüfung:

23.02.2026 Hail, Christian Dipl. Inf. (FH)

Freigabe:

24.02.2026 Kruber, Kurt Dr.

Funktionsbeschreibung dezentraler EDV-Beauftragter FB_5_ZZZ1

	2) Einrichtungsspezifische Subsysteme: a. Beschaffung in Abstimmung mit der MIT (Leistungsanfrage) b. Kompletter Support der Subsysteme bei eigener Hardware. Bei Inanspruchnahme von Infrastruktur der MIT ab der Betriebssystemebene. Andere Möglichkeiten nur in Abstimmung mit der MIT möglich c. Dokumentation der Kommunikationsbeziehungen und Systemarchitektur der Subsysteme d. Beantragung und Freigabe von Kennungen externer Firmen zur Fernwartung der Subsysteme 3) Software: a. Beschaffung von Lizenzen b. Erstellung von Tickets für Neu-, oder Änderungs-betankung von Rechnern, bzw. nach einer Schulung (DX-Union) selbständige Betankung von Rechnern. c. Kompletter Support für Spezialsoftware, d.h. De-/Installation, Update, Fehlerbehebung bis zu Eskalation mit den Firmen. Abweichungen sind nur in Abstimmung mit der MIT möglich d. Koordination, Beantragung und Umsetzung von Software-Projekten zusammen mit der MIT 4) Benutzerbezogene Aufgaben: a. Benutzer-/Berechtigungspflege 1. Anlegen/Löschen von Benutzerkennungen für externe Personen ohne Zugriff auf Patientendaten (Das Anlegen/Löschen der Kennung von Mitarbeitenden des Klinikums, sowie externen Personen mit Zugriff auf Patientendaten erfolgt über die Benutzerstammdaten aus dem HR – Zuständigkeit Abteilung PA) 2. Benutzerpflege – Rechte zuteilen/entfernen, Gruppenmitgliedschaften pflegen etc. (IDM) Rechte müssen im Minimalprinzip vergeben werden (principle of least privilege (PoLP)), das heißt es dürfen nur die Rechte vergeben werden, die zur Aufgabenerledigung erforderlich sind. b. Verwaltung der Zugriffsrechte auf von der MIT bereitgestellten Speicherbereichen (Fileservice, IDM) c. Ansprechpartner für die Benutzer bezüglich aller EDV-Probleme und ggf. Weitergabe dieser Probleme mit allen benötigten Informationen an die MIT (RemoteSupport, Troubleshooting) 5) Weitere Aufgaben: a. Einrichtungsspezifische Mitarbeit, Koordination und Rückmeldung in zentral gesteuerten Projekten der MIT (z.B. KAS, Windows-Update, Updates von Software auf PCs und virtuellen Desktops). Dies beinhaltet insbesondere die Teilnahme an Testlevels. b. Umsetzung IT-bezogener sicherheitsrelevanter Anweisungen des Klinikums c. Ansprechpartner für bestehende DV-Konzepte zwischen Klinik und MIT d. Ansprechpartner für neue DV-Konzepte und Planungen zwischen Klinik und MIT
--	--

Funktionsbeschreibung dezentraler EDV-Beauftragter
FB_5_ZZZ1

	e. Formulierung und Koordinierung oder Mitarbeit bei der Stellung von Anträgen (z.B. WAP, CIP, Großgeräte) in Abstimmung mit der MIT f. Abstimmung von DV-Projekten mit der MIT (auch von einrichtungsinternen Projekten) und ggf. anderen betroffenen Bereichen (z.B. Pflegedienst, Verwaltung, etc.). 6) Verpflichtungen: a. Teilnahme an den vom MIT angebotenen Schulungen für EDV-Beauftragte b. Teilnahme an den vom MIT durchgeführten Sitzungen für EDV-Beauftragte c. Weitergabe relevanter Informationen an die Mitarbeiter der Klinik d. Beachtung und Umsetzung der Sicherheitsvorschriften zum Betrieb der IT im Klinikum, insbesondere in den medizinischen Netzen (Datenschutz, Virens Scanner, Updates, Privat- und Nicht-Standard-Geräte) Bei wesentlicher Änderung des Aufgabengebietes, Verlassen der jeweiligen Organisationseinheit sowie Nichterfüllung der Aufgaben und Pflichten als EDV-Beauftragter werden die zur Aufgabenerledigung benötigten umfänglichen Rechte durch die MIT umgehend entzogen. Diese Rechte können ggf. abgewandelt wieder neu beantragt werden.
Informations-pflichten	An die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit