

Policy „itSMF-Arbeitskreise“

Mitwirkende in einem itSMF-Arbeitskreis
erkennen die vorliegende Policy an.

Kontakt:
Hans-Peter Frösche
Geschäftsführer
itSMF Deutschland e.V.
ceo@itsmf.de

Stand Oktober 2010

Organisationsformen: Arbeitskreise und Projekte

- Zur Weiterentwicklung und Aufbereitung aktueller Themen und Fragestellungen des IT Service Managements initiiert und betreibt itSMF Deutschland e.V. **Arbeitskreise** und **Projekte**.
- **Arbeitskreise** sind für eine Beteiligung der itSMF-Mitglieder grundsätzlich offen. Voraussetzung für die Mitarbeit ist ein aktives Engagement (z.B. Übernahme von Arbeitspaketen). In begründeten Ausnahmefällen können Nichtmitglieder als **assoziierte Mitglieder** zur Arbeit in einem Arbeitskreis zugelassen werden. Für diesen Personenkreis greift die Policy „Assoziiertes Mitglied“.
- **Projekte** sind Entwicklungsaktivitäten des itSMF, zu denen ein begrenzter Zugang für itSMF-Mitglieder besteht. Mitarbeiter in Projekten werden durch itSMF-Vorstand in Abstimmung mit der Projektleitung berufen.

Rollen (siehe Ablauf auf der folgenden Folie):

Vorstand:

- Die Beauftragung von Arbeitskreisen und Projekten erfolgt durch den itSMF-Vorstand.
- Der Vorstand hat das Recht, AK- und Projektleiter zu berufen bzw. abuberufen.

Mentor:

- Jedem AK/Projekt wird ein Mentor aus dem itSMF-Vorstand bzw. der Vereins- GmbH-Geschäftsführung zugeordnet. Der Mentor ist die Ansprechstelle für die AK-/Projektleitung und Kontaktstelle AK/Projekt zum Vorstand und nimmt an mindestens 1 AK-/Projektsitzung pro Jahr teil.

itSMF-Geschäftsführung:

- Über die itSMF-Geschäftsführung werden Zielpapiere als Entscheidungsvorlage, Verwertungspläne sowie die AK-/Projektreports koordiniert.

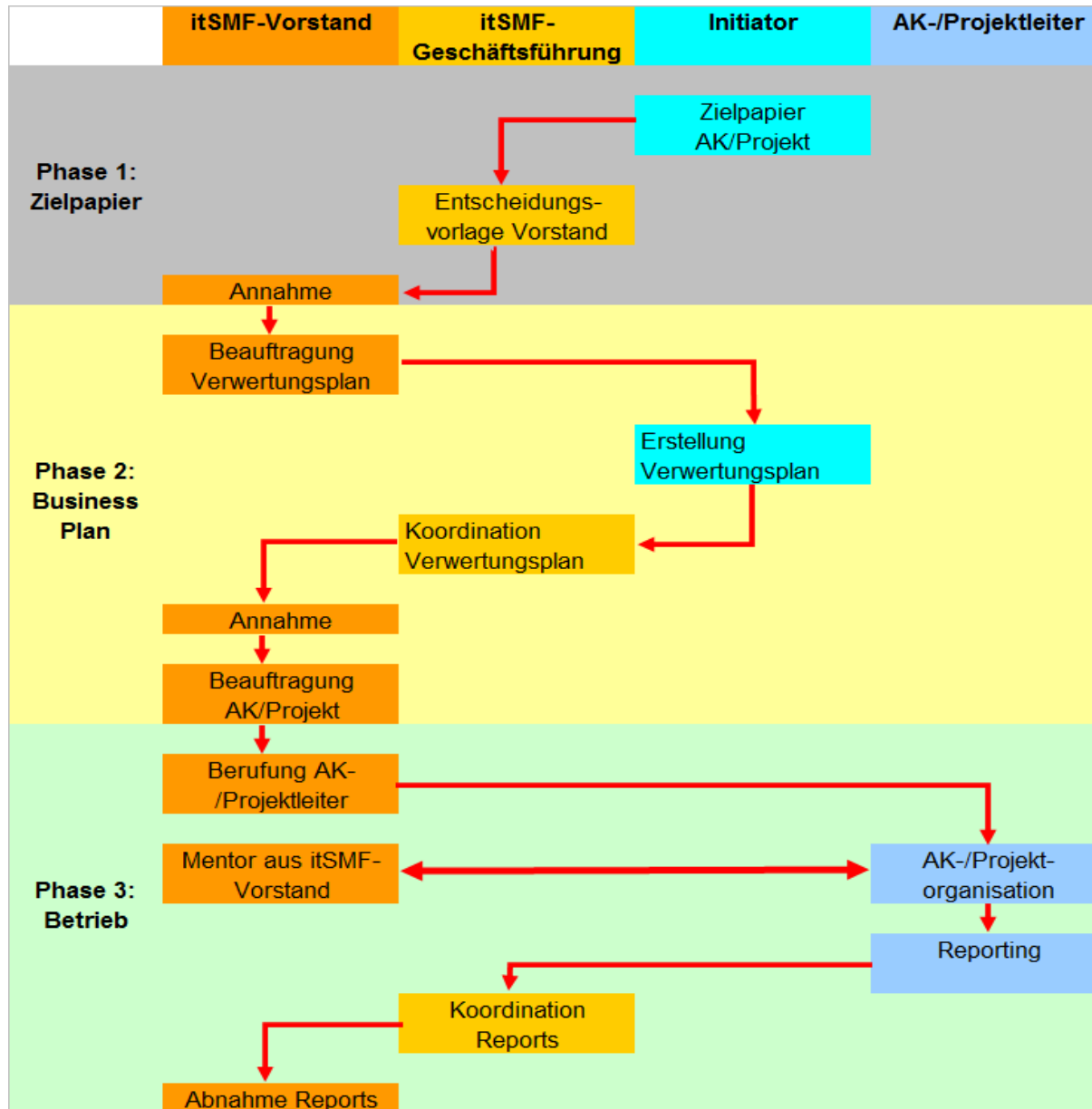
Initiator:

- Der Initiator ist für die Erstellung des Zielpapieres und des Verwertungsplanes verantwortlich.

AK-/Projektleiter:

- Der AK-/Projektleiter ist für die AK-/Projektorganisation verantwortlich und vertritt über den Mentor gegenüber dem Vorstand die Einhaltung der Policy durch die AK-/Projektmitglieder und des Verwertungsplanes (Time, Scope, Budget) sowie die formal- und fristgerechte Lieferung von Status-Reports.

Ablauf AK-/Projektinitiierung



Inhalt Zielpapier AK/Projekt:

- Definition, Relevanz und Abgrenzung des Themas
- Zielgruppe Mitarbeit im AK/Projekt
- Zielgruppe für die Ergebnisse
- Zielsetzung / mögliche Ergebnisse
- Nutzen itSMF-Mitglieder / Nutzen itSMF / Nutzen ITSM-Community

Der Vorstand entscheidet auf Basis der Darstellung im Zielpapier und beauftragt ggfs. die Erstellung eines Verwertungsplanes

Inhalt Verwertungsplan AK/Projekt:

- Ausgangssituation
- Zielsetzung
- Vorgehensweise
- Arbeitspakete
- Meilensteine
 - Standardmeilensteine (mit Fertigstellungsterminen):
 - Kickoff: Scope, Timeline, Commitment AK-/Projektleitung
 - AK-/Projektdarstellung auf www.itsmf.de
 - Positionspapier nach 4 Monaten / Literaturquellen
 - Detaillierte Fachergebnisse nach Leistungstypen
 - Vortrag für Regionale Foren / Pre-Workshop Jahreskongress
 - Pressemeldung
 - Fachbeitrag in der itSM
- Kosten
- Nutzen
- Erforderliche Skills für AK/Projekt, Kandidaten für Mitarbeit

Der Vorstand entscheidet auf Basis des Verwertungsplanes und beauftragt ggfs. AK-/Projektleitung mit der Durchführung

Organisationsformen: Arbeitskreise und Projekte

- **Die Leistungen in Arbeitskreisen und Projekten werden ehrenamtlich und frei erbracht.**
- Der **Mehrwert einer Mitarbeit** in einem Arbeitskreis/Projekt besteht in der Möglichkeit bei der Entstehung der Ergebnisse frühzeitig dabei zu sein und Einfluss zu nehmen (Forschung und Entwicklung).
- Der **AK-/Projektleiter** ist verpflichtet, in regelmäßigen Abständen der Geschäftsführung des itSMF Deutschland e.V. einen formalisierten **Statusbericht** zu liefern.
- Der **AK-/Projektleiter** ist für alle erforderlichen Durchführungsmaßnahmen verantwortlich, insbesondere für die Einhaltung der Commitments zur Mitarbeit.
- Der **AK-/Projektleiter** repräsentiert den Arbeitskreis in den Sitzungen des erweiterten itSMF-Vorstands.
- Der AK-/Projektleiter beantragt in Abstimmung mit der itSMF-Geschäftsführung Ende eines Jahres das **Budget** für das kommende Kalenderjahr. Die Bewilligung des Budgets obliegt dem itSMF-Vorstand
- Die **Einhaltung der Policy** ist für alle AK-/Projektleiter und AK-/Projektmitarbeiter bindend. Werden diese Richtlinien nicht eingehalten, kann ein AK/ein Projekt durch den Vorstand beendet bzw. die Rolle der Leitung neu besetzt werden.

Rechte an den Arbeitsergebnissen:

- itSMF Deutschland e.V. hat ein nicht exklusives, unwiderrufliches Recht für alle Formen der Nutzung und Veränderung der Ergebnisse.
- Die Entscheidung über Form und Umfang einer Vermarktung / Lizenzierung von Ergebnissen liegt bei itSMF Deutschland e.V.
- Für die Veröffentlichung von AK-/Projektergebnissen werden unterschiedliche Ergebnistypen definiert.
- Die Entscheidung über Art und Umfang der Einbringung eines mit Rechten Dritter behafteten Gutes (z.B. Intellectual Asset) in einen Arbeitskreis obliegt dem Eigentümer.
- Wer ein Gut in den AK/das Projekt einbringt hat zu gewährleisten, dass dieses Gut frei von Rechten Dritter ist und unterwirft dieses Gut den oben genannten Nutzungs- und Verwertungsbestimmungen. Die Einbringung erfolgt unwiderruflich.
- itSMF Deutschland e.V. kann die AK-/Projektergebnisse den Arbeitskreismitgliedern zur Nutzung freigeben. Über Art und Umfang der Nutzung entscheidet der itSMF-Vorstand.
- Einseitige kommerzielle Beanspruchung oder Eingrenzung der Rechte zur Nutzung durch die Mitglieder ist nicht vorgesehen.

Ergebnistypen und Nutzungsrechte:

- **Typ I: Public**

AK-/Projektergebnisse, die einer breiten Fachöffentlichkeit unentgeltlich z.B. auf www.itsmf.de oder im Newsletter zur Verfügung gestellt werden.

Beispiel: Fragenkatalog „light“ zum itSMF-Gütesiegel aus dem AK „Unternehmenszertifizierung“

- **Typ II: Public für itSMF-Mitglieder**

AK-/Projektergebnisse, die exklusiv für itSMF-Mitglieder im geschlossenen Benutzerbereich auf www.itsmf.de bereitgestellt werden.

Beispiel: Kommentierter Fragenkatalog zum itSMF-Gütesiegel aus dem AK „Unternehmenszertifizierung“, Positionspapiere.

Ergebnistypen und Nutzungsrechte:

- **Typ III: Lizenzierung für itSMF-Mitglieder**

AK-/Projektergebnissen, für deren Nutzung kostenpflichtige Zusatzleistungen erforderlich sind und die exklusiv an itSMF-Mitglieder abgegeben werden.

Beispiel: CCTA-Zertifizierung aus dem Projekt „ITSM und ROI“

- **Typ IV: Lizenzierung Allgemein**

AK-/Projektergebnisse, für deren Nutzung kostenpflichtige Zusatzleistungen erforderlich sind und die der Öffentlichkeit angeboten werden.

Beispiel: Zertifizierung nach dem itSMF-Gütesiegel (durch DQS) oder

Buchveröffentlichungen aus den AKs/Projekten. itSMF-Mitglieder erhalten für die Nutzung dieses Ergebnistyps in der Regel einen Mitgliederrabatt von 20% (Ausnahme: Bücher).

Arbeitsweise:

- **itSMF-Point:**
Alle operativen Dokumente (Protokolle, Beschlüsse etc.) sowie alle Ergebnisdokumente werden aktuell auf dem Sharepoint abgelegt.
- Pro Ak/Projekt wird auf dem itSMF-Point ein Arbeitsbereich zur Verfügung gestellt.
- Zugriffsrechte werden auf Anfrage des AK-/Projektleiters durch die itSMF-Geschäftsstelle vergeben. Der Vorstand hat Zugriff auf alle AK-Projektarbeitsbereiche.