



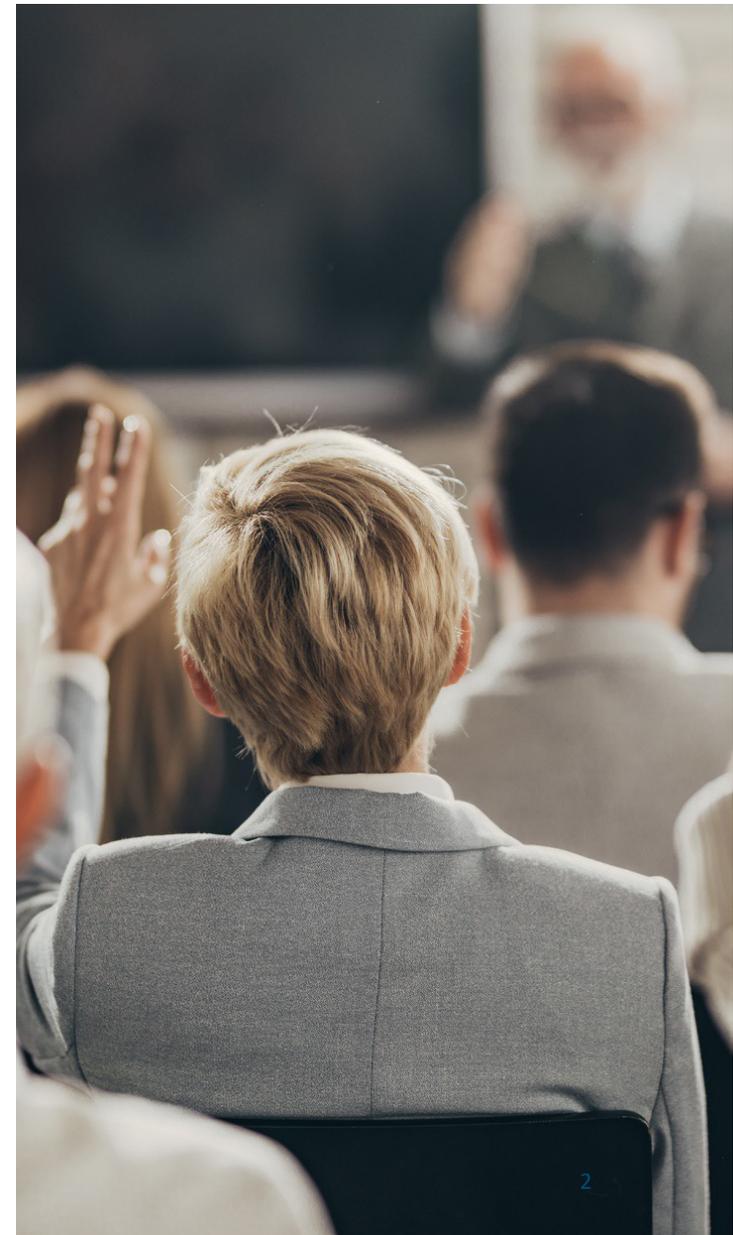
Qualitätssicherung der FIM- Dokumentsteckbriefe und FIM- Stammdatenschemata durch die zentrale Bundesredaktion

Herausforderungen, Vorgehen und Ziele der Harmonisierung | 26.03.2024

Foto: Unsplash/Headway

Agenda

- 01** Ausgangslage und Zielstellung
- 02** Prozessschritte zur Qualitätssicherung
- 03** Konklusion



Die Überarbeitung und Harmonisierung der DSB & SDS schaffen eine einheitliche Basis für zukünftige System-Migrationen

Ausgangslage:

- Namensgebung und Katalogisierung von DSB und SDS nicht einheitlich
- Fehlen von Metadaten & Klassifizierungen
- Relevante Informationen nicht konsistent hinterlegt

Grund der Überarbeitung:

Für Überführung der Datenfelder nach KATE und FRED3 ist ein einheitlicher und fachlich korrekter Standard sinnvoll.

Ziel der Überarbeitung:

Harmonisierung und Korrektur der DSB und SDS nach einheitlichem Standard sind für die geplanten System-Migrationen unerlässlich.

Definitionen

Dokumentsteckbriefe (DSB)

Ein Dokumentsteckbrief unterstützt die Katalogisierung von Formularen und Dokumenten, indem er relevante Metadaten als Steckbrief übersichtlich bereitstellt (z.B. für einen Antrag, Meldung, Bescheid).

Stammdatenschema (SDS)

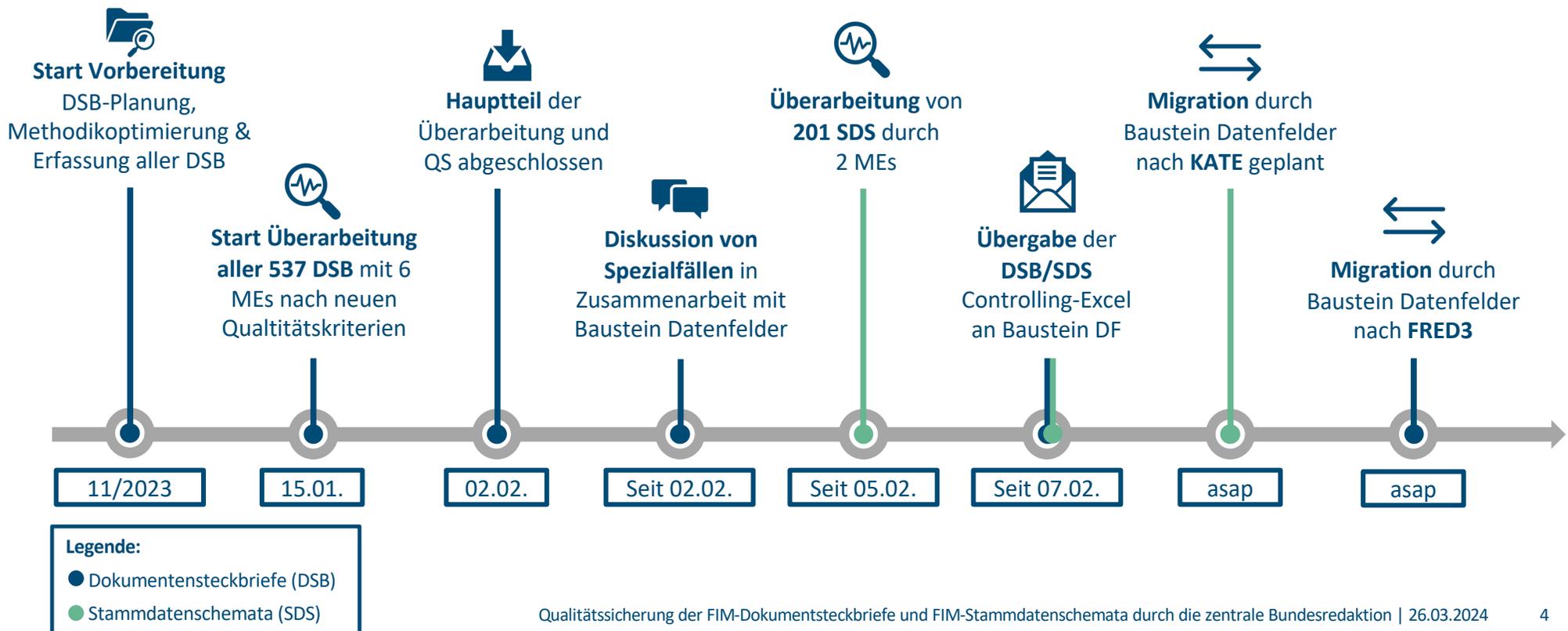
Jedes SDS muss genau einem DSB zugeordnet sein. Ein Stammdatenschema beschreibt die Struktur (Datenfelder, Datenfeldgruppen, Regeln) eines Dokuments (z.B. eines Formulars).

KATE & FRED 3

KATE ist der neue zentrale Katalog (Datenbank) für DSB aller Redaktionen (Bund & Länder).

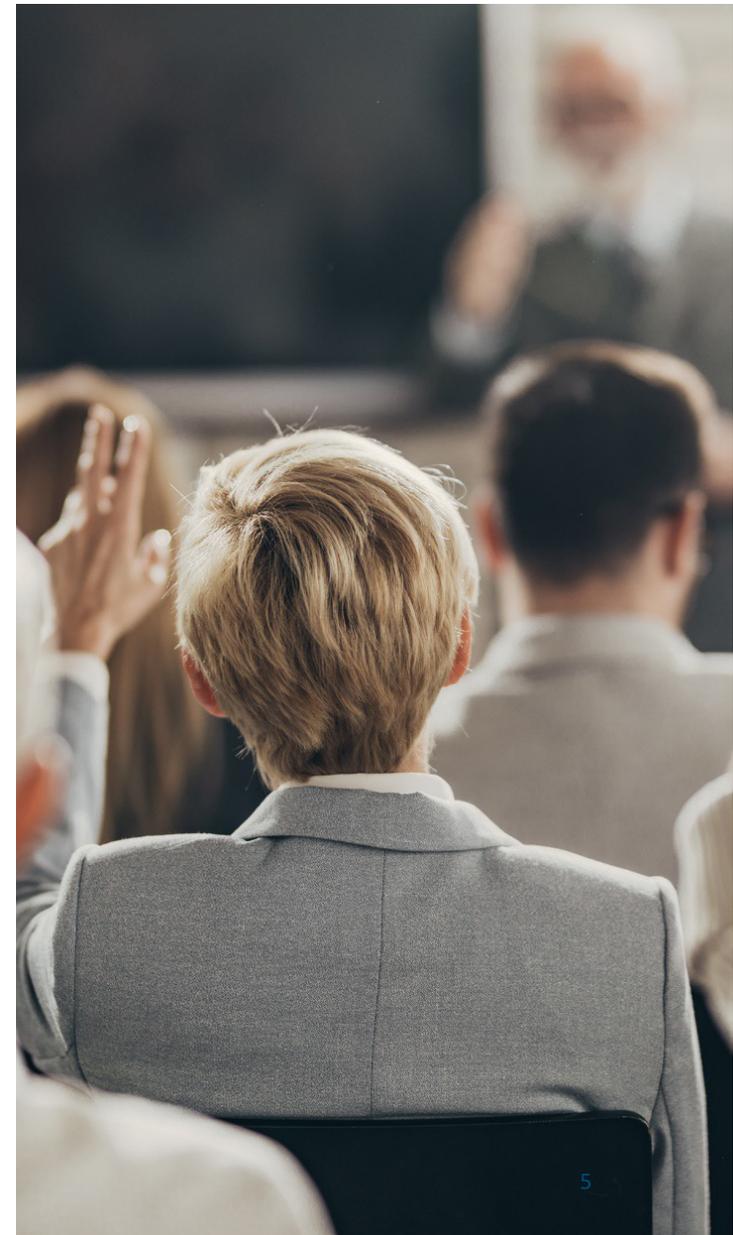
FRED3 ist das neue Datenfeld-Repository der Bundesredaktion (löst FIM-Editor ab).

Die strukturierte Vorbereitung legt die Basis für eine reibungslose System-Migration



Agenda

- 01 Ausgangslage und Zielstellung
- 02 **Prozessschritte zur Qualitätssicherung**
- 03 Konklusion



Schritt 1: Strukturierte Erfassung von DSB & SDS in einer Excel

Status Migration	Freigabe-status	ID	Name DSB (angepasst)	Ordnung	Klassifizierung	fachlicher Ersteller	Definition	§§	Version	SDS Referenz	PZ Referenz
KATE	Gold	D00000097	Baustellenvorankündigung	normal	Anzeige	Bundesredaktion	ja	§ 2 BaustellV v. 27.06.2	D00000097V1.0	S00000097; S0000	Nein
Archiv	in Bearbeitung	D00000102	[Archiv] Bauantrag	normal	Antrag	Bundesredaktion	ja	§ 68, Musterbauordnung	keine	S00000089	Nein
FRED3	in Bearbeitung	D00000104	Antrag Kinderbetreuungszuschlag Bewilligung (BAföG)	normal	Antrag	Bundesredaktion	ja	BAföG vom 26.08.1971	keine	S00000110	Nein
löschen		D00000109	[zu löschen] Anmeldung Hund			keine	keine	keine	keine	S00000118	Nein
unklar	in Bearbeitung	D00000209	Ausweis weitere gesundheitliche Merkmale	abstrakt	Urkunde	Bundesredaktion	ja	§ 60 SGB I v. 12.12.201	keine	keine	Nein

Vorgehen zur strukturierten Erfassung notwendiger Informationen

1. Aufrufen und übertragen aller DSB & SDS und deren Informationen aus dem FIM-Editor in das Excel-Template. Dabei werden ID und Name der DSB mit Verlinkung kopiert
2. Aufteilen von DSB an ME-Experten/verantwortliche Person im Team
3. Überprüfung, ob DSB in SDS und PZ referenziert wurden, durch manuelle Durchsicht der Repositories und Modelreports

Herausforderung

Die referenzierten DSB in veröffentlichten Prozessen müssen dem Modelreport entnommen werden, da eine automatische Ausgabe nicht möglich ist. Der Arbeitsaufwand hängt von der Anzahl der bereits veröffentlichten Prozesse ab.

Schritt 2: Festlegung des Status der DSB

Status Migration	Freigabe-status	ID	Name DSB (angepasst)	Ordnung	Klassifizierung	fachlicher Ersteller	Definition	§§	Version	SDS Referenz	PZ Referenz
KATE	Gold	D00000097	Baustellenvorankündigung	normal	Anzeige	Bundesredaktion	ja	§ 2 BaustellV v. 27.06.2	D00000097V1.0	S00000097; S0000	Nein
Archiv	in Bearbeitung	D00000102	[Archiv] Bauantrag	normal	Antrag	Bundesredaktion	ja	§ 68, Musterbauordnung	keine	S00000089	Nein
FRED3	in Bearbeitung	D00000104	Antrag Kinderbetreuungszuschlag Bewilligung (BAföG)	normal	Antrag	Bundesredaktion	ja	BAföG vom 26.08.1971	keine	S00000110	Nein
löschen		D00000109	[zu löschen] Anmeldung Hund			keine	keine	keine	keine	S00000118	Nein
unklar	in Bearbeitung	D00000209	Ausweis weitere gesundheitliche Merkmale	abstrakt	Urkunde	Bundesredaktion	ja	§ 60 SGB I v. 12.12.201	keine	keine	Nein

Status Migration	KATE	FRED3	Archiv	löschen	unklar
Beschreibung	Alle veröffentlichten DSB im Goldstatus (nur relevant für Bundesredaktion)	Alle DSB, die noch in Bearbeitung sind (fachliche Freigabe noch offen)	<ul style="list-style-type: none"> Bei Unsicherheit, ob DSB noch benötigt wird (sollte aber nur in seltenen Ausnahmefällen als Status gewählt werden, weil technische Hürden bestehen) Falls DSB für Dokumentationszwecke bestehen bleiben sollen (z.B. Veraktung) <p>→ Status im Namen des DSB in eckigen Klammern vermerken (auch im FIM-Editor, auf den 1. Blick im Katalog zu erkennen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) dem DSB ist kein SDS oder Prozess zugeordnet (keine Referenzen) b) aus Historienwissen bekannt, dass DSB nicht mehr benötigt wird c) Doppelte DSB vorhanden d) DSB höchst unvollständig (keine Definition, keine Handlungsgrundlagen) 	Zwischenstatus bis endgültige Klärung offener Fragen im Team herbeigeführt wurde

Schritt 3: Festlegung der Ordnung und Klassifizierung der DSB

Status Migration	Freigabe-status	ID	Name DSB (angepasst)	Ordnung	Klassifizierung	fachlicher Ersteller	Definition	§§	Version	SDS Referenz	PZ Referenz
KATE	Gold	D00000097	Baustellenvorankündigung	normal	Anzeige	Bundesredaktion	ja	§ 2 BaustellV v. 27.06.2	D00000097V1.0	S00000097; S0000	Nein
Archiv	in Bearbeitung	D00000102	[Archiv] Bauantrag	normal	Antrag	Bundesredaktion	ja	§ 68, Musterbauordnung	keine	S00000089	Nein
FRED3	in Bearbeitung	D00000104	Antrag Kinderbetreuungszuschlag Bewilligung (BAföG)	normal	Antrag	Bundesredaktion	ja	BAföG vom 26.08.1971	keine	S00000110	Nein
löschen		D00000109	[zu löschen] Anmeldung Hund			keine	keine	keine	keine	S00000118	Nein
unklar	in Bearbeitung	D00000209	Ausweis weitere gesundheitliche Merkmale	abstrakt	Urkunde	Bundesredaktion	ja	§ 60 SGB I v. 12.12.201	keine	keine	Nein

Ordnung festlegen

- Entweder „normal“ oder „abstrakt“ festlegen
- idR. keine Hürde, weil die Unterscheidung meist gut zu treffen ist

Klassifizierung festlegen

- Anhand vorhandener Codeliste: festlegen: „Antrag“, „Anzeige“, „Bericht“, „Bescheid“, „Erklärung“, „Kartenmaterial“, „Mitteilung“, „Multimedia“, „Registeranfrage“, „Registerantwort“, „Urkunde“, „Vertrag“, „Vollmacht“, „Willenserklärung“ oder „unbestimmt“
- Herausforderungen:
 - Klassifizierung setzt meist fachliche Expertise der betreffenden Rechtsmaterie voraus
 - insbesondere Nachweise (Rolle eines Dokuments) sind oft nicht eindeutig einzuordnen, da sie nicht das Ergebnis der Verwaltungstätigkeit sind (oft sind Nachweise „unbestimmt“)

Schritt 4: Optimierung der Namensgebung der DSB

Status Migration	Freigabe-status	ID	Name DSB (angepasst)	Ordnung	Klassifizierung	fachlicher Ersteller	Definition	§§	Version	SDS Referenz	PZ Referenz
KATE	Gold	D00000097	Baustellenvorankündigung	normal	Anzeige	Bundesredaktion	ja	§ 2 BaustellV v. 27.06.2	D00000097V1.0	S00000097; S0000	Nein

Konvention Benennung DSB umsetzen

- Regeln zur Benennung wurden in diesem Zuge konsolidiert, vereinfacht und anwendungsnäher gestaltet
- Namensgebung prüfen und ggf. anpassen (*nicht Bezeichnung!!)
- Herausforderungen:
 - Umsetzung der Namensregeln setzt Kenntnis und Verstehen von Handlungsgrundlagen voraus
 - Regeln zur Benennung sind komplex
 - „Teufel steckt im Detail“

Beispiele zur Anpassung der Namensgebung

ALT	Nachweis über den Abschluss spezieller Aus- oder Weiterbildungsmaßnahmen gemäß §§ 2 (5) oder 4 (4) BKrFQV (FQN)
NEU	Nachweis Abschluss spezieller Aus- oder Weiterbildungsmaßnahmen (Fahrerqualifizierungsnachweis)
ALT	Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung
NEU	Antrag Zuverlässigkeitsüberprüfung Durchführung (Luftverkehr)
ALT	Antrag für den Kinderbetreuungszuschlag nach § 14b BAföG
NEU	Antrag Kinderbetreuungszuschlag Bewilligung (BAföG)
ALT	Antrag auf Bescheinigung der Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz (FIM-Bundesstammdatenschema)
NEU	Antrag Belehrung Infektionsschutzgesetz Bescheinigung

Schritt 5: Anlegen weiterer Metadaten und nächste Schritte

Status Migration	Freigabe-status	ID	Name DSB (angepasst)	Ordnung	Klassifizierung	fachlicher Ersteller	Definition	§§	Version	SDS Referenz	PZ Referenz
KATE	Gold	D00000097	Baustellenvorankündigung	normal	Anzeige	Bundesredaktion	ja	§ 2 BaustellV v. 27.06.2	D00000097V1.0	D00000097; S0000	Nein

Weitere Metadaten anlegen und nächste Schritte

- **Fachlicher Ersteller:**
 - In der Regel das fachlich freigebende Ressort angeben (bspw. BMI DV I2)
 - Wenn nicht bekannt, dann Name der Redaktion einfügen (bspw. „Bundesredaktion“ oder „Landesredaktion xyz“)
- **Definition:**
 - Definition überprüfen und ggf. anpassen (sinnvolle, kurze, prägnante Darstellung der Funktion des Dokuments)
- **Handlungsgrundlagen:**
 - Handlungsgrundlagen überprüfen und ggf. anpassen – hierbei auf Regeln zur Schreibweise achten (bspw. § 43 IfSG)
- **Bei bereits veröffentlichten DSB:**
 - Neue Version erstellen, erneut veröffentlichen und daraufhin veraltete Veröffentlichung auf „Inaktiv“ setzen
- **Bezeichnung (optional):**
 - Überprüfen und ggf. anpassen – sinnvolle und verständliche Bezeichnung der DSB in bürgerfreundlicher Sprache

Überarbeitung der SDS für weitere System-Migrationen

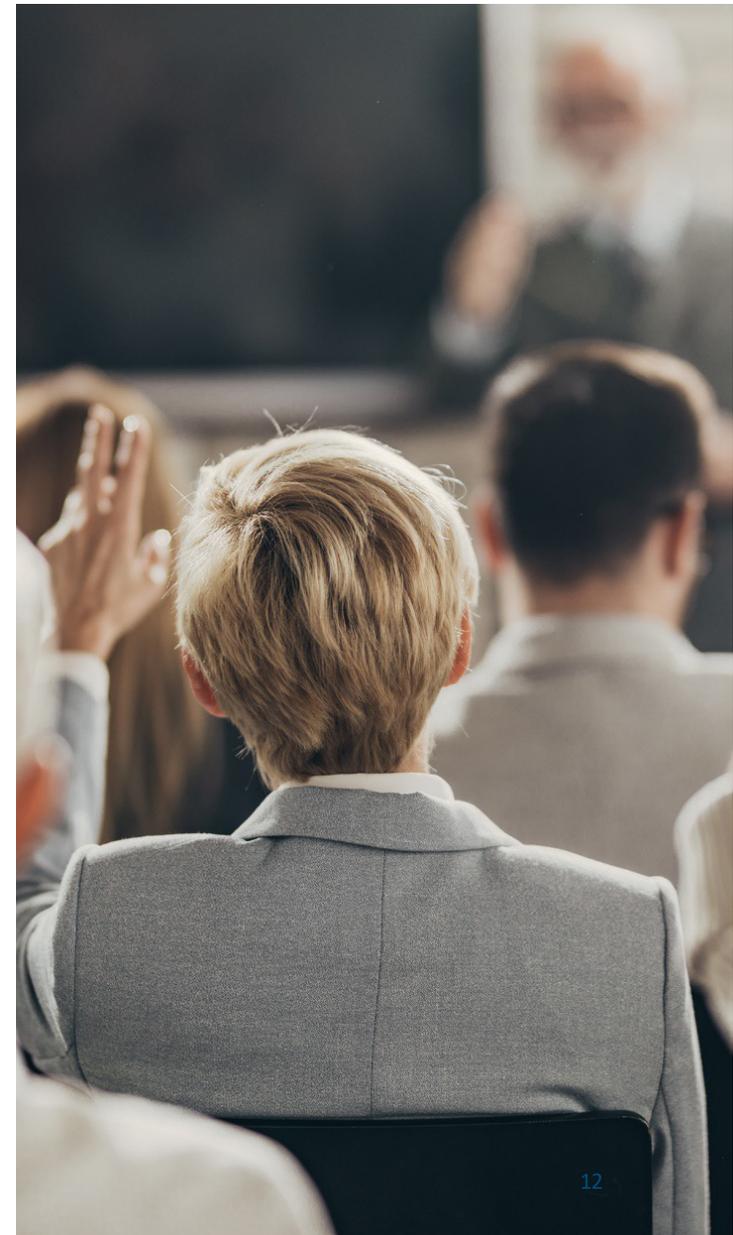
1. Strukturierte Erfassung von SDS in einer Excel Datei nach geeigneten Parametern
2. Festlegung des Status der SDS (Status-Varianten: löschen, FRED3, Archiv, unklar)
3. Namensgebung SDS anpassen (angelehnt an zugehörigem DSB)
4. Anlegen oder anpassen weiterer Metadaten
5. Migrationsverhindernde Fehler der SDS beseitigen (QS-Report)



Das Vorgehen zur Überarbeitung der SDS ist ähnlich zum Vorgehen der DSB-Überarbeitung.

Agenda

- 01 Ausgangslage und Zielstellung
- 02 Prozessschritte zur Qualitätssicherung
- 03 **Konklusion**



Mit unserem iterativen Vorgehen legen wir die Basis für die System-Migrationen

Inhaltliche Ergebnisse



Optimierung der DSB-Namensgebungsregeln



Qualitätsverbesserung durch Bereinigung von 537 DSB



Leitfaden und Excel-Templates zur strukturierten Aufnahme und Verbesserung von DSB & SDS

Methodische Erkenntnisse



Iterative und erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Baustein Datenfelder



Wissensausbau der Methodenexpert*innen zu DSB & SDS



Weiterentwicklung der FIM-Methodik

Erstellte Dokumente werden mit dem Baustein Datenfelder abgestimmt, um diese den Landesredaktionen zur Verfügung zu stellen.