
Einführung und Betrieb des Verfahrens **profi**



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



IP

Informations-Service Projektförderung

Postanschrift: Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR)
Informationsservice Projektförderung
Gebäude 30
D-51170 Köln

eMail: profi@dlr.de

Internet: <https://foerderportal.bund.de/profi>

Service-Hotline: 02203 601 - 3711

1	<i>Zielsetzung und Vorgehensweise</i>	4
2	<i>Allgemeine Informationen zum System profi</i>	4
2.1	Überblick	4
2.2	Ziele	4
2.3	Organisatorische Struktur und Steuerung des Verfahrens profi	5
2.4	Leistungen des Verfahrens	6
2.5	Funktionen im Detail	6
2.6	Vergleichende Zahlen und Daten (Stand 31.12.2015)	7
3	<i>Formale Voraussetzungen und Rahmenbedingungen</i>	8
3.1	Nutzungsvereinbarung mit dem BMBF	8
3.2	Haushaltstechnische Voraussetzungen	8
4	<i>Kosten und Finanzierung</i>	9
4.1	Finanzierung der Betriebskosten	9
4.2	Zentrale Dienstleistungen des BMBF	9
4.3	Kosten pro Arbeitsplatz	9
5	<i>Technische Voraussetzungen</i>	10
5.1	Hard- und Software-Anforderungen	10
5.2	Internetanbindung	11
5.3	Betrieb der Datenbankserver und Verfügbarkeit	12
5.4	Sicherheit	12
6	<i>Organisatorische Voraussetzungen vor Ort</i>	12
6.1	Zentrale(n) Ansprechpartner(in)	12
6.2	Benutzerverwaltung	12
6.3	Tutoren und Hotlineunterstützung	13
6.4	Technische Fragen zur Installation und Systempflege	13
7	<i>Schulung</i>	13
7.1	Anwender-Schulung	13
7.2	Schulung von Verfahrensverantwortlichen und Tutoren	14
8	<i>Ansprechpartner</i>	14
8.1	BMBF	14
8.2	DLR-IP	14
	<i>Anhang 1: Checkliste zur profi-Einführung</i>	15
	<i>Anhang 2: Geschäftsordnung profi</i>	16
	<i>Anhang 3: Muster Nutzungsvereinbarung profi</i>	17
	<i>Anhang 4: Sicherheitsleitlinie profi</i>	18
	<i>Anhang 5: ISO 27001-Zertifikat (BSI-IGZ-0096-2011)</i>	19
	<i>Anhang 6: Gestaltungsempfehlungen für Arbeitsplätze von Personen mit Sehschwächen</i>	20

1 Zielsetzung und Vorgehensweise

Dieses Papier soll alle neuen Institutionen bei der Einführung des **profi**-Systems unterstützen. Es bietet einen Überblick der erforderlichen technischen und organisatorischen Bedingungen, spezifiziert die notwendigen Vorgehensschritte und nennt die Ansprechpartner zur Einführung des **profi**-Systems.

Als Anlage finden Sie eine Checkliste, in der alle Vorgehensschritte (was, wer, zentrale Unterstützung) "zum Abhaken" noch einmal aufgeführt sind. Diese Checkliste können Sie nutzen, um die verschiedenen Phasen der **profi**-Einführung konkret zu planen und diese Planung mit den Beteiligten abzustimmen.

2 Allgemeine Informationen zum System profi

2.1 Überblick

Profi (=Projektförder-Informationssystem) ist ein "Einer-für-Alle"-Projekt (EfA) des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF). Das IT-Verfahren **profi** unterstützt das Management und Controlling für die Fachaufgaben des [BMBF](#), seiner [Projektträger](#) und anderer Bundesbehörden (z.B. [BMW](#) mit seinen [Projektträgern](#); [BMEL](#), [BMUB](#), [BMVI](#), [BVA](#), [BISp](#)) im Bereich der Vergabe und Verwaltung von Fördermitteln des Bundes. Das Verfahren ist seitens des BMF als automatisiertes kassenwirksames Verfahren eingestuft (siehe auch Abschnitt 5.3 Betrieb). Das Projekt-Management sowie der technische Betrieb wird im [Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.](#) (DLR) durch den [Informations-Service Projektförderung](#) (IP) geleistet.

2.2 Ziele

Profi wurde mit der Zielsetzung entwickelt, auf der Basis einer gemeinsamen IT- und Kommunikations-Infrastruktur zunächst im BMBF (später auch im BMWi) und bei seinen Projektträgern, im Geschäftsprozess "Projektförderung des Bundes" die Zusammenarbeit der Partner zu vereinfachen und zu verbessern sowie die Dienstleistungsqualität und Bürgernähe zu steigern.

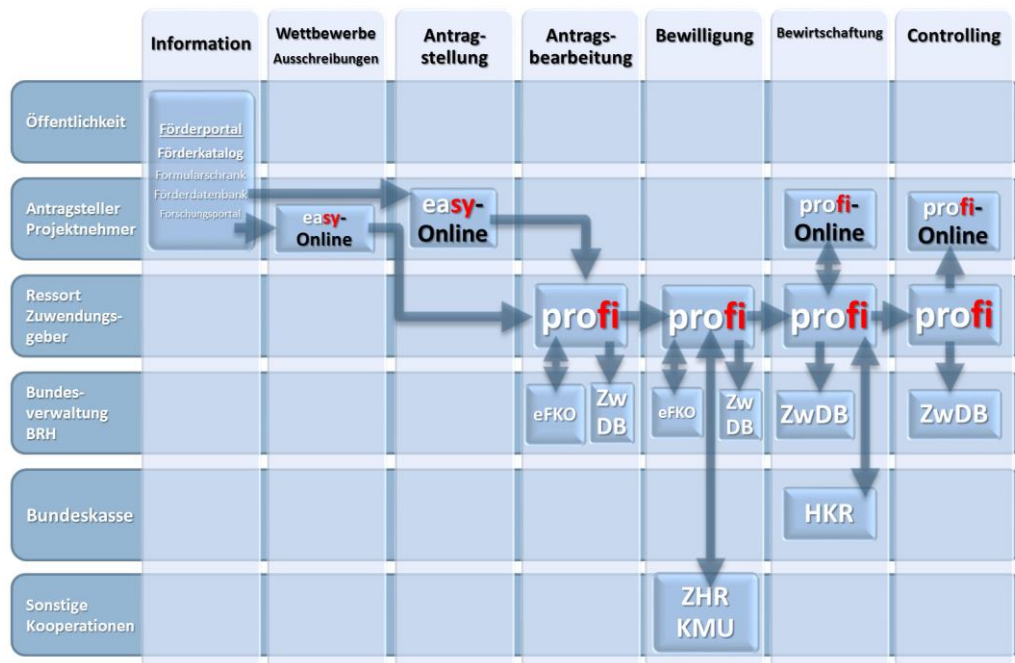


Abbildung 1: profi als IT-Verfahren für Fördermaßnahmen des Bundes

- BRH: Bundesrechnungshof
- easy-Online: Elektronisches Antrags-System (auch Skizzen und Angebote)
- eFKO: Elektronische Frühkoordinationierung für FuE-Maßnahmen des Bundes
- HKR: Automatisiertes Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
- KMU: Datenbank zur Klassifizierung kleiner und mittlerer Unternehmen im Zentrum für europäische Wirtschaftsforschung
- ZHR: Zentralhandelsregisterveröffentlichungen des Bundesanzeigers
- ZwDB: Zuwendungsdatenbank des Bundes

Durchgängiger Informationstransfer



Eine kompatible Informationsinfrastruktur bei allen Partnern ermöglicht einen durchgängigen Informationstransfer mit Hilfe des **profi**-Systems.

Verbesserung der Zusammenarbeit



Durchgängig IT-gestützte Bearbeitungsabläufe erhöhen die Transparenz und Konsistenz der Informationen und Daten. Diese neue Qualität der Bearbeitung und Information bietet bessere Controllingmöglichkeiten.

Verbesserte Qualität und Aktualität der Daten



Die Informationen im Gesamtsystem der Projektförderung sind stets aktuell und durch entsprechende Qualitätssicherungsmaßnahmen auch verlässlich. Davon profitieren die Daten-Auswertungen und Informationstransfers.

Kostenreduktion durch Synergieeffekte



Durch gemeinsam genutzte IT-Dienstleistungen kann das technische Know-How und die zugrunde liegende Infrastruktur gezielt optimiert werden. Dies führt zu einer Reduktion der Gesamtkosten bei gleichzeitiger Steigerung der Dienstleistungsqualität und der Verfügbarkeit.

2.3 Organisatorische Struktur und Steuerung des Verfahrens profi

Dem Verfahren **profi** liegt eine Geschäftsordnung zugrunde, die durch folgende Organe umgesetzt bzw. kontrolliert wird:

1. Projektleitung:

Die Projektleitung besteht mindestens aus den Leitern des IT-Referats und des Projektförderreferats im BMBF sowie aus den Referatsleitern der anderen Nutzer, die eine vergleichbare Funktion wahrnehmen, ferner aus einer Person aus der Fachgruppe (siehe Absatz 3) und dem Leiter von DLR-IP (siehe Absatz 4). Den Vorsitz in der Projektleitung übernimmt der Leiter des Informationstechnik-Referats im BMBF (Projektleiter). Die Projektleitung legt anhand der Zahl der profi-Installationen im Geschäftsbereich jedes Nutzers den Finanzierungsschlüssel und die Stimmanteile fest.

2. Fachgruppe:

Die Fachgruppe repräsentiert die Gruppe der **profi**-Anwender. Sie hat insbesondere die Aufgabe, der Projektleitung Vorschläge zur Weiterentwicklung von profi vorzulegen, bei fachlichen Entscheidungen zur Ausgestaltung von Software-Funktionen mitzuwirken und ggf. Software zu testen.

3. BMBF: IT-Referat (Federführung) und Haushaltsreferat

Eine Gruppe von Mitarbeitern im BMBF (**profi**-Team) ist für administrative Kernaufgaben des Systems zuständig. Hierzu zählen u.a.:

- Hotline-Funktion im Bereich der Mittelbewirtschaftung und bei auszuräumenden Daten-Inkonsistenzen
- Durchführung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Migration von Daten aus anderen Systemen
- Betreuung der Schnittstellen zu sonstigen IT-Verfahren (Zuwendungsdatenbank des Bundes, DASTAT etc.)
- zentrale Pflege des Datenbestandes (insbesondere Namen und Adressen)
- Abwicklung aller kassenwirksamen Maßnahmen mit der Bundeskasse (z.B. F15Z-Verfahren) für diejenigen Nutzer, die kein eigenes HKR-Team haben.

4. Informationsservice Projektförderung (IP):

Die Gruppe IP beim DLR ist für den Betrieb, die Pflege und Weiterentwicklung der zentralen Datenbanken und der zugehörigen Applikationen (inklusive Tests von Betaversionen neuer Software-Module) zuständig. Auf der Basis eines vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) geprüften IT-Sicherheitskonzeptes stellt sie die Verfügbarkeit der Systemkomponenten sowie die Integrität und Vertraulichkeit der Daten und Anwendungen sicher. Weiterhin betreibt IP eine zentrale Hotline und wirkt in allen o.g. Gremien mit.

2.4 Leistungen des Verfahrens

Der Kern des **profi**-Systems ist eine gemeinsame, einheitliche, zentral gehaltene Datenbank, die dezentral von den Arbeitsplätzen des zuständigen Verwaltungspersonals genutzt wird. Die Zugriffe auf die Datenbank werden durch ein individuell anpassbares System von Zugriffsberechtigungen und –profilen geregelt.

Profi enthält folgende Funktionen:

- **Unterstützung des operativen Geschäftes der Projektförderung und des Controllings einschließlich aller Buchungs- und Bewirtschaftungsfunktionen sowie elektronischer Schnittstellen zu den Bundeskassen**

profi unterstützt die administrativen Aufgaben der Projektförderung in allen Phasen der Abwicklung. Es ermöglicht das Erfassen, Pflegen und Bewirtschaften von Skizzen, Anträgen und Vorhaben. Darüber hinaus stehen alle Daten für Auswertungen zur Verfügung.

profi unterstützt das Controlling von Projekten durch eine Vielzahl von Auswertungsfunktionen, die Pflege von Status- und Termininformationen und die Möglichkeit zur statistischen Auswertung durch die Verwaltung verschiedener Stände von Antrags- und Vorhabensinformationen im Laufe der Bearbeitung.

- **Führungsinformationen**

Aus dem **profi**-Datenbestand stehen aggregierte Informationen zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, von den Aggregationen direkt auf Detailinformationen zuzugreifen. Tagesaktuelle Finanzinformationen stehen dabei zur Verfügung.

- **Information der Öffentlichkeit**

Ebenfalls auf der Grundlage des **profi**-Datenbestandes steht der [Förderkatalog](#) zur Verfügung, der im Internet seit 2000 für die Öffentlichkeit zugänglich ist. Er enthält die zur Veröffentlichung freigegebenen Basisdaten laufender und abgeschlossenen Vorhaben aus dem Bereich der Projektförderung. Die Steuerung, ob und welche der in **profi** vorhandenen Vorhaben im Förderkatalog erscheinen, obliegt dem jeweils zuständigen Ressort.

2.5 Funktionen im Detail

Profi unterstützt alle Phasen der Bearbeitung von Förderprojekten. Die folgende Übersicht vermittelt stichwortartig einen Eindruck der aktuellen Software-Funktionen:

- Für die Antragsteller steht das [easy-Online-Portal](#) sowohl für alle Antragsformulare (ein- und zweistufig) als auch für Angebote zur Verfügung.
- Projekt-Skizzenbearbeitung mit Import elektronischer (easy-Online)Skizzen.
- Antragsbearbeitung mit Import-Schnittstelle elektronischer (easy-Online)Antragsdaten.
- Abwicklung von Fördermaßnahmen aufgrund gesetzlicher oder anderer (z.B. Bund-Länder-) Vereinbarungen.
- Erfassung aller relevanten statistischen Daten für Auswertungen (z.B. Leistungsplan-Systematik des Bundes, Wirtschaftssystematik, Regionaldaten).
- Statusverwaltung zur Vorgangsverfolgung mit Archivierungsfunktionen.
- Unterstützung des Bewilligungsvorgangs mit systemgestützter Frühkoordinierung, Erstellung von Zuwendungsbescheiden bzw. Verträgen, Statusverwaltung, Buchung des Vorhabens mit Überwachung von Titel- bzw. Dispo-Obergrenzen.
- Vollständige systemgestützte Bewirtschaftung bewilligter Vorhaben mit Abwicklung des Zahlungsverkehrs über die Bundeskasse (F15Z-Verfahren, Einzelzahlungen, Zentrales Überwachungsverfahren (ZÜV) usw.).
- Verwaltung von hierarchischen Objektkonten mit gegenseitigen Deckungskreisen.
- Führung der HÜL mit Abgleichfunktionen auf allen Ebenen des Haushaltsplans.
- Verwaltung von Mittelsperren bis hinunter zur Ebene einzelner Positionen des Finanzierungsplans.

- Bearbeitung von Haushaltsdaten (Änderungen der Laufzeit, Umwidmungen, Kürzungen, Aufstockungen).
- Controlling-Funktionen für Finanzdaten auf Kapitel-/Titel-Ebene einschl. Verwaltung individueller Dispositionsrahmen mit HÜL-/Dispo-Kontoauszügen.
- Controlling-Funktionen für Termine gemäß den Vorgaben des Handbuchs der Projektförderung bzw. den Bewirtschaftungsgrundsätzen.
- Bearbeitung von Zwischennachweisen, Jahresrechnungen, Verwendungsnachweisen und Schlussrechnungen einschl. der zugehörigen Prüfvermerke.
- Gemeinsamer zentraler Namens- und Adressbestand für alle Vorhaben mit Schnittstelle zu den Zentralhandelsregisterdaten des Bundesanzeigers (z.B. Anzeige von Insolvenzverfahren).
- Umfangreiche Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfungen in sämtlichen Bearbeitungsmasken zur Verbesserung der Datenqualität.
- Umfangreiche Möglichkeiten für Auswertungen (z.B. Vorhabenliste, Mittelbewirtschaftung, Terminliste, Kapitel-/Titelstatistik, Regionalstatistik, Leistungsplanstatistik, Empfängerstatistik, Kennwortstatistik).
- Auswertungsmöglichkeiten auf dem profi-Datenbestand (tagesaktuell) auch für Nicht-profi-Nutzer über Interplattform (profi-Net und Förderkatalog).
- Viele nützliche Zusatzfunktionen wie beispielsweise Funktionen zum Jahreswechsel, zu Restverpflichtungen, zur Nacherfassung des Mittelabflusses und für Widerrufe.
- Übersichten zu Einzelvorhaben (Projektkarten), zur Mittelbewirtschaftung, zu Finanzierungsplänen/Gesamtvorkalkulationen, Vorhaben-Kontoauszüge.
- Automatisch geführte Aktivitätenliste zur Registrierung relevanter Änderungen an den Vorhabendaten.
- Verwaltung von Zugriffsrechten auf der Ebene einzelner Benutzer und von Arbeitsgruppen. Die Herstellung der Mandantenfähigkeit (ressortspezifische Bewirtschaftung) befindet sich derzeit in der Realisierung.
- Systemgestütztes Erstellen von Anschreiben, Bescheiden und Prüfvermerken über eine dynamische Schnittstelle zur Textverarbeitung (MS-Word).
- Erstellen eigener Berichte mit individueller Auswahl der anzuzeigenden Information und Export der Daten nach MS-Excel sowie MS-Word.
- Schnittstellen zu Fremdsystemen: Freie Online-SQL-Schnittstelle; Datenlieferung in das HKR-Verfahren über F15-Rucksack; XML-Exportformate für fast alle Auswertungen (einschl. Excel-Schnittstelle); Datenexport zu Adele (Stamm- und Zahlungsdaten).
- Integriertes Archivierungssystem für die Verwaltung des formalisierten Schriftverkehrs mit den Zuwendungsempfängern und für interne Prüfvermerke.

2.6 Vergleichende Zahlen und Daten (Stand 31.12.2015)

- 19,3 Mrd. € bewirtschaftete Mittel (2015)
- 446.000 gespeicherte Vorhaben (seit 1972)
- 60.000 laufende Vorhaben
- 21.000 Neubewilligungen in 2014
- 4.000 Benutzer in der Bundesverwaltung

3 Formale Voraussetzungen und Rahmenbedingungen

3.1 Nutzungsvereinbarung mit dem BMBF

Mit dem BMBF als Betreiber des Verfahrens müssen neue Nutzer eine Vereinbarung (siehe auch Anhang 3: Muster Nutzungsvereinbarung profi) schließen. Damit räumt das BMBF dem Nutzer ein einfaches Nutzungsrecht am System **profi** in der jeweils aktuellen Konfiguration ein.

Das zentrale Verfahren **profi** beinhaltet z.Zt. folgende technische Verfahren, die bei der Bearbeitung und -abwicklung von Fördermaßnahmen zur Entbürokratisierung und Verwaltungsvereinfachung beitragen und die mitgenutzt werden können:

- ▶ das elektronische Skizzen- und Antragssystem (**easy**-Online),
- ▶ die „Elektronische Frühkoordinierung“,
- ▶ das Förderportal für Zuwendungsempfänger mit Formularschrank (foerderportal.bund.de)
- ▶ das Online-Portal für Zuwendungsempfänger (**profi**-Online) und
- ▶ das öffentliche Datenauswerte-System „Förderkatalog“ (www.foerderkatalog.de).

3.2 Haushaltstechnische Voraussetzungen

HKR-Struktur (über HKR-Systempflege einrichten lassen, zeitlicher Vorlauf ca. 3 Wochen):

Technische Vorgehensweise wie bei Fremdbewirtschaftung. Die Mittel müssen im HKR der Bewirtschafternummer 010 02 279 (BMBF-Haushaltsreferat) zugewiesen werden (bitte ggfs. nachordnen lassen). Das HKR-Verfahren bietet keine andere Möglichkeit für den Strukturaufbau als die Zuweisung an BMBF (nach Rücksprache mit BMF und HKR-Systempflege).

Es ist jedoch zu beachten, dass es sich **inhaltlich** nicht um eine Fremdbewirtschaftung handelt; so bleibt z.B. die **alleinige** Zuständigkeit beim "Beauftragten des Haushalts" des jeweiligen Mandanten.

Profi wird unter der TV-Bewirtschafternummer 030 30 053 abgewickelt.

Einschränkungen **profi** gegenüber HKR:

- keine WAZ-Fälle
- keine WEZ-Fälle, kein Lastschriftverfahren
- Es besteht Buchungspflicht über profi (keine Handbelege zur BK zu Lasten 030 30 053 ohne Abstimmung mit dem zentralen Anordnungsbefugten bei Z22)
- **profi** bucht VE-Festlegungen summarisch quartalsweise im HKR

Mittelbereitstellung / Mittelrückruf

- Zuweisung: Zuweisung der Mittel auf 010 02 279, am nächsten Tag Änderung der Obergrenze im Modul „Verbuchungsstellen → Haushalt“, **profi** erledigt die Zuweisung auf 030 30 053 automatisch (F15-Verfahren; E02). VE bleiben auf 010 02 279 stehen, dies ist ausreichend.
- Rückruf: Änderung der Obergrenzen im Modul „Haushalt“. **profi** erledigt automatisch (F15Z-Verfahren; E03) den Rückruf von 030 30 053 im HKR-Verfahren. Sobald der Rückruf im HKR-Verfahren erfolgt ist, kann der Betrag auch von 010 02 279 zurückgerufen werden. VE können direkt abgezogen werden

Die Bedienung des Moduls „Haushalt“ erfolgt selbständig durch den Mandanten.

Es besteht auch die Möglichkeit der Nutzung von **profi** über eine eigene HKR-TV-Nummer. Dies bedingt allerdings die Einsetzung eines eigenen Mandanten-HKR-Teams in **profi**, was mit diversen Problemen verbunden und meist zu erheblichen Änderungen in der Organisationsstruktur beim Mandanten führen müsste.

Bei **Rückfragen** bzgl. der haushaltstechnischen Umsetzung wenden Sie sich bitte an den Vertreter des Haushaltsreferats BMBF (Herr Vorbau; Kontaktdaten siehe unter Abschnitt 8.1).

4 Kosten und Finanzierung

4.1 Finanzierung der Betriebskosten

Für die Nutzung von **profi** sind neben der Nutzungsvereinbarung keine weiteren spezifischen Lizenzen erforderlich. Die für die Nutzung der Oracle-Produkte erforderlichen Lizenzen hält DLR-IP und ist aufgrund des Lizenzmodells berechtigt, die **profi**-Software mit der zugehörigen Oracle-Laufzeitumgebung an die Nutzer weiterzugeben.

Zur Abgeltung der Leistungen des DLR (Betrieb, Wartung und Pflege der **profi** Hard- und Software; Durchführung von Schulungen) ist ein Selbstkostenerstattungspreis nach §7 VO PR Nr. 30/53 vereinbart. Die Obergrenze der Vergütung ergibt sich aus der vertraglich festgelegten Vorkalkulation (ca. 3 Mio € pro Jahr bis einschl. 2018).

Jeder Nutzer beteiligt sich an diesen Kosten nach einem Finanzierungsschlüssel, den die Projektleitung in ihrer ersten Sitzung eines jeden Haushaltsjahres festlegt. Der prozentuale Anteil (mit zwei Nachkomma-Stellen) aller **profi**-Installationen im Geschäftsbereich eines jeden Nutzers und ggf. seiner Projektträger an den Installationen insgesamt entspricht dem Anteil, den jeder Nutzer zur Gesamtfinanzierung beiträgt. DLR-IP hat die Zahl der **profi**-Installationen je Nutzer, die gleichgesetzt wird mit den eingetragenen Datenbank-Nutzern (Datenbank-Accounts), zum Stichtag 31.01. eines jeden Abrechnungsjahres festzustellen und zur ersten Sitzung des aktuellen Abrechnungsjahres an die Projektleitung weiterzuleiten. Der Zahlungsmodus ist zweimal jährlich (im 2. und 4. Quartal) auf der Basis von Rechnungen, die das DLR aufgrund des von der Projektleitung festgelegten Kostenschlüssels an die beteiligten Nutzer stellt. Die erste Rechnung im 2. Quartal enthält zugleich die Abrechnung der geprüften Ist-Kosten für das vergangene Jahr.

Jeder Nutzer kann auf eigene Kosten für seine Bedürfnisse Software entwickeln lassen und über eine definierte Schnittstelle mit **profi** verbinden. Solche Entwicklungen dürfen den gemeinsamen Kern des Systems **profi** nur mit Zustimmung der Projektleitung verändern.

Kosten für Weiterentwicklungen des gemeinsamen Systems, die das reguläre Betriebskosten-Budget übersteigen, werden in der Projektleitung beschlossen. Sie sind zusätzlich zu finanzieren und werden von allen Nutzern anteilmäßig getragen.

4.2 Zentrale Dienstleistungen des BMBF

Zur Wahrnehmung der zentralen Funktionen wie z.B. Administrationsaufgaben, F15Z-Verfahren, zentrale Prüf- und Pflegemaßnahmen etc. ist eine entsprechende personelle Unterstützung notwendig. Pro angeschlossenem Ressort wird eine jährliche Kapazität von ca. ½ Person für diesen Aufgabenbereich benötigt. Details dazu werden in der jeweiligen Nutzungsvereinbarung festgelegt.

4.3 Kosten pro Arbeitsplatz

Vorausgesetzt wird ein büro-übliches Computersystem mit Internetanbindung (Details siehe unter Abschnitt 5 Technische Voraussetzungen).

4.3.1 Einmalige Kosten

- Anwenderschulung (1 Schulungstag): Evtl. Reisekosten pro Teilnehmer bei Schulungen in Köln-Porz. Die Schulung selbst ist kostenlos.

4.3.2 Jährliche Kosten

- Betriebskosten **profi** (Zahlung an DLR; siehe auch Abschnitt 4.1), max. 1.000 € (netto) pro eingetragenen Benutzer.

5 Technische Voraussetzungen

Das **profi**-System basiert derzeit auf einer Client-Server Struktur. D.h. die Anwender greifen von ihren PC-Arbeitsplätzen über ein lokales Netzwerk (LAN) und das Internet (WAN) auf den zentralen **profi**-Datenbankserver zu. Diese Datenbank stellt alle notwendigen Daten zur Verfügung, das **profi**-Programm läuft lokal am Arbeitsplatz des Benutzers.

In 2014 ist die Umstellung auf eine browserbasierte Version vorgesehen. Dann gelten die Anforderungen an Arbeitsplatz-PCs gem. Abschnitt 5.1.4.

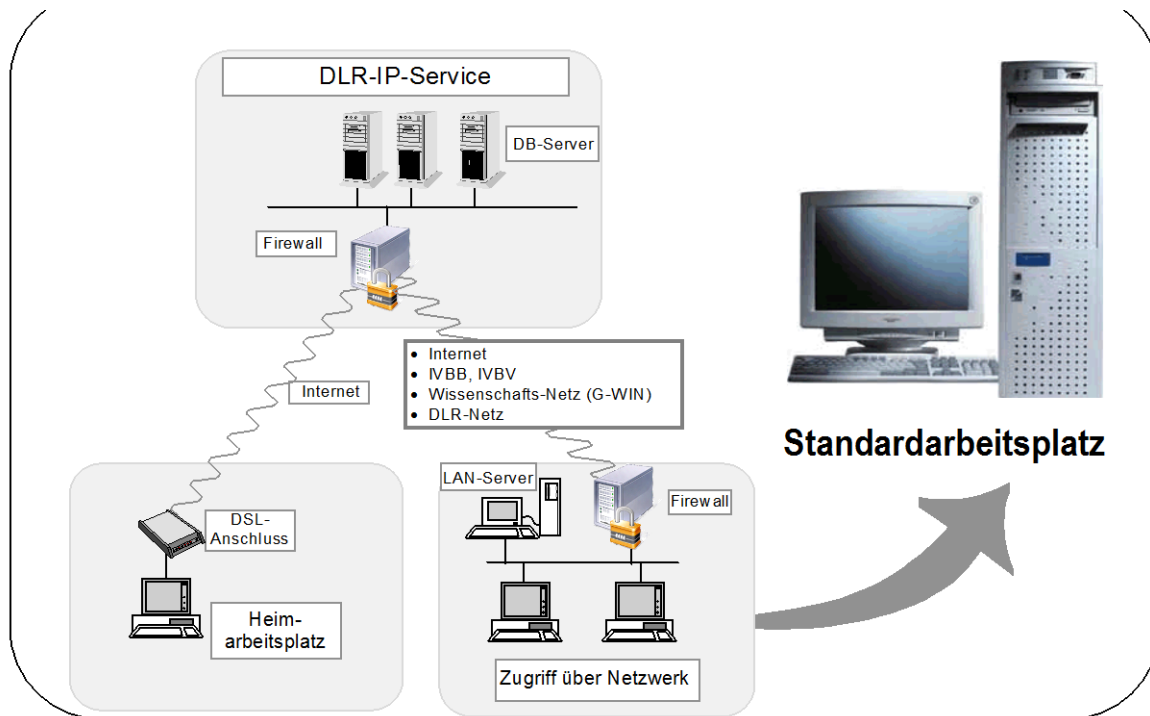


Abbildung 2: Schematische Darstellung der Verbindung zwischen Arbeitsplatz-PC und Datenbank **profi**

5.1 Hard- und Software-Anforderungen

5.1.1 PC-Hardware

Für den Betrieb der **profi**-Software sind alle zeitgemäßen büroüblichen PCs mit Windows-Betriebssystem geeignet. Besondere Anforderungen gibt es nur für Personen mit Sehschwächen (siehe auch Anhang 6).

5.1.2 Bildschirmgröße

TFT/LCD-Flachbildschirm	Empfohlene Größe		
	19 Zoll oder größer	Auflösung horizontal mind. 1.280	Auflösung vertikal mind. 1024

5.1.3 Arbeitsplatzsoftware auf dem PC (vor Umstellung auf browserbasierte **profi**-Software)

Die **profi**-Software erfordert folgende Software auf dem Arbeitsplatzrechner:

- Betriebssystem: Windows 7 (32- und 64-Bit) / Windows Vista (32- und 64-Bit)
- Office-Software: MS Office 2010 (32 Bit) / 2013 (32 Bit)
- PDF-Reader (z.B. Adobe Acrobat Reader ab Version 6)
- Oracle-Runtime-Umgebung: Developer6i (mindestens mit Patch 18)
- **profi**-Software

- **prodok**-Software für Dokumentenarchivierung in **profi**
- Netzwerkanbindung: Oracle NET8 Client, Windows-Netzwerk (TCP-IP)
- Verschlüsselung: Oracle Advanced Security Option (ASO)

5.1.3.1 Bereitstellung der Oracle-Runtime- und **profi**-Software

Die **profi**-Software und die Oracle-Komponenten (Runtime-Umgebung) sowie die zugehörigen Lizenzen werden von DLR-IP zur Verfügung gestellt. Damit werden auch die Software-Pflegegebühren zentral vom DLR entrichtet und über die Betriebskostenumlage auf die Nutzer verteilt. Die notwendige Oracle-Software (Forms-Runtime-Umgebung) für die Arbeitsplatzrechner ist von DLR-IP über das Internet (<https://foerderportal.bund.de/profi>) zu beziehen.¹ Der Zugriff auf diese Seite ist passwortgeschützt. Eine Benutzerkennung und das zugehörige Passwort wird von DLR-IP vergeben.

Die jeweils neueste Version der **profi**-Software kann auch über diese Plattform bezogen werden. Hier können Sie sich auch über die jeweils neuesten Softwarefehlerbehebungen (Patches) und aktuellen Versionen informieren.

[Ansprechpartner: Herr Noack]

5.1.3.2 Installation der Softwarekomponenten

Die Oracle-Komponenten (Runtime-Umgebung für den PC) und die **profi**-Software installiert die jeweilige nutzende Einrichtung selbst. Zur Unterstützung gibt es auf der Internet-Plattform von **profi** (<https://foerderportal.bund.de/profi>) im Handbuch-Archiv eine ausführliche Anleitung. Wir empfehlen, die **profi**-Software nicht lokal am Arbeitsplatz, sondern auf einem zentralen Server zu installieren. Dadurch können Sie Software-Updates oder neue Versionen in wenigen Minuten für alle Benutzer bereitstellen. Es empfiehlt sich, vor der Erstinstallation auf jeden Fall Kontakt mit DLR-IP aufzunehmen. Wir stehen Ihnen gerne unterstützend und beratend zur Verfügung.

[Ansprechpartnerin: Frau Plessel]

5.1.3.3 Betrieb der **profi**-Software auf Terminalservern

Der Einsatz von **profi** bzw. von Oracle-Forms-Software auf Citrix-Terminalservern ist seitens Oracle nicht freigegeben und daher kann unser technischer Support bei spezifischen Problemen keine Unterstützung geben.

Der Einsatz von **profi** auf Windows-Terminal-Servern ist möglich. Es empfiehlt sich, vor der Erstinstallation auf jeden Fall Kontakt mit DLR-IP aufzunehmen. Wir stehen gerne unterstützend und beratend für Sie zur Verfügung.

[Ansprechpartnerin: Frau Plessel]

Hinweis: Eine Studie zur Wirtschaftlichkeit von Terminalservern steht beim Fraunhofer Institut Umwelt-, Sicherheits- und Energietechnik zum Herunterladen bereit.

Link: <http://cc-asp.fraunhofer.de/docs/PCvsTC-de.pdf>

5.1.4 Arbeitsplatzsoftware auf dem PC nach Umstellung auf browserbasierte **profi**-Software (voraussichtlich 2016)

- Betriebssystem: Windows 7 (32- und 64-Bit) / Windows 10 (32- und 64-Bit)
- Office-Software: MS Office 2010 / 2013
- PDF-Reader (z.B. Adobe Acrobat Reader ab Version 6)
- Browser: Internet-Explorer ab Version 9 (32 Bit)
- Java-Runtime-Umgebung ab Version 1.8
- Internetanbindung mit SSL-Verschlüsselung

5.2 Internetanbindung

Es wird davon ausgegangen, dass jede nutzende Institution eine Internetanbindung hat (z.B. über IVBB oder IVBV; dort ist **profi** als Dienst registriert), die auch an den jeweiligen Arbeitsplätzen

¹ In Sonderfällen kann durch IP auch eine Installations-CD zur Verfügung gestellt werden.

verfügbar ist. Die Kosten der Internetanbindung, wie Nutzungsgebühren und Wartung der Geräte, sind selbst zu tragen. In der Regel ist die vorhandene Internetverbindung geeignet, auch den Datenverkehr von **profi** zu übernehmen. Bei **profi** handelt es sich im Wesentlichen um einen Dialogbetrieb. Daher ist verursachte Netzlast vernachlässigbar gering. Da aber das zugrunde liegende Protokoll Oracle Net8 relativ empfindlich auf Verbindungsabbrüche und verzögerte Antwortzeiten (z.B. durch ausgelastete Internetzugänge) reagiert, sollte die Internetverbindung so konfiguriert werden, dass für die **profi**-Verbindung eine Mindestbandbreite von ca. 128 kBit pro 10 Benutzern garantiert wird. Außerdem sollte die Anzahl und Antwortzeiten der Verbindungsknoten (Hops) zum **profi**-Netz minimiert werden (Tests mit der Funktion "**tracert**" zu unserem Datenbankserver (IP-Adresse 129.247.127.1)).

Falls Firewall- oder Proxy-Systeme in der Institution vorhanden sind, müssen dort die Ports 1526 und 1527 für das Protokoll Oracle Net8 freigeschaltet werden. Der Verbindungsaufbau wird stets von Innen nach Außen vorgenommen.

Bei Problemen mit dem Internet-Zugriff auf den zentralen Server ist der jeweilige Dienste-Anbieter (z.B. lokale Internet-Gruppe, BITs bei IVBB/IVBV, DFN bei WiN, DLR bei Nutzung des DLR-Netzes) einzuschalten.

[Ansprechpartnerin: Frau Plessel]

5.3 Betrieb der Datenbankserver und Verfügbarkeit

Die **profi**-Datenbank wird beim zentralen IT-Servicepartner (DLR-IP) des BMBF in Köln-Porz auf redundant ausgelegten Solaris-Servern betrieben. Alle Daten werden redundant gespeichert und täglich gesichert. Vertraglich ist festgelegt, dass an Arbeitstagen die Verfügbarkeit zwischen 7.00 und 18.00 Uhr so hoch sein muss, dass pro Woche maximale Ausfallzeiten von 4 Stunden nicht überschritten werden. Wartungsarbeiten haben i.d.R. nach 15.00 Uhr zu erfolgen und dürfen 4 Stunden/Woche innerhalb der o.g. Zeiten nicht überschreiten. Notwendige Unterbrechungen für Systemarbeiten werden den Systemnutzern frühzeitig bekannt gegeben.

5.4 Sicherheit

Das System **profi** war vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik nach ISO 27001 zertifiziert (Zertifikatnummer BSI-IGZ-0096-2011, gültig bis 18.09.2014). Die entsprechende Sicherheitsleitlinie sowie eine Kopie der Urkunde finden sich im Anhang 4 und 5. Wegen eines Umzugs der Betriebsstätte ist die Rezertifizierung derzeit ausgesetzt. Weitere Details zu sicherheitsrelevanten Fragen werden an dieser Stelle nicht veröffentlicht.

[Ansprechpartner: Herr Noack]

6 Organisatorische Voraussetzungen vor Ort

6.1 Zentrale(n) Ansprechpartner(in)

Für die Koordination und Steuerung des Einführungsprozesses ist es empfehlenswert, eine verantwortliche Person zu benennen. Diese Person sollte sowohl für alle beteiligten Stellen im Hause des neuen Nutzers als Ansprechpartner zur Verfügung stehen, als auch für BMBF/DLR-IP die zentrale Kontaktperson darstellen.

[Ansprechpartner: Herr Noack]

6.2 Benutzerverwaltung

Jede nutzende Institution benötigt für das **profi**-System mindestens zwei **profi**-Benutzerverwalter und ggf. deren Vertreter. Diese sind im Wesentlichen für An-, Um- und Abmeldung von Datenbankbenutzern, sowie für die Einrichtung und Verwaltung der Zugriffsrechte der Datenbankbenutzer, zuständig. Hinzu kommt die Pflege der spezifischen Tabellen im **profi**-System für ihre Organisationseinheit. In kleineren Institutionen können sie auch für die Software-Installation und Systempflege (Updates) zuständig sein.

Diese Personen müssen von den zuständigen Vorgesetzten bei DLR-IP schriftlich angemeldet werden, weil sie im gesamten Verfahren **profi** besondere Berechtigungen bekommen. Für die **profi**-Benutzerverwalter wird bei DLR-IP eine erweiterte Schulung zur Einweisung in diese speziellen Inhalte angeboten.

[Ansprechpartner: Herr Leopoldt]

6.3 Tutoren und Hotlineunterstützung

Die laufende Nutzung des Systems wird durch eine Telefon-Hotline (02203 601-3711) unterstützt, an die Anfragen gestellt oder Fehler gemeldet werden können. Hierbei wird davon ausgegangen, dass in der nutzenden Institution eine Fehlervorklärung durch einen oder mehrere versierte Mitarbeiter (Tutoren) stattfindet.

Zusätzlich zum Verfahrensverantwortlichen sollte es bei jeder nutzenden Institution, abhängig von der Anzahl der Nutzer, einen oder mehrere Tutoren geben, die ebenfalls eine gesonderte Tutorenschulung erhalten. Die Tutoren haben die Aufgabe, die Nutzer bei der Lösung überschaubarer Probleme zu unterstützen. Sie verfügen dazu über ausreichendes Überblickswissen in der Benutzung und Funktionalität der Applikation. Die Tutoren können ihrerseits zur Unterstützung die zentrale Hotline bei IP nutzen, die in allen Fragen der Softwarebedienung (technisch, fachlich, Handling) unter der Hotline-Telefonnummer (02203 601-3711) zur Verfügung steht.

[Ansprechpartnerin: Frau Ivan]

6.4 Technische Fragen zur Installation und Systempflege

Die Verfahrensverantwortlichen sind Ansprechpartner für DLR-IP in allen Fragen der Installation und des Betriebs des **profi**-Systems vor Ort. In der Regel werden sie aber nur die technischen Anfragen oder Fehleranalysen koordinieren, weil Software-Installationen oder Netzwerkkomponenten von speziellen Abteilungen oder Service-Providern betreut werden.

7 Schulung

7.1 Anwender-Schulung

Anwender-Schulungen für **profi** werden durch DLR-IP angeboten. Für spezielle Funktionen bzw. Zielgruppen werden darüber hinaus (bedarfsorientiert) Vertiefungsschulungen angeboten. Die Schulungen sind für alle **profi**-Nutzer **kostenlos** (siehe auch Abschnitt 4.1). Es fallen ggf. Reisekosten für die Teilnehmer an, die von den entsendenden Institutionen getragen werden müssen.

Die Koordinierung sollte über die örtlichen Bildungsbeauftragten erfolgen. Diese sammeln die Anmeldungen und stimmen mit DLR-IP die konkreten Schulungstermine und Örtlichkeiten ab. Schulungen können bei DLR-IP in Köln-Porz für bis zu 10 Personen durchgeführt werden. Wenn geeignete Schulungsräume vor Ort vorhanden sind, können die Schulungen auch dort stattfinden.

Die Grundlage des Konzeptes (siehe auch Übersicht unten) ist eine Modularisierung der Schulungsbausteine: Alle Anwender sollen zunächst mit den Kernfunktionen von **profi** vertraut gemacht werden, die zielgruppenorientiert für Personen aus dem Bereich der Sachbearbeitung (Basismodul ADM) und für Personen aus der fachlichen Bearbeitung (Basismodul F) angeboten werden. Für die Teilnahme an der Basis-Schulung für die administrative Sachbearbeitung werden Kenntnisse des Haushalts- und Zuwendungsrecht des Bundes vorausgesetzt. Das Vorhandensein dieser Vorkenntnisse muss im Anmeldeformular explizit erklärt werden. Für spezielle Funktions- bzw. Zielgruppen werden bedarfsorientierte Vertiefungsmodule bzw. Workshops angeboten. Die Basis-Schulung richtet sich nur an Personen, die produktiv mit **profi** arbeiten.

Bitte beachten:

Anspruch auf Schulungen durch das **profi**-Team haben nur Einrichtungen, die produktiv mit dem System **profi** arbeiten. Schulungen, die als Vorbereitung für eine zukünftige produktive Nutzung des Systems **profi** erfolgen sollen, müssen vom fachaufsichtsführenden Ministerium freigegeben werden.

Schulung	Zielgruppe bzw. Funktion	Schulungsinhalte (beispielhaft; nicht vollständig)	Dauer
Basis-Schulung „ADM“	Administrative Bearbeitung	Anmeldung; Eingaben; Navigation; Werkzeugleisten; Speichern; Fehler-Handling; Basisfunktionen wie "Suchen", "Auswertungen", "Drucken", Rechtesystem; An-	7 h

Schulung	Zielgruppe bzw. Funktion	Schulungsinhalte (beispielhaft; nicht vollständig)	Dauer
		tragsbearbeitung; Bewilligung; Zahlungsverkehr; Haushaltsdaten; Prüfvermerke; Auswertungen; profi-Online	
Basis-Schulung „F“	Fachliche Bearbeitung	Fachliche Prüfvermerke; Recherchieren im profi-Datenbestand; Verbundvorhaben; Daten exportieren; Auswertungen; Unterstützungsfunktionen für die Dokumentation	4 h
Vertiefungs-Modul "K"	Kopfstellen	Namens-, Adress- und Personendaten-Pflege	3 h
Vertiefungs-Modul "TD"	Bürosachbearbeitung	Antragserfassung und Datenpflege; Terminpflege; Mahnwesen; Terminüberwachung	3 h
Vertiefungs-Modul "TACH"	Titelverantwortliche / Auswerter/ Controller / Haushälter	Controlling-Funktionen mit Auswertungen, Auswertungen mit Excel, Verwendung von Excel-Vorlagen, Haushaltsvollzug; Dispositionen einrichten und pflegen; Haushaltsaufstellung	4 h
Vertiefungs-Modul "Z"	Administrative Bearbeitung	Zahlungsverfahren, F15 Z, ZÜV	2 h
Vertiefungs-Modul "B"	Profi-Benutzerverwaltung	Einrichten und installieren von profi ; Benutzerverwaltung	7 h

[Ansprechpartnerin: Frau Ivan]

7.2 Schulung von Verfahrensverantwortlichen und Tutoren

Die Tutoren durchlaufen zunächst die normale Anwenderschulung. Danach erfolgt eine Ausbildung in der Installation und Betreuung des **profi**-Systems. Die Schulung der Verfahrensverantwortlichen und Tutoren wird zentral bei IP in Köln-Porz kostenfrei durchgeführt.

[Ansprechpartnerin: Frau Ivan]

8 Ansprechpartner

8.1 BMBF

Hr. Dr. Mecking	0228 9957-3815	peter.mecking@bmbf.bund.de
Hr. Schäfer	0228 9957-3906	raimund.schaefer@bmbf.bund.de
Hr. Vorbau	0228 9957-3328	thomas.vorbau@bmbf.bund.de

8.2 DLR-IP

Hr. Noack (Leiter)	02203 601-3613	Michael.Noack@dlr.de
Fr. Ivan	02203 601-3826	Petra.Ivan@dlr.de
Hr. Leopoldt	02203 601-2975	Ralf.Leopoldt@dlr.de
Fr. Plessel	02203 601-2770	Susanne.Plessel@dlr.de
Fr. Roeb	02203 601-3282	Jana.Roeb@dlr.de
Hr. Unger	02203 601-2603	Robert.Unger@dlr.de

Anhang 1: Checkliste zur profi-Einführung

	Aktivität	Wer	Ansprechpartner(in)	Termin	erledigt
1	Nutzungsvereinbarung mit BMBF abschließen	Zuständige (U)AL der Ministerien	Hr. Dr. Mecking (BMBF, Z22)		
2	Haushaltstechnische Voraussetzungen im HKR-Verfahren schaffen	HH-Referat der Ministerien	Hr. Vorbau (BMBF, Z21)		
3	Finanzierung der Betriebskosten für profi zwischen zuständigen Referaten und ggf. PT abstimmen	Ref.-Leiter und ggf. PT-Stabsleiter			
4	Zentrale(n) Ansprechpartner(in) für profi -Einführung benennen	Ref.-L. bzw. PT-Stabsleiter			
5	Verantwortliche für profi -Benutzerverwaltung benennen	Ref.-L. bzw. PT-Stabsleiter			
6	Projektplanung (Zeiten, Personen)	Ref.-L. bzw. PT-Stabsleiter, Verantwortliche	Hr. Noack		
7	Anbindung Netzwerk/Internet für die Leitung zur Datenbank nach Köln-Porz	IT-Referat bzw. IT-Verantwortliche des PT	Fr. Plessel		
8	Installation Standardsoftware-komponenten	IT-Referat bzw. IT-Verantwortliche des PT	Fr. Plessel		
9	Installation Oracle-Tools und profi	IT-Referat bzw. IT-Verantwortliche des PT	Fr. Plessel		
10	Initialisierung der neuen Institution auf der Datenbank	profi -Benutzerverwaltung	Hr. Schäfer		
11	Nutzer festlegen und Zugriffsberechtigungsstruktur definieren	profi -Benutzerverwaltung	Hr. Leopoldt		
12	Schulung profi -Nutzer und Benutzerverwaltung	Ministerium bzw. PT	Fr. Ivan		
13	profi -Benutzerverwaltung und ggf. Tutoren schulen	DLR-IP	Fr. Roeb		

Anhang 2: Geschäftsordnung profi

Anhang 3: Muster Nutzungsvereinbarung profi

Anhang 4: Sicherheitsleitlinie profi

Anhang 5: ISO 27001-Zertifikat (BSI-IGZ-0096-2011)

Anhang 6: Gestaltungsempfehlungen für Arbeitsplätze von Personen mit Sehschwächen

Bei der technischen Ausstattung und den Einstellungen für Auflösung bzw. Schriftgrößen im Windows-System an Arbeitsplätzen für Personen mit Sehschwächen sind im Zusammenhang mit der Applikation **profi** einige Besonderheiten zu beachten.

A) Bildschirmtyp

	Vorteile	Nachteile
Röhrenmonitor (CRT)	Skalierung der Darstellung ohne Schärfeverluste möglich (z.B. 19 Zoll Bildschirm mit Auflösung 1024*768; alle Darstellungselemente werden gleichmäßig vergrößert)	Groß, schwer, relativ hohe Wärmeabgabe, elektromagnetische Strahlung
TFT/LCD-Flachbildschirm	Leicht, flach, geringe Wärmeabgabe, kaum elektromagnetische Strahlung, gute Helligkeit und hohe Farbkontraste, scharfe Darstellung (bei Betrieb in physikalischer Auflösung)	Keine Skalierung der Darstellung ohne Schärfeverluste möglich; wird ein TFT/LCD-Flachbildschirm unterhalb seiner physikalischen Auflösung betrieben, ist die Darstellung der Bildpunkte durch die Interpolation je nach Hersteller mehr oder weniger unscharf.

B) Bildschirmgröße

	Empfohlene Größe			
Röhrenmonitor (CRT)	19 Zoll			
TFT/LCD-Flachbildschirm		Auflösung	Bezeichnung	Seitenverhältnis
	19 Zoll oder größer	1.280x1024	SXGA	4:3

C) Einstellung von Auflösung und Schriftgröße unter Windows

Aufgrund der spezifischen Randbedingungen der zugrunde liegenden Oracle-Software (Forms Runtime-Umgebung) und den Vorgaben für die Gestaltung der **profi**-Masken (z.B. sollen die Masken möglichst dem Erscheinungsbild des zugehörigen (Papier-)Vordrucks entsprechen) reagiert die Applikation hinsichtlich der Bildschirmdarstellung nicht immer wie eine Windows-Standardapplikation.

Im Einzelnen wirken sich Änderungen in den Einstellungen der Anzeigeeigenschaften unter Windows auf die **profi**-Masken wie folgt aus:

	Auswirkung in der profi -Applikation
Auflösung 1024 x 768	Standard-Auflösung für "normale" Benutzer zur bildschirmfüllenden Darstellung
Auflösung 1280 x 1024	Größere Desktopfläche; Skalierung des Applikationsfensters für bildschirmfüllenden Darstellung möglich, aber Masken sind in der Breite begrenzt auf 1024er Auflösung.
Schriftgrad "Normal" (Eigenschaften von Anzeige)	Standard-Schriftgrad für "normale" Benutzer
Schriftgrad "Große Schriftarten" (Eigenschaften von Anzeige)	Empfohlene Einstellung für Personen mit Sehschwächen, insbesondere in Verbindung mit der DPI-Einstellung 120 (s.u.). Einstellung bringt größere Schrift in Menüs und bei den Beschriftungen der Applikationsfenster; keine Änderung der Schriftgröße in den Eingabemasken; (Schriftgröße ist dort fest eingestellt, weil sonst die Einhaltung des Maskenlayouts nicht gewährleistet werden kann).

	Auswirkung in der profi-Applikation
Schriftgrad "sehr große Schriftarten" (Eigenschaften von Anzeige)	keine empfohlene Einstellung, da es zu Umbrüchen in den Menüzeilen kommt
Anzeige "96 (Normalgröße)" (DPI-Einstellung)	Windows-Standardgröße für Bildschirmschriften und Icons
Anzeige "120 (Groß)" (DPI-Einstellung)	Empfohlene Einstellung für Personen mit Sehschwächen, insbesondere in Verbindung mit der Schriftgrad-Einstellung "Große Schriftarten" (s.o). Größere Schriften für alle Bildelemente und größere Icons (in profi nur teilweise); bei Auflösung 1.280 x 1.024 bildschirmfüllende Darstellung der profi -Applikation; teilweise muss nach unten gerollt werden, um Schaltflächen sichtbar zu machen (z.B. Parametermaske bei der Auswertung "Vorhabenliste").

D) Zusammenfassende Empfehlung für Personen mit Sehschwächen

Bildschirm:

19 Zoll TFT, Auflösung 1.280x1024 (SXGA)

Windows-Einstellungen (Eigenschaften von Anzeige):

Bildschirmauflösung: 1.280x1024

Schriftgrad: Große Schriftarten

Anzeige (DPI-Einstellung): Groß (120)