Pflegeprozess für das DokuWiki-System

Dieser Prozess beschreibt die **regelmäßige Pflege und Aktualisierung** des DokuWiki-Systems der Forschungsgruppe Technik & Informatik. Ziel ist es, die Inhalte langfristig verständlich, aktuell und für alle Mitarbeitenden nutzbar zu halten.

Ziel des Prozesses

Der Pflegeprozess stellt sicher, dass:

- alle Prozessbeschreibungen **aktuell und korrekt** sind
- Rollen, Ansprechpartner und Dokumente regelmäßig **überprüft** werden
- **Änderungen** nachvollziehbar eingepflegt werden
- veraltete Inhalte nicht gelöscht, sondern **archiviert** werden
- **neue Prozesse** strukturiert und konsistent entstehen

Beteiligte Rollen

Wiki-Verantwortliche:r / Projektassistenz

- Pflegt **Struktur, Formatierung und technische Aspekte**
- Aktualisiert bestehende Seiten nach **Rücksprache**
- Verschiebt veraltete Inhalte ins Archiv

Prozessverantwortliche:r

- Verantwortlich für fachliche Korrektheit
- Meldet **inhaltliche Änderungen**
- Prüft neue **Prozessentwürfe**
- Beispiel: Pamela für IFB-Zwischenbericht

Projektleitung

- Entscheidet, welche Prozesse dokumentiert werden sollen
- Gibt teamübergreifende Prozesse frei (**strategisch, nicht operativ**)

Mitarbeitende / Nutzer:innen

- Können **Feedback** geben oder Fehler melden
- Nutzen `~~***DISCUSSION***~~` oder schreiben die **zuständige Person** direkt an

Direkt zu: ↓ Dokumente & Vorlagen

Rahmenbedingungen

- Die Pflege erfolgt **halbjährlich** orientiert am Semesterzyklus (Januar und Juli).
- **Änderungen** erfolgen **nach Bedarf** (bei fachlichen Änderungen).
- Veraltete Prozesse werden nicht gelöscht, sondern in den **Archivbereich** verschoben.
- Jede Prozessseite enthält **am Ende: > Letzte Aktualisierung**: date – Verantwortlich: user

Nutzer:innen benötigen **keine technischen Kenntnisse**, um Feedback zu geben.

Ablauf

1. Halbjährliche Überprüfung

Die Wiki-Verantwortliche Person **prüft** alle Seiten auf:

- Aktualität der Inhalte
- korrekte Rollen & Kontaktangaben
- funktionierende Links & Dokumente
- redundante oder überholte Prozesse



Falls **Anpassungen** nötig sind → **Abstimmung** mit Prozessverantwortlichen.

---

2. Neue Prozesse anstoßen

Neue Prozessideen entstehen durch:

1. **Kommentare** im Diskussionsbereich `~~*DISCUSSION*~~`
2. direkte *__E-Mail an Prozessverantwortliche__ oder Wiki-Verantwortliche

‼ Die Wiki-Verantwortliche Person legt anschließend einen **Entwurf** mit der offiziellen Prozessvorlage an.

---

3. Fachliche Prüfung & Freigabe

- Prozessverantwortliche **prüfen den Entwurf** inhaltlich.
- Projektleitung gibt teamübergreifende Prozesse frei.
- **Nach Freigabe → Veröffentlichung** im passenden Bereich (z. B. `*prozesse:*` oder `*hitec:*`).

4. Aktualisierung bestehender Prozesse

- Inhaltliche Änderungen → durch **Prozessverantwortliche**
- Technische/strukturelle Anpassungen → durch Wiki-Verantwortliche
- Automatische **Aktualisierung** am Seitenende wird gesetzt

---

5. Archivierung veralteter Prozesse

‼ Wenn ein Prozess dauerhaft nicht mehr gültig ist (z. B. durch neue Regelungen ersetzt wurde):

- wird die Seite in einen **Archivbereich** verschoben, z. B.: `*prozesse:archiv:seitentitel*`
- **am Anfang der archivierten Seite steht:**



 Diese Seite ist **archiviert und nicht mehr aktuell.** Bitte verwenden Sie stattdessen die aktuelle Version (siehe Verlinkung im Text).

Das Archiv dient ausschließlich der **Nachvollziehbarkeit**, nicht der aktiven Arbeit.

---

6. Feedback & kontinuierliche Verbesserung

- Am Ende(falls zutreffend) der Prozessseiten befindet sich ein Diskussionsbereich (`~~*DISCUSSION*~~`).
- Nutzer:innen können dort **Rückfragen stellen,Fehler melden oder Verbesserungsvorschläge** einbringen.
- Die Wiki-Verantwortliche Person und/oder die Prozessverantwortung sichten dieses **Feedback bei Gelegenheit** und entscheiden gemeinsam, ob Anpassungen sinnvoll sind.



Größere strukturelle **Änderungen** werden mit der **Projektleitung** abgestimmt.

Beispiel für fertige Seite

Ein Beispiel, wie eine ausgefüllte Vorlage aussieht, finden Sie hier: → Reisekosten erstatten lassen (HITeC)

⚙ Hinweise



- Prozesse werden nur dann angepasst, wenn fachliche Änderungen vorliegen – es gibt **kein separates Pflegeprotokoll.**
- Archivierte Seiten werden **nicht gelöscht**, sondern klar als „nicht mehr aktuell“ gekennzeichnet und in den Archivbereich verschoben.
- Für neue Prozesse ist die offizielle **Prozessvorlage** zu verwenden.
- Bei Fragen zur Struktur, Syntax oder technischen Umsetzung unterstützt die Wiki-Verantwortliche Person.

Dokumente & Vorlagen



Prozessvorlage (Download / Kopiervorlage)

i Seitenhinweis

> *Diese Seite beschreibt den Metaprozess zur Pflege und Weiterentwicklung des DokuWiki-Systems.*
> *Letzte Aktualisierung: datum – Verantwortlich: name*

From:
https://dokuwiki-ti.informatik.haw-hamburg.de/ -

Permanent link:
https://dokuwiki-ti.informatik.haw-hamburg.de/meta:wiki_pflegeprozess

Last update: **2026/02/02 21:09**