

Dokumentinformationen

Art des Dokuments	
Autoren	Betrieb GDI-DE
Organisation	Bundesamt für Kartographie und Geodäsie (BKG)
Status	abgestimmt
Version	2.0
erstellt am	16.02.2015
zuletzt geändert	25.09.2018
geändert durch	Betrieb GDI-DE, AK Architektur
Dokumentablage	GDI-DE Wiki
Hinweise	Anpassungen aufgrund neuer VV und Vorgaben aus Leistungskatalog

Change Management Prozess für nationale technische Komponenten der GDI-DE

Festlegungen

- 1. Bedarfsträger, Antragsberechtigter** - Vertragspartner der Verwaltungsvereinbarung GDI-DE, das BKG sowie Einrichtungen, welche durch einen Vertragspartner der GDI-DE vertreten werden.
- 2. Betreiber, Fachverfahrensverantwortlicher** – BKG bis auf Widerruf der gem. Verwaltungsvereinbarung GDI-DE vom 05.12.2017.
- 3. Dritter** - Wirtschaft, Wissenschaft, Privatanwender und sonstige Anwender, welche nicht über die Vertragspartner der Verwaltungsvereinbarung GDI-DE direkt vertreten werden. Dritte können Änderungs- oder Erweiterungswünsche über anforderungsberechtigte Bedarfsträger einbringen.
- 4. Change-Request (CR)** – Ein aufbereiteter Änderungsantrag funktionaler und nichtfunktionaler Änderungen (Changes) an den nationalen technischen Komponenten. Die Aufnahme von Änderungswünschen erfolgt über das Webformular <https://ticket.gdi-de.org>.
- 5. Normal Change** - Ein Normal Change umfasst Änderungen, die dem Change Management Prozess der GDI-DE unterliegen. Hierbei handelt es sich um Änderungswünsche mit folgenden Eigenschaften:
 - a. Funktionserweiterungen, die bestehende Funktionen einschränken oder ändern und von Dritten nicht aus Mitteln der GDI-DE finanziert werden.
 - b. Funktionserweiterungen, die bestehende Funktionen nicht einschränken und aus Mitteln der GDI-DE finanziert werden sollen.
 - c. Funktionserweiterungen, die bestehende Funktionen einschränken oder ändern und aus Mitteln der GDI-DE finanziert werden sollen.

6. **Standard Change** - Standard Changes sind Änderungen an den nationalen technischen Komponenten der GDI-DE, die nicht den Change Management Prozess der GDI-DE durchlaufen müssen. Hierbei handelt es sich um Änderungen mit folgenden Eigenschaften und sind durch diese genehmigt:
 - a. Behebung von Fehlern
 - b. Nichtfunktionale Anpassungen
 - c. Einspielen von nicht sicherheitsrelevanten Updates
 - d. Funktionserweiterungen, die bestehende Funktionen nicht einschränken und von Dritten nicht über Mittel der GDI-DE finanziert werden.
7. **Emergency-Change** - Ein Emergency Change beseitigt sicherheitsrelevante Fehler oder durch Fehler verursachte Notfallsituationen. Emergency Changes werden über <https://redmine.gdi-de.org> bekanntgemacht, direkt eingespielt und sind nicht genehmigungspflichtig.
8. Die hier vorliegende Prozessbeschreibung beschreibt ausschließlich den Prozessablauf für einen „Normal Change“.
9. **Wirtschaftlichkeitsbetrachtung** – nähere Erläuterungen siehe hierzu <https://wibe.de/> und https://www.cio.bund.de/Web/DE/Architekturen-und-Standards/Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen/Software/software_node.html
10. **Priorität, Priorisierung** – Die Umsetzungsdringlichkeit erfolgt in den Stufen Niedrig, Mittel und Hoch. Sie orientiert sich an den Vorgaben, welche sich aus INSPIRE und der GDI-DE ergeben, wie z. B. der Zeitplan der INSPIRE-Umsetzung.
11. **Anwender-Akzeptanztest** - Der Abnahmetest durch die Anforderungsseite (Bedarfsträger) wird i.A. auch User Acceptance Test (UAT) genannt. Mit einem erfolgreichen Abnahmetest bestätigt der Bedarfsträger, dass die Umsetzung des Changes den zugrundeliegenden Anforderungen entspricht. Damit ist für den Betreiber wiederum die Voraussetzung für die Abnahme lieferantenseitiger Leistungen gegeben und die Bereitstellung des Changes in der Produktivumgebung kann erfolgen.

Testbeschreibung	Der Anwender-Akzeptanztest prüft die inhaltliche Korrektheit / korrekte Arbeitsweise der in dem vorliegenden Change beschriebenen Funktionalitäten
Erwartetes Testergebnis	Die inhaltlich korrekte Funktionalität gemäß den Change-Anforderungen ist validiert.
Testinhalt	Ausgewählte Testfälle zur Abdeckung der im Change beschriebenen Funktionalitäten werden auf ihre inhaltliche Korrektheit überprüft.
Testart	Die vom Bedarfsträger spezifizierten Testfälle werden von diesem in einer bereitgestellten Testumgebung ausgeführt, die Ergebnisse

	werden dokumentiert und entsprechend zuvor festgelegter Akzeptanzkriterien bewertet.
Testbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsträger (oder ggf. von ihm Beauftragte): Spezifikation und Ausführung der Testfälle • GDI-DE Betrieb: Bereitstellung Testumgebung, benötigte Testdaten und Zugriffsberechtigungen die zur Testausführung benötigt werden. • Kst. GDI-DE: Koordinierung der Testphase und der beteiligten Stellen (Bedarfsträger, GDI-DE Betrieb, Dritte etc.)

Vorbemerkungen

1. Die Beantragung funktionaler oder nichtfunktionaler Änderungen an den nationalen technischen Komponenten kann ausschließlich durch Antragsberechtigte erfolgen.
Ein Antrag eines Dritten kann bei Bedarf, sofern er im Interesse der GDI-DE liegt (siehe Vorbemerkung 4), wie ein Antrag eines Antragsberechtigten behandelt werden.
2. Anpassungen aufgrund von Standard- bzw. Emergency-Change werden in diesem Prozess nicht betrachtet. Diese erfolgen in der direkten Verantwortung des Betreibers der nationalen technischen Komponente.
3. Die Umsetzung von Changes ist in den internen Betriebsprozessen des Betreibers geregelt und im geschützten Bereich des Redmine (Projektmanagement-Tool der GDI-DE) dokumentiert.
4. Ein Change Request (CR) wird bearbeitet, wenn er die Vorgaben der GDI-DE-Architektur erfüllt bzw. einhält (siehe Architektur der GDI-DE).
5. Ein Change Request kann verworfen werden, wenn er erhebliche Auswirkungen auf den Betrieb und/oder die bestehende Infrastruktur der nationalen technischen Komponenten hat, wie z.B. das Abweichen, Aushebeln von Vorgaben und/oder einzelner Merkmale der GDI-DE-Architektur. Ein CR kann ebenso abgelehnt werden, wenn die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung negativ ausfällt.

Prozessdefinition

1. Einreichung einer CR-Anforderung

Die Anforderung wird in elektronischer Form über das Webformular <https://ticket.gdi-de.org> eingereicht. Der Bedarfsträger wird über den Eingang seiner Anforderung informiert.

2. Annahme und initiale Prüfung der Anforderung

Durch den Fachverfahrensverantwortlichen wird eine Vorprüfung der vorliegenden Anforderung durchgeführt, um sicherzustellen, dass es sich um einen Change Request handelt. Ist dies nicht der Fall wird der Bedarfsträger informiert.

3. CR Vervollständigung und Aufbereitung

Durch den Fachverfahrensverantwortlichen erfolgt ggf. in Absprache mit dem Bedarfsträger (Ver-

tragspartner und ggf. Dritter) eine Vervollständigung und Aufbereitung der Anforderung in Form eines Change-Requests (CR).

Dieser wird im Projektmanagement-Tool der GDI-DE (<https://redmine.gdi-de.org>) verwaltet und dort bei Bedarf zur Einsicht freigegeben. Im weiteren Verlauf der Umsetzung des CR umfasst dies auch die Informationen zum jeweiligen Bearbeitungsstand (Genehmigung, Entwicklung, Test, Inbetriebnahme).

4. CR Kategorisierung und Priorisierung

Der Fachverfahrensverantwortliche kategorisiert (siehe Vorbemerkung 2 und Festlegungen 5/6) und priorisiert den CR. Handelt es sich um einen CR für einen Standard Change, erfolgt die Umsetzung auf Grundlage des Standard Change Prozesses des Betreibers. Der Bedarfsträger wird informiert.

5. Ausarbeitung Umsetzungsempfehlung und WiBe

Handelt es sich um einen „Normal Change“, erstellt der Fachverfahrensverantwortliche eine Umsetzungsempfehlung und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und übergibt diese und den CR an die Leitung des Arbeitskreises Architektur.

6. Change Evaluierung

Der Arbeitskreis Architektur begutachtet den Change-Request, die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und Umsetzungsempfehlung insbesondere im Zusammenhang mit den Anforderungen der GDI-DE und INSPIRE.

(a) Dieser empfiehlt die Umsetzung des CR,

(b) veranlasst eine Nachbearbeitung des CR

oder

(c) er spricht sich gegen die Umsetzung des CR aus. Der Bedarfsträger wird informiert.

7. Erstellung Beschlussvorlage

Im Falle einer positiven Stellungnahme werden der Change-Request, die Umsetzungsempfehlung und die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung vom AK Architektur über den Vorsitz der GDI-DE dem Lenkungsgremium GDI-DE in Form einer Beschlussvorlage zur weiteren Veranlassung vorgelegt.

8. Change Autorisierung

Das Lenkungsgremium GDI-DE entscheidet über die Umsetzung des Changes

(a) Dieses empfiehlt die Umsetzung des CR

(b) veranlasst eine Nachbearbeitung des CR

oder

(c) es spricht sich gegen die Umsetzung des CR aus.

Der Bedarfsträger wird informiert.

9. Umsetzung des Changes

Bei einer positiven Entscheidung (Change Autorisierung) durch das Lenkungsgremium GDI-DE wird der Betreiber der nationalen technischen Komponente mit der Umsetzung des Changes unter Berücksichtigung etwaiger beschaffungsrechtlicher und haushälterischer Vorgaben beauftragt. Sofern durch den Bedarfsträger oder den Betreiber Anforderungen im Rahmen der Umset-

zung inhaltlich konkretisiert oder angepasst werden, ist der AK Architektur zu beteiligen. Die technische Umsetzung des Changes ist in den internen Prozessen des Betreibers festgelegt. Der Bedarfsträger und der AK Architektur wird durch das Projektmanagement-Tool der GDI-DE über den Fortgang der technischen Umsetzung informiert.

10. Bereitstellung Testumgebung

Zum Abschluss der Umsetzung wird der implementierte Change für den Anwender-Akzeptanztest (siehe Festlegung 11) auf einer geeigneten Testumgebung bereitgestellt.
Der Bedarfsträger wird informiert.

11. Durchführung Anwender-Akzeptanztest

Der Anwender-Akzeptanztest wird seitens des Bedarfsträgers durchgeführt

(a) Der Test führt zur Abnahme durch den Bedarfsträger.

(b) Der Test führt zu einer Nachbearbeitung durch den Betreiber. In diesem Fall wird die Umsetzung zwecks Behebung der festgestellten Mängel fortgesetzt und anschließend erneut getestet.
oder

(c) Die Abnahme wird aufgrund der beim Test festgestellten Mängel abgelehnt.

12. Produktivsetzung (Deployment)

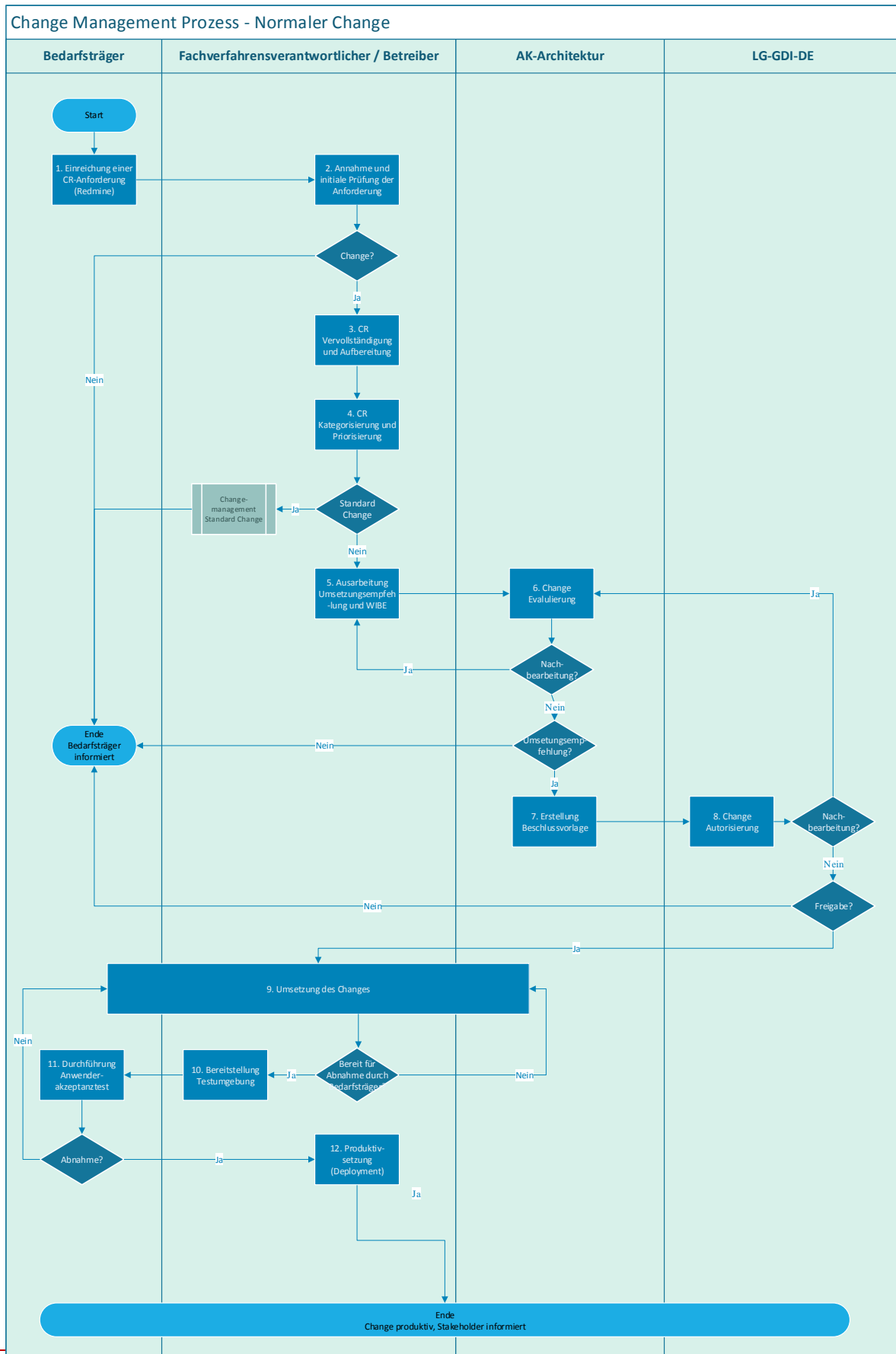
Bei einer positiven Entscheidung wird der Change im Rahmen des betriebsinternen Release-Managements in der Produktivumgebung bereitgestellt. Etwaige Endabnahmen von Lieferantenleistungen durch den Betreiber können erfolgen.

Der Bedarfsträger, der AK-Architektur und das Lenkungsgremium GDI-DE werden informiert.

Ein Prozessdiagramm ist diesem Dokument als Anlage beigefügt.

Anlage

Prozessdiagramm „Change Management Prozess, Version 2.0“



Anlage

„CR-Formular“

Pos.			
1	Titel		
2	lfd. Nr. und/ oder Az.		
3	Bedarfsträger mit Kontaktadresse		
4	Eingangsdatum der Bedarfsanforderung		
5	Betroffene Komponente		
6	Zuordnung zu NGIS-Zielen, ggf. Erläuterung		
7	Priorität (gering/mittel/hoch), ggf. Erläuterung		
8	Erwartetes Ergebnis		
9	Geschätzte Umsetzungsdauer, Meilensteine		
10	Geschätzter Aufwand		
11	Beschreibung einschl. Begründung		
12	WiBe		
13	Umsetzungsempfehlung		
14	Anlagen	Verweis auf Dokument(e)	