

Richtlinien für das Abfassen von Informatikanträgen an der ETHZ, welche an den VP-Forschung gehen.

Version: 15. Juni 1998

Allgemein

Der VP-Forschung sollte in der Lage sein, die Notwendigkeit der gewünschten Investitionen zu beurteilen, dies im Rahmen der an der ETHZ bereits vorhandenen Informatikgeräte und Software und unter Berücksichtigung der Wünsche anderer Gesuchsteller. Informatikanträge sollen die *Fakten* enthalten, auf die sich die Begründung stützt. Interpretation der Fakten durch den Gesuchsteller sowie nicht von Fakten belegte Erwartungen und zukünftige Entwicklungen sind von beschränktem Interesse und sollten möglichst kurz gehalten werden. Die Konsequenzen der (Nicht)-Beschaffung sollten im Hinblick auf Lehre, Forschung, Kosteneffizienz, usw. angedeutet werden.

Arten von Informatikanträgen

Es können zwei Arten von Informatikanträgen unterschieden werden:

- A.** Anträge für Mittel oder organisatorische Unterstützung, um *Ideen* auszuarbeiten oder *allgemeine Vorhaben* zu überprüfen.
- B.** Anträge, die *definierte Projekte oder Vorhaben* betreffen.

Spezifische Informationen

Ein *Antrag vom Typ A* ist frei zu gestalten. Ein solcher Antrag wird öfters einen Anreiz zur Diskussion eines Problems geben oder wird eine Bitte um Stellungnahme enthalten. Es sollte auf jeden Fall klar sein, was und warum etwas beantragt wird.

Ein *Antrag vom Typ B* sollte möglichst Informationen zu und Antworten auf die folgenden Fragen enthalten, *soweit dies für das Vorhaben relevant ist und die Information vorhanden ist.*

1. Was soll beschafft werden (genaue Umschreibung) und *warum*? Gibt es eventuell *Alternativen*? Es sollte begründet werden, warum eine *bescheidenere Beschaffung* (kleinere Monitoren, weniger Speicher, weniger CPU-Leistung, usw.) die Bedürfnisse nicht abdeckt.
2. Handelt es sich um einen *Ersatz* von Geräten, um eine *Erweiterung* oder eine *neue Anlage*? Im Falle eines Ersatzes: welche Geräte werden ersetzt, in welchem Jahr wurden die Geräte beschafft, wo sind die Geräte plaziert, welches sind die Betriebskosten? Im Falle einer Erweiterung: welche Anlage wird erweitert und warum ist die Erweiterung notwendig? Im Falle einer neuen Anlage: warum ist die Beschaffung notwendig? Wo wird die Anlage plaziert?
3. Im Falle der Beschaffung von Geräten für den *Unterricht*: welche Lehrveranstaltungen (Fachnummer, Stunden, Semester, Name, Dozenten, Abteilung) werden auf den (zu ersetzenden) Maschinen durchgeführt? Falls möglich, die geschätzte Teilnehmerzahl angeben.
4. Im Falle der Beschaffung von Geräten für die *Forschung*: welche Projekte sind bearbeitet und welche wissenschaftlichen Publikationen sind von den Benutzern der Geräte erstellt worden? Es sollten nur Publikationen aufgeführt werden, deren Forschung sich hauptsächlich der Geräte der zu beschaffenden Sorte bedient.
5. Welche *Software* (eigene, fremde, kommerzielle) wird bei der Benutzung, wie aufgeführt unter Punkt 3 und 4, angewendet?
6. Welche *Algorithmen* werden bei der Benutzung, wie aufgeführt unter Punkt 3 und 4, angewendet?
7. Welche *Maschinen* oder Computerressourcen stehen dem Gesuchsteller neben den zu beschaffenden Geräten für seine Lehre und Forschung *zur Verfügung*?
8. Ein klares *Abwägen* der *verschiedenen Typen* von Maschinen, mit denen die Anforderungen erfüllt werden könnten, ist erwünscht. Für grössere Anlagen sollte die Wahl

eines Maschinentypus mit *Specmarks* und mit *Benchmarks* belegt werden.

9. Bei der Beschaffung grösserer Stückzahlen oder Geräte sollten *spezielle Rabatte* ausgehandelt und mit Offerten belegt werden.
10. Welche *Wartungskosten* bringt die Beschaffung mit sich: wie lange ist die Garantieperiode, welcher Typ von Wartung wird angeboten? Wie hoch ist der *Energieverbrauch* zum Betreiben der zu beschaffenden Anlage? Ist genügend *Kühlung* im Raum vorhanden oder beantragt? Welche *Betriebskosten* bringt die Beschaffung mit sich?
11. Welchen *Betreuungsaufwand* bringt die Beschaffung mit sich und von welchen Personen wird dieser erbracht?
12. Für welche Beschaffungen wird die *Grunddotiation* des Departementes des Gesuchstellers benutzt und warum wird die Beschaffung nicht aus der Grunddotiation des Departementes (mit)finanziert?
13. Warum können an der ETHZ *allgemein zugängliche Rechenanlagen* nicht zur Erledigung der Aufgaben benutzt werden?
14. Ein (ausgefülltes) *Informatikantragsformular* sollte beigelegt werden.

Ablauf der eingereichten Informatikanträge

1. Der Stab Forschung überprüft, in Abstimmung mit den Informatikdiensten, ob die notwendigen Informationen zur Begutachtung vorhanden sind. Falls nicht, wird der Gesuchsteller aufgefordert, diese nachzuliefern.
2. Der VP-Forschung entscheidet, ob Anträge von der IK-ETHZ begutachtet werden sollen.
3. In der Regel gehen Anträge, welche mehr als 200 kFr. betreffen, an die IK-ETHZ zur Begutachtung.

4. Für kleinere Anträge kann der VP-Forschung die Begutachtung einer Kommission übertragen, bestehend aus
 - Direktor Informatikdienste
 - Präsident IK-ETHZ
 - Mitglied des Stab Forschung.

5. Die IK-ETHZ tagt ca. einmal alle 2 Monate. Anträge sollten mindestens zwei Wochen vor der Sitzung eingereicht werden.

6. Der VP-Forschung informiert den Gesuchsteller über Bewilligung, deren Modalitäten oder Ablehnung des Antrages.