



Europa-Universität
Flensburg

Abteilung III -Studierendenservice- Aufgaben – Herausforderungen – Projekte

Agenda

- Abteilungsstruktur / Aufgaben.
- Herausforderungen 1: Prozesse innerhalb der Abteilung.
- Herausforderungen 2: Prozesse der EUF mit Schnittstellen zur Abteilung.
- Herausforderungen 3: Ressourcen.
- Projekte.

Abteilungsstruktur / Aufgaben

- Abteilung III: seit September 2020.
- Bündelung der bisherigen Servicebereiche:
 - Bewerbung & Zulassung.
 - Studierendensekretariat.
 - Zentrale Studienberatung.
 - Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA).
 - Zentrale Anerkennungsstelle.
 - Zentrale Raumplanung.
 - Digitalisierung.
 - (Neu hinzugekommen: Semestermanagement).

K

Leitung



Prüfungs- und
Anrechnungs-
management

Zulassung

Studienberatung

Digitalisierung

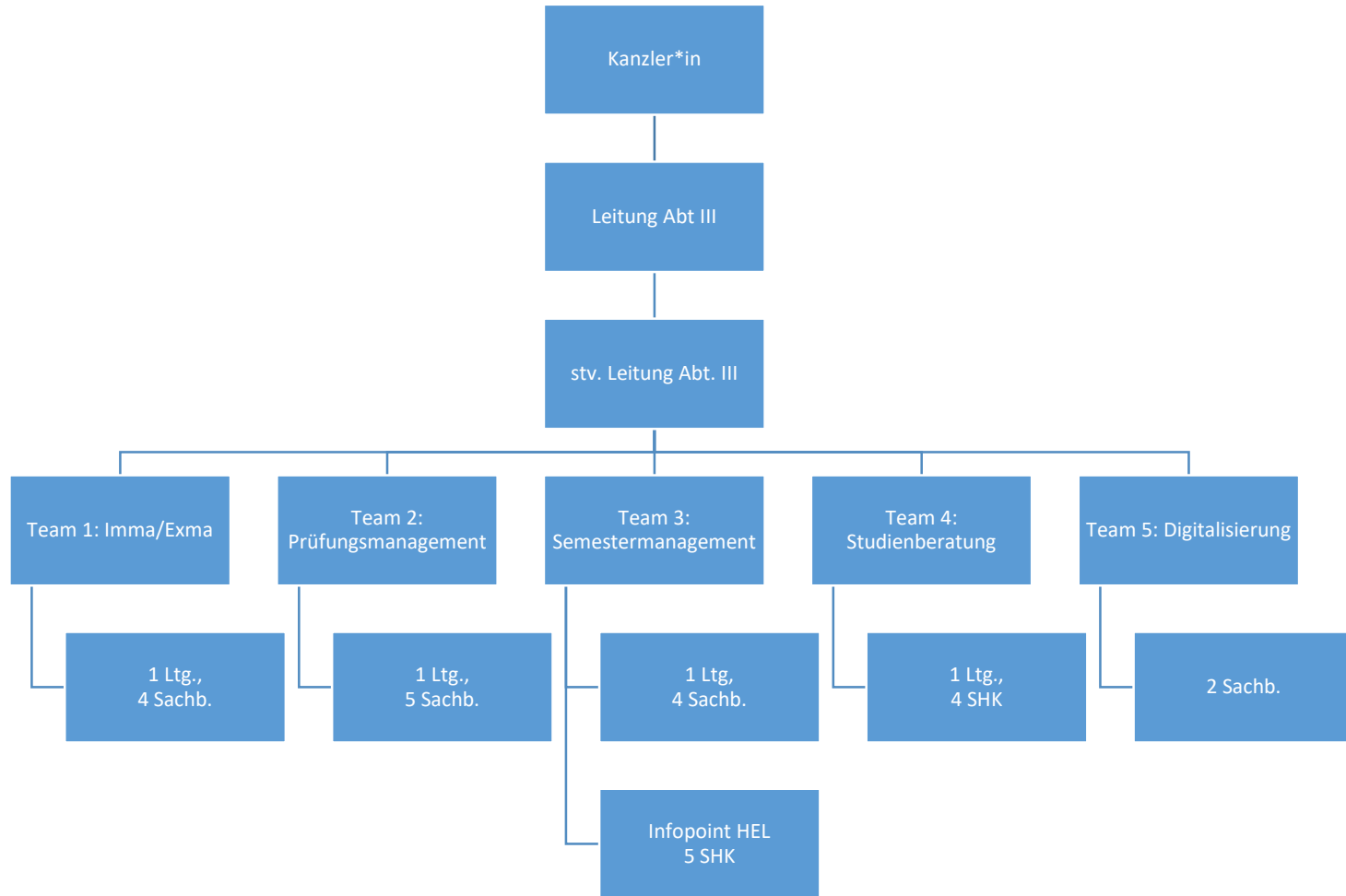
Raumplanung

Stud.Sekretariat

Servicepoint



Abteilungsstruktur / Aufgaben



Abteilungsstruktur / Aufgaben

- **Team 1 | Zulassung.**
 - Studienplatzbewerbung | Studienplatzvergabe | Immatrikulation | Rückmeldung | Exmatrikulation.
- **Team 2 | Prüfungsmanagement.**
 - Prüfungsaktenführung | Leistungskonto | Thesisanmeldung | Zeugnis | Prüfungsausschussbetreuung.
- **Team 3 | Semestermanagement.**
 - Zentrale Raumplanung | LSF/Studiport | Studierendensupport.
- **Team 4 | Zentrale Studienberatung.**
 - Studieninteressierte | Studierende | Probleme im Studium und Alltag.
- **Team 5 | Digitalisierung.**
 - Optimierung von LSF/Studiport | Einführung neuer Technologien.
- **Infopoint HEL.**
 - Allgemeine Auskünfte | Wegweiser | „Lebender Postkasten“.

Herausforderungen 1: Abteilungsinterne Prozesse

- Interne Schnittstellenklärung statt Ansprechpartner-Pingpong.
- Prozessklärung nach Innen, Kommunikation nach Außen.
- Identifikation von Automationsmöglichkeiten zur Arbeitsentlastung.
- Funktionsadressen statt Personen (Vertretung ermöglichen).
- Vertretungsregelungen.
- Übergabe von Absolventenlisten SPA => Studierendensekretariat.

Herausforderungen 2: Prozesse der EUF

Klärung von bereichsübergreifenden Schwierigkeiten, für die sich niemand zuständig fühlt(e):

- Einführung einer Rahmenprüfungsordnung.
- „Teilmodulprüfungen“ und deren Anmeldenotwendigkeiten.
- Prüfungen nicht außerhalb des Semesters zuordnen.
- Zeitnahe Beendigung von Prüfungsverfahren (insb. „nicht erschienen“).
- „Windhundverfahren“ bei der Veranstaltungsanmeldung abgeschafft.
- Lehramt: Belegen mehrerer Spezialisierungsoptionen unterbunden.
- Veröffentlichung von Überleitungsregeln bei PO-Wechsel.
- Recht auf freien Zugang zum zweiten Prüfungstermin.
- Optimierung der Zuteilungsregeln für platzbeschränkte Lehrveranstaltungen.

Herausforderungen 3: Ressourcen

■ Personal.

- Seit drei Jahren kommunizieren wir dem Land folgenden Mangel:
 - (Wirtschafts-) Informatiker / IT-Unterstützung: 1,0 VZÄ EG 11-13.
 - Kontaktstelle Gymnasium: 1,0 VZÄ EG 13.
 - Leitung Prüfungsamt: 1,0 VZÄ EG 13.
 - Sachbearbeitung Prüfungsamt: 0,5 VZÄ.

■ Räume.

- Aktuelle Immobilie mit Amts-Flur stellt keine zeitgemäße Beratungsumgebung dar. Gute Verzahnung von Front- und Backoffice sollte gute Beratung, aber auch gute Lenkung der Kundenströme ermöglichen. Schön wäre es, mit Tallin II ein komplettes Erdgeschoss als Studierendenservice planen zu können.
- Es fehlen mindestens drei Büros, bei Stellenaufwuchs entsprechend weitere Arbeitsplätze.
- Der Mangel an einem Besprechungsraum für Team-, Projekt- und Abteilungssitzungen ist während der Vorlesungszeit ein unglaubliches Ärgernis.

■ Finanzen.

- Kein Budget für Digitalisierungsunterstützung (Dienstleister, Hosting, Cloudlösungen, SaaS-Dienste), diese wären dringend notwendig und wurden 2023 nur durch Projektmittel des Landes möglich).
- Fehlende Perspektive für die Finanzierung von Stammpersonal.

Projekte

- Aktuell in der Umsetzung zahlreicher Aufgaben aus dem Abschlussbericht des externen Consultings zur SPA-Reorganisation (November 2018).
 - **Einführung eines DMS.**
Erstaufschlag 2018, Zweitaufschlag 2019, Softwarefinanzierung Dezember 2020, Pilotierung DMS 1 seit September 2022, Einführungsfinanzierung Mai 2023, Pilotierung DMS 2 seit September 2023. Produktivsetzung 2024.
 - **Einführung eines Nachfolgers für „Studiport“.**
Themensetzung 2018, Finanzierung in den letzten Ziel- und Leistungsvereinbarungen der EUF mit dem Land SH 2002, Vorprojekte seit August 2022, Start Einführungsprojekte seit Juni 2023. Produktivsetzung zwischen 2024 und 2027.
 - **Unzureichende Funktionalität digitaler Fachverfahren.**
Erstaufschlag für ein webbasiertes Formularsystem mit leistungsstarkem Prozessbaukasten im Hintergrund September 2019, Vertragsanbahnung Dezember 2022, Software- und Consultingfinanzierung Mai 2023, Beschaffungszuschlag September 2023. Produktivsetzung 2024.

2013 Erstaufschlag für eine Semesterplanungssoftware, Dezember 2020 Finanzierung der Softwareanschaffung, Mai 2023 Finanzierung der Einführungskosten. Produktivsetzung geplant für 2025.

Projekte

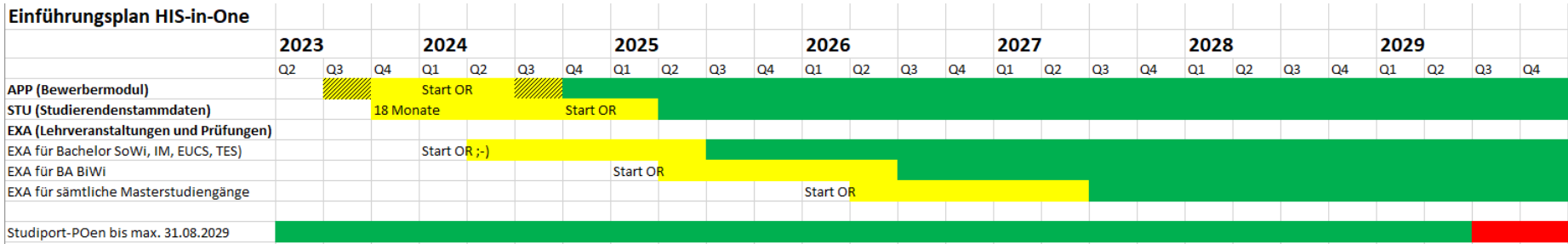
HISinOne

Einführungsplan HIS-in-One	2023				2024				2025				2026				2027				2028				2029			
	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
APP (Bewerbermodul)				Start OR																								
STU (Studierendenstammdaten)			18 Monate				Start OR																					
EXA (Lehrveranstaltungen und Prüfungen)																												
EXA für Bachelor SoWi, IM, EUCS, TES)				Start OR;-)																								
EXA für BA BiWi								Start OR																				
EXA für sämtliche Masterstudiengänge														Start OR														
Studiport-POen bis max. 31.08.2029																												

- Löst HIS-GX (Studiport/LSF) ab.
- Sukzessive Einführung von HISinOne (www.his.de/hisinone).
 - 12/2024: APP (Bewerberportal).
 - 4/2025: STU (Studierendenstammdaten).
 - EXA (Lehre, Prüfung, Studiengangsmanagement).
 - 09/2025 für Mono-Bachelorstudiengänge [IM, EUCS, SoWi, TES] 1. Fachsemester.
 - 09/2026: BA Bildungswissenschaften 1. Fachsemester.
 - 09/2027: Sämtliche Masterstudiengänge.
- Sukzessives Ausschleichen von Studiport.
 - Spätestens mit dem 31.08.2029 laufen sämtliche „alten“ Prüfungsordnungen aus. Studierende, die nach den alten Ordnungen ihr Studium nicht bis zum 31.08.2029 beendet haben, führen ihr Studium ab 01.09.2029 unter Geltung der neuen Ordnung auf HISinOne fort.
- Projektseite: <https://www.uni-flensburg.de?51022>.

Projekte

HISinOne



Projekte

KWM

- Kyocera Workflow Manager (KWM)
(www.kyoceradocumentsolutions.de/de/produkt/software/kyocera-workflow-manager.html).
- Übersichtliches Dokumenten-Management-System (DMS).
- Beschaffungsanlass: HISinOne ausreizen. Beispiele:
 - Volldigitale Studienplatzbewerbung und Immatrikulation.
 - Webbasierte Abgabe von Haus- und Abschlussarbeiten.
 - Langzeitarchivierung von Zeugnissen und Urkunden.
 - -> Digitale Bewerber- und Studierendenakte.
- Dokumentenzugriff auch für Drittsysteme (bspw. HISinOne).
- Durch das Land finanziertes Anschaffungs- und Erprobungsprojekt.
- Potenziale für die EUF: Rechtskonforme Dokumentenarchivierung.

Projekte

LUCOM

- Lucom Interaction Platform (LIP) (www.lucom.com).
- Web-Formularsystem.
- Mächtiger Prozess-Baukasten im Hintergrund.
- Beschaffungsanlass: unzureichende Prozessmodellierungsmöglichkeiten bei HISinOne und DMS.
- Durch das Land finanziertes Anschaffungs- und Erprobungsprojekt.
- Pilotierung von zwei digitalen Prozessen (09-12/2023):
 - Anmeldung einer Thesis.
 - Anerkennung/Anrechnung von extern erbrachten Leistungen.
- Riesige Potenziale für die EUF (bspw. Reisekostengenehmigung, Dienstwagenreservierung, Schließberechtigungen etc.).

Projekte

TimeEdit

- Bildungseinrichtungsmanagement (<https://de.timeedit.com/>).
- Beschaffungsanlass: Datenbankbasierte Semesterplanung statt E-Mails.
- Durch das Land finanziertes Anschaffungs- und Erprobungsprojekt.
- Aktuell im Vorprojekt (Konzepterstellung).
- Für 2024 Anschlussfinanzierung des Landes für das Umsetzungsprojekt zugesagt.
- Risiken:
 - langatmige Entscheidungsprozesse.
 - Fakultäten im Einarbeitungsmodus.
 - Schnittstellenklärung zu HISinOne.
 - Unzureichende Ressourcen in Abteilung III.

Ja, er hört gleich auf zu reden

Was hat das alles mit den Fakultäten zu tun?

- Grundsätzlich eher wenig Schnittstellen im direkten Dekanatsalltag.
- Administrative Service- und Kontrollfunktion zugleich in Angelegenheiten von Prüfung (unstreitig) und Lehre (eingeschränkt, aber bspw. bei Verfahren zur Verteilung der Plätze in Lehrveranstaltungen).
- Mein Job ist die Sicherstellung des Gleichbehandlungsmaßstabes der Studierenden bei ihrer Wahrnehmung des Grundrechts auf freie Berufswahl (Art. 12 Absatz 1 GG). Dies umfasst einerseits gleichmäßigen Zugang zu Lehre & Prüfung, andererseits die (sehr) strengen Maßstäbe der Verwaltungsgerichte an die unvoreingenommene und sachgerechte Durchführung und Bewertung von Prüfungen.
- Zahlreiche (meist unbemerkte) Kontakte sind mittelbar, beispielsweise über die technische Abbildung von Modulen, Anmeldefristen, Noteneintragungen, Thesisingutachten sowie die im mittlerweile fünften Jahr hoffentlich spürbare Energie, mit der ich gesamtuniversitär die Verbesserung von Prozessen der Administration von Studium, Lehre und Prüfung voranzubringen versuche.
- Größtes Lob der jüngeren Vergangenheit:
„Die Kontakte zum dem SPA sind von geradezu langweiliger Gleichförmigkeit geprägt. Egal mit wem ich dort Kontakt habe, ich erhalte als Dozentin die stets gleichen Auskünfte und kann mich auf eine geradezu automatenhafte Bedienung meiner Anliegen verlassen. Das lässt den Eindruck aufkommen, dass es dort läuft.“

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit**